

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 29.05.2023, klo 17:00 - 18:16

Paikka Anttolan yhtenäiskoulun Vinoveitsi-ruokala, Taipaleentie 31, Anttola

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen avaus**
- § 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 3 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 4 Anttolan aluejohtokunnan toimintasuunnitelma vuodelle 2023**
- § 5 Siirtolava Anttolaan 2023**
- § 6 Kumppanuussopimus: Mannerheimin lastensuojeluliiton Anttolan yhdistys**
- § 7 Kumppanuussopimus: Anttolan alue seurakunta**
- § 8 Anttolan aluejohtokunnan esitys Mikkelin kaupungille BMX-radan perustamisesta**
- § 9 Torimyyntipöytien hankinta Anttolan torille**
- § 10 Talouden seuranta 12/2022 Anttolan aluejohtokunta**
- § 11 Tiedoksi**
- § 12 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Taina Harmoinen, puheenjohtaja
Suvi Salonranta, 1. varapuheenjohtaja
Nina Parkkinen, sihteeri
Petri Noponen
Sirpa Rossi

Poissa

Matti Kiljunen
Teemu Ripatti
Pirjo Siiskonen, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Taina Harmoinen
Puheenjohtaja

Nina Parkkinen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

05.06.2023

05.06.2023

Sirpa Rossi
Pöytäkirjantarkastaja

Suvi Salonranta
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 1

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 2

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Pöytäkirjan tarkastus

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

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Teemu Ripatti ja Suvi Salonranta.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti maanantaina 5.6.2023 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sirpa Rossi ja Suvi Salonranta. Muilta osin päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 4

Anttolan aluejohtokunnan toimintasuunnitelma vuodelle 2023

MliDno-2022-6129

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Mikkelin kaupungin talousarviossa vuodelle 2023 kullekin aluejohtokunnalle on varattu 14 500 euron määräraha. Erillistä hankerahaa ei enää ole. Aluejohtokunta ei anna avustuksia, vaan toiminta perustuu kumppanuussopimuksiin ja niiden lisäksi aluejohtokunta voi tehdä omia hankintoja.

Aluejohtokuntien uusi toimintamalli on hyväksytty Mikkelin kaupungin kaupunkikehityslautakunnan käsittelyssä 31.1.2023

Anttolan aluejohtokunta on tehnyt toimintasuunnitelman vuosille 2022-2025.

Aluejohtokunta on suunnittelukokouksessaan 4.4.2023 linjannut aluejohtokunnan vuoden 2023 toimintaa seuraavasti:

Aluejohtokunnan perustoiminta vuonna 2023:

- Vuoden nuori anttolalainen valinta, syksyllä.
- Jouluvalot; valojen sytytys marras-joulukuun vaihteessa, sammutus tammikuussa.
- Siirtolava ainakin keväällä 20.-21.5.2023, syksyn siirtolavasta päätetään myöhemmin.
- Tehdään kesän tapahtumista esite.
- Tiedotetaan anttolalaisia toimijoita infokirjeen avulla aluejohtokunnan kumppanuussopimuksista ja Mikkelin kaupungin avustuksista yhdistysten toimintaan.

Vuoden 2023 kehittämisen painopisteet:

- Satama-alueen palveluiden toimintavarmuuden ja tiedotuksen edistäminen.
- Satama-alueen venetrailereiden pysäköinnin järjestäminen.
- Paikallisten pyöräreittien kehittäminen, esim. Hiehojärven reitti.
- Pyöräilyyn sopivan tempuradan (BMX) rakentamisen edistäminen koulun ns. välituntiladun kohdalle.

Vuonna 2022 aloitettujen toimintojen loppuun saattaminen:

- Skeittiramppien asentaminen Anttolan koulun pihalle: tiedustellaan ja patistellaan Mikkelin kaupungin viranhaltijoita asiasta. Rampit hankittiin jo viime vuoden lopulla osallistavan budjetoinnin rahoituksella.
- Anttolan valokuvauskehysten asennus Anttolan satamapuistoon.
- Pyörähuoltopiste tulossa Anttolan satamaan: kaupunki hankkinut ja hoitaa asian.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Anttolan aluejohtokunta hyväksyy vuoden 2023 toimintasuunnitelman.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi merkittiin tiedoksi, että viranomaiskatselmuksessa 9.5.2023 selvisi, ettei Mikkelin kaupunki lupauksestaan huolimatta olekaan vielä hankkinut skeittiramppeja.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 5

Siirtolava Anttolaan 2023

MliDno-2019-1086

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Anttolassa on ollut muutamana vuotena keväisin ja syksyisin viikonlopun ajan siirtolava palavalle puujätteelle. Siirtolavalle on ollut tarvetta, sillä sinne on kertynyt lähes täysi lava jätettä varsinkin keväisin.

