



---

## **JyväskyläDno-2026-2002**

### **Konsernivalmisteluryhmän nimeäminen**

#### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Sari Ropponen, hallinto- ja kehittämispäällikkö, sari.ropponen@jyvaskyla.fi

#### **Kuvaus**

Konsernivalmisteluryhmän tehtävänä on valmistella konsernijohdolle tämän toimivaltaan kuuluvia asioita, antaa lausuntoja ja kannanottoja hankkeiden taloudellisista vaikutuksista päätösten valmistelua varten sekä laatia omistajaohjaukseen liittyviä selvityksiä ja ohjeita.

Konsernivalmisteluryhmä korvaa vastaavia tehtäviä tehneen konserniohjausryhmän. Konsernivalmisteluryhmä kuvaa nimenä paremmin ryhmän roolia liittyen em. kaupunkikonsernin talouden ja omistajaohjauksen päätösten valmistelutehtäviin.

#### **Päätöksen peruste**

Konsernihallinnon toimintasäännön 3 §:n mukaan kaupunginjohtaja ja kansliapäällikkö voivat asettaa asioiden valmistelua ja tehtävien hoitamista varten tarpeellisia ohjausryhmiä.

#### **Päätös**

Nimeään konsernivalmisteluryhmään 1.6.2026 alkaen seuraavat henkilöt:

- talousjohtaja Vesa Voutilainen (puheenjohtaja)
- kansliapäällikkö Heli Leinonkoski (varapuheenjohtaja)
- rahoituspäällikkö Jukka Ojalainen (sihteeri)
- lakiasiaintohtaja Anna Vuorela
- henkilöstöjohtaja Arja Aroheinä
- kaupunkirakenteen toimialajohtaja Hannu Kantonen
- elinkeino ja työllisyyspalveluiden toimialajohtaja Ari Tolonen

Lisäksi konsernivalmisteluryhmän kokouksiin kutsutaan tarvittaessa eri alojen asiantuntijoita.

#### **Tiedoksi**

kaupunginhallitus, tytäryhteisöt, ohjausryhmän jäsenet

#### **Allekirjoitus**

Timo Koivisto, kaupunginjohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**



**Jyväskylän kaupunki**

Kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätös

**Viranhaltijapäätös**

20.05.2026

2 (4)

**§ 19**

---

Päätös on yleisesti nähtävänä 25.5.2026 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.

Muutoksenhakuviranomainen on kaupunginhallitus.



---

## Oikaisuvaatimus

§ 19

### Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje, kunnallisasiat

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä
- kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

### Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Jyväskylän kaupungin verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

### Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava;

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; ja
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on **liitettävä** asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.



Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle**

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava Jyväskylän kaupungin kirjaamoon ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimus kirjelmä on toimitettava kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Sähköisen viestin (sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla. Jyväskylän kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijapäätöksen osalta toimielimelle, jonka alaisuudessa viranhaltija toimii.

Jyväskylän kaupunki  
PL 193  
Vapaudenkatu 32 (käyntiosoite)  
40101 Jyväskylä  
kirjaamo@jyvaskyla.fi  
Puhelin: 014 569 0888  
Aukioloaika: klo 8.00–15.00

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylempään toimielimen käsiteltäväksi.