

Sisällysluettelo

LIKU, 22.4.2020 16:00, Pöytäkirja

§ -3 Pöytäkirjan kansilehti (läsnäolijat)	1
§ -1 Pöytäkirjan kansilehti (vakiopykälät)	4
§ 13 Liikunta- ja kulttuurilautakunnan kokousten menettelytavat ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen jäljellä olevan toimikauden ajaksi	5
§ 14 Liikunta- ja kulttuurilautakunnan kokouspäivän muuttaminen	8
§ 15 Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön muuttaminen 1.5.2020 alkaen	9
Liite: Liite 1: Toimintasääntö, muutokset merkitty	11
Liite: Liite 2: Toimintasääntö, puhdas versio	18
Liite: Liite 3: Toimipisteluetelo	26
§ 16 Sivistyksen palvelualueen seurantaraportti 1.1. - 31.3.2020	32
Liite: Seurantaraportti 1.1. - 31.3.2020	33
§ 17 Tiedoksi merkittävät asiat	61
Liite: Luettelo 22.4.2020	63
§ 18 Muut asiat	64
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	65

Liikunta- ja kulttuurilautakunta
Pöytäkirja

n:o 3/2020

Aika: 22.04.2020 klo 16.02 – 17.52

Paikka: Sähköinen kokous Teams -etäyhteyden välityksellä

Läsnä:

Varsinaiset jäsenet

Marju Markkanen, puheenjohtaja
Helena Salakka, varapuheenjohtaja
Ulla Koskinen-Laine
Tomi Sairomaa
Roosa Rusanen
Hannu Kaasinen
Simon Ekpa
Aija-Riitta Saastamoinen
Päivi Granlund
Pertti Arvaja
Pasi Kousa

Varajäsenet

saapui §:n 17 käsittelyn aikana klo 16.57

Esittelijä:

Tiina Granqvist

sivistysjohtaja

Pysyvät asiantuntijat:

Teemu Kirjonen
Timo Simanainen
Matti Karhos
Tommi Lanki

intendentti
museonjohtaja
kulttuuriasiainpäällikkö
liikuntatoimenjohtaja

Kaupunginhallituksen edustaja:

Alexi Mäntylä

kaupunginhallituksen 2. varapuheenjohtaja

Henkilöstön edustaja:

-

Nuorisovaltuuston edustaja:

-

Muut asiantuntijat:

Marita Kajander

projektinjohtaja, asiantuntijaesittely klo 16.10 – 16.35, esittäytyminen ja LAD:in tilannekatsaus
projektipäällikkö, asiantuntijaesittely klo 16.10 – 16.35, LADin tilannekatsaus

Tiia Tiainen

Poissa:

Markku Karjula
Ilkka Laasonen
Timo Kangas
Polina Gavrilyuk

jäsen
teatterinjohtaja
henkilöstön edustaja
nuorisovaltuuston edustaja

Pöytäkirjanpitäjä:
Tuula Seljas

valmistelusihteeri

LIIKUNTA- JA KULTTUURILAUTAKUNNAN puolesta:

Marju Markkanen

Tuula Seljas

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty Lahdessa huhtikuun 28. päivänä 2020

Tomi Sairomaa

Hannu Kaasinen

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Lahden kaupungin yleisessä tietoverkossa osoitteessa <http://www.lahti.fi>, huhtikuun 28. päivänä 2020; todistaa

Tuula Seljas
valmistelusihteeri

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin jäsenet Tomi Sairomaa ja Hannu Kaasinen.



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 13

Liikunta- ja kulttuurilautakunnan kokousten menettelytavat ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen jäljellä olevan toimikauden ajaksi

D/769/00.02.03.00.00/2020

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja

Hallintopäällikkö Anniina Kovero puh. 050 398 5501

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus

Sivistysjohtaja Tiina Granqvist

Liikunta- ja kulttuurilautakunta päättää liikunta- ja kulttuurilautakunnan kokousten kokouskutsujen tiedoksi antamisesta, sähköisestä kokouksesta, kokousten asiantuntijoista, pöytäkirjan tarkastamisesta ja pöytäkirjojen nähtävillä pitämisestä perusteluosassa esitetyn mukaisesti.

Samalla lautakunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Perusteluosa

Liikunta- ja kulttuurilautakunta päätti 31.1.2019 § 2 Liikunta- ja kulttuurilautakunnan kokousten menettelytavat ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen jäljellä olevan toimikauden ajaksi. Kokousten menettelytapoja on tullut tarve päivittää lisäämällä kirjaus sähköisistä kokouksista.

Kaupunginvaltuusto on 25.3.2020 § 38 päättänyt muuttaa hallintosääntöä lisäämällä kohdan 10a sähköinen kokous.

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.

Kokouskutsu liitteineen julkisten asioiden osalta toimitetaan pdf-tiedostomuotoisena sähköisesti kaupungin verkkoympäristöön



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 13

osoitteeseen www.lahti.fi > Esityslistat ja pöytäkirjat > Esityslista- ja pöytäkirjahaku > Toimielin: Liikunta- ja kulttuurilautakunta > Hae kokoukset, viimeistään kolme arkipäivää ennen kokousta.

Julkinen esityslista liitteineen ja oheismateriaaleineen viedään extranet-sivustoon, joka on toimielimen luottamushenkilö- ja virkamiesjäsenten sekä pöytäkirjanpitäjän nähtävillä.

Salaisten asioiden osalta esityslista liitteineen ja oheismateriaaleineen viedään extranet-sivustoon viimeistään kolme arkipäivää ennen kokousta kokouksessa läsnä olevien toimielimen jäsenten ja niiden, joiden tehtäviin ko. asian käsitteleminen kuuluu, nähtäville. Sähköisesti toimitettua salaista aineistoa ei tule tallentaa.

Päätettävään asiaan liittyvät muut mahdolliset asiakirjat ja aineistot voidaan tarvittaessa tuoda nähtäville kokoukseen.

Mahdolliset lisäasiat jaetaan kokouksessa pöydälle.

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.

Lautakunnan jäsenet ja muut kokoukseen kutsutut huolehtivat salaisten asioiden osalta aineistot takaisin lautakunnan pöytäkirjanpitäjälle tuhottavaksi.

Sähköinen kokous

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

Liikunta- ja kulttuurilautakunnan kokoukset voidaan pitää sähköisesti.

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.

Palveluyksiköiden esimiehet toimivat liikunta- ja kulttuurilautakunnan

Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 13

kokouksissa pysyvinä asiantuntijoina. Pöytäkirjanpitäjänä toimii ensisijaisesti valmistelusihteeri.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirja tarkastetaan ensisijaisesti heti kokouksen jälkeen tai sähköisesti. Sähköisellä menettelyllä pöytäkirja asetetaan tarkastettavaksi luottamushenkilöiden extranettiin sen valmistuttua. Mikäli liitteisiin on tehty muutoksia, myös ne asetetaan tarkastettavaksi.

Sähköisellä menettelyllä pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä. Kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille ilmoitetaan sähköpostilla etunimi.sukunimi@lh.lahti.fi, milloin pöytäkirja on tarkastettavissa. Sähköinen tarkastaminen todennetaan lähettämällä sitä koskeva ilmoitus sähköpostilla osoitteeseen kirjaamo@lahti.fi. Ilmoituksesta tulee ilmetä pöytäkirjan hyväksyminen tai mikäli pöytäkirjaa ei hyväksytä, sitä koskevat huomautukset. Koska pöytäkirjan päätösten katsotaan syntyvän sen tarkastamisella, pöytäkirjaan liitetään puheenjohtajan ja tarkastajien hyväksymisilmoitukset ja pöytäkirjanpitäjän varmennus. Pöytäkirja allekirjoitetaan myöhemmin erikseen.

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

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

Muutoksenhaku	Oikaisuvaatimus
Toimenpiteet	Ao. palveluyksiköt, Konsernipalvelut/kirjaamo
Liitteenä	-



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 14

Liikunta- ja kulttuurilautakunnan kokouspäivän muuttaminen

D/2241/00.02.03.00.00/2019

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Valmistelusihteeri Tuula Seljas, puh. 050 383 6501

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Sivistysjohtaja Tiina Granqvist

Liikunta- ja kulttuurilautakunta päättää, että 26.8.2020 kokous siirretään pidettäväksi 27.8.2020 kello 17.00.

Perusteluosa Liikunta- ja kulttuurilautakunta on kokouksessaan 11.12.2019/54 § päättänyt vuoden 2020 kokouspäivistä.

Uuden asianhallintajärjestelmän käyttöönotto syksyllä 2020 vaikuttaa kaupunkitasoiseen kokousaikatauluun, joten liikunta- ja kulttuurilautakunnan 26.8.2020 kokous on tarpeen siirtää pidettäväksi 27.8.2020 kello 17.00.

Muutoksenhaku Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet Lautakunnan jäsenet, ao. palveluyksiköt, konsernipalvelut

Liitteenä -



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 15

Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön muuttaminen 1.5.2020 alkaen

D/2516/00.01.01.00.00/2019

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Museonjohtaja Timo Simanainen, puh. 044 716 1301

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Sivistysjohtaja Tiina Granqvist

Liikunta- ja kulttuurilautakunta päättää hyväksyä sivistyksen palvelualueen toimintasäännön muutokset liitteen 2. mukaisesti ja toimipisteluetteloon esitetyn muutoksen liitteen 3. mukaisesti tulemaan voimaan 1.5.2020 lukien.

Samalla lautakunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta jo kokouksessa.

Perusteluosa Opetus- ja kulttuuriministeriö hyväksyi 1.11.2019 Lahden kaupunginmuseon valtionosuuden piiriin 1.1.2020 alkaen ja nimesi samalla kaupunginmuseon alueelliseksi vastuumuseoksi Päijät-Hämeessä.

Uusi museolaki, joka tuli myös voimaan 1.1.2020, edellyttää museon omistajalta, että osoitettujen tehtävien hoitoon liittyviä periaatteita on tietyiltä osin kirjattu omistajan sääntöihin. Tästä syystä sivistyksen toimintasääntöä on muutettava §:n 4 kohdan 2. Kaupunginmuseon osalta liitteessä 1. esitetyn mukaisesti.

Toimintasäännön liitteenä olevaan toimipisteluetteloon on tarpeen tehdä muutos, luettelosta poistetaan toimipiste Lahden taidemuseo / Julistemuseo, Vesijärvenkatu 11 A 15140 Lahti.

Muutoksenhaku Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet Sivistyksen palvelualueen palveluyksiköt, konsernipalvelut

Liitteenä

1. Toimintasääntö, muutokset merkitty
2. Toimintasääntö, puhdas versio
3. Toimipisteluettelo



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 15



Säädös

nro:

Sivistyksen palvelualueen toimintasääntö

Sivistyksen palvelualueen toimintasääntö

Sivistyslautakunta 28.8.2018 § 14, muutettu liikunta- ja kulttuurilautakunta 12.3.2019 § 12,
muutettu liikunta- ja kulttuurilautakunta 22.4.2020

Asianumero: D/2516/2019

Korvaa säädöksen: 2019/11

Sivistyksen palvelualueen toimintasääntö

Muutettu sivistyslautakunta 10.12.2019

~~Muutettu liikunta- ja kulttuurilautakunta 12.3.2019~~

Muutettu liikunta- ja kulttuurilautakunta 22.4.2020

Korvaa säädöksen

Toimintasääntö sisältää määräyksiä sivistyksen palvelualueen organisaatiosta, toiminnan sisällöstä ja johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta.

Toimintasäännön 1 § - 5 § sisältävät toiminnan kuvauksen ja 6 § - 11 § johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan.

1 §

Palvelualueen johtaminen

Sivistyksen palvelualueen johtajana toimii palvelualuejohtaja.

Palvelualuejohtajan tehtävät on määritelty Lahden kaupungin hallintosäännössä ja sen liitteinä olevissa talousasioiden ja henkilöstöasioiden toimivaltataulukoissa sekä kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevissa erillissäännöissä.

2 §

Johtoryhmä

Palvelualueella toimii johtoryhmä, jonka tehtävänä on edistää koko palvelualueen yhteistoimintaa sekä strategian ja tavoitteiden toteuttamista.

Palvelualuejohtaja nimeää palvelualueen johtoryhmän, jossa on henkilöstön edustus. Henkilöstöä edustava jäsen nimitetään henkilöstöjärjestöjen esityksestä.

3 §

Vastuualueet

Sivistyksen palvelualueella on seuraavat kolme vastuualuetta, joilla on seuraavat keskeiset tehtävät:

1. *Lasten ja nuorten kasvun vastuualue:*
 - lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistäminen
 - vastuualueen palvelujen ja ydinprosessien kehittäminen ja koordinointi
 - opetuksen ja kasvatuksen alueellisen yhteistyön ja tukipalvelujen kehittäminen ja koordinointi
 - viestintä- ja markkinointiyhteistyö
2. *Osaamisen ja tiedon vastuualue:*
 - elinikäisen osaamisen edistäminen
 - vastuualueen palvelujen ja ydinprosessien kehittäminen ja koordinointi
 - toisen asteen koulutusyhteistyö ja opiskelijahuoltopalvelut
 - taiteen perusopetuksen palveluyhteistyö
 - vastuualueen maakunnallinen palveluyhteistyö
 - viestintä- ja markkinointiyhteistyö

3. *Liikunnan ja kulttuurin vastuualue:*

- virikkeellisen elämän sekä kaupungin vetovoimaisuuden edistäminen
- vastualueen palvelujen ja ydinprosessien kehittäminen ja koordinointi
- lasten ja nuorten kulttuurityö
- vastualueen avustusten ja tukien linjaaminen
- viestintä- ja markkinointiyhteistyö

Vastuualueet toimivat vastuualuejohtajien alaisuudessa.

4 §

Palveluyksiköt

Lasten ja nuorten kasvun vastuualueelle kuuluvat seuraavat sivistyslautakunnan alaiset palveluyksiköt:

1. *Varhaiskasvatuspalvelut*, joka vastaa

- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisestä
- yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta
- yksityisen varhaiskasvatuksen ja lasten kotihoidon tuista
- muista erikseen määrätyistä tehtävistä

2. *Perusopetuspalvelut*, joka vastaa

- kaupungin perusopetuksen järjestämisestä
- osaltaan esiopetuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta ja alle kouluikäisten kerhotoiminnasta
- muista erikseen määrätyistä tehtävistä

Perusopetuspalvelut on jaettu määräajaksi 31.5.2021 saakka kolmeen alueeseen, jotka ovat pohjoinen, eteläinen ja itäinen alue.