Lisäksi Metsäsairila on järjestänyt syksyisin Pop up -keräyksen SER-jätteille. Tänä vuonna keräys on 6.9.2023 klo 12-17 Anttolan torilla.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta hankkii siirtolavan palavalla puujätteelle 20.-21.5.2023 ajaksi Anttolan paloaseman pihaan. Siirtolava tilataan L. Martikainen Oy:ltä. Syksyn tarve arvioidaan ja päätetään syksyllä huomioiden kevään siirtolavan käyttö.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Tiedoksi

L. Martikainen Oy, talouspalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 6

Kumppanuussopimus: Mannerheimin lastensuojeluliiton Anttolan yhdistys

MliDno-2023-2351

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Mannerheimin lastensuojeluliiton Anttolan yhdistys on tehnyt Anttolan aluejohtokunnalle kumppanuussopimusehdotuksen, jossa yhdistys järjestää kahteen Anttolan kesätapahtumaan lapsille ohjelmaa:

Anttolan kesänavaus 27.5.2023 ilmainen ponijälu lapsille kahden tunnin ajan.
Kesätapahtuman järjestää Anttolan asukasyhdistys ry.

Anttolan Kihut 29.7.2023 pomppulinna lapsille kihumarkkinoiden ajan. Kihumarkkinat järjestää Anttolan maa- ja kotitalousseura ry.

Näistä tapahtumajärjestelyistä aiheutuu kuluja Mannerheimin lastensuojeluliiton Anttolan yhdistykselle yhteensä 689,00 euroa.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta tekee kumppanuussopimuksen Mannerheimin lastensuojeluliiton Anttolan yhdistyksen kanssa 27.5.2023 ja 29.7.2023 lapsille järjestettävästä toiminnasta. Kumppanuussopimuksen arvo on 689,00 euroa, joka maksetaan laskuja vastaan. Puheenjohtaja ja sihteeri valtuutetaan tekemään sopimus Mannerheimin lastensuojeluliiton Anttolan yhdistyksen kanssa.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Tiedoksi

Mannerheimin lastensuojeluliiton Anttolan yhdistys, talouspalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 7

Kumppanuussopimus: Anttolan alue seurakunta

MliDno-2023-2351

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Anttolan alue seurakunta on tehnyt Anttolan aluejohtokunnalle kumppanuussopimusehdotuksen, jossa aluejohtokunta maksaisi Kyytikerhon kyydit syyskaudella 2023. Kerhokertoja syys-joulukuulla on 8, yhteensä arviolta 8 x 500 € = 4000 €.

Kyytikerho kokoontuu joka toinen torstai klo 12-14 Anttolan seurakuntatalolla. Osallistujia on 15-20 ja he tulevat Ylivedeltä, Ruokolasta, Hauhalasta, Maljalasta, Nurholasta, Saukonsalosta ja kirkonkylästä. Suurin osa tulee kerhoon Taksilla ja osallistujia maksaa kyydistä linja-autotaksan mukaisen hinnan. Kyydin omavastuuosuuden jälkeen kustannukseksi tulee noin 500 €/kerhokerta.

Kerho alkaa päiväkahvilla, jonka jälkeen on lyhyt hartaus. Ohjelma jatkuu jumpalla ja joka kerta vaihtuvalla ohjelmalla. Ohjelma on osallistavaa ja aiheet ajankohtaisia tai esim. muistelua ja tarinoiden jakamista. Joskus kerhossa on myös vierailija. Kerhoa vetää kolme vapaaehtoista ohjaajaa. Kerhonohtajat ovat ammattilaisia vanhuksen kohtaamisessa, innostuneita tehtävästään ja paneutuvat kerhon sisältöön tarmolla.

Kerhon merkitys vanhuksille on todella merkittävä. Monella ei ole mitään muuta säännöllistä toimintaa tai ryhmää. Kerhossa voi tavata samassa elämäntilanteessa olevia tuttuja ja uusiakin tuttavuuksia. Kerho on vertaisryhmä ikäihmisille.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta tekee kumppanuussopimuksen Anttolan alue seurakunnan kanssa vanhuksille järjestettävästä Kyytikerhotoiminnasta. Kumppanuussopimuksella voidaan toteuttaa kerran kuukaudessa Kyytikerho. Kumppanuussopimuksen arvo on 2000,00 euroa, joka maksetaan laskuja vastaan. Puheenjohtaja ja sihteeri valtuutetaan tekemään sopimus Anttolan alue seurakunnan kanssa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Anttolan alue seurakunta, talouspalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 8

Anttolan aluejohtokunnan esitys Mikkelin kaupungille BMX-radan perustamisesta

MliDno-2022-6129

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Anttolan yhtenäiskoulun vieressä on kaupungin tontilla koulun ns. välituntilat eli maa-alue, jonka reunalle tehdään talvisin hiihtolatu, noin 400 metriä. Alue ei ole ollut kesäkäytössä ja se on pusikoitunut.

