

Sisällysluettelo

ALUEJK, 1.12.2020 15:00, Pöytäkirja

§ -3 Pöytäkirjan kansilehti (läsnäolijat)	1
§ -1 Pöytäkirjan kansilehti (vakiopykälät)	3
§ 33 Aluejohtokunnan tehtävä, kokoonpano, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä	4
§ 34 Nastolan aluejohtokunnan kokousaika ja –paikka keväällä 2021	6
§ 35 Esitys kaupunginhallitukselle: Nastolan aluejohtokunnan käyttämä projektiavustusmallin sisällyttäminen tulevan hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan	7
§ 36 Nastolan aluejohtokunnan projektiavustushakemukset vuonna 2020	10
Liite: 1. Yhteenveto ja päätösesitys Nastolan aluejohtokunnan avustushakemuksista 1.12.2020	13
§ 37 Nastolan aluejohtokunnan muut asiat vuonna 2020	14
§ 38 Nastolan aluejohtokunnan saapuneet ja lähteneet asiakirjat vuonna 2020	15
Liite: Luettelo 1.12.2020	16
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	17

Nastolan aluejohtokunta
Pöytäkirja

n:o 6/2020

Aika: 01.12.2020 klo 15.00 – 17.40

Paikka: Nastolan kunnantalo/sähköinen kokous

Kokous keskeytettiin tauon ajaksi klo 16.34-16.40

Läsnä:

Varsinaiset jäsenet:

Rauno Grönroos, puheenjohtaja
Maisa Friman, varapuheenjohtaja (*
-
Sari Silventoinen (* saapui klo 15.27
Nastolan kulttuuriympäristöselvityksen
esittelyn aikana
-
-
Annukka Linninen (*
Raila Oksanen (*
-

Varajäsenet:

-
-
Eila Lampio (*
-
-
Lasse Pakkanen (*
Erkki Mielo
Kaarina Kannisto
-

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

-

Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja:

-

Viranhaltijat:

- kaupunginjohtaja
Päivi Pitkänen (* erityisasiantuntija

Nuorisovaltuuston edustaja:

Matias Päivä, poistui § 37 käsittelyn
aikana klo 17.25

Varaedustaja:

Siiri Kankainen (*

Poissa:

Vesa Pöyhönen	jäsen
Panu Heinonen	jäsen
Juha Istukaissaari	jäsen
Riikka Raaska	jäsen
Kari Känkänen	varajäsen
Markus Pälli	varajäsen
Pasi Huhtinen	varajäsen
Sanna Heiskanen	varajäsen
Teemu Kaski	varajäsen
Sirkku Hildén	kaupunginhallituksen puheenjohtaja
Juha Rostedt	kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja
Pekka Timonen	kaupunginjohtaja

Asiantuntijat:

Tia Mäkinen

Johanna Sääksniemi (*)

osallisuuskoordinaattori

yleiskaava-arkkitehti, asiantuntijaesittely klo
15.10-15.35, Nastolan
kulttuuriympäristöselvityksen esittely

Helene Vanninen (*)

Elsa Keskiväli (*)

asuntoasian koordinaattori,

toimistoinsinööri, asiantuntijaesittely klo 15.37-
16.03, Rakokiven lähiöohjelman tilannekatsaus

Tia Mäkinen (*)

osallisuuskoordinaattori, asiantuntijaesittely klo
16.05-16.30, Lahden kaupungin osallisuus- ja
lähidemokratiamallin esittely**Pöytäkirjanpitäjä:**

Sanna Virta

projektityöntekijä

*) paikalla Teams-etäyhteyden kautta

ALUEJOHTOKUNNAN puolesta:

Rauno Grönroos

Sanna Virta

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty Nastolassa joulukuun 7. päivänä 2020

Raila Oksanen

Maisa Friman

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Lahden kaupungin yleisessä tietoverkossa osoitteessa
<http://www.lahti.fi> joulukuun 8. päivänä 2020; todistaa

Projektityöntekijä

Sanna Virta

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin aluejohtokunnan jäsenet Raila Oksanen ja Maisa Friman.



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 33

Aluejohtokunnan tehtävä, kokoonpano, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä

D/1922/00.02.03.00.00/2020

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Hallintopäällikkö Anniina Kovero p. 050 398 5501

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Erityisasiantuntija Päivi Pitkänen

Aluejohtokunta päättää, että kokouksiin osallistuvat läsnäolo- ja puheoikeudella:

- nuorisovaltuuston nimeämä edustaja tai varaedustaja,
- osallisuuskoordinaattori
- projektityöntekijä sekä
- kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja.

