

## Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta

### Pöytäkirja

Aika 25.08.2021 16:00 - 16:49  
Paikka Fellmannian auditorio, Kirkkokatu 27

	Nimi	Tehtävä	Lisätieto
Osallistujat	Mäkynen Maria	puheenjohtaja	
	Arvaja Pertti	I varapuheenjohtaja	
	Niinistö Sari	II varapuheenjohtaja	
	Rusanen Roosa	jäsen	
	Kirkonpelto Ville	jäsen	
	Lindqvist Marko	jäsen	
	Suontama Sami	jäsen	
	Granlund Saija	jäsen	
	Tuomaila Pasi	jäsen	
	Harmaala Miina	jäsen	
	Granqvist Tiina	sivistysjohtaja, esittelijä	
	Lanki Tommi	liikuntatoimenjohtaja	
	Tuomi Tuulia	museonjohtaja	
	Kirjonen Teemu	intendentti	
	Karhos Matti	kulttuuriasiainpäällikkö	
	Haverinen Pia	erityisasiantuntija	
Palmi-Felin Salla	kirjastopalvelujohtaja		
Hämäläinen Päivi	henkilöstön edustaja		
Gavrilyuk Polina	nuorisovaltuuston edustaja		

Seljas Tuula  
valmistelusihteeri,  
pöytäkirjanpitäjä

	Nimi	Tehtävä	Lisätieto
Poissa	Laasonen Ilkka	teatterinjohtaja	

Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan puolesta

Maria Mäkynen  
Tuula Seljas

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.  
Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Pertti Arvaja  
Roosa Rusanen

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Lahden kaupungin yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
<http://www.lahti.fi> 31.08.2021

Tuula Seljas  
valmistelusihteeri

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 2	Pöytäkirjan tarkastajat	5
§ 3	Hyvinvoinnin ja vapaa-ajanlautakunnan kokousten menettelytavat, pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja läsnäolo- ja puheoikeus toimikauden 2021-2025 aikana	6
§ 4	Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan kokouspäivät, syksy 2021	11
§ 5	Tiedoksi merkittävät asiat	13
§ 6	Muut asiat	14



Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta  
Pöytäkirja

nro 1

Lahden kaupunki, Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta, 25.08.2021

§ 1

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta

Pöytäkirja

Lahden kaupunki, Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta, 25.08.2021

nro 1

§ 2

Pöytäkirjan tarkastajat

Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin 1. varapuheenjohtaja

Pertti Arvaja ja jäsen Roosa Rusanen.

## § 3

### Hyvinvoinnin ja vapaa-ajanlautakunnan kokousten menettelytavat, pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja läsnäolo- ja puheoikeus toimikauden 2021-2025 aikana

5852/00.01.01.01/2021

#### Asian valmistelija / lisätietojen antaja

Hallintopäällikkö Anniina Kovero p. 050 398 5501

#### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### Esittelijä

Sivistysjohtaja Granqvist Tiina

#### Päätösehdotus

Hyvinvoinnin- ja vapaa-ajanlautakunta päättää kokousten kokouskutsujen tiedoksi antamisesta, esittelijöistä, kokousten asiantuntijoista, pöytäkirjanpitäjästä, pöytäkirjan tarkastamisesta ja pöytäkirjojen nähtävillä pitämisestä, viranhaltijapäätösten nähtävillä pidosta, kokousajasta ja paikasta, sekä sähköisestä kokouksesta perusteluosassa esitetyn mukaisesti.

Samalla lautakunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

#### Perusteluosa

##### **Kokouskutsujen tiedoksi antaminen**

Hallintosäännön 11 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu on annettava

tiedoksi toimielimen jäsenille ja muille, joilla on oikeus tai velvollisuus olla läsnä kokouksessa, vähintään kolme päivää ennen kokousta toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää myös sähköisessä muodossa.

Esityslista liitteineen julkaistaan julkisten asioiden osalta kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [www.lahti.fi](http://www.lahti.fi). Esityslista oheismateriaaleineen ja salaisine asioineen julkaistaan lisäksi luottamustoimielinten sähköiseen kokousjärjestelmä CloudMeetingiin.

Sähköisesti toimitettua salaista aineistoa ei tule tallentaa. Päätettävään asiaan liittyvät muut mahdolliset asiakirjat ja aineistot voidaan tarvittaessa tuoda nähtäville kokoukseen.

Mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on hallintosäännön 13 §:n mukaan kutsuttava varajäsen sijaansa.

Toimielimen jäsen voi kutsua varajäsenen kokoukseen käsittelemään asiaa, jonka käsittelyyn hän ei voi itse esteen tai esteellisyyden vuoksi osallistua. Myös puheenjohtaja, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

### **Puheenjohtajalaverit**

Puheenjohtajalaverit pidetään pääsääntöisesti kokousta edeltävällä viikolla. Puheenjohtajat ja esittelijät käsittelevät puheenjohtajalavereissa toimintaa koskevia linjakysymyksiä ja keskeisempiä lautakuntakäsittelyyn tulevia asioita.

Merkittävimmissä lautakuntien päätettäväksi tulevissa asioissa lautakuntien jäseniä informoidaan sovitun käytännön mukaisesti jo ennen käsittelyä toimittamalla asiaa koskevaa aineistoa etukäteen tutustumista varten ja tarvittaessa selostamalla asiaa epävirallisemmin ennen varsinaista kokouksenkäsittelyä.

### **Kokousten esittelijät**

Hallintosäännön 18 §:n mukaan lautakunnissa esittelijöinä toimivat palvelualuejohtaja ja vastuualuejohtajat, ellei hallintosäännön palvelualuekohtaisessa osiossa toisin määrätä. Mikäli palvelualueella ei ole vastuualuejohtajia, toimivat esittelijöinä palvelualuejohtaja ja palveluyksiköiden esimiehet ja se, mitä jäljempänä määrätään vastuualuejohtajasta, koskee tässä tapauksessa palveluyksikön esimiestä.

Vastuualuejohtajat esittelevät vastuualuettaan koskevat asiat, kuitenkin niin, että tarvittaessa palvelualuejohtaja ratkaisee, kenen esiteltäväksi asia kuuluu. Palvelualuejohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen vastuualuejohtajalle kuuluva asia sekä siirtää omaan esittelyynsä kuuluvan asian esittely vastuualuejohtajalle.

Mikäli esittelijä on esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä hänen sijaisensa. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, toimitilin voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

### **Kokousten asiantuntijat**

Läsnäolo- ja puheoikeutta toimitelinten kokouksessa koskevassa hallintosäännön 17 §:ssä säädetään, että muiden kuin 17 §:ssä nimenomaisesti mainittujen läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimitelimeissä päättää asianomainen toimitelin.



Palveluyksiköiden esimiehet toimivat lautakunnan kokouksissa pysyvinä asiantuntijoina.

## **Pöytäkirjanpitäjä**

Hallintosäännön (2 luku) 22 §:n mukaisesti toimielin nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii valmistelusihteeri tai valmistelusuunnittelija ja varalla hallintopäällikkö.

## **Pöytäkirjan tarkastaminen**

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisellä allekirjoituksella, vahvaa tunnistautumista käyttäen. Mikäli liitteisiin on tehty muutoksia, myös ne asetetaan tarkastettavaksi.

Kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille ilmoitetaan sähköpostilla etunimi.sukunimi@lh.lahti.fi, milloin pöytäkirja on tarkastettavissa. Pöytäkirja tulee tarkastaa viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä.

## **Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen**

Pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kuntalaisilla on mahdollisuus tutustua sähköiseen pöytäkirjaan Lahti-Pisteellä.

Viranhaltijapäätökset pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, mikäli asianomainen viranomaiskatsoo nähtävänä pitämisen tarpeelliseksi.

## **Kokousaika- ja paikka**

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimitin päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitin jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen, mikäli kokouksen pitäminen ei ole aiheellista käsiteltävien asioiden vähäisen määrän tai muun perustellun syyn vuoksi.

Hyvinvoinnin- ja vapaa-ajanlautakunnan kokoukset pidetään erikseen sovittavassa paikassa, ensisijaisesti Fellmanniassa Kauppakatu 27, kokoushuone Ars/Cultura. Lautakunnan kokoukset alkavat pääsääntöisesti kello 16:00.

### **Sähköinen kokous**

Hallintosäännön 10 a §:n mukaisesti toimitin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Lautakunnan kokoukset voidaan pitää sähköisesti.

### **Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimus

### **Toimenpiteet**

Ote: ao. palveluyksiköt, Konsernipalvelut

## § 4

### Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan kokouspäivät, syksy 2021

5865/00.01.02.05/2021

#### Asian valmistelija / lisätietojen antaja

Valmistelusihteeri Tuula Seljas, p. 050 383 6501

#### Päätös

Muutettu päätösehdotus hyväksyttiin.