Anttolan aluejohtokunnan toimintasuunnitelmassa vuosille 2022-2025 on esitys, että tätä Mikkelin kaupungin omistuksessa olevaa aluetta lähdetäisiin kehittämään myös kesäkäyttöön. Alueelle on esitetty perustettavaksi pyöräilyyn sopiva tempurata, BMX-rata. Samalla alue siistiytyisi ja myös välituntilat saadaan pieniä ylä- ja alamäkiä.

Asiasta on alustavasti keskusteltu kaupungin viranhaltijoiden katselmuksessa 9.5.2023 Anttolassa.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta esittää Mikkelin kaupungin liikuntatoimelle ja tekniselle toimelle / infra- ja viheraluepalveluille, että ne kartoittavat BMX-radan rakentamismahdollisuuden Anttolan koulun ns. välituntilat alueelle ja käynnistävät radan suunnittelun.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi päätettiin, että yhteistyökumppanina BMX-radan suunnittelussa ja toteutuksessa Anttolan osalta toimii Anttolan urheilijat / Spurttis.

Tiedoksi

Mikkelin kaupunki liikuntatoimi, Mikkelin kaupunki infra- ja viheraluepalvelut, Anttolan yhtenäiskoulu, Anttolan Urheilijat ry

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 9

Torimyyntipöytien hankinta Anttolan torille

MliDno-2023-2352

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Anttolan aluejohtokunnan vuosia sitten Anttolan torille hankkimat torimyyntipöydät ovat varsin huonokuntoisia ja epäsiistejä. Anttolan torielämän virkeyden kannalta torilla olisi hyvä olla yleisessä käytössä olevia myyntipöytiä.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa: Anttolan aluejohtokunta hankkii viisi uutta muovista toripöytää maks. 500 eurolla (alv 0%). Valtuutetaan valmisteluryhmä hoitamaan hankinta.

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 10

Talouden seuranta 12/2022 Anttolan aluejohtokunta

MliDno-2022-1445

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Liitteet

1 Liite Aajk Talouden toteutuma 2022

2 Liite Aajk Talouden toteutuma, hankkeet 2022

Käydään läpi Anttolan aluejohtokunnan taloudellinen tilanne 12/2022.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 11

Tiedoksi

Liitteet

1 Liite Aajk Suunnittelukokouksen 4.4.2023 muistio

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- Anttolan aluejohtokunnan suunnittelukokous 4.4.2023. Hyväksytään muistio kokouksesta ja lisätään pöytäkirjan liitteeksi.
- Anttolan aluejohtokunnan vuoden 2022 hankerahalla toteutettu Anttola-talon alakerran oven ja kuntosalin sähkölukitus valmistui huhtikuun alussa. Samalla hinnoitteluperusteet muuttuivat.
- Aluejohtokunnan vuoden 2022 käyttörahasta hankkimat sataman uudet pöytä- ja penkkiryhmät, 2 kpl, on tuotu satamatorille.
- Osallistavan budjetoinnin tilanne Anttolassa 2023. Osallistavan budjetoinnin määräraha koko Mikkeliin oli 100 000 euroa. Anttolaan ei saatu osallistavan budjetoinnin kohteita.
- Anttolan satamapuistoon saadaan pyöränhuoltopiste. Sen paikaksi on alustavasti sovittu pysäköintialueen yläreunassa olevan vanhan puhelinkopin paikka.
- Kaupungin viranhaltijoiden katselmukseen Anttolassa 9.5.2023 osallistuivat kaupunginpuutarhuri Marko Vuorinen ja kaupungininsinööri Pekka Kammonen. Aluejohtokunnasta paikalla olivat Taina Harmoinen ja Petri Noponen. Muistio tapaamisesta on toimitettu aluejohtokunnan jäsenille.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Lisäksi merkittiin tiedoksi, että Anttolan tapahtumaesite on valmistunut.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 12

Muut asiat

Anttolan aluejohtokunta ottaa kokouksessa käsiteltäväksi myös muut asiat, mikäli jäsenet sen yksimielisesti hyväksyvät.

Päätös

Muita asioita ei ilmennyt.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §8, §10, §11, §12

Muutoksenhakukielto

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§5

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (*hankintaoikaisu*).

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

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 oikaisuvaatimusaajan päättymistä.

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki /Kaupunkikehityslautakunta.

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankinta-oikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankinta-oikaisuvaatimus kohdistuu,
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi,
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian käsittelemiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

2 OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

- 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 /Kaupunkikehityslautakunta.

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

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,

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- 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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§6, §7, §9

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 /Kaupunkikehityslautakunta.

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.