

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 12.12.2022, klo 18:00 - 19:45

Paikka Ravintola Rysä, Mikkelintie 16, Anttola

Käsitellyt asiat

§ 62 Kokouksen avaus

§ 63 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 64 Pöytäkirjan tarkastus

§ 65 Aluejohtokuntien toimintamalli vuodelle 2023

§ 66 Anttolan aluejohtokunnan kokous- ja toimintasuunnitelma 2023

§ 67 Osallistavan budjetoinnin kohdeideat Anttolasta 2023

§ 68 Pyöränhuoltopiste Anttolaan

§ 69 Tiedoksi

§ 70 Muut asiat

Lisäpykälät

§ 71 Anttola-talon sähkölukituksen hankinta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Taina Harmoinen, puheenjohtaja
Suvi Salonranta, 1. varapuheenjohtaja
Nina Parkkinen, sihteeri
Riina Jakobsson, varajäsen
Petri Nojonen
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

19.12.2022

19.12.2022

Petri Nojonen
Pöytäkirjantarkastaja

Sirpa Rossi
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 62

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18:00.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 63

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

§ 64

Pöytäkirjan tarkastus

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

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Petri Noponen ja Sirpa Rossi.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti maanantaina 19.12.2022 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 65

Aluejohtokuntien toimintamalli vuodelle 2023

MliDno-2022-6128

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, nina.parkkinen@pp.inet.fi

Mikkelin kaupungin talousarviossa vuodelle 2023 aluejohtokuntien määräraha supistuu yhteensä 110 000 euroa.

Mikkelin kaupungin ja aluejohtokuntien valmisteluryhmien yhteisissä neuvotteluissa on suunniteltu uutta toimintamallia, jossa

- aluejohtokuntien päättävät kokoukset ja niiden valmistelukokoukset vähennetään kahteen vuosittaiseen kokoukseen
- aluejohtokuntien muut kokoukset ovat talkootyönä hoidettavia suunnittelukokouksia, joissa ei tehdä rahoitukseen liittyviä päätöksiä
- aluejohtokuntien avustukset lopetetaan ja siirrytään pelkästään kumppanuussopimukseen
- aluejohtokunnille ei ole erikseen hankerahaa (v. 2022 oli 15 000 euroa /aluejohtokunta), vaan kukin aluejohtokunta voi suunnitella oman määrärahansa noin 14 500 euroa kohdentamisen (v. 2022 oli 24 000 euroa / aluejohtokunta) hankkeisiin, kumppanuussopimukseen ja omiin hankintoihin.

Aluejohtokuntien uusi toimintamalli on tammikuun 2023 kaupunkikehityslautakunnan käsittelyssä käyttötalousuunnitelman yhteydessä.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 66

Anttolan aluejohtokunnan kokous- ja toimintasuunnitelma 2023

MliDno-2022-6129

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, nina.parkkinen@pp.inet.fi

Liitteet

1 Liite Aajk Anttolan aluejohtokunnan toimintasuunnitelma 2022-2025
Verkojulkisuus rajoitettu

Aluejohtokuntien toiminta muuttuu merkittävästi vuonna 2023. Anttolan aluejohtokunnalla on käytettävissä noin 14 500 euroa hankkeisiin, kumppanuussopimuksiin ja omiin hankintoihin.

Anttolan aluejohtokunta on tehnyt toimintasuunnitelman vuosille 2022-2025.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta keskustelee toiminnastaan vuonna 2023 ja käytettävissä olevien rahojensa kohdentamismahdollisuuksista: hankkeet, kumppanuussopimukset ja omat hankinnat, sekä laatii alustavan kokoussuunnitelman.

Päätös

Hyväksyttiin. Alustavaksi kokoussuunnitelmaksi sovittiin seuraavaa:

Suunnittelukokoukset pidetään maaliskuu- ja syyskuussa, päätöskokoukset ja niitä edeltävät valmistelukokoukset touko- ja marraskuussa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 67

Osallistavan budjetoinnin kohdeideat Anttolasta 2023

MliDno-2022-6130

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, nina.parkkinen@pp.inet.fi

Mikkelin kaupunki otti käyttöön vuonna 2022 osallistavan budjetoinnin pieniä hankintoja ja perusparannuksia varten. Käytössä on ollut yhteensä 200 000 euroa. Alueilta on kerätty ehdotuksia pieniksi kohteiksi, joista kuntalaiset äänestivät suosikkejaan. Lopullinen päätös kohteista on tehty huomioiden alueellinen tasa-arvo. Vuonna 2022 Anttolan osallistavan budjetoinnin kohteina ovat olleet Sydänmaan retkeilyreitistön kunnostaminen: tien ja pysäköintialueen perusparannus, Mäkilammen laavun kunnostaminen, tulisijat, puuliiteri, huussi (rahoitusta on tullut myös Retkipaikka-avustuksista) ja skeittirampien hankinta Anttolan koulun skeittipuistoon.