3. *Nuorisopalvelut*, joka vastaa

- nuorten hyvinvoinnin edistämisestä yhteisöllisellä sekä yksilöllisellä tuella ja toiminnalla
- palvelukokonaisuudesta, joka muodostuu alueellisista nuorisopalveluista, osallisuuden ja kansalaistoiminnan tukemisesta, nuorten työllisyys- ja tukipalveluista sekä nuorisopoliittisista ja nuorten kasvu- ja elinoloihin liittyvistä tehtävistä
- muista erikseen määrätyistä tehtävistä

Osaamisen ja tiedon vastuualueelle kuuluvat seuraavat sivistyslautakunnan alaiset palveluyksiköt:

1. *Lukiokoulutuspalvelut*, joka vastaa

- yleissivistävän, jatko-opintokelpoisuuden antavan lukiokoulutuksen järjestämisestä

2. *Kirjasto- ja tietopalvelut*, joka vastaa

- tasa-arvoisten mahdollisuuksien luomisesta asukkaille hankkia tietoa ja sivistystä, harrastaa kirjallisuutta, musiikkia ja kulttuuria sekä edistää tietoyhteiskunnan kansalaistaitoja

3. *Wellamo-opisto*, joka vastaa

- toiminta-alueensa asukkaiden omaehtoiseen koulutustarpeisiin eri elämänvaiheissa perustuvan yleissivistävän koulutuksen järjestämisestä
- kuvataiteen taiteen perusopetuksesta

Liikunnan ja kulttuurin vastuualueelle kuuluvat seuraavat liikunta- ja kulttuurilautakunnan alaiset palveluyksiköt:

1. *Liikuntapalvelut*, joka vastaa

- kaupungin liikuntapaikkojen ylläpitämisestä ja kehittämisestä
- liikuntatilojen vuokraamisesta asukkaiden, liikuntaseurojen sekä urheilu- ja liikuntatapahtumajärjestäjien käyttöön
- ohjatun liikuntatoiminnan järjestämisestä erityis- ja terveysliikuntaryhmille
- yhteistyöstä urheilun lajiliittojen ja muiden tapahtumajärjestäjien kanssa kansainvälisten liikunta- ja urheilutapahtumien järjestämiseksi

2. *Kaupunginmuseo*, joka vastaa

- aluevastuumuseona Opetusministeriön määrittelemistä tehtävistä Päijät-Hämeessä:
 1. alueellisen museotoiminnan edistämistehtävästä,
 2. kulttuuriympäristötehtävästä ja
 3. alueellisesta taidemuseotehtävästä Päijät-Hämeen maakunnassa
- aluevastuumuseon toimialueella lakiperusteisesta viranomaistyöstä rakennettua ja arkeologista kulttuuriperintöä sekä kulttuurimaisemaa koskevissa asioissa
- Lahden ja Päijät-Hämeen menneisyyden ja nykyisyyden säilymisestä—
- museotoiminnan ylläpidosta ja kehittämisestä
- maakunta- ja aluetaidemuseona maakunnan muiden museotalan toimijoiden neuvomisesta ja tukemisesta—
- kokoelma- ja tutkimustyöstä
- näyttelyiden järjestämisestä ja muista yleisötapahtumista
- Maakuntamuseon toimialueeseen kuuluvan rakennetun ympäristön kulttuurihistoriallisen arvon määrittelystä sekä arkeologiaan liittyvistä asioista ja viranomaislausunnoista—
- Lahden kaupunki vastaa siitä, että museoiden kokoelmat säilyvät museokokoelmina museotoimintaa tehtävänäään järjestävän oikeustoimikelpoisen, yksityisen tai julkisen toimijan hallinnassa silloinkin, jos Lahden kaupunki luopuu museoiden ylläpidosta
- Lahden kaupungin museoita ei ylläpidetä taloudellisen voiton tavoittelemiseksi

3. *Kaupunginorkesteri*, joka vastaa

- konserttien järjestämisestä, tallentamisesta ja välittämisestä ja yleisötyöstä yhteistyössä eri toimijoiden kanssa

4. *Kaupunginteatteri*, joka vastaa

- omaa sekä yhteistuotantoa olevien teatteriesityksien järjestämisestä ja kaupunginteatterin yleisötyöstä
- ohjelmistoa täydentävien koti- ja ulkomaisten teatteri- ja kulttuuriesitysvierailujen järjestämisestä

Palveluyksiköt toimivat palveluyksiköiden esimiesten alaisuudessa.

5 §

Toimintayksiköt

Lasten ja nuorten kasvun vastuualueelle kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Yhteiset palvelut -toimintayksikkö, jonka tehtävänä on koordinoita ja kehittää

- perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaa
- kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaista aamu- ja iltapäivätoimintaa
- koulun kerhotoimintaa
- tukea tarvitsevien ja monikulttuuristen lasten ja nuorten opetusjärjestelyjä

Lasten ja nuorten kasvun vastuualueen palveluyksiköihin kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Varhaiskasvatuspalvelut:

Päiväkodit, joiden tehtävänä on

- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestäminen omassa yksikössään

Perusopetuspalvelut (määräaikaaisesti 31.5.2021 saakka pohjoinen, eteläinen ja itäinen alue):

Peruskoulut, joiden tehtävänä on

- perusopetuksen järjestäminen omassa yksikössään

Psykologi- ja kuraattoripalvelut, joka tuottaa oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaiset psykologi- ja kuraattoripalvelut päiväkotien ja peruskoulujen lisäksi myös toisen asteen ammatillisen koulutuksen oppilaitoksiin. Psykologi- ja kuraattoripalvelut –toimintayksikön esimiehenä toimii opiskeluhoollon palvelupäällikkö ja tämän esimiehenä Lasten ja nuorten kasvun vastuualueen vastuualuejohtaja.

Osaamisen ja tiedon vastuualueen palveluyksiköihin kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Lukiokoulutuspalvelut:

Lukiot, joiden tehtävänä on

- lukiokoulutuksen järjestäminen omassa yksikössään
- yhteistyö muiden oppilaitosten kanssa

Liikunnan ja kulttuurin vastuualueelle kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Kulttuuripalvelut, jonka tehtävänä vastuualueen yhteisinä palveluina on vastata

- lasten ja nuorten kulttuuritarjonnan sekä lastenkulttuurikeskustoiminnan suunnittelusta ja organisoinnista
- tapahtumatoiminnan koordinoinnista ja kehittämisestä kulttuuripalveluiden osalta
- yhteyksistä ja avustusneuvotteluista liikunnan ja kulttuurin 3. sektorin toimijoiden kanssa
- vastuualueen yhteisistä tehtävistä
- vastuualueen viestintä- ja markkinointiyhteistyöstä

Palvelualueelle, vastuualueelle ja palveluyksiköihin voidaan palvelualuejohtajan päätöksellä muodostaa edellä mainittujen lisäksi myös muita toimintayksiköitä, joista ei ole tässä toimintasäännössä erikseen määrätty.

Toimintayksiköillä on vastuu yksikkönsä osalta toiminnasta ja taloudesta sekä seurannasta ja arvioinnista.

Toimintayksiköt toimivat osana joko palvelualueen, vastuualueen tai palveluyksikön organisaatiota palvelualuejohtajan, vastuualuejohtajan tai palveluyksikön esimiehen alaisuudessa.

6 §

Vastuualuejohtajan tehtävät

Vastuualuejohtaja

1. johtaa ja kehittää vastuualueen toimintaa sekä vastaa vastuualueen
 - palvelujen järjestämisestä toimintaansa koskevien päätösten ja määräysten mukaisesti, minkä lisäksi Lasten ja nuorten kasvun vastuualueen vastuualuejohtaja vastaa perusopetuksen kokonaisuuden johtamisesta
 - asioiden organisoinnista sekä valmistelusta lautakuntaan
 - toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta ja talousarvion sekä käyttösunnitelman toteuttamisesta, seurannasta ja raportoinnista
 - ydinprosessien kehittämisestä ja koordinoinnista
 - yhteisistä tehtävistä sekä yhteistyöstä palvelualueen ja vastuualueen muiden yksiköiden kanssa
 - yhteisistä hankkeista ja projekteista
 - toimii esittelijänä lautakunnassa vastuualuetta ja siihen kuuluvia palveluyksiköitä koskevissa asioissa
2. päättää alaisestaan organisaatiosta sekä henkilöstöstä ja sen tehtävistä siltä osin kuin niistä ei ole hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä määrätty
3. toimii alaisensa henkilöstön henkilöstöhallinnollisena esimiehenä ja vastaa yhteistoimintamenettelyn toteuttamisesta
4. vastaa kaupungin strategian, talousarvion ja käyttösunnitelman sekä toimivallan delegoinnin perusteella määrättyistä ja esimiehen määräämistä muista tehtävistä.

7 §

Palveluyksikön esimiehen tehtävät

Palveluyksiköiden esimiehiä ovat opetus- ja kasvatustoiminnan johtaja (määräaikaisesti 31.5.2021 saakka) tehtävä jaettu pohjoisen, eteläisen ja itäisen alueen aluepäälliköille), päivähoitojohtaja, nuorisotoimenjohtaja, lukiojohtaja, Wellamo-opiston rehtori, kirjastopalvelujohtaja, liikuntatoimenjohtaja, museonjohtaja, teatterinjohtaja ja kaupunginorkesterin intendentti.

Palveluyksikön esimies

1. johtaa ja kehittää yksikön toimintaa sekä vastaa yksikön
 - palvelujen järjestämisestä toimintaansa koskevien päätösten ja määräysten mukaisesti

- asioiden organisoinnista sekä valmistelusta lautakuntaan
 - toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta ja talousarvion sekä käyttösuunnitelman toteuttamisesta, seurannasta ja raportoinnista
 - osalta vastualueen yhteisistä tehtävistä sekä yhteistyöstä palvelualueen ja vastualueen muiden yksiköiden kanssa
 - hankkeista ja projekteista
 - viestinnästä ja markkinoinnista
2. päättää alaisestaan organisaatiosta sekä henkilöstöstä ja sen tehtävistä siltä osin kuin niistä ei ole hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä määrätty
 3. toimii alaisensa henkilöstön henkilöstöhallinnollisena esimiehenä ja vastaa yhteistoimintamenettelyn toteuttamisesta lukuun ottamatta kaupunginteatteria, jossa hallintojohtaja soveltaa työ- ja virkaehtosopimusta sekä niihin perustuvia viranomaisohjeita
 4. vastaa kaupungin strategian, talousarvion ja käyttösuunnitelman sekä toimivallan delegoinnin perusteella määrätyistä ja esimiehen määräämistä muista tehtävistä.

8 §

Toimintayksikön esimiehen tehtävät

Toimintayksikön esimies

1. johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa
2. vastaa yksikkönsä
 - toiminnan suunnittelusta ja organisoinnista strategian mukaisesti
 - toiminnasta ja taloudesta sekä seurannasta ja arvioinnista
 - osaamisen ja laadun kehittämisestä
3. vastaa kaupungin strategian, talousarvion ja käyttösuunnitelman sekä toimivallan delegoinnin perusteella määrätyistä ja esimiehen määräämistä muista tehtävistä.

Mitä edellä todetaan toimintayksikön esimiehen tehtävistä, koskee myös varhaiskasvatuspalveluiden perhepäivähoidon ohjaajan tehtävää oman alueensa osalta.

9 §

Johtavien viranhaltijoiden välittömät alaiset

Palvelualuejohtajan välittömiä alaisia ovat vastualuejohtajat ja kehittämispäällikkö.

Vastualuejohtajien välittömiä alaisia ovat palveluyksiköiden esimiehet ja suoraan vastualueen alaisuuteen kuuluvien toimintayksiköiden esimiehet.

10 §

Henkilöstön kelpoisuusehdot

Vastualuejohtajien kelpoisuusehtoina ovat soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä riittävä kunnallishallinnon tuntemus.

Palveluyksiköiden esimiesten kelpoisuusehtoina ovat soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, riittävä kunnallishallinnon tuntemus sekä alansa hyvä tuntemus, minkä ohella määrätään seuraavaa:

- Nuorisotoimenjohtajan virkaan on kelpoinen myös henkilö, jolla on nuorisotyöntutkinto Tampereen yliopistosta ja joka on perehtynyt kunnallishallintoon ja jolla on alansa hyvä tuntemus
- Kirjastopalvelujohtajan kelpoisuudesta on lisäksi voimassa, mitä laissa yleisistä kirjastoista säädetään
- Wellamo-opiston rehtorin kelpoisuudesta on lisäksi voimassa, mitä opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa asetuksessa säädetään
- Kaupunginorkesterin intendentiltä vaaditaan ylempään korkeakoulututkintoon kuuluvana tai erikseen suoritettuna musiikin alan arvosana tai vastaava käytännössä saavutettu pätevyys
- Teatterinjohtajan virkaan on kelpoinen myös henkilö, jolla on korkeakoulututkinto tai

teatterialan vastaava aikaisempi tutkinto taikka muutoin hankittu vastaava pätevyys sekä hyvä kokemus toimialaansa kuuluvissa tehtävissä. Teatterinjohtaja valitaan enintään viideksi vuodeksi kerrallaan.

Teatterin apulaisjohtajan kelpoisuusehtoina ovat soveltuva korkeakoulututkinto, riittävä kunnallishallinnon tuntemus sekä alansa hyvä tuntemus.

Orkesterin taiteellisen johtajan kelpoisuusehtona on kapellimestarin loppututkinto tai sitä vastaava tutkinto tai muutoin hankittu vastaava pätevyys.

Muiden kuin edellä luetellun henkilöstön kelpoisuusehdot määrää valinnan suorittava viranomainen, jollei lainsäädännöstä muuta johdu.

11 §

Toimivallan delegointi

Toimivallan delegoimisesta on voimassa, mitä Lahden kaupungin hallintosäännössä määrätään.

12 §

Liitteet

Toimintasäännön liitteenä on luettelo palvelualueen toimipisteistä.

13 §

Toimintasäännön suhde hallintosääntöön

Lahden kaupungin hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisena ennen sivistyksen palvelualueen toimintasääntöä.

14 §

Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan ~~1.1.2020~~ 1.5.2020.



Säädös
nro

Sivistyksen palvelualueen toimintasääntö

Sivistyksen palvelualueen toimintasääntö

Sivistyslautakunta 28.8.2018 § 14, muutettu liikunta- ja kulttuurilautakunta 12.3.2019 § 12
Asianumero: D/2516/2019

Korvaa säädöksen: 2019/11

Sivistyksen palvelualueen toimintasääntö

Muutettu sivistyslautakunta 10.12.2019

Muutettu liikunta- ja kulttuurilautakunta 12.3.2019

Korvaa säädöksen

Toimintasääntö sisältää määräyksiä sivistyksen palvelualueen organisaatiosta, toiminnan sisällöstä ja johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta.

Toimintasäännön 1 § - 5 § sisältävät toiminnan kuvauksen ja 6 § - 11 § johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan.

1 §

Palvelualueen johtaminen

Sivistyksen palvelualueen johtajana toimii palvelualuejohtaja.

Palvelualuejohtajan tehtävät on määritelty Lahden kaupungin hallintosäännössä ja sen liitteinä olevissa talousasioiden ja henkilöstöasioiden toimivaltataulukoissa sekä kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevissa erillissäännöissä.

2 §

Johtoryhmä

Palvelualueella toimii johtoryhmä, jonka tehtävänä on edistää koko palvelualueen yhteistoimintaa sekä strategian ja tavoitteiden toteuttamista.

Palvelualuejohtaja nimeää palvelualueen johtoryhmän, jossa on henkilöstön edustus. Henkilöstöä edustava jäsen nimitetään henkilöstöjärjestöjen esityksestä.

3 §

Vastuualueet

Sivistyksen palvelualueella on seuraavat kolme vastuualuetta, joilla on seuraavat keskeiset tehtävät:

1. *Lasten ja nuorten kasvun vastuualue:*

- lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistäminen
- vastuualueen palvelujen ja ydinprosessien kehittäminen ja koordinointi
- opetuksen ja kasvatuksen alueellisen yhteistyön ja tukipalvelujen kehittäminen ja koordinointi
- viestintä- ja markkinointiyhteistyö

2. *Osaamisen ja tiedon vastuualue:*

- elinikäisen osaamisen edistäminen
- vastuualueen palvelujen ja ydinprosessien kehittäminen ja koordinointi
- toisen asteen koulutusyhteistyö ja opiskelijahuolto- ja palvelut
- taiteen perusopetuksen palveluyhteistyö
- vastuualueen maakunnallinen palveluyhteistyö
- viestintä- ja markkinointiyhteistyö

3. *Liikunnan ja kulttuurin vastuualue:*

- virikkeellisen elämän sekä kaupungin vetovoimaisuuden edistäminen
- vastualueen palvelujen ja ydinprosessien kehittäminen ja koordinointi
- lasten ja nuorten kulttuurityö
- vastualueen avustusten ja tukien linjaaminen
- viestintä- ja markkinointiyhteistyö

Vastuualueet toimivat vastualuejohtajien alaisuudessa.

