

Konserni- ja tilajaosto

Pöytäkirja

Aika 30.08.2021 17:40 - 18:25

Paikka Fellmannia, kokoustilat Ars ja Cultura / Teams

	Nimi	Tehtävä	Lisätieto
Osallistujat	Ratia Jorma	puheenjohtaja	
	Putula Toni	I varapuheenjohtaja	
	Lampinen Minna	jäsen	
	Kaikkonen Jouni	jäsen	
	Rostedt Juha	kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	
	Falk Sonja	kaupunginvaltuuston I varapuheenjohtaja	
	Lehto Rami	kaupunginvaltuuston II varapuheenjohtaja	
	Komu Pekka	kaupunginvaltuuston III varapuheenjohtaja	
	Hildén Sirkku	kaupunginhallituksen puheenjohtaja	
	Timonen Pekka	kaupunginjohtaja	
	Alm Sari	konsernipalvelujohtaja, esittelijä	
	Arola Jouni	toimitilajohtaja, esittelijä	paikalla Teams- etäyhteyden välityksellä
	Ignatius Veli-Pekka	konserniohjauksen päällikkö	paikalla Teams- etäyhteyden välityksellä



Konserni- ja tilajaosto
Pöytäkirja

nro 7

Mäki Janne

kaupunginsihteeri,
pöytäkirjanpitäjä

Nimi

Tehtävä

Lisätieto

Konserni- ja tilajaoston puolesta

Jorma Ratia

Janne Mäki

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Minna Lampinen

Jouni Kaikkonen

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Lahden kaupungin yleisessä tietoverkossa osoitteessa
<http://www.lahti.fi> 07.09.2021

Janne Mäki

kaupunginsihteeri

§	Otsikko	Sivu
§ 72	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 73	Pöytäkirjan tarkastajat	5
§ 74	Konserni- ja tilajaoston järjestäytyminen, kokousten menettelytavat, pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja läsnäolo- ja puheoikeus toimikauden 2021-2023 aikana	6
§ 75	Konserni- ja tilajaoston syksyn 2021 kokouspäivät	12
§ 76	Tiedoksi merkittävät asiat	13
§ 77	Muut asiat	15



Konserni- ja tilajaosto

Pöytäkirja

nro 7

Lahden kaupunki, Konserni- ja tilajaosto, 30.08.2021

§ 72

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Konserni- ja tilajaosto
Pöytäkirja
Lahden kaupunki, Konserni- ja tilajaosto, 30.08.2021

nro 7

§ 73

Pöytäkirjan tarkastajat

Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin jäsenet Minna Lampinen ja Jouni Kaikkonen.

§ 74

Konserni- ja tilajaoston järjestäytyminen, kokousten menettelytavat, pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja läsnäolo- ja puheoikeus toimikauden 2021-2023 aikana

5947/00.01.01.01/2021

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

hallintopäällikkö Anniina Kovero p. 050 398 5501

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Samalla jaosto tarkasti pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Esittelijä

vs. Konsernipalvelujohtaja Alm Sari

Päätösehdotus

Konserni- ja tilajaosto merkitsee tiedokseen jaoston kokoonpanoa koskevan päätöksen. Lisäksi jaosto 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 jaosto tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Perusteluosa

Hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevien erillissääntöjen mukaisesti kaupunginhallitus asettaa konserni- ja tilajaoston.

Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Jaostojen jäsenet ovat kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Kaupunginhallitus nimesi kokouksessaan 23.8.2021/302 § konserni- ja tilajaoston jäsenet ja varajäsenet sekä nimesi puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallitus nimesi toimikaudekseen 1.8.2021-31.5.2023 konserni- ja tilajaoston jäseniksi ja henkilökohtaisiksi varajäseniksi Jorma Ratian (varajäsen Juha Viljamaa), Toni Putulan (varajäsen Ida Rantanen), Minna Lampisen (varajäsen Sanna Virta) ja Jouni Kaikkosen (varajäsen Jani Uhrman). Kaupunginhallitus nimesi jaoston puheenjohtajaksi Jorma Ratian ja varapuheenjohtajaksi Toni Putulan.

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. Esityslista mahdollisine oheismateriaaleineen ja salaisine asioineen julkaistaan lisäksi sähköiseen kokousjärjestelmä CloudMeetingiin.

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

Mikäli jaoston 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.

Puheenjohtajapalaverit

Puheenjohtajapalaverit pidetään pääsääntöisesti kokousta edeltävällä viikolla. Puheenjohtajat ja esittelijät käsittelevät puheenjohtajapalavereissa toimintaa koskevia linjakysymyksiä ja keskeisempiä käsittelyyn tulevia asioita.

Kokousten esittelijät

Jaoston esittelijänä toimii hallintosäännön yleisten määräysten 18 § 4 momentin mukaisesti konsernipalvelujohtaja ja konsernin käytössä oleviin toimitiloihin liittyvissä asioissa tilakeskuksen johtaja. Kaupunginjohtajalla on kuitenkin oikeus tarvittaessa ratkaista kenen esiteltäväksi asia kuuluu sekä ottaa asia edellä mainituilta esittelijöiltä omaan esittelyynsä.

