



JyväskyläDno-2026-1285

AirPlus -maksuaikakortti, Turunen Jaana

Valmistelijat / lisätiedot:

Riikka Jokinen, hallintosihteeri, riikka.jokinen@jyvaskyla.fi

Kuvaus

AirPlus -maksuaikakortille keskitetään pääsääntöisesti pienhankinnat, erilaiset nouto-ostot sekä virkamatkoilla tapahtuvat maksut. Kortti myönnetään henkilöille, jotka toistuvasti tarvitsevat korttia työtehtäviinsä liittyvien käteismaksujen maksamiseen.

Kortti on henkilökohtainen ja se voidaan myöntää vakituksessa palvelussuhteessa olevalle henkilölle. Kortti voidaan myöntää myös määräaikaisessa palvelussuhteessa olevalle henkilölle, mikäli hänen työtehtävänsä sitä vaativat.

Kortin käyttö yksityisiin menoihin on kielletty. Käteisnostoja kortilla ei sallita.

Asiakasomistajaliikkeissä kortinhaltijan omien bonuskorttien käyttö AirPlus -ostojen yhteydessä on verolain mukaisin perustein kielletty.

Kortin hakija on antanut suostumuksensa ja sitoumuksensa maksukorttiohjeen mukaiseen käyttöön.

Maksuaikakortin käyttörajaksi haetaan 500€ /kk, käyttötarkoitus Erasmus matkalle osallistuvien oppilaiden kulujen maksaminen kortilla.

Liitteet:

1 AirPlus sitoumus Turunen Jaana (Verkkojulkisuus rajoitettu) ei julkinen

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 73 §:n mukaisesti maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja.

Päätös

Myönnän AirPlus -maksuaikakortin seuraavasti:

- Englannin kielen lehtori Jaana Turunen, hankintaraja 500 euroa kuukaudessa. Kustannukset kohdennetaan koulun Erasmus -hankkeen kustannuspaikalle.

Tiedoksi

Maksukortin hakija, hakijan esihenkilö, Kati Kämppi, Matkatoimisto

Allekirjoitus

Eino Leisimo, toimialajohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 13.4.2026 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla. Muutoksenhakuviranomainen sivistyslautakunta.



Jyväskylän kaupunki
Toimialajohtaja, sivistyspalvelut
Viranhaltijapäätös

Viranhaltijapäätös
08.04.2026

2 (4)
§ 29



Oikaisuvaatimus

§ 29

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
- muutosta vaatumuksen 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 sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä 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.