4 §

Palveluyksiköt

Lasten ja nuorten kasvun vastuualueelle kuuluvat seuraavat sivistyslautakunnan alaiset palveluyksiköt:

1. *Varhaiskasvatuspalvelut*, joka vastaa

- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisestä
- yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta
- yksityisen varhaiskasvatuksen ja lasten kotihoidon tuista
- muista erikseen määrätyistä tehtävistä

2. *Perusopetuspalvelut*, joka vastaa

- kaupungin perusopetuksen järjestämisestä
- osaltaan esiopetuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta ja alle kouluikäisten kerhotoiminnasta
- muista erikseen määrätyistä tehtävistä

Perusopetuspalvelut on jaettu määräajaksi 31.5.2021 saakka kolmeen alueeseen, jotka ovat pohjoinen, eteläinen ja itäinen alue.

3. *Nuorisopalvelut*, joka vastaa

- nuorten hyvinvoinnin edistämisestä yhteisöllisellä sekä yksilöllisellä tuella ja toiminnalla
- palvelukokonaisuudesta, joka muodostuu alueellisista nuorisopalveluista, osallisuuden ja kansalaistoiminnan tukemisesta, nuorten työllisyys- ja tukipalveluista sekä nuorisopoliittisista ja nuorten kasvu- ja elinoloihin liittyvistä tehtävistä
- muista erikseen määrätyistä tehtävistä

Osaamisen ja tiedon vastuualueelle kuuluvat seuraavat sivistyslautakunnan alaiset palveluyksiköt:

1. *Lukiokoulutuspalvelut*, joka vastaa

- yleissivistävän, jatko-opintokelpoisuuden antavan lukiokoulutuksen järjestämisestä

2. *Kirjasto- ja tietopalvelut*, joka vastaa

- tasa-arvoisten mahdollisuuksien luomisesta asukkaille hankkia tietoa ja sivistystä, harrastaa kirjallisuutta, musiikkia ja kulttuuria sekä edistää tietoyhteiskunnan kansalaistaitoja

3. *Wellamo-opisto*, joka vastaa

- toiminta-alueensa asukkaiden omaehtoiisiin koulutustarpeisiin eri elämänvaiheissa perustuvan yleissivistävän koulutuksen järjestämisestä
- kuvataiteen taiteen perusopetuksesta

Liikunnan ja kulttuurin vastuualueelle kuuluvat seuraavat liikunta- ja kulttuurilautakunnan alaiset palveluyksiköt:

1. *Liikuntapalvelut*, joka vastaa

- kaupungin liikuntapaikkojen ylläpitämisestä ja kehittämisestä
- liikuntatilojen vuokraamisesta asukkaiden, liikuntaseurojen sekä urheilu- ja liikuntatapahtumajärjestäjien käyttöön
- ohjatun liikuntatoiminnan järjestämisestä erityis- ja terveysliikuntaryhmille
- yhteistyöstä urheilun lajiliittojen ja muiden tapahtumajärjestäjien kanssa kansainvälisten liikunta- ja urheilutapahtumien järjestämiseksi

2. *Kaupunginmuseo*, joka vastaa

- aluevastuumuseona Opetusministeriön määrittelemistä tehtävistä Päijät-Hämeessä:
 1. alueellisen museotoiminnan edistämistehtävästä,
 2. kulttuuriympäristötehtävästä ja
 3. alueellisesta taidemuseotehtävästä Päijät-Hämeen maakunnassa.
- museotoiminnan ylläpidosta ja kehittämisestä
- kokoelma- ja tutkimustyöstä
- näyttelyiden järjestämisestä ja muista yleisötapahtumista
- Lahden kaupunki vastaa siitä, että museoiden kokoelmat säilyvät museokokoelmina museotoimintaa tehtävänään järjestävän oikeustoimikelpoisen, yksityisen tai julkisen toimijan hallinnassa silloinkin, jos Lahden kaupunki luopuu museoiden ylläpidosta
- Lahden kaupungin museoita ei ylläpidetä taloudellisen voiton tavoittelemiseksi

3. *Kaupunginorkesteri*, joka vastaa

- konserttien järjestämisestä, tallentamisesta ja välittämisestä ja yleisötyöstä yhteistyössä eri toimijoiden kanssa

4. *Kaupunginteatteri*, joka vastaa

- omaa sekä yhteistuotantoa olevien teatteriesityksien järjestämisestä ja kaupunginteatterin yleisötyöstä
- ohjelmistoa täydentävien koti- ja ulkomaisten teatteri- ja kulttuuriesitysvierailujen järjestämisestä

Palveluyksiköt toimivat palveluyksiköiden esimiesten alaisuudessa.

5 §

Toimintayksiköt

Lasten ja nuorten kasvun vastuualueelle kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Yhteiset palvelut -toimintayksikkö, jonka tehtävänä on koordinoida ja kehittää

- perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaa

- kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaista aamu- ja iltapäivätoimintaa
- koulun kerhotoimintaa
- tukea tarvitsevien ja monikulttuuristen lasten ja nuorten opetusjärjestelyjä

Lasten ja nuorten kasvun vastuualueen palveluyksiköihin kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Varhaiskasvatuspalvelut:

Päiväkodit, joiden tehtävänä on

- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestäminen omassa yksikössään

Perusopetuspalvelut (määräaikaisesti 31.5.2021 saakka pohjoinen, eteläinen ja itäinen alue):

Peruskoulut, joiden tehtävänä on

- perusopetuksen järjestäminen omassa yksikössään

Psykologi- ja kuraattoripalvelut, joka tuottaa oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaiset psykologi- ja kuraattoripalvelut päiväkotien ja peruskoulujen lisäksi myös toisen asteen ammatillisen koulutuksen oppilaitoksiin. Psykologi- ja kuraattoripalvelut –toimintayksikön esimiehenä toimii opiskeluhoollon palvelupäällikkö ja tämän esimiehenä Lasten ja nuorten kasvun vastuualueen vastuualuejohtaja.

Osaamisen ja tiedon vastuualueen palveluyksiköihin kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Lukiokoulutuspalvelut:

Lukiot, joiden tehtävänä on

- lukiokoulutuksen järjestäminen omassa yksikössään
- yhteistyö muiden oppilaitosten kanssa

Liikunnan ja kulttuurin vastuualueelle kuuluvat ainakin seuraavat toimintayksiköt:

Kulttuuripalvelut, jonka tehtävänä vastuualueen yhteisinä palveluina on vastata

- lasten ja nuorten kulttuuritarjonnan sekä lastenkulttuurikeskustoiminnan suunnittelusta ja organisoinnista
- tapahtumatoiminnan koordinoinnista ja kehittämisestä kulttuuripalveluiden osalta
- yhteyksistä ja avustusneuvotteluista liikunnan ja kulttuurin 3. sektorin toimijoiden kanssa
- vastuualueen yhteisistä tehtävistä
- vastuualueen viestintä- ja markkinointiyhteistyöstä

Palvelualueelle, vastuualueelle ja palveluyksiköihin voidaan palvelualuejohtajan päätöksellä muodostaa edellä mainittujen lisäksi myös muita toimintayksiköitä, joista ei ole tässä toimintasäännössä erikseen määrätty.

Toimintayksiköillä on vastuu yksikkönsä osalta toiminnasta ja taloudesta sekä seurannasta ja arvioinnista.

Toimintayksiköt toimivat osana joko palvelualueen, vastualueen tai palveluyksikön organisaatiota palvelualuejohtajan, vastualuejohtajan tai palveluyksikön esimiehen alaisuudessa.

6 §

Vastualuejohtajan tehtävät

Vastualuejohtaja

- johtaa ja kehittää vastualueen toimintaa sekä vastaa vastualueen
 - palvelujen järjestämisestä toimintaansa koskevien päätösten ja määräysten mukaisesti, minkä lisäksi Lasten ja nuorten kasvun vastualueen vastualuejohtaja vastaa perusopetuksen kokonaisuuden johtamisesta
 - asioiden organisoinnista sekä valmistelusta lautakuntaan
 - toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta ja talousarvion sekä käyttösuunnitelman toteuttamisesta, seurannasta ja raportoinnista
 - ydinprosessien kehittämisestä ja koordinoinnista
 - yhteisistä tehtävistä sekä yhteistyöstä palvelualueen ja vastualueen muiden yksiköiden kanssa
 - yhteisistä hankkeista ja projekteista
 - toimii esittelijänä lautakunnassa vastuualuetta ja siihen kuuluvia palveluyksiköitä koskevissa asioissa
- päittää alaisestaan organisaatiosta sekä henkilöstöstä ja sen tehtävistä siltä osin kuin niistä ei ole hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä määrätty
- toimii alaisensa henkilöstön henkilöstöhallinnollisena esimiehenä ja vastaa yhteistoimintamenettelyn toteuttamisesta
- vastaa kaupungin strategian, talousarvion ja käyttösuunnitelman sekä toimivallan delegoinnin perusteella määräytyistä ja esimiehen määräämistä muista tehtävistä.

7 §

Palveluyksikön esimiehen tehtävät

Palveluyksiköiden esimiehiä ovat opetus- ja kasvatustoiminnan johtaja (määräaikaisesti 31.5.2021 saakka tehtävä jaettu pohjoisen, eteläisen ja itäisen alueen aluepäälliköille), päivähoitojohtaja, nuorisotoimienjohtaja, lukiojohtaja, Wellamo-opiston rehtori, kirjastopalvelujohtaja, liikuntatoimienjohtaja, museonjohtaja, teatterinjohtaja ja kaupunginorkesterin intendentti.

Palveluyksikön esimies

- johtaa ja kehittää yksikön toimintaa sekä vastaa yksikön
 - palvelujen järjestämisestä toimintaansa koskevien päätösten ja määräysten mukaisesti
 - asioiden organisoinnista sekä valmistelusta lautakuntaan
 - toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta ja talousarvion sekä käyttösuunnitelman toteuttamisesta, seurannasta ja raportoinnista
 - osalta vastualueen yhteisistä tehtävistä sekä yhteistyöstä palvelualueen ja vastualueen muiden yksiköiden kanssa
 - hankkeista ja projekteista
 - viestinnästä ja markkinoinnista

2. päättää alaisestaan organisaatiosta sekä henkilöstöstä ja sen tehtävistä siltä osin kuin niistä ei ole hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä määrätty
3. toimii alaisensa henkilöstön henkilöstöhallinnollisena esimiehenä ja vastaa yhteistoimintamenettelyn toteuttamisesta lukuun ottamatta kaupunginteatteria, jossa hallintojohtaja soveltaa työ- ja virkaehtosopimusta sekä niihin perustuvia viranomaisohjeita
4. vastaa kaupungin strategian, talousarvion ja käyttösuunnitelman sekä toimivallan delegoinnin perusteella määrättyistä ja esimiehen määräämistä muista tehtävistä.

8 §

Toimintayksikön esimiehen tehtävät

Toimintayksikön esimies

1. johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa
2. vastaa yksikkönsä
 - toiminnan suunnittelusta ja organisoinnista strategian mukaisesti
 - toiminnasta ja taloudesta sekä seurannasta ja arvioinnista
 - osaamisen ja laadun kehittämisestä
3. vastaa kaupungin strategian, talousarvion ja käyttösuunnitelman sekä toimivallan delegoinnin perusteella määrättyistä ja esimiehen määräämistä muista tehtävistä.

Mitä edellä todetaan toimintayksikön esimiehen tehtävistä, koskee myös varhaiskasvatuspalveluiden perhepäivähoidon ohjaajan tehtävää oman alueensa osalta.

9 §

Johtavien viranhaltijoiden välittömät alaiset

Palvelualuejohtajan välittömiä alaisia ovat vastuualuejohtajat ja kehittämispäällikkö.

Vastuualuejohtajien välittömiä alaisia ovat palveluyksiköiden esimiehet ja suoraan vastuualueen alaisuuteen kuuluvien toimintayksiköiden esimiehet.

10 §

Henkilöstön kelpoisuusehdot

Vastuualuejohtajien kelpoisuusehtoina ovat soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä riittävä kunnallishallinnon tuntemus.

Palveluyksiköiden esimiesten kelpoisuusehtoina ovat soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, riittävä kunnallishallinnon tuntemus sekä alansa hyvä tuntemus, minkä ohella määrätään seuraavaa:

- Nuorisotoimenjohtajan virkaan on kelpoinen myös henkilö, jolla on nuorisotyöntutkinto Tampereen yliopistosta ja joka on perehtynyt kunnallishallintoon ja jolla on alansa hyvä tuntemus
- Kirjastopalvelujohtajan kelpoisuudesta on lisäksi voimassa, mitä laissa yleisistä kirjastoista säädetään
- Wellamo-opiston rehtorin kelpoisuudesta on lisäksi voimassa, mitä opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa asetuksessa säädetään
- Kaupunginorkesterin intendentiltä vaaditaan ylempään korkeakoulututkintoon kuuluvana tai erikseen suoritettuna musiikin alan arvosana tai vastaava käytännössä saavutettu pätevyys
- Teatterinjohtajan virkaan on kelpoinen myös henkilö, jolla on korkeakoulututkinto tai

teatterialan vastaava aikaisempi tutkinto taikka muutoin hankittu vastaava pätevyys sekä hyvä kokemus toimialaansa kuuluvissa tehtävissä. Teatterinjohtaja valitaan enintään viideksi vuodeksi kerrallaan.

Teatterin apulaisjohtajan kelpoisuusehtoina ovat soveltuva korkeakoulututkinto, riittävä kunnallishallinnon tuntemus sekä alansa hyvä tuntemus.

Orkesterin taiteellisen johtajan kelpoisuusehtona on kapellimestarin loppututkinto tai sitä vastaava tutkinto tai muutoin hankittu vastaava pätevyys.

Muiden kuin edellä luetellun henkilöstön kelpoisuusehdot määrää valinnan suorittava viranomainen, jollei lainsäädännöstä muuta johdu.

11 §

Toimivallan delegointi

Toimivallan delegeomisesta on voimassa, mitä Lahden kaupungin hallintosäännössä määrätään.

12 §

Liitteet

Toimintasäännön liitteenä on luettelo palvelualueen toimipisteistä.

13 §

Toimintasäännön suhde hallintosääntöön

Lahden kaupungin hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisena ennen sivistyksen palvelualueen toimintasääntöä.

14 §

Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 1.1.2020.

Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön LIITE

SIVISTYKSEN PALVELUALUEEN TOIMIPISTEET**LASTEN JA NUORTEN KASVUN VASTUUALUE****Osoite**

Psykologi- ja kuraattoripalvelut	Saimaankatu 11	15140 Lahti
Yhteiset palvelut	Saimaankatu 11	15140 Lahti

VARHAISKASVATUSPALVELUT**Osoite**

Varhaiskasvatuspalveluiden toimisto	Saimaankatu 11	15140 Lahti
-------------------------------------	----------------	-------------

Päiväkodit

Ahtialan päiväkoti	Kivisillankatu 2	15300 Lahti
Asemantaustan päiväkoti	Heikinkatu 7	15100 Lahti
Aurinkorinteen päiväkoti	Rahikantie 3	15560 Nastola
Erstan päiväkoti	Villähteentie 506	15540 Villähde
Hennalan päiväkoti	Kasarmikatu 10	15700 Lahti
Herrasmannin päiväkoti	Roopenkatu 1	15320 Lahti
Humpulan päiväkoti	Laaksokatu 6	15140 Lahti
Jalkarannan päiväkoti	Sarvikatu 1	15950 Lahti
Kaarikadun päiväkoti	Kaarikatu 16	15100 Lahti
Kanervan päiväkoti	Sykekatu 4	15850 Lahti
Kariston päiväkoti	Karistonkatu 213	15160 Lahti
Kerinkallion päiväkoti	Kerinkallionkatu 6	15520 Lahti
Kilpiäisten päiväkoti	Huvikatu 2	15240 Lahti
Kytölän päiväkoti	Heinlammintie 80	15230 Lahti
Launeen päiväkoti	Tapparakatu 15	15610 Lahti
Leikkituvan päiväkoti	Kukonaronkatu 19	15320 Lahti
Liipolan päiväkoti	Ostoskatu 3	15500 Lahti
Metsäkankaan päiväkoti	Suitsikatu 10	15830 Lahti
Mustikkamäen päiväkoti	Kivikatu 8	15700 Lahti
Möysän päiväkoti	Mutkakatu 7	15150 Lahti
Onnelantien päiväkoti	Onnelantie 6	15140 Lahti
Paavolan päiväkoti	Työmiehenkatu 1	15140 Lahti
Palokunnantien päiväkoti	Palokunnantie 3	15800 Lahti
Rakokiven päiväkoti	Rapparintie 5	15550 Nastola
Renkomäen päiväkoti	Lakkitehtaantie 3	15680 Lahti
Riihelän päiväkoti	Uotilankatu 6	15840 Lahti
Ruoriniemen päiväkoti	Pursimiehenkatu 5	15140 Lahti
Sipurin päiväkoti	Päivänsäteenkatu 1	15320 Lahti
Tenava-Tonttilan päiväkoti	Salonaukio 1	15170 Lahti
Timonkadun päiväkoti	Timonkatu 3	15240 Lahti

Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön LIITE

Viherlaakson päiväkoti	Viherlaaksontie 30	15200 Lahti
Villa Piiparin päiväkoti	Kymintie 33	15150 Lahti
Villähteen päiväkoti	Kalevantie 1	15550 Nastola

PERUSOPETUSPALVELUT**Osoite**

Perusopetuspalveluiden toimisto	Saimaankatu 11	15140 Lahti
---------------------------------	----------------	-------------

Hirsimetsän kerho	Hirsimetsänkerhotie 6	15150 Lahti
Loviisanpässin kerho	Loviisankatu 16	15100 Lahti
Tanssimäen kerho	Tanssimäenkatu 12	15240 Lahti
Launeen perhepuiston kerho	Kaarikatu 26	15100 Lahti
Jalkarannan kerho	Sarvikatu 1	15950 Lahti

Peruskoulu**Vuosiluokat****Osoite**

Ahtiala	1-9	Purorinteenkatu 4	15320 Lahti
Kivijärven toimipiste	0-6	Vehkamäentie 24	15460 Mäkelä
Ali-Juhakkala	0-9	Eteläinen rengastie 7	15700 Lahti
Ersta	0-6	Kärriyatie 7	15540 Villähde
Harju	1-6	Vuorikatu 29	15110 Lahti
Jalkaranta	1-6	Sarvikuja 1	15950 Lahti
Karisto	1-6	Karistonkatu 213	15160 Lahti
Kasakkamäki	1-6	Sävelkatu 2	15810 Lahti
Kirkonkylä	0-6	Hoitokodintie 1	15560 Nastola
Kivimaa	1-9	Lahdenkatu 62	15210 Lahti
Kukkanen	7-9	Ylätie 3	15560 Nastola
Kunnas	1-6	Opinkatu 4	15340 Lahti
Kärpänen	1-9	Kasakkamäentie 1	15800 Lahti
Metsäkankaan toimipiste	1-2	Suitsikatu 10	15830 Lahti
Lahden ruotsinkielinen koulu	0-6	Teinintie 4	15200 Lahti
Laune	1-9	Ajokatu 167	15610 Lahti
Liipolan toimipiste	1-4	Ostoskatu 3	15500 Lahti
Lotila	1-6	Vuoksenkatu 9	15100 Lahti
Länsiharju	1-6	Helsingintie 52	15700 Lahti
Mukkula	1-9	Lippokatu 1	15240 Lahti
Myllypohja	1-6	Vanha Ahtialantie 93	15300 Lahti
Möysä	1-5	Hiljankuja 6	15150 Lahti
Rakokivi	0-6	Toritie 6	15550 Nastola
Renkomäki	1-5	Orimattilankatu 93	15680 Lahti
Salpausselkä	7-10	Hämeenlinnantie 3	15800 Lahti
Tiirismaa	0-9	Ursankatu 2	15100 Lahti
Uusikylä	1-6	Heinolantie 278	16100 Uusikylä
Villähde	1-6	Kankaantie 5	15540 Villähde

Sairaalaopetus

Kanervikko	1-9	Keskussairaalankatu 7	15850 Lahti
------------	-----	-----------------------	-------------

Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön LIITE

NUORISOPALVELUT**Osoite**

Nuorisopalveluiden toimisto	Kirkkokatu 21 E	15140 Lahti
Ahtialan nuorisotalo	Arvonkatu 14	15320 Lahti
Joutjärven nuorisotalo	Tenavankatu 19	15170 Lahti
Launeen nuorisotalo	Lehtokatu 2	15500 Lahti
Metsäkankaan nuorisotila	Suitsikatu 10	15830 Lahti
Monikulttuurikeskus Multi-Culti	Päijänteenkatu 1	15140 Lahti
Nastolan nuorisotila	Huokotie 9	15550 Nastola
Naumi-Isorannan leirikeskus	Karilanmaa	19310 Sysmä
Niemen nuorisotalo	Tietotie 5	15140 Lahti
Nuorisokeskus	Sammonkatu 8 C	15140 Lahti
Nuorten tukipalvelut, Domino	Kirkkokatu 21 D	15140 Lahti
Nuortentila Tripla, Kauppakeskus Trio	Aleksanterinkatu 18	15140 Lahti
Ohjaamo Lahti	Kirkkokatu 21 E	15140 Lahti
Työllisyyspalvelut	Sammonkatu 8 B	15140 Lahti

OSAAMISEN JA TIEDON VASTUUALUE**LUKIOKOULUTUSPALVELUT****Osoite**

Lukiokoulutuspalveluiden toimisto	Saimaankatu 11	15140 Lahti
Lukiot		
Kannaksen lukio	Kannaksenkatu 20	15140 Lahti
Lahden lyseo	Lahdenkatu 6	15110 Lahti
Tiirismaan lukio	Ursankatu 4	15100 Lahti
Nastopolin lukio	Rakokiventie 2	15550 Nastola

WELLAMO-OPISTO**Osoite**

Wellamo-opiston toimisto	Aikuiskoulutuskeskus, Kirkkokatu 16	15140 Lahti
Kansalaisopiston opetus	Sammonkatu 8	15140 Lahti
Aikuiskoulutuskeskus	Kirkkokatu 16	15140 Lahti
Taide- ja muotoilukoulu TAIKA	Sammonkatu 8	15140 Lahti
Nastolan kunnantalo	Pekkalantie 5	15560 Nastola

KIRJASTO- JA TIETOPALVELUT**Osoite**

Kirjasto- ja tietopalveluiden toimisto	Kirkkokatu 31	15140 Lahti
Pääkirjasto	Kirkkokatu 31	15140 Lahti
Ahtialan kirjasto	Alasenkatu 2	15300 Lahti
Jalkarannan kirjastopiste	Sarvikuja 1	15950 Lahti
Kärpäsen kirjasto	Kasakkamäentie 16	15800 Lahti

Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön LIITE

Launeen kirjasto	Aurakatu 11	15610 Lahti
Liipolan kirjastopiste	Ostoskatu 3	15500 Lahti
Mukkulan kirjasto	Tuhtokatu 2	15240 Lahti
Nastolan kirjasto	Laturintie 1	15550 Nastola
Renkomäen kirjasto	Orimattilankatu 103	15680 Lahti

LIKUNNAN JA KULTTUURIN VASTUUALUE**Osoite**

Yhteiset palvelut	Saimaankatu 11	15140 Lahti
Pikkuteatteri	Loviisankatu 8	15100 Lahti
Kansantalo	Aleksanterinkatu 26 B	15140 Lahti

KAUPUNGINMUSEO**Osoite**

Kaupunginmuseon toimisto	Saimaankatu 11	15140 Lahti
Lahden historiallinen museo	Lahdenkatu 4	15110 Lahti
Lahden taidemuseo / Julistemuseo	Vesijärvenkatu 11 A	15140 Lahti
Hiihtomuseo	Salpausselänkatu 8	15110 Lahti
Radio- ja tv-museo	Radiomäenkatu 35	15100 Lahti
Kokoelmakeskus	Sopenkorvenkatu 9	15800 Lahti
Kuva-arkisto	Sopenkorvenkatu 9	15800 Lahti
Nastolan kotiseutumuseo	Anttilantie 7	15560 Nastola

KAUPUNGINORKESTERI**Osoite**

Sibeliustalo,
Ankkurikatu 7 15140 Lahti

KAUPUNGINTEATTERI**Osoite**

Kirkkokatu 14 15140 Lahti

LIKUNTAPALVELUT**Osoite**

Liikuntapalveluiden toimisto	Urheilukeskus	15110 Lahti
<u>Urheilukeskus</u>		
Stadion	Salpausselänkatu 8	15110 Lahti
Mäkistadion ja hyppyrimäet (6 kpl)	Salpausselänkatu 8	15110 Lahti
Maauimala	Salpausselänkatu 8	15110 Lahti
Mäkikatsomorakennus (liikuntatilat)	Salpausselänkatu 8	15110 Lahti
Pääkatsomorakennus (toimistotilat, juoksusuora, toimitilat ym.)	Salpausselänkatu 8	15110 Lahti
Urheilu- ja messukeskus (Suurhalli Areena, Suurhalli Treeni,		

Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön LIITE

Salpausselkähalli, muut hallit)	Salpausselänkatu 7	15110 Lahti
Jäähalli (Isku Areena) (vuoroja ostopalveluna)	Svinhufvudinkatu 29	15110 Lahti
Suurmäen kentän liikuntatila (Kamppailuareena)	Suurmäenkatu 4	15100 Lahti
Suurmäen näkötorni	Suurmäenkatu 5	15100 Lahti
Pajulahti-halli (vuoroja ostopalveluna)	Pajulahdentie 167	15560 Nastola
Kivimaan uimahalli	Katajapolku 4	15210 Lahti
Lahden uimahalli	Svinhufvudinkatu 8	15110 Lahti
Saksalan uimahalli	Pyökkipolku 2	15520 Lahti
Nastolan uimahalli	Urheilutie 4	15550 Nastola
Launeen harjoitusjäähalli (vuoroja ostopalveluna)	Launeenkatu 7	15100 Lahti
Pajulahden jäähalli (vuoroja ostopalveluna)	Pajulahdentie 167	15560 Nastola
Mustankallion liikuntatilat (voimistelusalit, nyrkkeilytalli, parkoursali, painonnostosalit)	Tunnelikatu 2	15140 Lahti
Kisapuiston liikunta- ja urheilualue	Tarinakatu	15140 Lahti
Radiomäen urheilukenttä	Radiomäenkatu 33	15140 Lahti
Kivimaan liikunta- ja urheilualue	Mukkulankatu 1	15210 Lahti
Mukkulan liikunta- ja urheilualue	Torpinkatu 3	15240 Lahti
Mukkulan palloiluhalli	Torpinkatu 3	15240 Lahti
Sepänniemen liikunta- ja urheilualue	Sepänniemenkuja 10	15320 Lahti
Kankolan/Jalkarannan liikunta- ja urheilualue	Kotikuja/Jalkarannantie	15950 Lahti
Nastolan urheilukeskus	Urheilutie 4	15550 Nastola
Ilma-ase-ampumahalli	Vanhatie 22	15240 Lahti
Kaupunginosakenttien ja lähiliikuntapaikkojen verkosto		
Tapanilan hiihtomaja (1. kerros)	Mäkirinteenkatu 29	15950 Lahti
Koulujen liikuntasalit (iltakäyttö)	eri kaupunginosissa	
Ahtialan kuntosalit	Arvonkatu 14	15320 Lahti
Lotilan kuntosalit	Vuoksenkatu 9	15100 Lahti
Nastolan uimahallin kuntosalit	Urheilutie 4	15550 Nastola
Salpausselkä-Tiirismaa-reitistö Kaupunginosareittien verkosto		
Möysän uimaranta/avantouintipaikka	Uimarannantie 2	15150 Lahti
Mytäjäisten uimaranta/avantouintipaikka	Väinönkatu	15800 Lahti
Uimapaikkaverkosto		
Möysän melontakeskus (Vellamo-stadion)	Uimarannantie 2	15150 Lahti

Sivistyksen palvelualueen toimintasäännön LIITE



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 16

Sivistyksen palvelualueen seurantaraportti 1.1. - 31.3.2020

D/928/02.02.02.00.01/2020

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Johtava controller Miia Karetjoki, puh. 044 482 0656
Henkilöstöpäällikkö Pekka Nikulainen, puh. 050 387 8780

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Sivistysjohtaja Tiina Granqvist

Liikunta- ja kulttuurilautakunta merkitsee tiedoksi sivistyksen palvelualueen seurantaraportin ajalta 1.1. – 31.3.2020.

Perusteluosa Kaupunginhallitus on 2.12.2019 § 317 hyväksynyt vuoden 2020 talousarvion toimeenpano-ohjeet. Ohjeissa edellytetään, että palvelualue raportoi lautakunnalle määrärahojen käytöstä vähintään neljännesvuosittain.

Sivistyksen palvelualueen seurantaraportti ajalta 1.1. – 31.3.2020 on esitetty liitteessä.

