JyväskyläDno-2026-4033
Lahjakorttien antaminen nuorisopalveluiden toiminnassa

Valmistelijat / lisätiedot:

Elina Lämsä, palvelupäällikkö, Elina.Lamsa@jyvaskyla.fi

Kuvaus
Jyväskylän kaupungin nuorisopalveluiden toiminnassa esiintyy toisinaan tilanteita, joissa nuorille sopiva palkitsemisen tapa olisi lahjakortti. Lahjakorttien käyttöä tulee harkita tarkoin ja kaupungin yleisten ohjeistusten mukaan lahjakortteja voi antaa seuraavin ehdoin:

- summan on oltava maltillinen,
- palkitsemiselle on selkeä peruste ja yhteys kaupungin toimintaan,
- osallistujia kohdellaan yhdenvertaisesti,
- kyse ei ole tehdystä työstä maksettavasta korvauksesta,
- palkitsemiskäytäntö on dokumentoitu esimerkiksi viranhaltijapäätöksessä, hankkeen säännöissä tai toiminnan ehdoissa.

Yllä mainittujen ehtojen mukaisesti Jyväskylän kaupungin nuorisopalvelut voi palkita toiminnassa mukana olevia nuoria perustellusta syystä. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi palkitseminen ja kannustaminen erityisestä onnistumisesta tai itsensä ylittämisestä.Lahjakorttien summat ovat 10-20 euroa, ja niiden antamisesta päätetään aina tapauskohtaisesti nuorisopalveluiden johtotiimissä. Johtotiimi vastaa siitä, että palkitsemiskäytäntö on yhdenvertainen ja tasapuolinen, ja täyttää edellä mainitut lahjakortin antamisen ehdot.

Päätöksen peruste
Jyväskylän kaupungin sivistyslautakunnan tehtäväalueen toimintasäännön 4§ mukaan nuorisopalveluiden palvelualuetta johtava palvelujohtaja päättää nuorisopalveluiden toimintasuunnitelmasta ja kehysbudjetin käytöstä.

Päätös
Päätän lahjakorttien antamisen käytännöt nuorisopalveluissa edellä valmistellun mukaisesti.

Tiedoksi
Sivistyslautakunta

Allekirjoitus

Katariina Soanjärvi, palvelujohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 12.10.2026 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.

Muutoksenhakuviranomainen on sivistyslautakunta.

Oikaisuvaatimus

§ 6

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 tiedoksiantoa, 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, joulu- 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 oikaisuvaatimuspäätös 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 lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä 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 tietoturvallisuudesta.

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 ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.