



JyväskyläDno-2026-2298

Kaupunkisuunnittelu -palvelualueen palvelupäälliköiden sijaiset vuosilomien aikana kesällä 2026

Valmistelijat / lisätiedot:

Tommi Pesonen, Palveluesihenkilö, tommi.pesonen@jyvaskyla.fi

Kuvaus

Kesän aikana lomien jaksottaminen ei aina onnistu, joten palvelupäällikkö ja vakituinen sijainen saattavat olla osittain yhtä aikaa lomalla. Tästä syystä on tarpeen tehdä väliaikaisia sijaisuusjärjestelyjä vuosilomien ajaksi kesälle 2026.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 54 §

Päätös

Määrään väliaikaiset sijaisuudet kesälle 2026:

- kaupunginarkkitehti Leila Strömbergin sijaisena toimii 13.7.-19.7. talous- ja hallintopäällikkö Mari Karppi ja 20.7.-26.7. palvelujohtaja Leena Rossi
 - mittauspäällikkö Ari Heinosen sijaisena toimii 20.7.-26.7. palvelujohtaja Leena Rossi ja 27.7.-2.8. tonttipäällikkö Paula Hartman
 - palvelupäällikkö Kari Strömin sijaisena toimii 20.7.-26.7. palvelujohtaja Leena Rossi ja 27.7.-2.8. kaupunginarkkitehti Leila Strömberg
 - yleiskaavapäällikkö Mervi Vallinkosken sijaisena toimii 20.7.-26.7. palvelujohtaja Leena Rossi
 - johtava asumisen asiantuntija Piia Sipisen sijaisena toimii 29.6.-5.7. mittauspäällikkö Ari Heinonen, 6.7.-19.7. kiinteistöinsinööri Juha Kantanen ja 20.7.-26.7. palvelujohtaja Leena Rossi
 - tonttipäällikkö Paula Hartmanin sijaisena toimii *29.6.-2.7. ja 4.-5.7. mittauspäällikkö Ari Heinonen ja 20.7.-26.7. palvelujohtaja Leena Rossi
 - kiinteistöinsinööri Juha Kantasen sijaisena toimii *29.6.-2.7. ja 4.-5.7. mittauspäällikkö Ari Heinonen ja 20.7.-26.7. palvelujohtaja Leena Rossi
- * Päätökseen tehty 23.6.2026 hallintolain §51 ja §52 mukainen kirjoitusvirheen korjaus. Ajanjakso 29.6.-5.7. korjattu 29.6.-2.7. ja 4.-5.7.

Allekirjoitus

Leena Rossi, kaupunkisuunnittelu- ja maankäyttöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 24.6.2026 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.



Muutoksenhakuviranomainen on kaupunkirakennelautakunta.

* Päätökseen tehty 23.6.2026 hallintolain §51 ja §52 mukainen kirjoitusvirheen korjaus. Ajanjakso 29.6.-5.7. korjattu 29.6.-2.7. ja 4.-5.7.



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, joului- 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 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.