Muutoksenhaku Muutoksenhakukielto

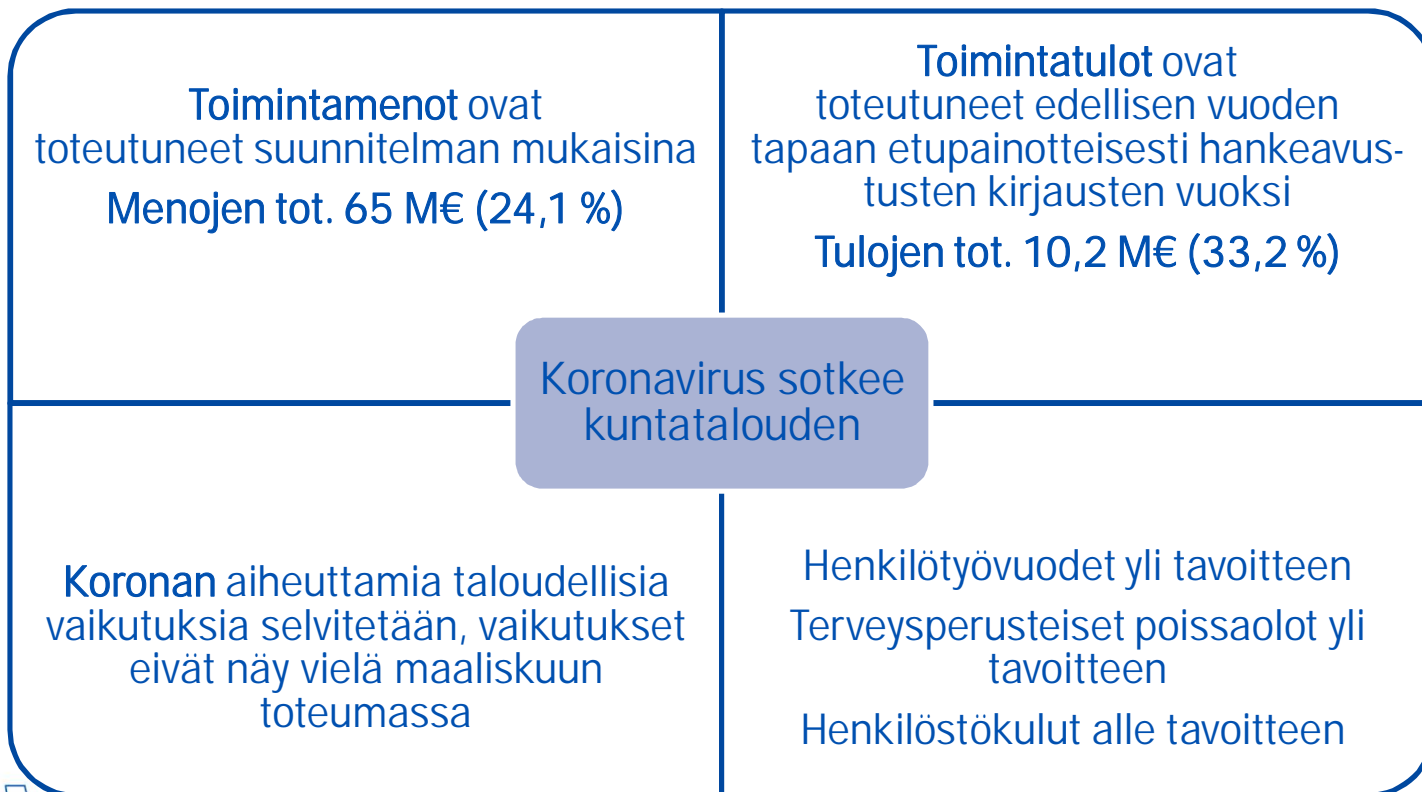
Toimenpiteet -

Liitteenä Seurantaraportti

Sivistyksen palvelualueen seurantaraportti tammi-maaliskuu 2020



Seurantaraportti tammi-maaliskuu 2020

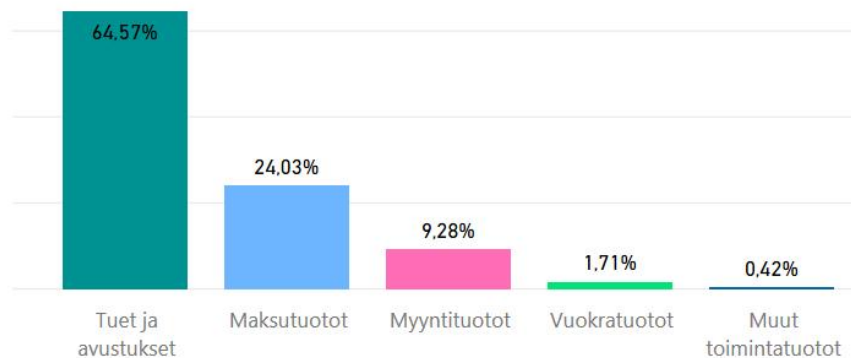


Sivistyksen palvelualue

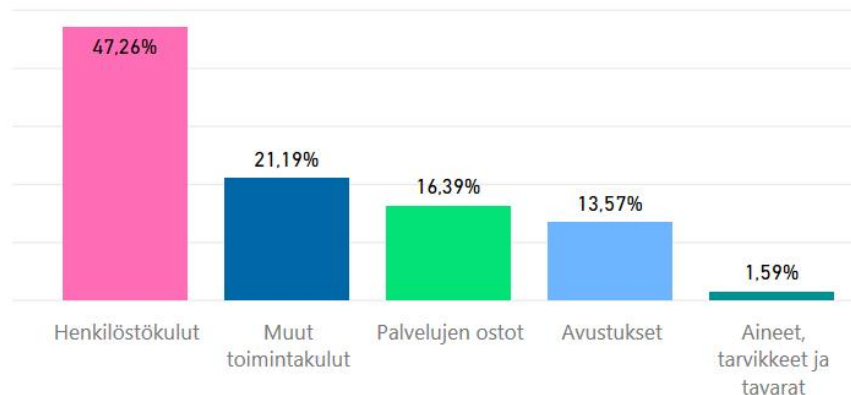
1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Toteuma%
TOIMINTATUOTOT	30 727	10 208	33,2
Myyntituotot	4 850	947	19,5
Maksutuotot	9 811	2 453	25,0
Tuet ja avustukset	14 718	6 591	44,8
Vuokratuotot	830	174	21,0
Muut toimintatuotot	519	43	8,2
VALMISTUS OMAAN KÄYTTÖÖN		0	
TOIMINTAKULUT	-269 132	-64 980	24,1
Henkilöstökulut	-129 076	-30 709	23,8
Palvelujen ostot	-45 571	-10 650	23,4
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-6 953	-1 035	14,9
Avustukset	-30 451	-8 820	29,0
Muut toimintakulut	-57 080	-13 767	24,1
TOIMINTAKATE	-238 404	-54 772	23,0

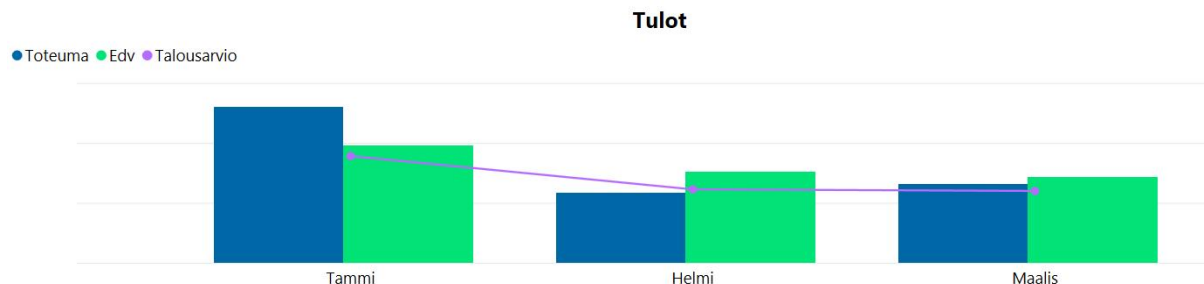
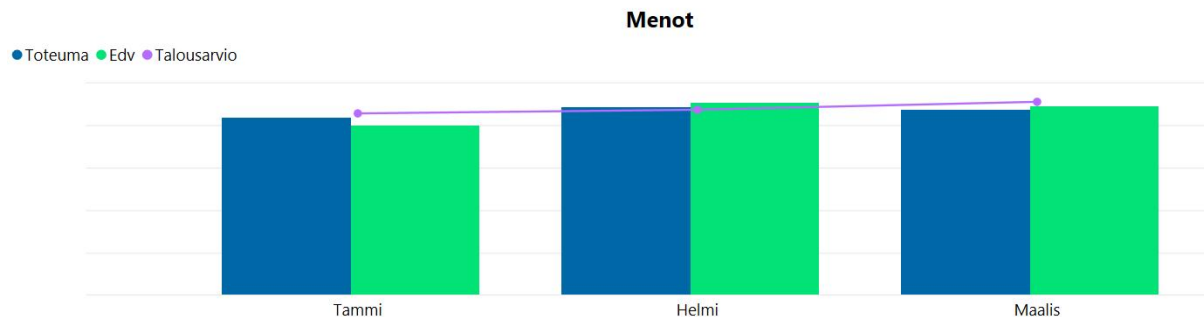
Toimintatuottojen jakauma



Toimintakulujen jakauma



2020, tammi - maaliskuu



- **Toimintamenot** ovat toteutuneet suunnitelman mukaisina.
 - Varhaiskasvatuksen palveluseteliostoissa on pientä painetta.
 - Henkilöstökulut ovat toteutuneet suunnitellusti.
- **Toimintatulot** ovat toteutuneet edellisen vuoden tapaan etupainotteisesti hankeavustusten kirjausten vuoksi. Toiminnan tuottamien tulojen toteuma on hieman edellisvuotta pienempi.
- **Koronan** aiheuttamien taloudellisten vaikutusten arviointi on aloitettu.
 - Vaikutukset eivät vielä näy maaliskuun toteumassa



Määrärahavertailu, sitovat tasot, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Voimassa oleva talousarvio	Toteuma	Toteuma%	Toteuman muutos%	Tilinpäätös edv.	Toteuma edv.	Edv %
Sivistyksen palvelualue - Ilman taseyksiköitä							
Tulot	15 034	6 246	41,5	3,6	16 337	6 028	36,9
Menot	-253 754	-61 475	24,2	0,6	-245 167	-61 129	24,9
Netto	-238 720	-55 229	23,1	0,2	-228 830	-55 101	24,1
Palvelualueen yhteiskustannukset							
Tulot	1 090	3 048	279,5	20,6	2 498	2 528	101,2
Menot	-2 198	-678	30,8	-17,4	-3 337	-821	24,6
Netto	-1 107	2 370	-214,0	38,8	-839	1 707	-203,5
Lasten ja nuorten kasvu							
Tulot	9 727	2 037	20,9	-11,4	9 219	2 298	24,9
Menot	-186 420	-46 005	24,7	2,0	-182 218	-45 117	24,8
Netto	-176 694	-43 968	24,9	2,7	-172 999	-42 819	24,8
Osaaminen ja tieto							
Tulot	755	244	32,4	25,3	602	195	32,4
Menot	-23 274	-5 330	22,9	-4,9	-21 638	-5 603	25,9
Netto	-22 519	-5 086	22,6	-6,0	-21 037	-5 408	25,7
Wellamo-opisto							
Tulot	1 443	388	26,9	-4,7	1 480	407	27,5
Menot	-4 220	-909	21,5	-2,5	-4 072	-932	22,9
Netto	-2 776	-522	18,8	-0,7	-2 593	-525	20,3
Liikunta ja kulttuuri							
Tulot	1 802	483	26,8	-4,2	2 138	504	23,6
Menot	-30 964	-7 367	23,8	-0,7	-28 982	-7 421	25,6
Netto	-29 161	-6 884	23,6	-0,5	-26 844	-6 917	25,8
Kaupunginmuseo							
Tulot	203	47	23,0	-51,6	401	96	24,0
Menot	-6 048	-1 082	17,9	-5,2	-4 265	-1 141	26,8
Netto	-5 845	-1 035	17,7	-0,9	-3 864	-1 045	27,0
Kansainväliset urheilutapahtumat							
Tulot	13						
Menot	-630	-105	16,6	11,1	-654	-94	14,4
Netto	-617	-105	17,0	11,1	-654	-94	14,4

Taseyksiköt, määrärahavertailu sitovat tasot, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Voimassa oleva talousarvio	Toteuma	Toteuma%	Toteuman muutos%	Tilinpäätös edv.	Toteuma edv.	Edv %
Kaupunginorkesteri							
Liikevaihto	969	251	25,9	-8,8	768	275	35,8
TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ.	0	142		-573,6	-217	-30	13,8
Kaupunginteatteri							
Liikevaihto	1 952	561	28,7	-10,4	2 058	626	30,4
TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ.	0	257		3 871,4	153	6	4,2



Sivistyksen palvelualue / Palvelualueen yhteiskustannukset

Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jäljellä	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	1 090	3 048	-1 957	279,5 %	2 528	20,6
Myyntituotot	61	63	-1	102,1 %	59	5,9
Tuet ja avustukset	1 029	2 985	-1 956	290,0 %	2 469	20,9
Muut toimintatuotot		0	0			
TOIMINTAKULUT	-2 198	-678	-1 520	30,8 %	-821	-17,4
Henkilöstökulut	-1 274	-423	-851	33,2 %	-508	-16,7
Palvelujen ostot	-760	-149	-611	19,5 %	-203	-26,7
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-27	-15	-12	54,9 %	-38	-61,5
Avustukset	-10	-57	47	565,7 %	-1	4425,5
Muut toimintakulut	-127	-35	-92	27,2 %	-71	-51,2
TOIMINTAKATE	-1 107	2 370	-3 477	-214,0 %	1 707	38,8



Määrärahasuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jäljellä	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	9 727	2 037	7 690	20,9 %	2 298	-11,4
Myyntituotot	4 164	677	3 487	16,3 %	778	-13,0
Maksutuotot	4 789	1 118	3 671	23,3 %	1 268	-11,8
Tuet ja avustukset	649	235	414	36,3 %	247	-4,9
Vuokratuotot	39	2	37	4,7 %	3	-39,5
Muut toimintatuotot	86	5	81	5,5 %	1	228,3
TOIMINTAKULUT	-186 420	-46 005	-140 416	24,7 %	-45 117	2,0
Henkilöstökulut	-95 625	-23 038	-72 586	24,1 %	-23 734	-2,9
Palvelujen ostot	-34 516	-8 584	-25 932	24,9 %	-8 124	5,7
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-3 592	-290	-3 302	8,1 %	-284	1,9
Avustukset	-16 422	-5 112	-11 311	31,1 %	-4 534	12,7
Muut toimintakulut	-36 266	-8 981	-27 284	24,8 %	-8 441	6,4
TOIMINTAKATE	-176 694	-43 968	-132 726	24,9 %	-42 819	2,7



Lasten ja nuorten kasvu / Tehtäväalue

Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	78	20	59	25,0 %	18	10,3 %
Myyntituotot	27	2	25	6,6 %	5	-62,7 %
Maksutuotot	45	17	28	38,6 %	13	34,0 %
Tuet ja avustukset	6		6			
Vuokratuotot	1	0	0	66,0 %	0	1 017,6 %
TOIMINTAKULUT	-4 840	-1 337	-3 503	27,6 %	-1 164	14,9 %
Henkilöstökulut	-3 444	-848	-2 596	24,6 %	-705	20,3 %
Palvelujen ostot	-383	-49	-334	12,7 %	-58	-16,2 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-29	-5	-25	16,2 %	-8	-36,6 %
Avustukset	-822	-386	-436	46,9 %	-350	10,2 %
Muut toimintakulut	-161	-50	-112	30,9 %	-43	15,7 %
TOIMINTAKATE	-4 761	-1 317	-3 444	27,7 %	-1 146	15,0 %



Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	4 798	1 101	3 697	22,9 %	1 273	-13,5 %
Myyntituotot	54	0	54	0,3 %	0	118,8 %
Maksutuotot	4 689	1 101	3 588	23,5 %	1 248	-11,8 %
Tuet ja avustukset					25	-100,0 %
Vuokratuotot					0	-100,0 %
Muut toimintatuotot	56	0	56	-0,1 %	0	-110,4 %
TOIMINTAKULUT	-70 231	-17 718	-52 512	25,2 %	-17 799	-0,5 %
Henkilöstökulut	-36 078	-8 556	-27 522	23,7 %	-9 448	-9,4 %
Palvelujen ostot	-9 633	-2 385	-7 248	24,8 %	-2 319	2,8 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-436	-24	-412	5,5 %	-58	-58,7 %
Avustukset	-15 389	-4 606	-10 783	29,9 %	-4 116	11,9 %
Muut toimintakulut	-8 696	-2 148	-6 548	24,7 %	-1 857	15,7 %
TOIMINTAKATE	-65 432	-16 617	-48 815	25,4 %	-16 526	0,6 %



Perusopetus / Tehtäväalue

Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	4 138	672	3 466	16,2 %	746	-9,9 %
Myyntituotot	3 873	667	3 206	17,2 %	735	-9,2 %
Maksutuotot	55		55		7	-100,0 %
Tuet ja avustukset	150	0	150	0,0 %	3	-100,0 %
Vuokratuotot	30	1	29	2,0 %	1	-22,9 %
Muut toimintatuotot	30	4	26	14,9 %	1	641,5 %
TOIMINTAKULUT	-105 281	-25 654	-79 627	24,4 %	-24 806	3,4 %
Henkilöstökulut	-52 320	-12 815	-39 505	24,5 %	-12 702	0,9 %
Palvelujen ostot	-23 751	-6 007	-17 744	25,3 %	-5 584	7,6 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-2 876	-232	-2 644	8,1 %	-168	37,9 %
Avustukset	-135	-120	-15	88,9 %	-68	77,8 %
Muut toimintakulut	-26 199	-6 480	-19 719	24,7 %	-6 283	3,1 %
TOIMINTAKATE	-101 143	-24 982	-76 161	24,7 %	-24 060	3,8 %



