

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 12.02.2026, klo 16:34 - 17:57

Paikka Kaupungin virastotalo, kokoushuone 3, 3 krs, Maaherrankatu 9-11 / Teams -yhteys

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen avaus**
- § 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 3 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 4 Mikkelin pitäjän aluejohtokunnan käyttö- ja toimintasuunnitelma vuodelle 2026**
- § 5 Yhteistyöhakemus Korpijärven kylätoimikunta**
- § 6 Omat WWW-sivut Mikkelin pitäjän aluejohtokunnalle**
- § 7 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Raija Suominen, puheenjohtaja
Laura Paasonen, 1. varapuheenjohtaja
Anja Heikkilä, sihteeri
Olli Humalamäki
Jari Sihvonen
Heikki Väisänen

Poissa

Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja
Lotta Romo

Allekirjoitukset

Raija Suominen
Puheenjohtaja

Anja Heikkilä
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

19.02.2026

19.02.2026

Laura Paasonen
Pöytäkirjantarkastaja

Olli Humalamäki
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 3.3.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 1

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.34.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 2

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Ehdotus

Esittelijä: Raija Suominen

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: Raija Suominen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat valitaan kokouksessa.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti torstaina 19.2.2026 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin. Kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Laura Paasonen ja Olli Humalamäki.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 4

Mikkelin pitäjän aluejohtokunnan käyttö- ja toimintasuunnitelma vuodelle 2026

MliDno-2025-3824

Valmistelija / lisätiedot:

Raija Suominen, raija.suominen@luottamus.mikkeli.fi
Anja Heikkilä, anja.heikkila@luottamus.mikkeli.fi
Laura Paasonen, laura.paasonen@luottamus.mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Liite Mpajk 12.2.2026 Toimintasuunnitelma vuodelle 2026
- 2 Liite Mpajk 12.2.2026 Tiedote

Mikkelin pitäjän aluejohtokunnalla on käytettävissä paikalliseen kehittämiseen ja oman toimintansa järjestämiseen 14 500 € vuonna 2026.

Aluejohtokunnan suunnitelma vuodelle 2026.

Aluejohtokunta jakaa helmikuussa tiedotteen alueen toimijoille koskien vuosittain tehtäviä yhteistyösopimuksia aluejohtokunnan kanssa.

- Yhteistyösopimusten tarkoituksena on edistää vakituisten asukkaiden ja vapaa-ajan asukkaiden osallisuutta, hyvinvointia, kohtaamisia sekä alueen kulttuuria ja elinvoimaa järjestämällä kaikille avointa toimintaa sekä tapahtumia.
- Yhteistyösopimus voi koskea myös hankintoja.
- Yhteistyösopimuksen mukaisessa toiminnassa on oltava maininta Mikkelin pitäjän aluejohtokunnasta.

Aluejohtokunta käsittelee ja hyväksyy yhteistyösopimukset kokouksissaan.

Aluejohtokunta pitää kokoukset helmi-, huhti- ja syyskuussa.

Mikkelin pitäjän näkyvyyden ja tiedottamisen tehostamiseksi avataan omat www-sivut Mikkelin pitäjän aluejohtokunnalle ja varataan määräraha kuluihin.

Ehdotus

Esittelijä: Raija Suominen

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta hyväksyy yllä esitetyn käyttö- ja toimintasuunnitelman vuodelle 2026.

Päätös

Asiasta käydyn keskustelun aikana esittelijä muutti päätösehdotustaan siten, että Mikkelin pitäjän aluejohtokunta hyväksyy toimintasuunnitelman liitteen mukaisesti. Käyttösuunnitelman hyväksyminen siirretään käsiteltäväksi huhtikuun kokoukseen. Mikkelin pitäjän alueen toimijoille lähetettävä tiedote yhteistyösopimuksesta hyväksytään.

Esittelijän muutettu päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 5

Yhteistyöhakemus Korpijärven kylätoimikunta

MliDno-2026-570

Valmistelija / lisätiedot:

Raija Suominen, raija.suominen@luottamus.mikkeli.fi
Anja Heikkilä, anja.heikkila@luottamus.mikkeli.fi
Laura Paasonen, laura.paasonen@luottamus.mikkeli.fi

Korpijärven kylätoimikunta suunnittelee varautumistilaisuutta Vanhamäentien varren asukkaille järjestettäväksi keväällä.

Ehdotus

Esittelijä: Raija Suominen

Päätösehdotus yhteistyösopimuksesta annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta päättää, että hakemus käsitellään huhtikuussa pidettävässä aluejohtokunnan kokouksessa.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 6

Omat WWW-sivut Mikkelin pitäjän aluejohtokunnalle

MliDno-2026-572

Valmistelija / lisätiedot:

Raija Suominen, raija.suominen@luottamus.mikkeli.fi
Anja Heikkilä, anja.heikkila@luottamus.mikkeli.fi
Laura Paasonen, laura.paasonen@luottamus.mikkeli.fi

Mikkelin pitäjän näkyvyyden ja tiedottamisen tehostamiseksi tarvitaan omat www-sivut. Mikkelin kaupungin muilla aluejohtokunnilla on jo omat www-sivut. Omat sivut toimitus tiedon välittämisenä alueen palveluista, tapahtumista ja nähtävyyksistä niin pitäjän vakituksille asukkailla kuin myös vapaa-ajan asukkailla.

Ehdotus

Esittelijä: Raija Suominen

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta tilaa www-sivujen suunnittelun ja teknisen toteutuksen ostopalveluna.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi päätettiin, että suunnittelu ja tekninen toteutus tilataan ostopalveluna Kixit Oy:ltä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 7

Muut asiat

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

Päätös

Mikkelin pitäjän aluejohtokunnan seuraava kokous pidetään tiistaina 28.4.2026 klo 16.30.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §5, §7

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

§6

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 arklauantai, 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 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 9-15.