Lisäksi aluejohtokunta päättää, että:

- Pöytäkirjanpitäjänä toimii 4.1.2021 alkaen valmistelusihteeri tai valmistelusuunnittelija sekä varalla hallintopäällikkö.
- Varajäsenet kutsutaan vuosittain tai tarpeen mukaisesti aluejohtokunnan kokouksiin, suunnittelukokouksiin tai aluejohtokunnan seminaareihin.
- Varajäsenillä ei ole kokouksissa päätäntävaltaa muutoin kuin varsinaisen jäsenen poissa ollessa.
- Nuorisovaltuuston edustajilla ei ole kokouksissa päätäntävaltaa.
- Aluejohtokunnan jäsen ilmoittaa itse varajäsenelleen ja puheenjohtajalle poissaolostaan.
- Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, esittelijä tai osallisuuskoordinaattori voi kutsua kokoukseen tarvittavia asiantuntijoita.
- Aluejohtokunnan jäsenen tai varajäsenen mahdollisella henkilökohtaisella avustajalla (vammasta, sairaudesta tai terveydentilasta johtuen) on kokouksissa läsnäolo-oikeus.

Perusteluosa Nastolan aluejohtokunta päätti 21.1.2020 § 1 Aluejohtokunnan tehtävistä, kokoonpanosta, esittelijästä ja pöytäkirjanpitäjästä. Kyseistä päätöstä on tullut tarve päivittää pöytäkirjanpitäjän osalta.

Pöytäkirjanpitäjän tehtävä siirretään päätösvalmistelupalveluille Lahden kaupungin ottaessa käyttöön Dynasty10 asianhallintajärjestelmän ja sähköisen kokousjärjestelmä Cloud



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 33

Meetingin vuoden vaihteessa. Pöytäkirjanpitäjänä toimii 4.1.2021 alkaen valmistelusihteeri tai valmistelusuunnittelija sekä varalla hallintopäällikkö.

Hallintosäännön 2 luku § 17:

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla tai tämän sijaisena varapuheenjohtaja taikka kaupunginhallituksen erikseen määräämä edusta- ja sekä kaupunginjohtaja tai palvelualuejohtaja johtamallaan palvelualueella on läsnäolo- ja puheoikeus aluejohtokunnan kokouksissa.

Läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimitelmissä päättää muiden kuin säännössä erikseen mainittujen osalta asianomainen toimitelin. Nastolan aluejohtokunta päättää näin ollen itse läsnäolo- ja puheoikeudesta aluejohtokunnan kokouksissa.

Hallintosäännön 2 luku § 22 mukaisesti toimitelin nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote: osallisuuskoordinaattori, konsernihallinto, päätösvalmistelupalvelut

Liitteenä

-



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 34

Nastolan aluejohtokunnan kokousaika ja -paikka keväällä 2021

D/2300/00.02.03.00.00/2020

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

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Erityisasiantuntija Päivi Pitkänen

Nastolan aluejohtokunta päättää, että

- 1) vuoden 2021 kokoukset pidetään, jollei aluejohtokunta jonkin kokouksen osalta toisin päättä, Nastolan kunnantalon kunnanhallituksen huoneessa tiistaisin seuraavina päivinä: 19.1., 9.3. ja 25.5.2021
- 2) vuonna 2021 kokoukset alkavat klo 15.00.
- 3) lisäksi voidaan järjestää erikseen päätettävänä ajankohtana ylimääräisiä suunnittelukokouksia, työpajoja ja seminaareja.

Perusteluosa Hallintosäännön (31.8.2020 § 62) 10 §:n mukaan toimitella päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen 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.

Muutoksenhaku Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet Asianosaiset, Nastolan aluejohtokunta, osallisuus ja hyvinvointipalvelut

Liitteenä -



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 35

**Esitys kaupunginhallitukselle: Nastolan aluejohtokunnan käyttämä
projektiavustusmallin sisällyttäminen tulevan hyvinvoinnin ja vapaa-ajan
lautakunnan tehtäväksi**

D/2333/00.01.02.01.01/2020

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Osallisuuskoordinaattori Tia Mäkinen, p. 044 769 8695,
Projektityöntekijä Sanna Virta, p. 044 482 6390

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Erityisasiantuntija Päivi Pitkänen

Nastolan aluejohtokunta päättää esittää kaupunginhallitukselle, että sen käytössä oleva projektiavustusmalli yhdistyksille ja yhteisöille laajennetaan kaupunkitasoiseksi, ja sisällytetään tulevan hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan tehtäviin perusteluosan reunaehtojen mukaisesti. Lisäksi aluejohtokunta päättää esittää riittävää määrärahavarausta lautakunnan talousarvioon vuodelle 2021.

Aluejohtokunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Perusteluosa Nastolan aluejohtokunnan myöntämällä projektiavustuksilla yhdistyksille ja yhteisöille on ollut merkittävä vaikutus Nastolan alueen vireyteen, yhteisöllisyyteen, elinvoimaisuuteen ja yhdistystoiminnan aktiivisuuteen. Projektiavustusten ansiosta alueella on järjestetty perinteisiä ja monipuolisia yleisötapahtumia sekä toimintaa, joka on lisännyt asukkaiden osallisuutta, viihtyvyyttä ja hyvinvointia. Tapahtumat ja projektit ovat vahvistaneet myös alueellista vetovoimaa sekä tuoneet matkailijoita Lahteen.

Vapaaehtoistoiminnan merkitys hyvinvoinnin edistämässä ja syrjäytymisen ehkäisevässä työssä on kiistaton. Aluejohtokunnan korvaavalla kumppanuuspöytämallilla ei ole mahdollisuutta myöntää avustuksia. Nykyiset kaupungin toiminta-avustukset eivät tue ensisijaisesti kertaluontoista toimintaa. Hakijoita rajoittavat toimialat tai hakuehdot. Nykyinen toimintamalli suosii vain suppeaa joukkoa yhdistyksiä, eikä toiminta ole täten tasapuolista tai huomioi esimerkiksi alueellisia eroja. Yhdistykset tekevät merkittävää työtä myös sosiaalisen segregaation ehkäisemiseksi. Projektiavustuksia ei voida käyttää yhdistysten muihin kuluihin tai kiinteisiin kustannuksiin toisin kuin vuosittaisia toiminta-avustuksia.



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 35

Tulevan hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunnan tehtäviin kuuluvana projektiavustusmalli voisi laajentua koko kaupunkitasoiseksi. Tämä mahdollistaisi yhdistysten tasapuolisen tukemisen sekä kansalaislähtöisen, kertaluontoisen ja voittoa tavoittelemattoman toiminnan järjestämisen koko Lahden alueella. Aluejohtokunta esittää, että yhdistysten, yhteisöjen ja vapaaehtoistoimijoiden kertaluonteista toimintaa tuetaan projektiavustuksilla ja niitä voisi hakea hakuperiaatteiden mukaisesti ympäri vuoden. Lautakunnan projektiavustukset haettaisiin sähköisesti.

Aluejohtokunta esittää riittävää määrärahavarausta vuoden 2021 talousarvioon, ja että avustushaku käynnistettäisiin elokuussa 2021.

Esitys projektiavustusten myöntämisen reunaehdoiksi:

- Projektiavustusta voidaan myöntää yhdistykselle, järjestölle, seuralle tai muulle yhteisölle.
- Hakijan tulee olla juridinen henkilö. Yhdistys voi olla rekisteröity tai rekisteröimätön. Rekisteröimättömältä yhdistykseltä tai muulta oikeuskelpoisuutta vailla olevalta toimintaryhmältä edellytetään, että sen säännöt, hallinto, toiminta ja talous on järjestetty kuten rekisteröidyn yhdistyksen.
- Avustuksilla edistetään ja tuetaan järjestö-, vapaa-aika-, kulttuuri-, liikunta-, asuinalue-, kylä- ja muuta harrastetoimintaa sekä mahdollistetaan erilaisia tapahtumia ja projekteja Lahden kaupungissa. Avustusta voidaan myöntää esimerkiksi tapahtumien, tilaisuuksien ja koulutuksien järjestämiseen, hankkeisiin sekä muuhun sellaiseen Lahden kaupungin alueella tapahtuvaan toimintaan, joka edistää asukkaiden hyvinvointia, yhteisöllisyyttä ja alueellista viihtyvyyttä. Avustettavia hankkeita voivat olla esimerkiksi uuden harrastetoiminnan tai työmuodon käynnistäminen.
- Avustusta ei myönnetä liiketoiminnan tukemiseen.
- Avustusta ei myönnetä vuosittaisiin toimintakuluihin, joihin kaupungin muu palvelualue tai toimielin on myöntänyt avustusta.
- Avustusta ei myönnetä välitystoiminnasta tai tulonhankinnasta aiheutuviin menoihin, velkojen lyhennyksiin, kokouspalkkioihin, jäsenmaksuihin tai irtaimen omaisuuden (koneet, kalusto, laitteet) hankintoihin taikka muihin



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 35

investointeihin, eikä alkoholin, tupakan tai muiden päihdyttävien aineiden hankintaan.