Nuorisopalvelut / Tehtäväalue

Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	712	244	468	34,3 %	261	-6,3 %
Myyntituotot	211	8	203	3,8 %	39	-79,4 %
Maksutuotot		0	0	Ääretön	0	-89,3 %
Tuet ja avustukset	493	235	258	47,7 %	220	7,1 %
Vuokratuotot	8	1	7	9,7 %	2	-61,2 %
Muut toimintatuotot		0	0	Ääretön	0	-18,5 %
TOIMINTAKULUT	-6 069	-1 295	-4 774	21,3 %	-1 348	-3,9 %
Henkilöstökulut	-3 783	-819	-2 964	21,7 %	-879	-6,7 %
Palvelujen ostot	-749	-143	-606	19,1 %	-162	-11,9 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-250	-29	-222	11,5 %	-50	-42,5 %
Avustukset	-77		-77			
Muut toimintakulut	-1 209	-304	-906	25,1 %	-257	18,1 %
TOIMINTAKATE	-5 357	-1 051	-4 306	19,6 %	-1 088	-3,4 %



Sivistyksen palvelualue / Osaaminen ja tieto L_5S02

Määrärahas seuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jäljellä	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	755	244	511	32,4 %	195	25,3
Myyntituotot	67	26	40	39,6 %	16	67,4
Maksutuotot	8	1	7	8,5 %	1	-57,1
Tuet ja avustukset	318	180	138	56,6 %	120	50,0
Vuokratuotot	50	9	41	18,1 %	11	-14,5
Muut toimintatuotot	313	28	285	9,0 %	47	-40,1
VALMISTUS OMAAN KÄYTTÖÖN		0	0			
TOIMINTAKULUT	-23 274	-5 330	-17 944	22,9 %	-5 603	-4,9
Henkilöstökulut	-14 010	-3 111	-10 898	22,2 %	-3 337	-6,8
Palvelujen ostot	-2 867	-603	-2 265	21,0 %	-669	-9,8
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-1 012	-299	-712	29,6 %	-292	2,7
Avustukset	-819	-201	-617	24,6 %	-192	5,0
Muut toimintakulut	-4 566	-1 115	-3 451	24,4 %	-1 114	0,1
TOIMINTAKATE	-22 519	-5 086	-17 433	22,6 %	-5 408	-6,0



Osaaminen ja tieto / Tehtäväalue

Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT					0	-100,0 %
Myyntituotot					0	-100,0 %
TOIMINTAKULUT	-819	-201	-617	24,6 %	-689	-70,8 %
Henkilöstökulut					82	-100,0 %
Palvelujen ostot					-1	-100,0 %
Avustukset	-819	-201	-617	24,6 %	-769	-73,8 %
Muut toimintakulut					-1	-100,0 %
TOIMINTAKATE	-819	-201	-617	24,6 %	-690	-70,8 %
VUOSIKATE	-819	-201	-617	24,6 %	-690	-70,8 %
TILIKAUDEN TULOS	-819	-201	-617	24,6 %	-690	-70,8 %
TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-819	-201	-617	24,6 %	-690	-70,8 %



Lukiokoulutus / Tehtäväalue

Määrärahasuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	53	7	46	13,3 %	6	24,0 %
Myyntituotot	2	5	-3	269,6 %		
Maksutuotot	2		2			
Tuet ja avustukset	15		15			
Vuokratuotot	10		10			
Muut toimintatuotot	25	2	23	9,0 %	6	-60,7 %
TOIMINTAKULUT	-14 681	-3 380	-11 301	23,0 %	-3 355	0,7 %
Henkilöstökulut	-10 003	-2 217	-7 787	22,2 %	-2 187	1,3 %
Palvelujen ostot	-1 732	-419	-1 314	24,2 %	-438	-4,5 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-151	-36	-115	23,7 %	-31	14,0 %
Muut toimintakulut	-2 794	-708	-2 085	25,4 %	-698	1,5 %
TOIMINTAKATE	-14 627	-3 372	-11 255	23,1 %	-3 349	0,7 %



Kirjasto- ja tietopalvelut / Tehtävääalue

Määrärahasuuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	702	237	465	33,8 %	190	25,0 %
Myyntituotot	65	22	43	33,2 %	16	32,8 %
Maksutuotot	6	1	5	10,6 %	1	-57,1 %
Tuet ja avustukset	303	180	123	59,4 %	120	50,0 %
Vuokratuotot	40	9	31	22,6 %	11	-14,5 %
Muut toimintatuotot	288	26	262	9,0 %	42	-37,3 %
			-			
TOIMINTAKULUT	-7 775	-1 749	-6 025	22,5 %	-1 885	-7,2 %
Henkilöstökulut	-4 006	-895	-3 112	22,3 %	-985	-9,1 %
Palvelujen ostot	-1 135	-184	-951	16,2 %	-226	-18,4 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-861	-264	-597	30,6 %	-260	1,3 %
Muut toimintakulut	-1 773	-407	-1 366	23,0 %	-415	-1,9 %
TOIMINTAKATE	-7 073	-1 512	-5 561	21,4 %	-1 696	-10,8 %



Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jäljellä	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	1 443	388	1 056	26,9 %	407	-4,7
Myyntituotot	254	122	131	48,2 %	122	0,4
Maksutuotot	1 169	206	963	17,6 %	192	7,2
Tuet ja avustukset	20	59	-39	295,0 %	92	-36,2
Vuokratuotot	1	0	1	29,3 %	0	178,6
TOIMINTAKULUT	-4 220	-909	-3 311	21,5 %	-932	-2,5
Henkilöstökulut	-3 058	-687	-2 372	22,5 %	-711	-3,5
Palvelujen ostot	-528	-85	-443	16,1 %	-89	-4,9
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-88	-14	-73	16,4 %	-12	18,4
Muut toimintakulut	-546	-123	-423	22,6 %	-119	3,3
TOIMINTAKATE	-2 776	-522	-2 255	18,8 %	-525	-0,7



Sivistyksen palvelualue / Liikunta ja kulttuuri

Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jäljellä	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	1 802	483	1 320	26,8 %	504	-4,2
Myyntituotot	40	0	40	1,2 %	5	-89,9
Maksutuotot	988	327	661	33,1 %	354	-7,6
Tuet ja avustukset	117		117		2	-100,0
Vuokratuotot	602	152	451	25,2 %	140	8,4
Muut toimintatuotot	55	3	52	5,7 %	3	-6,8
TOIMINTAKULUT	-30 964	-7 367	-23 597	23,8 %	-7 421	-0,7
Henkilöstökulut	-3 311	-805	-2 506	24,3 %	-901	-10,6
Palvelujen ostot	-2 917	-530	-2 387	18,2 %	-596	-11,1
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-1 401	-273	-1 128	19,5 %	-441	-38,1
Avustukset	-13 200	-3 450	-9 750	26,1 %	-3 234	6,7
Muut toimintakulut	-10 135	-2 308	-7 827	22,8 %	-2 250	2,6
TOIMINTAKATE	-29 161	-6 884	-22 277	23,6 %	-6 917	-0,5



Kulttuuripalvelut / Tehtäväalue

Määrärahasuuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	157	8	148	5,3 %	13	-38,0 %
Myyntituotot	10		10		1	-100,0 %
Maksutuotot	10	4	6	35,2 %	2	60,1 %
Tuet ja avustukset	117		117		2	-100,0 %
Vuokratuotot	20	5	15	24,2 %	9	-43,9 %
TOIMINTAKULUT	-14 638	-3 762	-10 875	25,7 %	-3 581	5,1 %
Henkilöstökulut	-280	-75	-205	26,7 %	-80	-6,5 %
Palvelujen ostot	-476	-81	-395	17,1 %	-94	-13,1 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-72	-7	-64	10,5 %	-19	-59,6 %
Avustukset	-13 040	-3 450	-9 590	26,5 %	-3 234	6,7 %
Muut toimintakulut	-771	-149	-622	19,3 %	-155	-4,3 %
TOIMINTAKATE	-14 481	-3 754	-10 727	25,9 %	-3 568	5,2 %



Liikuntapalvelut / Tehtäväalue

Määrärahasuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jälj...	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	1 646	474	1 171	28,8 %	491	-3,3 %
Myyntituotot	30	0	30	1,6 %	4	-87,9 %
Maksutuotot	978	324	654	33,1 %	352	-8,0 %
Vuokratuotot	582	147	435	25,2 %	131	11,8 %
Muut toimintatuotot	55	3	52	5,7 %	3	-6,8 %
TOIMINTAKULUT	-16 326	-3 604	-12 722	22,1 %	-3 840	-6,1 %
Henkilöstökulut	-3 032	-731	-2 301	24,1 %	-821	-11,0 %
Palvelujen ostot	-2 441	-448	-1 993	18,4 %	-502	-10,7 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-1 329	-266	-1 064	20,0 %	-422	-37,1 %
Avustukset	-160		-160			
Muut toimintakulut	-9 364	-2 159	-7 205	23,1 %	-2 094	3,1 %
TOIMINTAKATE	-14 681	-3 130	-11 551	21,3 %	-3 350	-6,6 %



Sivistyksen palvelualue / Kaupunginmuseo

Määrärahasuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jäljellä	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	203	47	156	23,0 %	96	-51,6
Myyntituotot	90	20	70	22,5 %	24	-16,2
Maksutuotot	109	26	83	24,1 %	29	-9,8
Tuet ja avustukset					42	-100,0
Vuokratuotot	3		3		1	-100,0
TOIMINTAKULUT	-6 048	-1 082	-4 966	17,9 %	-1 141	-5,2
Henkilöstökulut	-2 246	-490	-1 756	21,8 %	-486	1,0
Palvelujen ostot	-1 397	-128	-1 268	9,2 %	-159	-19,4
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-350	-47	-303	13,5 %	-64	-26,1
Muut toimintakulut	-2 054	-416	-1 638	20,2 %	-432	-3,8
TOIMINTAKATE	-5 845	-1 035	-4 810	17,7 %	-1 045	-0,9



Sivistyksen palvelualue / Kansainväliset urheilutapahtumat

Määrärahaseuranta, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

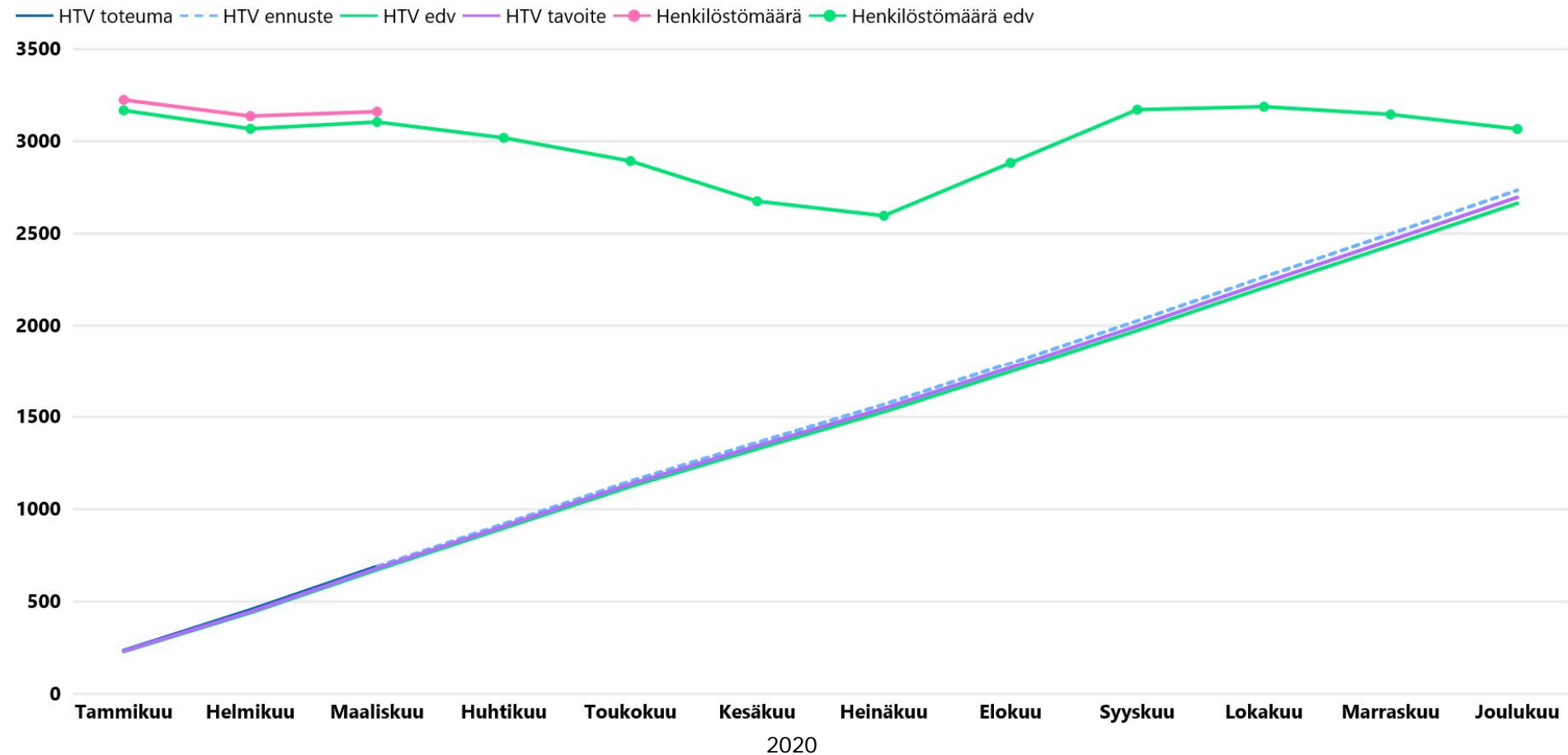
	Talousarvio	Toteuma	Määrärahaa jäljellä	Toteuma %	Toteuma edv.	Toteuman muutos%
TOIMINTATUOTOT	13		13			
Muut toimintatuotot	13		13			
TOIMINTAKULUT	-630	-105	-526	16,6 %	-94	11,1
Palvelujen ostot	-271	-38	-233	14,1 %	-75	-48,7
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-94	-7	-87	7,8 %	-7	9,2
Muut toimintakulut	-265	-59	-206	22,3 %	-13	362,5
TOIMINTAKATE	-617	-105	-512	17,0 %	-94	11,1



