

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Aika 03.12.2025, klo 17:03 - 18:30

Paikka Ollinmäen viinitila, Anttolantie 1640, Anttola

Käsitellyt asiat

- § 41 Kokouksen avaus**
- § 42 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 43 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 44 Talouden seuranta 11/2025, Anttolan aluejohtokunta**
- § 45 Anttolan aluejohtokunnan hankinnat loppuvuodelle 2025**
- § 46 Anttolan aluejohtokunnan käyttö- ja toimintasuunnitelma vuodelle 2026**
- § 47 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Markus Andersson, puheenjohtaja
Petri Noponen, 1. varapuheenjohtaja
Monica Hakkarainen, sihteeri
Riina Jakobsson
Jyri Martikainen
Teemu Ripatti, saapui 17:06
Anna-Leena Saarelainen

Poissa

Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Markus Andersson
Puheenjohtaja

Monica Hakkarainen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

10.12.2025

10.12.2025

Petri Noponen
Pöytäkirjantarkastaja

Riina Jakobsson
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 11.12.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 41

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.03.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 42

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Ehdotus

Esittelijä: Markus Andersson

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Merkitään, että Teemu Ripatti saapuu kokoukseen tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 17.06.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 43

Pöytäkirjan tarkastus

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

Ehdotus

Esittelijä: Markus Andersson

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Petri Noponen ja Riina Jakobsson.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti keskiviikkona 10.12.2025 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 44

Talouden seuranta 11/2025, Anttolan aluejohtokunta

MliDno-2025-239

Valmistelija / lisätiedot:

Markus Andersson, markus.andersson@luottamus.mikkeli.fi
Petri Noponen, petri.noponen@luottamus.mikkeli.fi
Monica Hakkarainen, monica.hakkarainen@luottamus.mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Aajk 3.12.2025 Toteuma 11/2025

Käydään läpi Anttolan aluejohtokunnan taloudellinen tilanne 11/2025.

Ehdotus

Esittelijä: Markus Andersson

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 45

Anttolan aluejohtokunnan hankinnat loppuvuodelle 2025

MliDno-2024-3102

Valmistelija / lisätiedot:

Markus Andersson, markus.andersson@luottamus.mikkeli.fi
Petri Noponen, petri.noponen@luottamus.mikkeli.fi
Monica Hakkarainen, monica.hakkarainen@luottamus.mikkeli.fi

Käydään läpi Anttolan aluejohtokunnan vuoden 2025 hankinnat.

Ehdotus

Esittelijä: Markus Andersson

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Anttolan aluejohtokunnan budjetissa on käyttämättömiä varoja, jotka on jätetty uudelle johtokunnalle käyttöön. Uusi Anttolan aluejohtokunta pääsi aloittamaan lokakuussa.

Käyttämättömät varat ehdotetaan käytettäväksi seuraavasti:

- Anttolan yhtenäiskoulun ja Spurtis liikuntakerhon yhteiskäyttöön hankitaan Salibandy suojavarusteita hajoitteiden varusteiden tilalle 250 €.
- Mäkilammen ulkoilureitin raivaus 500 €. Valtuutettiin Teemu Ripatti hoitamaan asiaa.
- Hiehojärven ulkoilualueen pitkospuut 350 €. Valtuutettiin Jyri Martikainen hoitamaan asiaa.
- Jouluvalojen sytytyksestä koituvat kulut hoitaa Anttolan aluejohtokunta.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkittään, että pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 46

Anttolan aluejohtokunnan käyttö- ja toimintasuunnitelma vuodelle 2026

MliDno-2025-3824

Valmistelija / lisätiedot:

Markus Andersson, markus.andersson@luottamus.mikkeli.fi
Petri Noponen, petri.noponen@luottamus.mikkeli.fi
Monica Hakkarainen, monica.hakkarainen@luottamus.mikkeli.fi

Anttolan aluejohtokunta laatii käyttö- ja toimintasuunnitelman vuodelle 2026.

Ehdotus

Esittelijä: Markus Andersson

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Anttolan aluejohtokunnan käyttö- ja toimintasuunnitelmaksi vuodelle 2026 ehdotetaan seuraavaa:

Aluejohtokunnan kokonaisbudjetti vuonna 2026 on 16 800 euroa, josta 14 500 euroa luvattu aluejohtokunnan omaan toimintaan.

Aluejohtokunnan toiminta on jakautunut:

Perustoimintoihin:

- tiedote toimijoille avustuksista ja kumppanuussopimuksista
- tapahtumaesitteen laadinta ja painatus kesän tapahtumista
- vuoden nuoren anttolalaisen valinta

Yhteistyösopimuksiin (entinen kumppanuussopimus):

- alueen toimijoiden kanssa tehtävät sopimukset

Hankkeisiin:

- aluejohtokunnan omat hankkeet tai yhteistyö kaupungin hankkeisiin osallistumisessa

Anttolan aluejohtokunnan toiminnan aikataulutus:

- Aluejohtokunta tekee alkuvuodesta 2026 tiedotteen jaettavista avustuksista ja yhteistyösopimuksista alueen toimijoille.
- Kevään aikana kysellään tapahtumaesitteen tietoja, tehdään kesän 2026 tapahtumaesite.
- Tulevia aluejohtokunnan hankkeita pohditaan sen jälkeen, kun selviää mahdollinen osallistuvan budjetin hanke.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- Jatketaan sopivan nuorisotilan kartoittamista Anttolassa ja vaikutetaan useilla tavoilla kaupungin päättäjiin sopivan tilan järjestymiseksi kaupungilta.
- Aluejohtokunta pitää kokoukset maaliskuussa ja toukokuussa.
- Mahdollistetaan Anttolalaisten kuulluksi tuleminen erilaisilla menetelmillä keväällä 2026.
- ym. muita Anttolan asukkaille suunnattuja toimenpiteitä, joilla edistetään asukkaiden ja alueen hyvinvointia ja elinvoimaa.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 47

Muut asiat

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

Päätös

Merkittiin tiedoksi seuraavat asiat:

Kansanedustajat tulevat 20.1.2026 yhteistapaamiseen Anttolan aluejohtokunnan kanssa ravintola Vinoveitseen Anttolatalolle.

Vuoden anttolalaiset 2025 ovat ***** ja *****.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§41, §42, §43, §44, §46, §47

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

§45

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 9-15.

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.