- Avustusta myönnetään ainoastaan hakemuksesta, joka on jätetty vaadittuine liitteineen lautakunnan käsittelyyn.
- Avustuksen myöntämistä ja määrää harkittaessa otetaan huomioon ainakin seuraavat seikat:
 - hakijan toiminnan tarkoitus, ajankohtaisuus, laatu ja laajuus sekä vaikuttavuus
 - avustuksen käyttötarkoitus
 - avustuksen käyttösuunnitelma (toimintasuunnitelma ja talousarvio)
 - avustuksen saamisen tarve
 - hakijan valtiolta, kunnalta, seurakunnalta tai muilta rahoittajilta saamat avustukset ja avustuslainat sekä niiden käyttö
 - hakijan muualta saatavissa oleva tuki
- Avustus maksetaan avustuspäätöksen tekemisen jälkeen päätöksen saatua lainvoiman.
- Avustusta saa käyttää vain hakemuksessa ilmoitettuihin, kaupungin avustuskriteerien ja toimintaperiaatteiden mukaisiin menoihin, jotka lautakunta on päätöksellään hyväksynyt.

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet

Ote: KH, valtuusto

Ote tiedoksi: kaupungin johtoryhmä, sivistyksen palvelualueen jory, osallisuus ja hyvinvointipalveluiden jory

Liitteenä

-



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 36

Nastolan aluejohtokunnan projektiavustushakemukset vuonna 2020

D/2012/02.05.01.03.01/2020

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Projektityöntekijä Sanna Virta, p. 044 482 6390

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Erityisasiantuntija Päivi Pitkänen

Aluejohtokunta päättää jakaa projektiavustukset liitteen 1. mukaisesti.

Perusteluosa Lahden kaupungin talousarviokirjassa (KV 25.11.2019 § 114) määritetään kaupungin taloutta ohjaavat kriteerit. Vuoden 2020 talousarvion toimeenpano-ohjeiden (KH 2.12.2019 § 317) mukaisesti kaupungin myöntämät avustukset jaetaan kolmeen ryhmään: toistuvaisavustuksiin, vuosivastuksiin ja projektiavustuksiin. Konsernihallinnon Nastolan aluejohtokunnan hakemusmenettelyllä jaettavien avustusten päivitetty toimintaperiaatteet ja hakuohjeet hyväksyttiin Nastolan aluejohtokunnan kokouksessa 11.12.2018 § 62 sekä päätettiin Osallisuuden ja hyvinvoinnin jaostossa 12.12.2018 § 50. Toimintaperiaatteet ja hakuohjeet on luettavissa sähköisesti nastola.fi-verkkosivuilla osoitteessa:
http://www.nastola.fi/fi/aluejohtokunta/projektiavustukset/toimintaperiaatteet_ja_hakuohjeet.

Nastolan aluejohtokunta toimii Lahden kaupungin talousarviokirjan kriteeristön ja vuoden 2020 talousarvion toimeenpano-ohjeiden sekä aluejohtokunnan toimintaperiaatteiden ja hakukäytänteiden mukaisesti. Aluejohtokunta voi myöntää avustuksia talouden käyttösuunnitelmassa osoitetun vuotuisen määrärahan puitteissa. Avustusta voidaan myöntää yhdistykselle, järjestölle, seuralle tai muulle yhteisölle. Hakijan tulee olla juridinen henkilö. Yhdistys voi olla rekisteröity tai rekisteröimätön. Rekisteröimättömältä yhdistykseltä tai muulta oikeuskelpoisuutta vailla olevalta toimintaryhmältä edellytetään, että sen säännöt, hallinto, toiminta ja talous on järjestetty kuten rekisteröidyn yhdistyksen.

Avustuksilla edistetään ja tuetaan järjestö-, vapaa-aika-, kulttuuri-, liikunta-, kylä- ja muuta harrastetoimintaa sekä mahdollistetaan erilaisia tapahtumia Nastolan alueella. Nastolan alueena käsitetään vanhaa Nastolan kunnan aluetta.