#### Esittelijä

Sivistysjohtaja Granqvist Tiina

#### Päätösehdotus

Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta päättää, että syksyn 2021 kokouspäivät ovat 1.9., 8.9., 29.9., 20.10., 24.11. ja 15.12.

Talousarvioseminaari pidetään 1.9.2021 klo 12.00 – 15.30.

#### Käsittely

Esittelijä muutti päätösehdotustaan seuraavasti:

”Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta päättää, että syksyn 2021 kokouspäivät ovat 8.9., 29.9., 20.10., 24.11. ja 15.12. Talousarvioseminaari pidetään 1.9.2021 klo 12.00 – 15.30.”

#### Perusteluosa

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimitellaan päätöksensä ajankohdasta ja paikasta.



Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta  
Pöytäkirja

nro 1

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen, mikäli kokouksen pitäminen ei ole aiheellista käsiteltävien asioiden vähäisen määrän tai muun perustellun syyn vuoksi.

Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan kokouspäivät ovat pääsääntöisesti keskiviikkoina ja kokoukset alkavat klo 16.00.

Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan syksyn 2021 kokouspäivät ovat 1.9., 8.9., 29.9., 20.10., 24.11. ja 15.12. Talousarvioseminaari pidetään 1.9.2021 klo 12.00 – 15.30.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ao. palveluyksiköt

## Tiedoksi merkittävät asiat

### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### Esittelijä

Sivistysjohtaja Granqvist Tiina

### Päätösehdotus

Lautakunta merkitsee asiat tiedoksi.

### Perusteluosa

Tiedoksi tuodaan seuraavat asiat:

- Sivistysjohtajan viranhaltijapäätös 24.6.2021/113 § Korjaus sivistyksen palvelualueen sivistysjohtajan delegointipäätökseen 14.6.2021/108 § 2857/00.01.01.05/2021
- Ote kaupunginvaltuuston päätöksestä 14.6.2021/69 § Lahden kaupungin hallintosäännön muuttaminen 1042/00.01.01.00/2021
- Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös 21.6.2021: Kaupunginorkesterin toimintaedellytysten turvaaminen 2021 6008/02.02.00.04

### Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto

### Toimenpiteet

-



Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta  
Pöytäkirja

nro 1

Lahden kaupunki, Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta, 25.08.2021

§ 6

**Muut asiat**

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Esittelijä**

Puheenjohtaja

**Päätösehdotus**

Lautakunta merkitsee asiat tiedoksi.

**Perusteluosa**

Lautakunta päätti pitää seminaarin, jonka aiheena on 'Hyvinvointi ja osallisuus -vastualueen velvollisuudet ja mahdollisuudet sote-uudistuksen jälkeen'.

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto

**Toimenpiteet**

-



Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta  
Pöytäkirja

nro 1

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 1, § 2, § 5, § 6

Lahden kaupunki

## MUUTOKSENHAKUKIELTO

oikaisuvaatimus/kunnallisvalitus

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalain 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.



Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta  
Pöytäkirja

nro 1

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 3, § 4

Lahden kaupunki

OIKAISUVAATIMUSOHJE, kunnallisasiat

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 50 §).

Oikaisuvaatimusviranomainen

Asianomainen viranomainen/toimielin (mainittu päätöksessä/otteessa)

Yhteystiedot

Lahden kaupunki / kirjaamo

Postiosoite: PL 202, 15101 Lahti

Käyntiosoite: Lahden Palvelutori, Lahti-Piste, Kauppakeskus Trio, 2. krs,  
Aleksanterinkatu 18

Lahti-Pisteen aukioloaika: 8.00–18 .00, **oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä oikaisuvaatimus on jätettävä kuitenkin kirjaamon (= viraston)**



**aukioloaikana eli klo 15.00 mennessä**, jotta se katsotaan ajallaan saapuneeksi  
puh. 03 814 2214  
Sähköposti: kirjaamo(at)lahti.fi

## Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä ja muussa tapauksessa seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimusaika taloudellisin ja tuotannollisin perustein tehdystä irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kulua vasta irtisanomisajan päättymisestä.

## Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen sekä sen tekijä ja yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusaajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä riippumatta tavasta, jolla se toimitetaan. Jos



Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta  
Pöytäkirja

nro 1

oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.