



417/01.01.01/2026

**Lapsiystävällinen kunta -toimintamallin operatiivisen kehittämiskoordinaation järjestäminen 1.4.2026 alkaen/ Organisering av den operativa utvecklingskoordineringen av verksamhetsmodellen Barnvänlig kommun från och med 1.4.2026**

Perustelut/Motiveringar

Loviisan kaupunki on sitoutunut UNICEFin Lapsiystävällinen kunta -toimintamalliin, jonka tavoitteena on edistää lasten oikeuksien toteutumista kunnan kaikessa toiminnassa. (KV 21.11.2018 § 131). Kyse on jatkuvasta kehittämistyöstä lasten ja nuorten hyväksi. Mallin mukainen toiminta on koko kunnan asia. Kaikkien kunnan toimialojen on oltava mukana.

Toimintamallin operatiivinen koordinointi edellyttää selkeää vastuunjakoa sekä riittäviä resursseja. Aiemman koordinaatoritarkoituksen päättyessä on tarkoituksenmukaista järjestää kehittämiskoordinaatio uudelleen siten, että se tukee poikkihallinnollista yhteistyötä ja käytännön toimeenpanoa.

Hyvinvointikoordinaattori Sara Tallstenilla ja hankekoordinaattori Carina Astikaisella on tehtäviensä ja osaamisensa perusteella hyvät valmiudet hoitaa operatiivisen tason kehittämiskoordinaatiota osana omaa toimenkuvaansa. Tehtävään on saatu molempien suostumus.

Loviisan kaupungin voimassa oleva hallintosääntö (53 § 1) määrittää, että vastuualueen johtaja valitsee vakinaisen työsopimussuhteisen henkilöstön. Koordinaattorin osa-aikainen tehtävä sisältyy hyväksytyyn talousarvioon ja henkilöstösuunnitelmaan. Tehtävän hoitaminen oman toimen ohella ei johda uuden palvelussuhteen syntymiseen.

-----

Lovisa stad har förbundit sig till UNICEF:s verksamhetsmodell Barnvänlig kommun, vars mål är att främja förverkligandet av barnets rättigheter i all kommunal verksamhet (FM 21.11.2018 § 131). Det är fråga om ett fortgående utvecklingsarbete till gagn för barn och unga. Verksamheten enligt modellen är en angelägenhet för hela kommunen. Alla kommunens verksamhetsområden ska vara delaktiga.

Den operativa koordineringen av verksamhetsmodellen förutsätter en tydlig ansvarsfördelning samt tillräckliga resurser.



Sivistysjohtaja

08.04.2026

§ 9/2026

När den tidigare koordinationslösningen upphör är det ändamålsenligt att organisera utvecklingskoordineringen på nytt så att den stöder tväradministrativt samarbete och praktiskt genomförande.

Välfärdskoordinator Sara Tallsten och projektkoordinator Carina Astikainen har, utifrån sina uppgifter och sin kompetens, god beredskap att sköta den operativa utvecklingskoordineringen som en del av sina ordinarie arbetsuppgifter. Båda har gett sitt samtycke till uppdraget.

Lovisa stads gällande förvaltningsstadga (§ 53.1) fastställer att ansvarsområdets direktör väljer fast anställd personal i arbetsavtalsförhållande. Koordinators deltidsuppdrag ingår i den godkända budgeten och personalplanen. Skötseln av uppgiften vid sidan av det egna arbetet leder inte till att ett nytt anställningsförhållande uppstår.

Påttös

Påttån, että

- hyvinvointikoordinaattori Sara Tallsten ja hankekoordinaattori Carina Astikainen hoitavat suostumuksellaan Loviisan kaupungin Lapsiystävällinen kunta -toimintamallin operatiivisen tason kehittämiskoordinaatiota oman tehtävänsä ohella 1.4.2026 alkaen toistaiseksi

- tehtävästä maksetaan kummallekin 200 euroa kuukaudessa

- korvaus maksetaan kustannuspaikalta Lapsiystävällinen kunta 2114000006.