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 36

Avustusta voidaan myöntää esimerkiksi kuluvan vuoden tapahtumien, tilaisuuksien ja koulutuksien järjestämiseen, hankkeisiin sekä muuhun sellaiseen Nastolan alueella tapahtuvaan toimintaan, joka edistää alueen asukkaiden hyvinvointia tai alueen kehittämistä. Avustettavia hankkeita voivat olla esimerkiksi uuden harrastetoiminnan tai työmuodon käynnistäminen. Avustusta ei myönnetä liiketoiminnan tukemiseen.

Avustukset ovat projektiavustuksia. Avustusta ei myönnetä vuosittaisiin toimintakuluihin, joihin kaupungin muu palvelualue tai toimielin on myöntänyt avustusta. Avustusta ei myönnetä välitystoiminnasta tai tulonhankinnasta aiheutuviin menoihin, velkojen lyhennyksiin, kokouspalkkioihin, jäsenmaksuihin tai irtaimen omaisuuden (koneet, kalusto, laitteet) hankintoihin taikka muihin investointeihin, eikä alkoholin, tupakan tai muiden päihdyttävien aineiden hankintaan.

Avustusta myönnetään ainoastaan hakemuksesta, joka on jätetty vaadittuine liitteineen aluejohtokunnan käsittelyyn. Avustuksen myöntämistä ja määrää harkittaessa otetaan huomioon ainakin seuraavat seikat:

- hakijan toiminnan tarkoitus, ajankohtaisuus, laatu ja laajuus sekä vaikuttavuus
- avustuksen käyttötarkoitus
- avustuksen käyttösuunnitelma (toimintasuunnitelma ja talousarvio)
- avustuksen saamisen tarve
- hakijan valtiolta, kunnalta, seurakunnalta tai muilta rahoittajilta saamat avustukset ja avustuslainat sekä niiden käyttö
- hakijan muualta saatavissa oleva tuki

Avustus maksetaan avustuspäätöksen tekemisen jälkeen päätöksen saatua lainvoiman. Avustusta saa käyttää vain hakemuksessa ilmoitettuihin, kaupungin avustuskriteerien ja toimintaperiaatteiden mukaisiin menoihin, jotka aluejohtokunta on päätöksellään hyväksynyt.

Liitteenä 1 on yhteenveto ja päätösesitys Nastolan aluejohtokunnan avustushakemuksista 6.10.2020 (yhteensä 2000,00 €).

Avustushakemukset toimitetaan etukäteen luottamushenkilöiden extranettiin sekä esitetään aluejohtokunnan jäsenille liitteineen kokouksessa. Avustusten määrät ja saajat päätetään kokouksessa.



3 (3)

Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 36

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote: hakijat

Ote tiedoksi: talouspalvelut (laskutustiimi@lahti.fi), Lahti-Piste

Liitteenä

1. Yhteenveto ja päätösesitys Nastolan aluejohtokunnan avustushakemuksista 1.12.2020

Yhteenveto Nastolan aluejohtokunnan avustushakemuksista 1.12.2020					
Hakija	Saadut avustukset vuonna 2020	Haettavan avustuksen määrä	Päätösesitys	Päätös	Mihin tarkoitukseen
Mesenat ry	0,00 €	900,00 €	900,00 €	900,00 €	Yhdistys hakee avustusta Nastolan alueen nuorten muusikoiden opintojen tukemiseen. Avustukselle hankitaan stipendejä nastolalaisille taiteen perusopetuksen tutkinnon suorittaville musiikinopiskelijoille. Lisäksi avustusta käytetään pienimuotoisesti kaikkien musiikin perusopetuksen opiskelijoiden sekä opettajien muistamiseen ja kannustamiseen.
Yhteensä:		900,00 €	900,00 €	900,00 €	

Käyttösuunnitelmaan varattu vuonna 2020

Myönnetty avustukset 1.12.2020 mennessä

Palautetut avustukset 1.12.2020 mennessä

Käytettävissä 1.12.2020

Myönnetty avustukset päätöksen jälkeen

Käytettävissä päätöksen jälkeen

67 000,00 €
64 753,00 €
20 505,00 €
22 752,00 €
900,00 €
21 852,00 €

*palautettu tai maksatus peruutettu



Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 37

Nastolan aluejohtokunnan muut asiat vuonna 2020

D/2455/00.02.03.00.00/2019

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja Projektityöntekijä Sanna Virta, p. 044 482 6390

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus Puheenjohtaja

Nastolan aluejohtokunta merkitsee asiat tiedoksi.

