

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 25.02.2020, klo 18:19 - 19:35

Paikka Metsätähti, Opinraitti 9, Suomenniemi

Käsitellyt asiat

- § 13 Kokouksen avaus**
- § 14 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 15 Pöytäkirjan tarkastus ja sihteerin valinta**
- § 16 Sähköiseen pöytäkirjantarkastukseen siirtyminen**
- § 17 Toimenpidesuunnitelma 1.3.-30.6.2020**
- § 18 Suomenniemen aluejohtokunnan tapahtumakumppanuudet 2020**
- § 19 Kumppanuussopimus Käenjälki ry**
- § 20 Stipendit koululaisille Suomenniemellä**
- § 21 Suomenniemelle syntyneiden lasten ja perheiden huomioiminen**
- § 22 Tiedoksi**
- § 23 Muut asiat**

Lisäpykälät

- § 24 Tapahtumakumppanuus, talvisodan päättymisen 80-vuotisjuhla Suomenniemellä**
- § 25 Suomenniemi.fi -sivuston kehittäminen, esittelysivu**
- § 26 Suomenniemen tapahtumat ja palvelut 2020 -kalenteri**
- § 27 Aloite yhden Waltti-lisävuoron saamiseksi välille Ristiina-Suomenniemi**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Antti Pakarinen, puheenjohtaja
Susanna Rusakko, 1. varapuheenjohtaja
Helena Harmonen, sihteeri
Kari Kauria
Risto Korhonen
Terttu Tarhonen

Muut saapuvilla olleet

Nina Jussi-Pekka, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan edustaja
Arto Seppälä, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Poissa

Ville Viitikka

Allekirjoitukset

Antti Pakarinen
Puheenjohtaja

Helena Harmonen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

02.03.2020

02.03.2020

Kari Kauria
Pöytäkirjantarkastaja

Susanna Rusakko
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 13

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.19.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 14

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Aluejohtokunnan kokous on laillinen ja päätösvaltainen, jos saapuvilla on enemmän kuin puolet aluejohtokunnan jäsenmäärästä.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 15

Pöytäkirjan tarkastus ja sihteerin valinta

Pöytäkirja on tarkastettava aluejohtokunnan päätöksen mukaan siten, että pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksessä kaksi jäsentä kerrallaan.

Tarkastus tulee suorittaa kunkin kokouksen jälkeen seuraavan viikon maanantaina ja tarkastettu pöytäkirja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Kari Kauria ja Susanna Rusakko.

Lisäksi valitaan kokouksen sihteeri.

Päätös

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kari Kauria ja Susanna Rusakko. Kokouksen sihteeriksi valittiin Helena Harmonen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 16

Sähköiseen pöytäkirjantarkastukseen siirtyminen

MliDno-2018-1140

Liitteet

1 Liite Sajk Ohje pöytäkirjan sähköisestä tarkastamisesta

Kaupungin sähköisessä asiankäsittelyjärjestelmässä on mahdollista lähettää pöytäkirjat sähköisesti hyväksyttäväksi. Sähköisestä pöytäkirjantarkastuksesta saatavien taloudellisten hyötyjen lisäksi toimintamalli nopeuttaa ja helpottaa pöytäkirjantarkastuksen jälkeisiä työvaiheita. Kun tarkastamista ei tehdä tulostetusta paperiasiakirjasta, tarkastaminen ei ole enää sidottu tiettyyn paikkaan ja sen aukioloaikaan. Tämä vähentää kulkemista ja aikataulujen sovittamista. Tarkastamisen voi tehdä missä tahansa.

Tavoitteena on, että sähköinen hyväksymismenettely otetaan käyttöön pöytäkirjantarkastuksessa valtuustossa, hallituksessa ja lautakunnissa vuoden 2018 aikana. Käyttöönotto aloitetaan kokeilemalla ja keräämällä kokemuksia kaupunginhallituksessa.

Kaupunginhallitus päätti, että sähköinen pöytäkirjantarkastus otetaan käyttöön kaupunginhallituksessa kokeiluna 1.6.2018 alkaen ja kokeilun tulosten perusteella päätetään jatkotoimenpiteistä. Kokeilu on onnistunut kaupunginhallituksessa, kaupunginvaltuustossa ja lautakunnissa hyvin, jonka vuoksi sähköinen pöytäkirjantarkastus voidaan ottaa käyttöön myös aluejohtokunnissa.

