

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

MliDno-2026-67

Oma Mikkeli ry:n kohdeavustus

Oma Mikkeli ry hakee 500 euron avustusta Runollisen Kuusijuhlan toteuttamiseksi Mikkelin Upseerikerholla 15.12.2026. Avustusta haetaan tilakustannuksiin. Runollinen Kuusijuhla on noin kahden tunnin kokonaisuus, jossa yhdistyvät runous, elävä musiikki ja yhdessäolo. Tilaisuuteen on vapaa pääsy.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosääntö, sivistystoimen toimintasääntö, yleisten kulttuuripalveluiden avustusohje

Päätös

Myönnän Oma Mikkeli ry:lle 400 euron kohdeavustuksen Runollisen Kuusijuhlan 15.12.2026 tilavuokriin.

Ennen kohdeavustuksen maksamista on esitettävä selvitys myönnetyn määrärahan käytöstä. Avustus maksetaan jälkikäteen kertasuorituksena selvitystä vastaan. Selvitys kohdeavustuksen käytöstä -lomake löytyy Mikkelin kaupungin nettisivuilta www.mikkeli.fi. Selvitys on toimitettava kulttuuripalveluihin kuukauden kuluessa hankkeen tai tapahtuman päättymisestä, mutta kuitenkin viimeistään kuluva kalenterivuoden aikana. Kalenterivuoden vaihduttua avustuspäätös raukeaa. Mikäli hakija ei ole toimittanut aiemmin tänä vuonna edellisen tilikauden toimintakertomusta, tilinpäätöstä sekä tilin- tai toiminnantarkastajan lausuntoa, kuluva tilikauden talousarviota ja toimintasuunnitelmaa, ne on toimitettava ennen avustuksen maksamista.

Hakijan on huomioitava yleisten kulttuuripalveluiden avustusohjeet, jotka koskevat kohdeavustuksen myöntämistä. Samoin hakijan on huomioitava viestintäohjeistus. Yleisötapahtumien tiedot toivotaan lisättävän myös mikkeli.fi -sivustolle.

Tiedoksi

Hakija, sivistysjohtaja, hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

kulttuuripäällikkö Susanna Latvala

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 5.10.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkeli
02.10.2026

Anna-Mari Paajanen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona xx.xx.2026 ja/tai Suomi.fi Viestit - palveluun 2.10.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 28

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 /Hyvinvointilautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
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
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.