Perusteluosa

1. Nastolan kaavailta 3.12. klo 17 verkossa
2. Kerro pois! -tilaisuus 9.12. klo 16-17.30 verkossa
3. Vuoden 2021 toiminnan suunnittelun koonti
5. Aluejohtokunnan itsearviointi 2020
6. Lahden maaseutupoliittinen ohjelma NELLI 2017-2020 tilanne
7. Nastola-tunnusten jakotilaisuus siirtyy vuoteen 2021

Lahden kaupunki ottaa käyttöön sähköisen kokousjärjestelmä Cloud Meetingin 4.1.2021. Kokousjärjestelmän infotilaisuudet järjestetään luottamushenkilöille seuraavasti:

- Lahden kaupungin valtuutetuille ja listan saaville varavaltuutetuille info pidetään valtuustoinfon yhteydessä 9.12.2020
- Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien jäsenille ja varajäsenille 2.12.2020 ja 3.12.2020 klo 16.00–16.45. Näistä Infotilaisuuksista on lähetetty kalenterikutsu. Hyväksy se mihin pääset osallistumaan ja hylkää toinen. Mikäli osallistut valtuustoinfoon, voit hylätä molemmat kalenterikutsut. Infoon voi osallistua myös Teamsin kautta.

Muutoksenhaku Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet -

Liitteenä -



1 (1)

Lahden kaupunki
Nastolan aluejohtokunta

Päätöspäivämäärä
01.12.2020 § 38

Nastolan aluejohtokunnan saapuneet ja lähteneet asiakirjat vuonna 2020

D/2456/07.01.03.00.02/2019

Asian valmistelija /
Lisätietojen antaja

Projektityöntekijä Sanna Virta, p. 044 482 6390

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus

Erityisasiantuntija Päivi Pitkänen

Nastolan aluejohtokunta merkitsee asiakirjat tiedoksi.

Perusteluosa

Nastolan aluejohtokunnan jäsenille jaetaan luettelo saapuneista ja lähteneistä asiakirjoista.

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet

-

Liitteenä

-

Nastolan aluejohtokunnan kokous 1.12.2020**Liite 1****Saapuneet ja lähteneet asiakirjat**

- 1. Kaupunginvaltuuston pöytäkirjaotteita**
- 2. Lahden kaupunginhallituksen pöytäkirjaotteita**
- 3. Osallisuuden ja hyvinvoinnin jaoston pöytäkirjaotteita**
- 4. Lautakuntien ja toimikuntien pöytäkirjaotteita**
- 5. Muiden toimielinten pöytäkirjaotteita**
- 6. Pöytäkirjoja**
- 7. Kaupunginjohtajan päätöksiä**
- 8. Muita päätöksiä**
 - Kaupunginhallituksen päätös Lahden kaupungin osallisuus- ja lähidemokratiamallista D/2484/2019
- 9. Projektiavustusten käyttöselvitykset**
 - Nastolan Taideyhdistys ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
 - Lions Club Helmet ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
 - Nastolan Naseva ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
 - Nastolan Yrittäjät ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
 - Nastola-seura ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
 - Uudenkylän Salpa ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
 - Villähteen kyläyhdistys ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
 - Villähteen Nuorisoseura ry:n projektiavustuksen käyttöselvitys D/2454/2019
- 10. Saapuneita kirjeitä ja lausuntopyyntöjä**
- 11. Saapuneita lausuntoja ja kannanottoja**
- 12. Saapuneita selvityksiä ja tutkimustuloksia**
- 13. Lähteneitä kirjeitä**
 - Nastolan Taideyhdistys ry, avustuspäätöksen 6.10.2020 saate D/2454/2019

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liitetään pöytäkirjaan

Lahden kaupunki
Toimielin:
Nastolan aluejohtokunta

Kunnallisasiat
Kokouspäivämäärä:
01.12.2020

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät: 35, 37, 38
	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 134 §: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: Nastolan aluejohtokunta 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 8-18 Pykälät: 33, 34, 36 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 taloudellisin ja tuotannollisin perustein tehdystä irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kulua vasta irtisanomisajan päätyttyä.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen sekä sen tekijä ja yhteystiedot.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomai-	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oi-
--------------------------	--

nen ja valitusaika	kaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen 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, joulu- 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>