Ohje sähköisestä tarkastamisesta on liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Suomenniemen aluejohtokunta päättää, että sähköinen pöytäkirjantarkastus otetaan käyttöön aluejohtokunnassa seuraavasta kokouksesta alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkittään, että Mikkelin kaupungin asiakirjahallintopäällikkö Max Mustapää perehdytti ennen kokouksen alkua kokoukseen osallistujat sähköiseen pöytäkirjan tarkastamiseen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 17

Toimenpidesuunnitelma 1.3.-30.6.2020

MliDno-2017-1946

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

aluekoordinaattori

Suomenniemen aluejohtokunnan toiminta perustuu hallintosääntöön sekä vuonna 2017 laadittuun strategiaan. Vuosittain tehdään toiminta/toimenpidesuunnitelma, jota tarkennetaan tarpeen mukaan vuoden aikana.

Kuluvana vuonna meneillään oleva aluejohtokuntatoiminnan kehittäminen voi vaikuttaa tulevan vuoden toimintaan siinä määrin, että toimintasuunnitelma ajalle 1.7.2020 - 31.12.2020 tehdään myöhemmin tänä vuonna.

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Suomenniemen aluejohtokunta hyväksyy kokouksessa esitetyn ja mahdollisesti tarkennetun toimenpidesuunnitelman aluejohtokunnan toimintaa ohjaavaksi ajalle 1.3.2020 - 30.6.2020.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 18

Suomenniemen aluejohtokunnan tapahtumakumppanuudet 2020

MliDno-2020-465

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

aluekoordinaattori

Suomenniemen aluejohtokunnalta on mahdollista hakea kohdeavustusta sekä kumppanuutta tapahtumien järjestämistä varten.

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Kohdeavustuksia sekä tapahtumakumppanuuksia voi vuoden 2020 aikana hakea jatkuvana hakuna www.suomenniemi.fi/aluejohtokunta sivulta löytyvien ohjeiden mukaisesti.

Lisäksi päätetään varata vuosittain toistuviin tapahtumiin seuraavasti:

- Itsenäisyyspäivän juhla 6.12.2020, 700 €
- Kaatuneitten muistopäivä 17.5.2020, 150 €

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 19

Kumppanuussopimus Käenjälki ry

MliDno-2020-465

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

aluekoordinaattori

Esitetään kokouksessa sopimusluonnos Suomenniemen kehittämissyhdystys Käenjälki ry:n kanssa tehtäväksi.

Sopimusluonnoksessa määritellään toiminnot, joiden käytännön toteuttajaksi Suomenniemen aluejohtokunta esittää Käenjälki ry:tä.

Käenjälki ry:n hoidettavaksi esitettävät toiminnot ovat sellaisia, jotka aiemmin on toteuttanut aluejohtokunta, mutta joista aiheutuvaa tuloa ei aluejohtokuntien toiminnasta vastaavan viranhaltijan ohjeen mukaan voi toistaiseksi käyttää aluejohtokunnan menojen kattamiseen. Nämä toiminnot arvioidaan seuraavan kerran uudelleen, kun mahdollinen aluejohtokuntajärjestelmän uudistus hyväksytään.

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Suomenniemen aluejohtokunta antaa puheenjohtajalle oikeuden allekirjoittaa kokouksessa esitetyn luonnoksen mukainen sopimus Suomenniemen aluejohtokunnan puolesta.

Lisäksi annetaan puheenjohtajalle oikeus tehdä sopimukseen tarvittaessa vähäisiä muutoksia ilman erillistä käsittelyä aluejohtokunnan kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 20 **Stipendit koululaisille Suomenniemellä**

MliDno-2019-1115

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen
aino-maija.laitinen@mikkeli.fi
aluekoordinaattori

Suomenniemen aluejohtokunnan toimenpidesuunnitelmassa on ansioituneiden Suomenniemen alakoulun oppilaiden kannustaminen stipendein. Aluejohtokunnan pj on keskustellut asiasta koulun rehtori Laura Savanderin kanssa.

Keskustelun perusteella stipendejä voisi jakaa esimerkiksi seuraavin perustein:

- Hyvä ystävä -stipendi 3.-6.lk, 25 €,
- Koulun positiivisin 40 €,
- Menestyminen opinnoissa 40 €.

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Suomenniemen aluejohtokunta antaa Suomenniemen koulun opettajakunnan jaettavaksi rehtori Savanderin ehdotuksen mukaiset stipendit. Stipendit kustannetaan aluejohtokunnan toimintamäärärahasta ja toimitetaan käteisenä.

Päätös

Keskustelun jälkeen puheenjohtaja muutti esitystään siten, että esityksen Hyvä ystävä -stipendin saajasta voivat tehdä kaikki koulun oppilaat ja stipendi jaetaan 1.-6. lk oppilaalle, ei ainoastaan luokkien 3.-6. oppilaalle. Muutettu esitys hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Suomenniemen aluejohtokunta, § 29, 26.03.2019

Suomenniemen aluejohtokunta, § 21, 25.02.2020

§ 21

Suomenniemelle syntyneiden lasten ja perheiden huomioiminen

MliDno-2018-2400

Suomenniemen aluejohtokunta, 26.03.2019, § 29

Päätös

Suomenniemen aluejohtokunta jatkaa vuonna 2019 syntyneiden lasten muistamista junasukin ja kortein.

