

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-1021**

### **Avustuksen myöntäminen Mikkelin kameraseura ry:lle**

Mikkelin kameraseura ry on hakenut joulukuussa 2025 kohdeavustusta television hankintaan kerhotilaan kuvien katselua varten.

Kamerakerhon yksi tärkeimpiä tehtäviä jäsenistölle, on seuran jäsenten kuvien katselu. Seuran nykyinen televisio on hankittu noin 10 vuotta sitten. Näytön ominaisuudet eivät riitä seuran jäsenten nykyisiin vaatimuksiin. Nykyistä televisiota ei voi kalibroida vaatimuksia vastaavaksi.

Haettu summa on 900 €.

#### **Päätöksen peruste**

Mikkelin kaupungin hallintosääntö § 40 kohta 15,

sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 4.6.1.

#### **Päätös**

Päätän myöntää Mikkelin kameraseuralle 720 euroa kohdeavustusta television ostoa varten. Avustus maksetaan kustannuspaikalta 3750, tililtä 4742. Avustus maksetaan laskua vastaan.

#### **Tiedoksi**

Avustuksen saaja, avustusten maksatukset, sivistysjohtaja, hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja, kirjaamo

#### **Allekirjoitus**

Tiia Orivuori, kansalaisopiston rehtori

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 20.5.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
19.05.2026

Johanna Rantala  
toimistosihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

**Mikkeli**  
Kansalaisopiston rehtori  
Avustuspäätökset

**Ote viranhaltijapäätöksestä**  
19.05.2026

2 (4)  
**§ 8**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 19.5.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 8

### **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 oikaisuvaatimuspäätös 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.