-----

Jag beslutar att

- välfärdskoordinator Sara Tallsten och projektkoordinator Carina Astikainen med sitt samtycke sköter den operativa utvecklingskoordineringen av Lovisa stads verksamhetsmodell Barnvänlig kommun vid sidan av sina ordinarie arbetsuppgifter från och med 1.4.2026 tills vidare

- för uppdraget utbetalas till vardera 200 euro per månad

- ersättningen betalas från kostnadsstället Barnvänlig kommun 2114000006.

Päätös on järjestelmällekirjoitettu./ Beslutet är undertecknat i systemet.

Kirsi Kinnunen  
Sivistysjohtaja  
Bildningsdirektör

Jakelu/Distribution

Tuula Äminne  
Sara Tallsten  
Carina Astikainen  
HR  
Controller Laine  
Rehitorit/Rektorerna  
Ruokapalvelupäällikkö/Kostservicechefen  
Kansalaisopiston rehtori/Rektorn för medborgarinstitutet  
Kaupungin johtoryhmä/Stadens ledningsgrupp  
Sivistyslautakunnan puheenjohtaja/Ordföranden för bildningsnämnden

Valmisteluryhmä/Beredningsgruppen:

- Kirsi Kinnunen
- Auli Saarinen
- Carina Astikainen
- Nina Aro
- Sofia Hoff
- Lotta Qvis
- Leif Eriksson
- Sara Tallsten
- Aki Savolainen
- Jaana Laine

Koordinaatioryhmä/Koordinationsgruppen:

- Jenni Weck-Näse / Itä-Uudenmaan hyvinvointialue/Östra Nylands välfärdsområde
- Monica Björkell-Ruhl / Vammaisneuvosto/Rådet för personer med funktionsnedsättning
- Ruut Luukkonen / Sivistyslautakunta/Bildningsnämnden
- Maria Grundström / Tekninen lautakunta/ Tekniska nämnden
- Anna-Kaarina Arlin-Kippola / Rakennus- ja ympäristölautakunta/ Byggnads- och miljönämnden
- Lotte-Marie Stenman / Kaupunginhallitus/Stadsstyrelsen
- Linda Frank / Kaupunginvaltuusto/Stadsfullmäktige

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS  
TJÄNSTEINNEHAVARBE SLUT



Sivistysjohtaja

08.04.2026

§ 9/2026

---



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Loviisan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on se Loviisan kaupungin toimielin, jonka alla päätöksen tehnyt viranhaltija toimii.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa

Käyntiosoite: Mariankatu 12 A

Sähköpostiosoite: kaupunki@loviisa.fi

Puhelinnumero: 019 555 555

Kirjaamon aukioloajat ovat:

ma–ke 9–11.30 ja 12.30–15



Sivistysjohtaja

08.04.2026

§ 9/2026

---

to 9–11.30 ja 12.30–17  
pe 9–11.30 ja 12.30–15

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

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

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loviisan kaupungin kirjaamosta.



Sivistysjohtaja

08.04.2026

§ 9/2026

---

## ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*), och
- kommunmedlemmar.

### Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till **Lovisa stads registratorskontor** senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

### Omprövningsmyndighet

Omprövning begärs hos det Lovisa stads organ under vilket tjänsteinnehavaren som fattat beslutet lyder.

Registratorkontorets kontaktinformation:

Postadress: PB 77, 07901 Lovisa  
Besöksadress: Mariegatan 12 A  
E-postadress: kaupunki@loviisa.fi  
Telefonnummer: 019 555 555

Registraturen är öppen:  
måndag–onsdag 9–11.30 och 12.30–15



Sivistysjohtaja

08.04.2026

§ 9/2026

---

torsdag 9–11.30 och 12.30–17

fredag 9–11.30 och 12.30–15

### **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som har begärt omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

### **Protokoll**

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Lovisa stads registratorskontor.