Suomenniemen aluejohtokunta, 25.02.2020, § 21

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Suomenniemen aluejohtokunta muistaa Suomenniemellä vuonna 2020 syntyneitä lapsia villasukilla.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 22

Tiedoksi

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- Metsätähden yhteisöllisen asumisen yksikön valmistelun tilanne
- Seuraava aluejohtokuntamallin kehittämispalaveri

Ehdotus

Esittelijä: Antti Pakarinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 23

Muut asiat

Aluejohtokunta ottaa kokouksessa tarvittaessa käsiteltäväksi myös muut asiat, mikäli jäsenet sen yksimielisesti hyväksyvät.

Päätös

Merkittiin tiedoksi aluejohtokunnalle toimitettu kumppanuuskehittäjä Seija Korhosen laatima kumppanuuspöytämallin aineisto.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 24

Tapahtumakumppanuus, talvisodan päättymisen 80-vuotisjuhla Suomenniemellä

MliDno-2020-465

Talvisodan päättymisen vuosipäivä on perinteisesti huomioitu Suomenniemellä täysien kymmenien vuosien täytyessä. Tänä vuonna talvisodan päättymisestä tulee kuluneeksi 80 vuotta ja perinnettä on tarkoitus jatkaa. Matti Wirilander on ottanut yhteyttä aluejohtokunnan puheenjohtajaan ja pyytänyt aluejohtokuntaa kumppaniksi kirkossa ja seurakuntakodilla 15.3.2020 järjestettäviin tilaisuuksiin.

Päätös

Suomenniemen aluejohtokunta osallistuu tapahtumien järjestämiseen kumppaniroolissa. Aluejohtokunnalle osoitettavien kulujen enimmäismäärä on 500 € (alv 0 %).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 25

Suomenniemi.fi -sivuston kehittäminen, esittelysivu

MliDno-2020-537

www.suomenniemi.fi -sivustolta puuttuu tällä hetkellä lyhyt yleisesittely, joka tulisi olla myös englannin ja venäjän kielellä.

Päätös

Suomenniemen aluejohtokunta varaa toimintamäärärahastaan 500 € yleisesittelyn sekä sen englannin ja venäjän kieliversioiden toteuttamiseen www.suomenniemi.fi -sivustolle sekä painomateriaaleihin soveltuvan pdf-version.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 26

Suomenniemen tapahtumat ja palvelut 2020 -kalenteri

MliDno-2020-538

Vuosittainen tapahtumat ja palvelut -kalenteri toteutetaan tänä vuonna yhteistyössä Käenjälki ry:n kanssa. Suomenniemen aluejohtokunnan vastuulla on kalenterin taittotyön kustantaminen. Taiton tekee viimevuotista pohjaa hyödyntäen Mainostoimisto Groteski kaupungin puitesopimuksen mukaisesti.

Päätös

Suomenniemen aluejohtokunta tilaa tarjouksen (1.365 €, alv 0 %) mukaisesti Suomenniemen tapahtumat ja palvelut 2020 -kalenterin taittotyön Mainostoimisto Groteskilta. Lisäksi varataan mahdollisiin lisätöihin/kuluihin 300 €.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 27

Aloite yhden Waltti-lisävuoron saamiseksi välille Ristiina-Suomenniemi

MliDno-2020-540

Suomenniemeläinen ***** on esittänyt aluejohtokunnalle, että Suomenniemelle olisi saatava yksi Waltti-vuoro lisää eli vuoro, joka lähtisi Ristiinasta klo 16.10. Nyt Waltti-vuorot lähtevät klo 13.15 ja klo 14.15. Mikkelistä tulevilla koululaisilla ei toiveitakaan ehtiä niihin. Ristiinasta klo 13.15 lähtevässä vuorossa kulkevat alakoululaiset Pellokselle. Kaksi vuoroakin riittäisi, jos ne olisivat vaikka tuo nykyinen klo 14.15 ja uusi klo 16.10 lähtevä.

Päätös

Suomenniemen aluejohtokunta esittää hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnalle, että Waltti-vuorojen aikatauluja tarkastellaan siten, että kulkeminen Mikkelin keskustasta Suomenniemelle asti koulu-/opiskelupäivän päätyttyä on mahdollista.

Tiedoksi

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§16, §17, §27

Muutoksenhakukielto

Päätöksen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§18, §19, §20, §21, §24, §25, §26

Oikaisuvaatimusohje

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 Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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 Mikkelin kaupunki/Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9–15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

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

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.