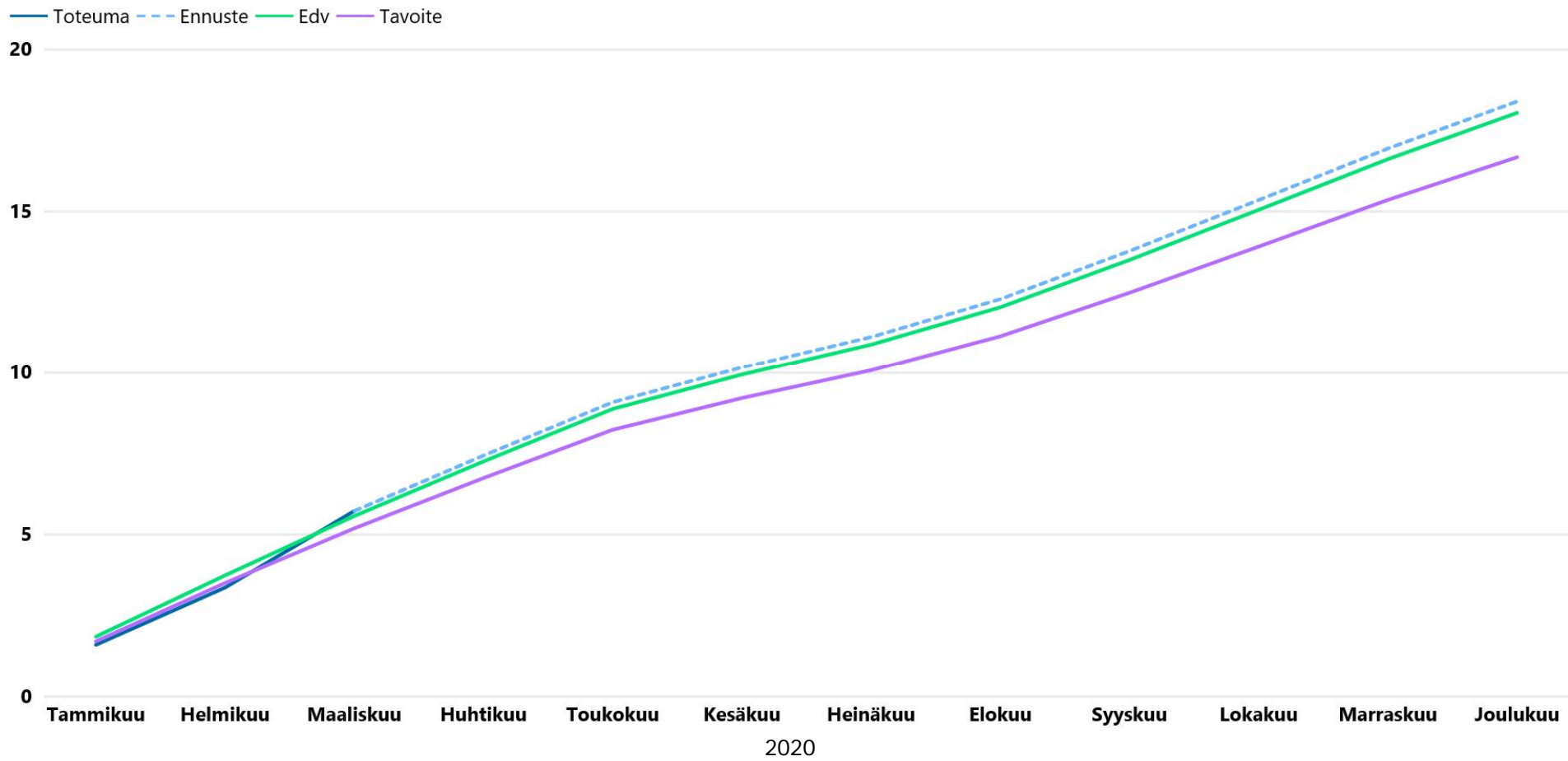
Taseyksikkö, 1000 € | 2020, tammi - maaliskuu

	Voimassa oleva talousarvio	Toteuma	Toteuma%	Toteuman muutos%	Tilinpäätös edv.	Toteuma edv.	Edv %
Kaupunginorkesteri							
Liikevaihto	969	251	25,9	-8,8	768	275	35,8
Liiketoiminnan muut tuotot	129	23	17,9	24,3	161	19	11,5
Tuet ja avustukset kunnalta/kuntayhtymältä	5 136	1 284	25,0	7,4	4 780	1 195	25,0
Materiaalit ja palvelut	-974	-243	24,9	21,1	-1 167	-201	17,2
Henkilöstökulut.	-4 421	-987	22,3	-10,8	-3 994	-1 106	27,7
Poistot ja arvonalentumiset.	-52	-10	19,1	21,2	-32	-8	25,3
Liiketoiminnan muut kulut	-787	-177	22,4	-13,3	-732	-204	27,8
Liiketoiminnan yli- / alijäämä	0	142		-573,6	-217	-30	13,8
Rahoitustuotot ja -kulut.		0		-575,9	0	0	-4,6
TASEYKSIKÖN TULOS	0	142		-573,6	-217	-30	13,8
Kaupunginteatteri							
Liikevaihto	1 952	561	28,7	-10,4	2 058	626	30,4
Liiketoiminnan muut tuotot	189	14	7,4	-7,1	199	15	7,5
Tuet ja avustukset kunnalta/kuntayhtymältä	7 318	1 830	25,0	7,8	6 787	1 697	25,0
Materiaalit ja palvelut	-1 730	-380	21,9	-11,9	-1 689	-431	25,5
Henkilöstökulut.	-5 131	-1 167	22,7	-10,0	-4 758	-1 297	27,3
Poistot ja arvonalentumiset.	-252	-45	17,8	-19,8	-215	-56	26,1
Liiketoiminnan muut kulut	-2 334	-553	23,7	1,2	-2 216	-546	24,7
Liiketoiminnan yli- / alijäämä	12	260	2169,2	3372,6	164	7	4,6
Rahoitustuotot ja -kulut.	-12	-3	23,6	180,2	-11	-1	9,0
TASEYKSIKÖN TULOS	0	257		3871,4	153	6	4,2

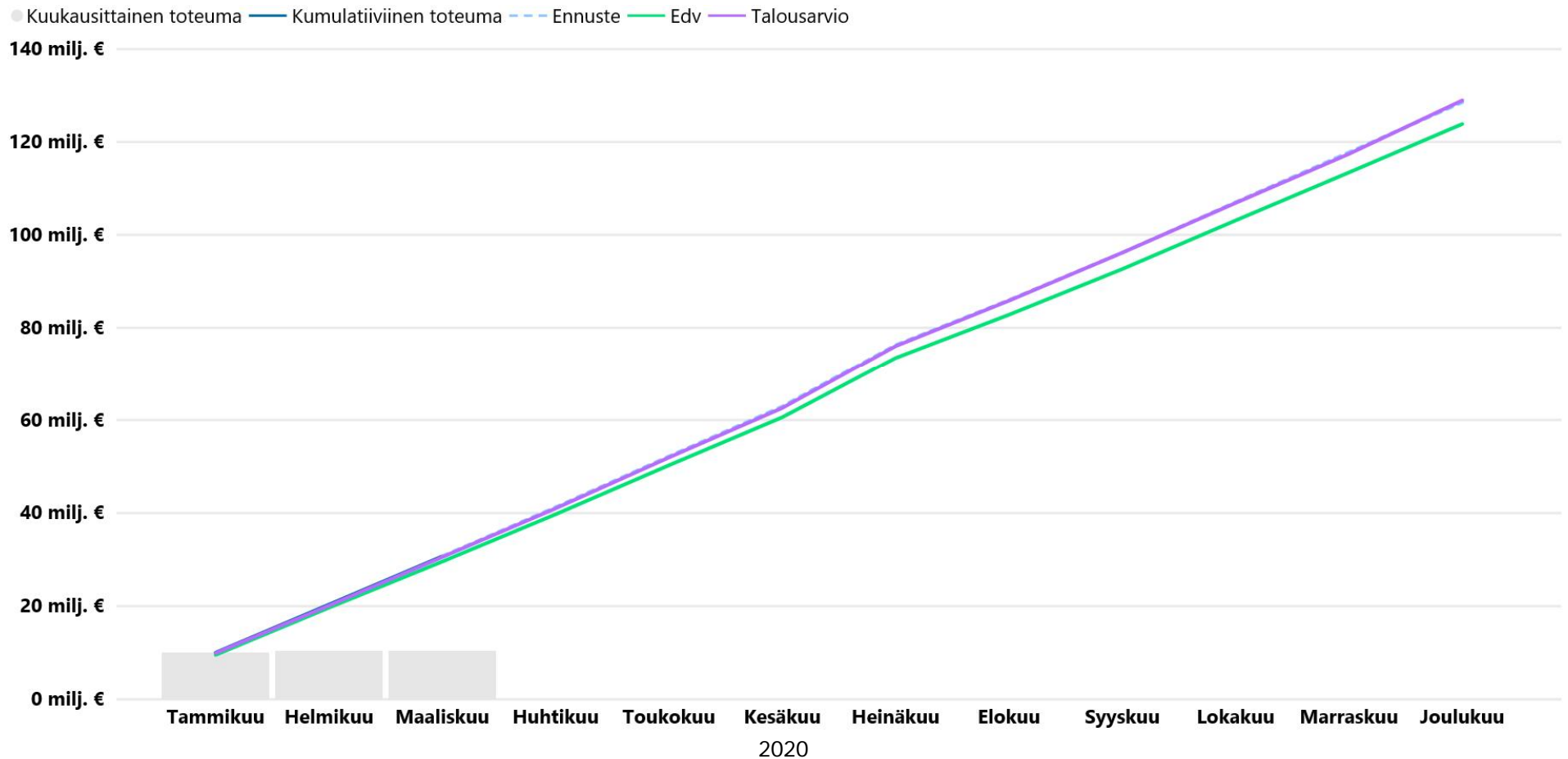
Henkilöstövuodet ja henkilöstömäärä - sivistyksen palvelualue



terveysperusteiset poissaolot per henkilötyövuosi - sivistyksen palvelualue



Henkilöstökulut - sivistyksen palvelualue



	2020 Tammikuu			Helmikuu			Maaliskuu			Huhtikuu			Toukokuu			Kesäkuu			Heinäkuu			Elokuu			Syyskuu			Lokakuu			Marraskuu			Joulukuu		
	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv			
Palvelualueen yhteiskustannukset	2	2	2	3	4	4	4	6	6	6	8	9	7	10	11	8	12	12	10	13	14	11	15	16	12	16	18	13	18	20	15	20	22	16	22	24
Lasten ja nuorten kasvu	6	5	5	11	10	10	17	15	15	23	21	20	29	26	26	35	32	31	41	37	37	47	42	42	54	48	48	60	54	53	66	59	59	73	65	64
Varhaiskasvatuspalvelut	79	79	78	153	151	149	231	232	230	311	312	309	393	393	390	471	471	468	545	546	542	625	625	621	700	701	696	778	779	773	854	855	849	932	933	926
Perusopetus	87	82	82	167	156	156	254	239	239	340	321	321	428	404	404	503	475	475	578	546	546	665	627	627	752	710	709	841	793	793	929	877	877	1018	961	961
Nuorisopalvelut	7	8	8	14	15	16	22	24	24	29	32	33	37	40	41	43	47	48	49	53	54	55	60	61	62	67	69	69	75	77	76	83	85	83	90	92
Lukiokoulutus	11	11	11	21	21	21	32	32	32	43	43	43	54	54	54	64	65	64	75	75	75	87	87	86	98	98	97	109	110	109	120	121	120	132	132	131
Kirjasto - ja tietopalvelut	8	8	8	15	15	15	22	23	22	30	31	30	38	39	37	46	47	45	53	55	53	61	63	60	69	71	67	76	79	75	83	86	82	91	94	89
Wellamo-opisto	12	12	12	24	23	23	37	36	35	45	43	43	48	46	46	50	49	48	52	51	50	55	54	53	67	65	65	81	78	78	94	91	90	106	103	102
Liikunta ja kulttuuri	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
Liikuntapalvelut	5	6	5	10	11	10	16	17	16	21	23	20	26	28	25	31	33	30	37	39	36	42	45	41	47	51	46	52	56	51	57	62	56	62	67	61
Kaupunginmuseo	4	4	3	8	8	7	11	11	10	15	15	13	19	19	17	23	23	20	27	27	24	32	32	27	36	36	31	40	40	35	44	44	38	48	48	42
LAHDEN KAUPUNGINORKESTERI	7	7	6	13	14	12	20	21	19	26	28	25	33	35	32	39	41	37	45	47	43	52	54	49	59	62	56	66	69	63	72	76	69	79	83	76
LAHDEN KAUPUNGINTEATTERI	8	8	8	15	15	15	23	23	23	30	31	30	38	39	38	45	46	45	53	54	53	60	62	60	68	70	68	76	77	75	83	85	83	91	93	91

Sivistyksen palvelualue L_5 **235** **233** **230** **455** **445** **439** **691** **681** **673** **922** **909** **898** **1153** **1137** **1123** **1363** **1343** **1327** **1569** **1547** **1528** **1794** **1769** **1747** **2025** **1997** **1973** **2264** **2233** **2206** **2498** **2463** **2434** **2734** **2696** **2664**

Ennusteen mukaan henkilötöyvuosia toteutuu palvelualueen tasolla 2734 vuonna 2020. Tämä on enemmän kuin mikä on asetettu tavoitteeksi (2696) ja toteutui edellisenä vuonna (2664).

Terveysperusteiset poissaolopäivät per henkilötöyvuosi

	2020 Tammikuu			Helmikuu			Maaliskuu			Huhtikuu			Toukokuu			Kesäkuu			Heinäkuu			Elokuu			Syyskuu			Lokakuu			Marraskuu			Joulukuu		
	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv	Tot/enn	Tav	Edv			
Palvelualueen yhteiskustannukset	0,6	1,2	1,4	1,0	2,1	2,5	1,5	3,1	3,6	2,4	4,9	5,7	2,4	5,0	5,9	2,6	5,4	6,3	2,9	6,0	7,0	3,2	6,6	7,7	3,5	7,2	8,4	3,6	7,4	8,6	3,8	7,7	9,0	3,8	7,8	9,2
Lasten ja nuorten kasvu	1,1	1,6	2,0	3,2	3,4	4,2	4,9	5,4	6,6	7,1	7,7	9,5	8,3	9,0	11,1	8,8	9,6	11,8	9,5	10,4	12,8	10,5	11,5	14,2	11,4	12,5	15,4	12,3	13,5	16,6	13,0	14,2	17,6	14,2	15,5	19,1
Varhaiskasvatuspalvelut	2,2	2,4	2,5	4,7	5,0	5,1	8,0	7,5	7,6	10,2	9,6	9,8	12,4	11,6	11,9	14,1	13,1	13,5	15,6	14,6	15,0	17,2	16,1	16,5	19,2	17,9	18,4	21,5	20,1	20,7	23,8	22,2	22,9	25,9	24,2	24,9
Perusopetus	1,3	1,6	1,6	2,8	3,2	3,2	4,5	4,5	4,5	5,8	5,8	5,8	7,0	7,1	7,1	7,5	7,6	7,6	8,0	8,1	8,1	8,9	9,0	9,0	10,2	10,3	10,3	11,4	11,5	11,6	12,8	12,9	13,0	13,9	14,0	14,2
Nuorisopalvelut	2,5	1,2	1,6	4,9	2,9	3,8	9,0	4,3	5,6	11,0	5,2	6,9	13,9	6,6	8,7	17,1	8,1	10,7	18,9	9,0	11,9	21,2	10,1	13,3	24,1	11,5	15,1	27,1	12,9	17,0	29,6	14,1	18,6	33,4	15,9	21,0
Lukiokoulutus	0,5	0,5	0,7	1,0	0,9	1,3	1,4	1,5	2,1	2,0	2,2	3,0	2,8	3,0	4,2	2,8	3,1	4,2	2,8	3,1	4,3	3,0	3,3	4,6	3,3	3,6	5,0	3,8	4,2	5,8	4,2	4,6	6,3	4,6	5,0	6,9
Kirjasto - ja tietopalvelut	0,9	1,0	1,5	2,4	2,3	3,2	4,5	3,7	5,4	5,8	4,8	7,0	7,1	6,0	8,7	8,2	6,9	9,9	9,1	7,6	11,1	10,0	8,4	12,1	11,1	9,3	13,6	12,6	10,5	15,3	13,4	11,2	16,3	13,6	11,4	16,6
Wellamo-opisto	1,0	1,4	1,6	2,1	2,8	3,3	3,0	3,9	4,6	3,8	5,0	5,9	4,8	6,4	7,6	5,6	7,3	8,7	6,2	8,2	9,8	6,8	9,0	10,7	7,1	9,4	11,2	7,5	9,9	11,8	7,9	10,4	12,4	7,9	10,4	12,4
Liikunta ja kulttuuri	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,9	1,0	1,9	1,0	1,0	1,9	1,9
Liikuntapalvelut	0,9	2,1	2,2	1,6	4,1	4,3	3,2	6,7	6,9	4,3	9,1	9,5	4,9	10,4	10,9	5,3	11,2	11,7	5,6	11,8	12,3	5,9	12,5	13,1	6,4	13,6	14,2	6,9	14,6	15,4	7,2	15,2	16,0	7,9	16,6	17,4
Kaupunginmuseo	0,9	0,6	0,9	1,3	2,2	2,9	2,1	3,1	4,3	2,7	3,9	5,3	2,7	4,0	5,5	2,9	4,3	5,9	3,1	4,5	6,2	3,1	4,6	6,3	3,7	5,4	7,4	3,9	5,7	7,9	4,4	6,4	8,8	4,6	6,7	9,2
LAHDEN KAUPUNGINORKESTERI	2,6	0,5	0,6	4,8	0,9	1,1	11,9	1,7	2,1	20,1	2,9	3,6	29,5	4,2	5,3	34,5	4,9	6,2	38,9	5,6	7,0	47,4	6,8	8,5	53,3	7,6	9,5	56,2	8,1	10,1	61,6	8,8	11,0	69,8	10,0	12,5
LAHDEN KAUPUNGINTEATTERI	1,7	1,1	1,8	3,0	2,0	3,2	5,0	3,0	4,8	6,9	4,1	6,6	8,8	5,2	8,5	10,3	6,1	9,9	11,7	6,9	11,3	13,3	7,9	12,9	15,5	9,2	15,0	17,6	10,4	17,0	19,5	11,5	18,8	21,9	13,0	21,2

Sivistyksen palvelualue L_5 **1,6** **1,7** **1,8** **3,4** **3,5** **3,7** **5,7** **5,2** **5,6** **7,4** **6,7** **7,3** **9,1** **8,2** **8,9** **10,2** **9,2** **9,9** **11,1** **10,1** **10,9** **12,3** **11,1** **12,0** **13,8** **12,5** **13,5** **15,4** **13,9** **15,1** **16,9** **15,4** **16,6** **18,4** **16,7** **18,0**

Ennusteen mukaan terveysperusteisia poissaolopäiviä per henkilötöyvuosi toteutuu palvelualueen tasolla 18,4 vuonna 2020. Tämä on enemmän kuin mikä on asetettu tavoitteeksi (16,7) ja toteutui edellisenä vuonna (18,0).

