



JyväskyläDno-2025-3245

Käyttöoikeudet perusopetuksen koulujen stipenditileille

Valmistelijat / lisätiedot:

Kati Kämppi, controller, kati.kamppi@jyvaskyla.fi

Kuvaus

Perusopetuksen palvelualueen kouluilla on käytössään Keski-Suomen Osuuspankissa koulukohtaisia pankkitilejä, joita käytetään stipenditien ja lahjoitusvarojen hallinnointiin ja jakamiseen koulun oppilaille. Tilin tilikauden avaushetken mukaisista alkusaldoista, vuoden aikaisista tapahtumista ja tilinpäätöshetken loppusaldoista tehdään tase-erittely tilinpäätökseen. Tilinkäyttöä valvotaan siten, että tilinpäätöksen yhteydessä kunkin stipenditilin käytöstä vastaava (rehtori) laatii erittelyn, jonka tilistä vastaava (rehtori) sekä perusopetuksen palvelujohtaja hyväksyvät allekirjoituksellaan.

Kunkin koulun rehtorilla on käyttöoikeus oman koulunsa stipenditilille Yrityksen OP-Verkkopalvelun kautta ja tilien katseluoikeutettuja ovat nimetyt henkilöt Monetra Keski-Suomi Oy:ssä, konsernihallinnon talouden ohjauksessa sekä sivistyksen toimialan keskitetyissä talouspalveluissa.

Henkilöstömuutosten takia koulujen stipenditileihin tehdään seuraavat käyttöoikeusmuutokset:

- **Kuokkalan yhtenäiskoulun stipendi- ja arvo-osuustilien käyttöoikeudet**
Kuokkalan yhtenäiskoulun rehtorina toimii Sivistyspalvelujen toimialajohtajan viranhaltijapäätöksen 4.12.2025 § 105 (JyvaskylaDno-2025-4756) mukaisesti ajalla 1.1.-31.7.2026 Satu Lahti.

Lahdelle myönnetään Kuokkalan yhtenäiskoulun stipenditilille sekä arvo-osuustileille käyttöoikeudet ajalle 1.1.-31.7.2026.

Tuija Kinnusen käyttöoikeudet Kuokkalan yhtenäiskoulun stipendi- ja arvo-osuustileille lakkautetaan 31.12.2025.

- **Vaajakosken yhtenäiskoulun stipenditilin käyttöoikeudet**
Vaajakosken yhtenäiskoulun rehtorina toimii Sivistyspalvelujen toimialajohtajan viranhaltijapäätöksen 3.12.2025 § 104 (JyväskyläDno-2025-4856) mukaisesti ajalla 7.1.-31.7.2026 Tuija Kinnunen.

Kinnuselle myönnetään Vaajakosken yhtenäiskoulun stipenditilin käyttöoikeus ajalle 7.1.-31.7.2026.

Paula Huuskan käyttöoikeudet Vaajakosken yhtenäiskoulun stipenditililtä lakkautetaan 6.1.2026.



- **Korpilahden yhtenäiskoulun stipenditilin käyttöoikeudet**

Korpilahden yhtenäiskoulun rehtorina toimii Sivistyspalvelujen toimialajohtajan viranhaltijapäätöksen 8.12.2025 § 107 (JyväskyläDno-2025-4957) mukaisesti ajalla 1.1.-31.7.2026 Sara Myllyaho.

Myllyaholle myönnetään Korpilahden yhtenäiskoulun stipenditilin käyttöoikeus ajalle 1.1.-31.7.2026.

Satu Lahden käyttöoikeudet Korpilahden yhtenäiskoulun stipenditililtä lakkautetaan 31.12.2025.

Liitteet:

1 Perusopetuksen koulujen stipenditilien käyttöoikeudet 1.1.2026 alkaen (Verkojulkisuus rajoitettu) Sisältää henkilötietoja

Päätöksen peruste

Jyväskylän kaupungin hallintosäännön 9 luvun 76 §:n mukaisesti rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja ja tämä päättää pankkitilien allekirjoittamisoikeuksista.

Päätös

Päätän, että

- Satu Lahdelle myönnetään ajalle 1.1.-31.7.2026 käyttöoikeudet Kuokkalan yhtenäiskoulun stipendi- ja arvo-osuustileille. Tuija Kinnusen käyttöoikeudet Kuokkalan yhtenäiskoulun stipendi- ja arvo-osuustileiltä lakkautetaan 31.12.2025.
- Tuija Kinnuselle myönnetään ajalle 7.1.-31.7.2026 käyttöoikeudet Vaajakosken yhtenäiskoulun stipenditilille. Paula Huuskan käyttöoikeudet Vaajakosken yhtenäiskoulun stipenditililtä lakkautetaan 6.1.2026.
- Sara Myllyaholle myönnetään ajalle 1.1.-31.7.2026 käyttöoikeudet Korpilahden yhtenäiskoulun stipenditilille. Satu Lahden käyttöoikeudet Korpilahden yhtenäiskoulun stipenditilille lakkautetaan 31.12.2025.

Tiedoksi

Kaupunginhallitus, Kati Kämppi, Riikka Perkiö, Sami Lahti, Mirkka Vertala, Satu Lahti, Tuija Kinnunen, Paula Huuska, Sara Myllyaho, OP Keski-Suomi Oy (mirka.tiitinen@op.fi).

Allekirjoitus

Vesa Voutilainen, talousjohtaja



Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 22.12.2025 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.

Muutoksenhakuviranomainen

Muutoksenhakuviranomainen on kaupunginhallitus.

Otteen oikeaksi todistaa

Jyväskylä
22.12.2025

Mirva Korhonen
asianhallintasihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle
sähköpostitse



Oikaisuvaatimus

§ 23

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella.

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. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä **kirjallisena**.

Oikaisuvaatimuksessa on **ilmoitettava**

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



Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

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

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

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.