

Hyvinvointitoimikunta

---

Aika 12.05.2026 klo 17:00 - 18:54

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone, Ylistaronkatu 36 / sähköinen kokous etäyhteydellä

## Käsitellyt asiat

| §   | Otsikko   | Sivu |
|-----|---|------|
| § 5 | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus                                  | 3    |
| § 6 | Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta | 4    |
| § 7 | Muut asiat  | 6    |

## Osallistujat

|        | Nimi  | Tehtävä  | Lisätiedot |
|--------|---|--|------------|
| Läsnä  | Välimäki Jari<br>Heinonen Sampsa<br>Jalasjoki Pirkko<br>Virtala Sanna<br>Ek-Marjamäki Teija<br><br>Koivisto Maarit<br><br>Mutala Mika<br>Friberg Outi | Puheenjohtaja<br>Jäsen<br>Jäsen<br>Jäsen<br>Kaupunginhallituksen<br>puheenjohtaja<br>Kaupunginhallituksen<br>edustaja<br>vanhusneuvoston edustaja<br>vammaisneuvoston edustaja |            |
| Poissa | Khawari Mahdi<br>Huhtala Hannes<br>Jämsen Merja<br>Laine Heidi<br>Wallenius Amanda<br>Rantala Jari  |  |            |
| Muu    | Kiiski Eveliina<br>Pärkö Manne<br>Isotalo Lauri<br>Kauti Heidi<br>Pietilä Esko<br><br>Tissari Marke   | Pöytäkirjanpitäjä<br>Sivistysjohtaja<br>Hanketyöntekijä<br>Varhaiskasvatusjohtaja<br>Mellilänjärven<br>estettömyyshankkeen<br>yhdyshenkilö<br>Vapi ry varapuheenjohtaja        |            |

Allekirjoitukset (sähköiset allekirjoitukset löytyvät pöytäkirjan lopusta)

Jari Välimäki  
puheenjohtaja

Eveliina Kiiski  
pöytäkirjanpitäjä

---

Käsitellyt asiat

5 - 7

---

Pöytäkirjan tarkastus Loimaalla pvm 26.5.2026

Pirkko Jalasjoki  
pöytäkirjantarkastaja

Sanna Virtala  
pöytäkirjantarkastaja

---

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Loimaan kaupungin internet-sivut ja kaupungintalo 20.05.2026 09:00

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Hyto 12.05.2026 § 5

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Kiiski Eveliina

Loimaan kaupungin hallintosäännön 130 §:n mukaan toimitella päätää itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 130 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuksen toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimitelimen päätämällä tavalla.

Kokouskutsu on toimitettu vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa.

Hallintosäännön 127 §:n mukaan toimitella voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistuja ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimitella voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimitella kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta**

Hyto 12.05.2026 § 6

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Kiiski Eveliina

*Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen*

Loimaan kaupungin hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 132 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

*Pöytäkirjantarkastajien valinta*

Loimaan kaupungin hallintosäännön 151 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Vakiintuneen käytännön mukaan toimielin valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Hyvinvointitoimikunta päättää

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi Merja Jämsenin ja Sanna Virtalan

Loimaan kaupunki

Pöytäkirja

2/2026

5

Hyvinvointitoimikunta

§ 6

12.05.2026

Päätös

Hyväksyttiin työjärjestys ja valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Pirkko Jalasjoki ja Sanna Virtala.

**Muut asiat**

Hyto 12.05.2026 § 7

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Kiiski Eveliina

Yhteistyötoimikunnan kokouksessa on seuraavat esitykset/ alustukset:

- Hanke-esittely: Lisää liikettä lähellä
- Hanke-esittely: Liikkuva koulu- ja MOVE- liikuntaneuvonta
- Hanke-esittely: Mellilän estettämyys hanke
- Vapi Ry: Sote-järjestöjen tilakysymys
  
- Tiedoksi: Vuoden 2025 hyvinvointikertomuksen laatimisen aikataulu
- Kooste Varhan kanssa toteutettava hyte-yhteistyö
- Syksyn hyvinvointitoimikunnan kokoukset:

22.9.2026 ja 10.11.2026 klo. 17.00

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Hyvinvointitoimikunta merkitsee muut asiat tiedoksi

Päätös

Hyvinvointitoimikunta jää odottamaan Vapi ry:ltä tilatarve- esitystä. Muilta osin asiat merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 5, § 6, § 7****Muutoksenhakukielto**

Muutoksenhakukielto Oikaisuvaatimusta, kunnallisvalitusta, hallintovalitusta tai hankintaoikaisua ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua, työnjohdollista ohjausta tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §),
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §),
- kaupunginhallituksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §),
- valtuuston päätöstä toimittaa kunnallinen kansanäänestys (KuntaL 24 §) tai tehtyä hankintaoikaisua, missä alkuperäinen hankintapäätös ei muuttunut.