	2020																																			
	Tammikuu			Helmikuu			Maaliskuu			Huhtikuu			Toukokuu			Kesäkuu			Heinäkuu			Elokuu			Syyskuu			Lokakuu			Marraskuu			Joulukuu		
	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv	Tot/enn	TA	Edv			
Palvelualueen yhteiskustannukset	0,1	0,1	0,2	0,3	0,2	0,3	0,4	0,3	0,5	0,6	0,4	0,6	0,7	0,5	0,8	0,9	0,6	1,0	1,1	0,7	1,2	1,2	0,8	1,3	1,3	0,9	1,5	1,5	1,0	1,6	1,6	1,1	1,7	1,8	1,3	2,0
Lasten ja nuorten kasvu	0,3	0,3	0,2	0,6	0,6	0,4	0,8	0,9	0,6	1,1	1,2	0,8	1,4	1,5	1,1	2,2	1,8	1,6	2,6	2,2	1,9	2,9	2,4	2,2	3,3	2,7	2,5	3,7	2,9	2,7	4,1	3,2	3,1	4,5	3,4	3,3
Varhaiskasvatuspalvelut	2,8	2,9	2,7	5,7	5,7	5,6	8,6	8,6	8,5	11,5	11,6	11,4	14,5	14,7	14,3	17,5	17,7	17,3	21,4	21,9	21,2	24,3	24,7	24,0	27,0	27,5	26,8	29,9	30,4	29,6	32,8	33,1	32,5	35,6	36,1	35,3
Perusopetus	4,2	4,1	4,0	8,5	8,2	8,1	12,8	12,4	12,1	17,3	16,6	16,3	21,7	20,9	20,5	25,9	25,1	24,5	31,4	30,4	29,7	35,5	34,5	33,5	39,9	38,7	37,7	44,5	43,2	42,1	49,1	47,6	46,4	53,5	52,3	50,6
Nuorisopalvelut	0,3	0,3	0,3	0,5	0,6	0,5	0,8	0,9	0,8	1,1	1,2	1,0	1,4	1,6	1,3	1,7	1,9	1,6	2,0	2,2	1,9	2,3	2,5	2,2	2,6	2,8	2,5	2,9	3,1	2,7	3,2	3,5	3,0	3,5	3,8	3,3
Lukiokoulutus	0,8	0,7	0,7	1,5	1,6	1,4	2,2	2,4	2,1	3,0	3,1	2,8	3,8	3,9	3,7	4,7	4,9	4,5	5,7	5,9	5,5	6,4	6,7	6,2	7,2	7,5	6,9	8,0	8,3	7,7	8,8	9,1	8,5	9,6	10,0	9,2
Kirjasto - ja tietopalvelut	0,3	0,3	0,3	0,6	0,6	0,6	0,9	1,0	0,9	1,2	1,3	1,2	1,5	1,6	1,5	1,8	1,9	1,8	2,2	2,4	2,2	2,5	2,7	2,5	2,8	3,0	2,8	3,1	3,3	3,1	3,4	3,7	3,4	3,6	4,0	3,6
Wellamo-opisto	0,1	0,1	0,1	0,4	0,4	0,4	0,7	0,7	0,7	1,0	1,0	1,0	1,4	1,4	1,4	1,5	1,6	1,5	1,7	1,7	1,7	1,8	1,9	1,8	1,9	2,0	1,9	2,3	2,3	2,3	2,6	2,7	2,6	3,0	3,1	3,0
Liikunta ja kulttuuri	0,0	0,0	0,0	0,1	0,1	0,0	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,3	0,3	0,2	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
Liikuntapalvelut	0,2	0,2	0,3	0,5	0,4	0,5	0,7	0,8	0,7	0,9	1,0	0,9	1,2	1,2	1,2	1,4	1,5	1,4	1,7	1,8	1,7	1,9	2,0	1,9	2,1	2,3	2,1	2,3	2,5	2,4	2,5	2,7	2,5	2,8	3,0	2,8
Kaupunginmuseo	0,2	0,2	0,1	0,3	0,3	0,3	0,5	0,5	0,4	0,6	0,7	0,6	0,8	0,9	0,7	1,0	1,1	0,9	1,2	1,3	1,1	1,4	1,5	1,2	1,6	1,7	1,4	1,7	1,9	1,5	1,9	2,1	1,7	2,1	2,2	1,8
LAHDEN KAUPUNGINORKESTERI	0,3	0,3	0,3	0,7	0,7	0,6	1,0	1,1	1,0	1,3	1,4	1,3	1,7	1,8	1,7	2,0	2,2	2,0	2,4	2,6	2,3	2,7	2,9	2,6	3,0	3,3	3,0	3,4	3,6	3,3	3,7	4,1	3,6	4,0	4,4	4,0
LAHDEN KAUPUNGINTEATTERI	0,4	0,3	0,4	0,8	0,7	0,8	1,2	1,1	1,2	1,6	1,4	1,6	2,0	1,9	2,0	2,3	2,2	2,3	2,7	2,7	2,8	3,1	3,0	3,1	3,5	3,5	3,5	3,8	3,9	3,9	4,2	4,4	4,2	4,6	5,1	4,7
Sivistyksen palvelualue	10,0	9,9	9,5	20,3	20,1	19,7	30,7	30,6	29,6	41,3	41,0	39,7	52,2	51,9	50,3	62,9	62,6	60,6	76,3	76,0	73,5	86,0	85,8	82,8	96,2	96,2	92,6	107,0	106,9	103,1	117,8	117,4	113,4	128,6	129,0	123,9

Ennusteen mukaan henkilöstökuluja toteutuu palvelualueen tasolla 128,6 miljoonaa vuonna 2020. Tämä on vähemmän kuin mikä on asetettu tavoitteeksi (129,0), mutta enemmän kuin toteutui edellisellä vuonna (123,9).



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 17

Tiedoksi merkittävät asiat

D/8/07.01.03.00.02/2020

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Valmistelusihteeri Tuula Seljas, puh. 050 383 6501

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Sivistysjohtaja Tiina Granqvist
Liikunta- ja kulttuurilautakunta merkitsee asiat tiedoksi.

Perusteluosa Liikunta- ja kulttuurilautakunnan alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätökset ajalta 5.3. – 15.4.2020 (liitteenä).

Kaupunginjohtajan päätös 8.4.2020/29 §:
Kaupungin tukitoimet hyvinvointia edistäville lahtelaisille yhdistyksille ja järjestöille
D/893/02.05.01.03.01/2020

Kaupunginvaltuuston päätös 9.3.2020 § 20:
Kaupunginvaltuusto myönsi Marko Varjoselle eron liikunta- ja kulttuurilautakunnan jäsenen tehtävästä 9.3.2020 lukien ja valitsi lautakunnan jäljellä olevaksi toimikaudeksi uudeksi jäseneksi Simon Ekpan.
D/1219/00.00.01.00.06/2017

Opetushallituksen kysely 6.3.2020:
Valtionosuusjärjestelmän edellyttämien tietojen ilmoittaminen vuodelta 2019
D/654/02.05.01.00.00/2020

Suomen Museoliiton kutsu Suomen museoliiton 97. vuosikokoukseen ja Valtakunnallisille museopäiville
D/555/00.00.01.01.03/2020

Asiakirjat ja viranhaltijapäätökset ovat nähtävänä luottamushenkilöiden extrassa.

Muutoksenhaku Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet -



2 (2)

Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 17

Liitteenä

Luettelo viranhaltijapäätöksistä

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

16.4.2020

Viranhaltija	Yksikkö	Valmistumispäivä
Nimike		
Intendentti	Kaupunginorkesteri	05.03.2020
0003/2020 Lahden kaupunginorkesterin ohjelmistopäätös kevään 2020 ohjelmistoon		
Intendentti	Kaupunginorkesteri	09.04.2020
0004/2020 Kaupunginorkesterin peruuttama koesoitto, ilmoittautuneille syntyneet, peruuttamattomat kustannukset		
Teatterin apulaisjohtaja	Kaupunginteatteri	06.03.2020
0012/2020 Vierailusopimuksen hyväksyminen Mentalisti Pete Poskiparran esityksestä		
Teatterin apulaisjohtaja	Kaupunginteatteri	19.03.2020
0013/2020 Kaupunginteatterin verkkosivujen uudistaminen		
Teatterin apulaisjohtaja	Kaupunginteatteri	25.03.2020
0014/2020 Teatterin syksyn 2020 flajjereiden jakelu ja postitus		
Teatterin apulaisjohtaja	Kaupunginteatteri	14.04.2020
0016/2020 Esitysoikeussopimuksen hyväksyminen teoksesta Home, I'm Darling		
Teatterin apulaisjohtaja	Kaupunginteatteri	15.04.2020
0017/2020 Esitysoikeussopimuksen hyväksyminen teoksesta Kultarinta		
Teatterinjohtaja	Kaupunginteatteri	06.03.2020
0003/2020 Ylimääräinen esitys 8.3.2020 näytelmästä Isä		
Teatterinjohtaja	Kaupunginteatteri	14.04.2020
0004/2020 Lahden kaupunginteatterin kevään esitysten peruminen		
Kulttuuriasiainpäällikkö	Liikunnan ja kulttuurin vastuualue, kulttuuripalvelut	14.04.2020
0009/2020 Projektiavustuksen myöntäminen		
Kulttuuriasiainpäällikkö	Liikunnan ja kulttuurin vastuualue, kulttuuripalvelut	14.04.2020
0010/2020 Projektiavustuksen myöntämättä jättäminen		
Kulttuuriasiainpäällikkö	Liikunnan ja kulttuurin vastuualue, kulttuuripalvelut	14.04.2020
0011/2020 Projektiavustuksen myöntämättä jättäminen		
Kulttuuriasiainpäällikkö	Liikunnan ja kulttuurin vastuualue, kulttuuripalvelut	14.04.2020
0012/2020 Projektiavustuksen myöntäminen		
Liikuntapalveluvastaava	Liikuntapalvelut	05.03.2020
0001/2020 Alakoulujen uintikisat Lahden Uimahallissa 18.5.2020		
Liikuntapalveluvastaava	Liikuntapalvelut	06.03.2020
0004/2020 Maauimalan kesän 2020 harjoitusvuorot		
Liikuntapalveluvastaava	Liikuntapalvelut	09.03.2020
Erhepäätös		



Lahden kaupunki
Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Päätöspäivämäärä
22.04.2020 § 18

Muut asiat

D/11/00.02.03.00.00/2020

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Puheenjohtaja
Lautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

Perusteluosa Liikuntatoimenjohtaja ja kulttuuriasianpäällikkö esittelivät kaupunginjohtajan päätöksen perusteella tehtyjä yksikkökohtaisia toimenpiteitä hyvinvointia edistävälle lahtelaisille yhdistyksille ja järjestöille.
Sivistysjohtaja, museonjohtaja, liikuntatoimenjohtaja, kulttuuriasianpäällikkö, teatterinjohtaja ja intendentti antoivat katsauksen koronavirustilanteeseen.

Muutoksenhaku -

Toimenpiteet

Liitteenä -

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liitetään pöytäkirjaan

Lahden kaupunki

Toimielin:

Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Kunnallisasiat

Kokouspäivämäärä:

22.04.2020

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät: 16, 17, 18
	Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom. /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet Pöytäkirjan §:n osalta muutoksenhakuoikeus on siten rajoitettu, että kunnallisen virkaehtosopimuksen 26 §:n mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen tai saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintovalitusasiana käsiteltäväksi siltä osin kuin päätös koskee viranhaltijan palvelussuhteen ehtoja, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, mikäli niistä voidaan tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus. Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja sen yhteystiedot: Toimielin: Liikunta- ja kulttuurilautakunta Postiosoite: PL 202, 15101 Lahti Käyntiosoite: Lahden Palvelutori, Lahti-Piste, Kauppakeskus Trio, 2. krs, Aleksanterinkatu 18 Puh.: (03) 814 11 Faksi: (03) 814 2244 Sähköpostiosoite: kirjaamo@lahti.fi Aukioloaika: klo 9-18 Pykälät: 13, 14, 15 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valituksen tekoon oikeutetun katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Oikaisuvaatimusaika taloudellisiin ja tuotannollisiin perusteiden tehdystä irtisanomisesta koskevasta päätöksestä alkaa kuluu vasta irtisanomisajan päätyttyä.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen sekä sen tekijä ja yhteystiedot.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja vali-	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen
-------------------------------------	---

tusaika	hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.	
	<p>Valitusviranomaisen ja sen yhteystiedot</p> <p>Hämeenlinnan hallinto-oikeus www.oikeus.fi/hao/hameenlinna Raatihuoneenkatu 1 13100 Hämeenlinna 029 56 42200 Telekopio 029 56 42269 hameenlinna.hao(at)oikeus.fi <i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa</i> https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät:</p>	Valitusaika: 30 päivää
	<p>Valitusviranomaisen ja sen yhteystiedot:</p> <p>Hämeenlinnan hallinto-oikeus www.oikeus.fi/hao/hameenlinna Raatihuoneenkatu 1 13100 Hämeenlinna 029 56 42200 Telekopio 029 56 42269 hameenlinna.hao(at)oikeus.fi <i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa</i> https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Hallintovalitus, pykälät:</p>	Valitusaika: 30 päivää
<p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnallisvalituksen tekoon oikeutetun katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>		
Valituskirjelmä	<p>Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä - perusteet, joilla muutosta vaaditaan. <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja (HLL 21 §).</p>	

Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Tuomioistuinmaksut	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n mukaan peritään hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa oikeudenkäyntimaksuja ja hakemusmaksuja korvauksena asian käsittelystä ja suoritetuista toimenpiteistä tuomioistuimissa 4 ja 5 §:n poikkeuksia lukuun ottamatta. Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta.</p>
Lisätiedot	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p> <p>Hankinta-asioita (pykälät) koskeva oikaisuohje ja valitusosoitus on pöytäkirjan erillisenä liitteenä.</p>