Kokousten asiantuntijat

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

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla, varapuheenjohtajilla ja kaupunginhallituksen puheenjohtajalla sekä kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus jaoston kokouksissa.

Konserniohjauksen päällikkö toimii jaoston kokouksissa pysyvänä asiantuntijana puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Pöytäkirjanpitäjä

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

Pöytäkirjanpitäjänä toimii ensisijaisesti 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.

Kuntalaisilla on mahdollisuus tutustua sähköiseen pöytäkirjaan Lahti-Pisteessä.

Viranhaltijapäätökset pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, mikäli asianomainen viranomainen katsoo nähtävänä pitämisen tarpeelliseksi.

Kokousaika- ja paikka

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimitella päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen 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.

Jaoston kokoukset pidetään erikseen sovittavassa paikassa, ensisijaisesti Fellmanniassa, Kirkkokatu 27, kokoushuone Opus, 2. krs. Jaoston kokoukset alkavat pääsääntöisesti kello 15.00.

Sähköinen kokous

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

Jaoston kokoukset voidaan pitää sähköisesti.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote: Konsernipalvelut

§ 75

Konserni- ja tilajaoston syksyn 2021 kokouspäivät

3420/00.01.02.05/2021

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

Konserniohjauksen päällikkö Veli-Pekka Ignatius p. 044 716 1895

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

vs. Konsernipalvelujohtaja Alm Sari

Päätösehdotus

Konserni- ja tilajaosto päättää, että sen kokoukset syksyllä 2021 pidetään, jollei jaosto jonkin kokouksen osalta toisin päättä, Fellmanniassa, os. Kirkkokatu 27 ja sähköisenä kokouksena:

- 30.8. klo 16.30
- 6.9. klo 15.00
- 27.9. klo 13.00
- 18.10. klo 15.00
- 29.11. klo 15.00 ja
- 20.12. klo 15.00

Perusteluosa

Lahden kaupungin hallintosäännön II luvun 10 §:n mukaan toimitella päätetään kokouksensa ajankohdasta ja paikasta.



Konserni- ja tilajaosto
Pöytäkirja

nro 7

Kaupunginhallitus päätti kokouksessaan 23.8.2021/309 § liitteen mukaisista
kevään 2021 kokousajoista.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote jäsenet, varajäsenet

Liitteet

Kokousaikataulu syksy 2021 (hyväksytty Kh 23.8.2021)



Konserni- ja tilajaosto

Pöytäkirja

nro 7

Lahden kaupunki, Konserni- ja tilajaosto, 30.08.2021

§ 76

Tiedoksi merkittävät asiat

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

vs. Konsernipalvelujohtaja Alm Sari

Päätösehdotus

Perusteluosa

Tiedoksi tuodaan seuraavat asiat:

Pöytäkirjoja:

- Päijät-Hämeen maakuntahallituksen pöytäkirja 16.8.2021

- Päijät-Hämeen maakuntavaltuuston pöytäkirja 21.6.2021

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet

-

Liitteet

Mettiksen kosteus- ja sisäilmatekninen kuntotutkimus

Rakennusteknisten pientöiden puitejärjestely 2021-2023

Kunnaksen koulun A ja B väistötilarakennusten kuntotutkimus



Konserni- ja tilajaosto
Pöytäkirja

nro 7

Villähteen koulun bonuskoulun väistötilarakennusten kuntotutkimus

Jalkarannan monitoimitalon seurantatutkimus 2021

Lahden kaupunginsairaala, piha-alueen muutos

Toimitilajohtajan sijaiset kesälomakaudella 2021

Nastopolin muutokset 2021

Teknisten sopimuksen mukaisen järjestelyerän perustella 1.4.2021 maksettava
henkilökohtainen lisä

Oheismateriaali: Päijät-Hämeen maakuntahallituksen pöytäkirja 16.8.2021

Oheismateriaali: Päijät-Hämeen maakuntavaltuuston pöytäkirja 21.6.2021



Konserni- ja tilajaosto

Pöytäkirja

nro 7

Lahden kaupunki, Konserni- ja tilajaosto, 30.08.2021

§ 77

Muut asiat

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Konserni- ja tilajaosto merkitsee asiat tiedoksi.

Perusteluosa

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet

-



Konserni- ja tilajaosto
Pöytäkirja

nro 7

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 72, § 73, § 76, § 77

Lahden kaupunki

MUUTOKSENHAKUKIELTO

oikaisuvaatimus/kunnallisvalitus

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



Konserni- ja tilajaosto
Pöytäkirja

nro 7

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 74, § 75

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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

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



Konserni- ja tilajaosto
Pöytäkirja

nro 7

oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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.