Vuodelle 2023 Mikkelin kaupungilla on osallistavaan budjetointiin käytössä 100 000 euroa. Kaupunki on pyytänyt ehdotuksia aluejohtokunnalta osallistavan budjetoinnin kohteista.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta keskustelee osallistavan budjetoinnin kohteista ja laatii niistä ehdotuksen Mikkelin kaupungin asumisen ja toimintaympäristön palvelualueelle.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Päätös

Anttolan aluejohtokunta ehdottaa osallistavan budjetoinnin kohteiksi seuraavia:

- Eeron monitoimirata: Anttolan yhtenäiskoulun viereisen välituntiladun ja sen keskellä olevan metsittyneen alueen muokkaaminen ja kunnostus monitoimiradaksi ympärivuotiseen käyttöön, talvisin välituntiladuksi ja kesäisin BMX-radaksi. Rata voitaisiin nimetä Eero Kolehmaisena kunniaksi Eeron monitoimiradaksi. 7.12.2023 tulee 10 vuotta Eero Kolehmaisesta. Rata voitaisiin vihkiä käyttöön tuona päivänä.
- Viljamakasiinin tehdyn valaistussuunnitelman toteuttaminen vuonna 2023. Anttolan aluejohtokunta teetätti valaistussuunnitelmat viljamakasiiniin ja vesitorniin vuonna 2022.
- Muraalin toteutus Anttolan yhtenäiskoulun liikuntasalin ulkoseinään
- Koirapuisto Anttolaan
- Kuntoportaati

Pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Tiedoksi

Kaupunkikehitysjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 68

Pyöränhuoltopiste Anttolaan

MliDno-2022-1543

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, nina.parkkinen@pp.inet.fi

Anttolaan saadaan pyöränhuoltopiste keväällä 2023. Mikkelin kaupunki on pyytänyt aluejohtokunnalta ehdotusta pyöränhuoltopisteen sijainnista.

Anttolan aluejohtokunta on pyytänyt omalla facebook-sivullaan kuntalaisilta ehdotuksia pyöränhuoltopisteen paikaksi.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta käy läpi saadut paikkaehdotukset ja tekee esityksen pyöränhuoltopisteen mahdollisista sijainneista.

Päätös

Anttolan aluejohtokunta esittää pyöränhuoltopisteen paikaksi Satamatien pysäköintialuetta huomioiden olemassa olevat valvontakamerat.

Lisäksi aluejohtokunta esittää, että samalla saataisiin satamapuistoon pyöräteline.

Tiedoksi

Kaupunginpuutarhuri

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 69

Tiedoksi

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- Vuoden 2022 nuoreksi anttolalaiseksi valittiin xxx xxx.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 70

Muut asiat

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

- Käsitellään Mikkelin kaupungille tehtävän Sataman käytettävyyden parantamiseen liittyvän hankkeen luonnos.

Päätös

Anttolan aluejohtokunta täydensi esillä ollutta hankkeen luonnosta ja sovittiin käynnistettävän neuvottelut Mikkelin kaupungin kanssa alkuvuodesta 2023.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 71

Anttola-talon sähkölukituksen hankinta

MliDno-2021-4146

Anttolan aluejohtokunnan hankkeena on Anttola-talon alakerran oveen sähkölukituksen hankinta, mikä mahdollistaa kuntosalin käytön muulloinkin kuin Anttola-talon virallisina aukioloaikoina.

Anttolan aluejohtokunta päätti kokouksessaan 21.11.2022 (§ 52) hankkia Anttola-talon alakerran oveen lukituksen BLC Turva Oy:ltä. Hankintaprosessin edetessä on tullut esille, ettei BLC Turva Oy:n tarjoama järjestelmä ole yhteensopiva Anttola-talon järjestelmien kanssa.

Uusi tarjous sähköisestä lukitusjärjestelmästä on saatu Loihde Trust Oy:ltä.

Päätös

Peruttiin lukituksen hankinta BLC Turva Oy:ltä (1684,75 €) ja kulkukorttien hankinta (1200 €), koska järjestelmä ei ole yhteensopiva Anttola-talossa käytössä olevien järjestelmien kanssa.

Hyväksyttiin Loihde Trust Oy:n tarjous Anttola-talon lukitusjärjestelmästä sisältäen vaihtoehtoisen lukijan yhteishintaan 1859,95 euroa (alv. 0 %) ja asennus- ja matkakulut toteutuneen mukaan.

Pöytäkirja tämän pykälän osalta tarkastettiin kokouksessa.

Tiedoksi

Liikuntapäällikkö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§62, §63, §64, §65, §66, §67, §68, §69, §70

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

§71

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 aattona 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.