

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-3466

Kehto-toiminta

Mikkelin kaupunki on osallistunut Kuntaliiton johtamaan KEHTO-toimintaan (kuntien teknisen toimen kehittämisen haltuunotto ja toteutus) jo vuodesta 2012 alkaen.

Toiminta on tarkoitettu mukana olevien kaupunkien jatkuvaksi yhteistoiminnaksi. KEHTO-foorumin toimintana voidaan toteuttaa kehittämishankkeita sekä järjestää kokouksia, seminaareja ja muita tilaisuuksia, joissa ideoidaan toimialan kehittämishankkeita ja esitellään niiden tuloksia sekä käsitellään muita ajankohtaisia toimintaympäristön muutokseen liittyviä aiheita. Hankkeiden tulokset ovat myös kaikkien KEHTO-foorumin ulkopuolisten kuntien käytössä. KEHTO-foorumin hankeraportit tai muut julkaisut julkaistaan Kuntaliiton julkaisuina verkkosivuilla.

Kehto-foorumin toiminnan varmistamiseksi on tehty uusi sopimus osallistuvien kuntien (20 kuntaa) kanssa. Sopimus on voimassa 1.1.2025-31.12.2027 ja voimassaolo jatkuu sen jälkeen toistaiseksi, ellei sopijapuoli irtisano sopimusta 30.6.2027 mennessä tai sen jälkeen vuosittain kesäkuun loppuun mennessä päättymään ko. vuoden lopussa. Kustannukset on jaettu kuntien kesken tasan ja vuosittainen kustannus Mikkelin kaupungille on noin 3 000 euroa vuodessa (alv 0%).

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö

Päätös

Mikkelin kaupunki osallistuu Kehto-foorumin toimintaan 1.1.2025-31.12.2027 ja voimassaolo jatkuu sen jälkeen toistaiseksi, ellei sopijapuoli irtisano sopimusta 30.6.2027 mennessä tai sen jälkeen vuosittain kesäkuun loppuun mennessä päättymään ko. vuoden lopussa.

Tiedoksi

kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Jouni Riihelä, kaupunkikehitysjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 8.11.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

07.11.2024

Hannele Hiljanen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 7.11.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 9

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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,
- 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.