

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2018-831

Avustus testamentti- ja kuolinpesävaroista Mikkelin sydänkerholle tilavuokraan vuodelle 2026

Mikkelin kaupungilla on testamentti- ja kuolinpesävaroja, joista voidaan myöntää avustuksia hakemusten perusteella. Avustuksia voidaan myöntää testamentti- ja kuolinpesävarojen käyttökohdennusten mukaisesti. Avustusten myöntämisperustana käytetään kaupunginhallituksen (KH 10.2.2025, § 63) hyväksymiä avustusten myöntämiskriteereitä. Varoista voidaan myöntää avustuksia hyvinvoinnin kehittämishankkeiden omarahoitusosuuksiin maksimissaan 50 % omarahoitusosuudesta.

Mikkelin sydänkerho hakee avustusta toimintansa toteuttamiseen liittyvään tilavuokraan.

Kerhon tarkoitus on sydänterveyden edistäminen, vertaistuki, yksinäisyyden poistaminen, virikkeellinen yhdessäolo, ryhmään kuuluminen. Kerho kokoontuu kaksi kertaa kuukaudessa, pääsääntöisesti parittoman viikon keskiviikkona 11–15.

Kerholla on oma lauluryhmä, johon ovat kaikki tervetulleita ja se aloittaa klo 11.

Varsinainen kerho on klo 12–15. Toimintasuunnitelman mukaan kerho tekee teatteri- ja virkistysmatkoja lähinnä omakustanteisesti. Kerho osallistuu kustannuksiin varojensa puitteissa. Toiminta toteutetaan puheenjohtajan, sihteerin ja hallituksen jäsenten toimesta yhteistyössä. Kerhopäivän vetäjä ja koordinoija on sihteeri.

Kohderyhmä koostuu lähinnä varttuneemmasta väestä, eläkkeellä olevista sydänsairaista ja -terveistä henkilöistä. Kerhoon kuulumiselle ei ole estettä.

Kerhossa on 120 jäsentä ja kerhopäivää osallistuu kerralla noin 60–80 henkilöä.

Kerhopäivään kuuluu ohjattu tuolijumppa ESLI:n toimesta. Kerho kutsuu vierailijoiksi luennoitsijoita muista yhdistyksistä ja toimialoita.

Kerho osallistui v. 2025 mm. XAMK:n Emmi Tuhkasen projektiin Onnistumistarina.

Toiminnalla pyritään tukemaan kaikkien jäsenten hyvinvointia ja kannustamaan kerhon yhteisiin tilaisuuksiin sekä pitämällä kulut mahdollisimman alhaisina.

Tiedottaminen hoidetaan Mikkelin Kaupunkilehden järjestöpalstalla sekä suusanallisesti jokaisessa kerhossa tulevista tapahtumista.

Sydänkerhon pääasialliset tulolähteet ovat kerhomaksu (v. 2026 20 €), kahvi- ja arpajaistulot. Kerholaiset maksavat kahvi- ja arpajaisrahan, joilla katetaan tarjoilu- ja arpajaishankintojen kustannukset. Kerhon puheenjohtaja, sihteeri, taloudenhoitaja ja muut toimihenkilöt eivät saa työstä korjausta. Palkattua ulkopuolista työvoimaa ei ole.

Suurin menoerä kerhon toiminnassa on pääkirjaston Mikkeli -salin tilavuokra, joka on v.2026 1560 €, käsittäen v. 2026 varaukset. Olemme saaneet laskelman pääkirjastosta salin vuokrauksen yhteydessä. (52 t x 30 €).

Mikkelin Sydänkerho on vuonna 1978 perustettu kerho, jonka tavoitteena on vertaistuki, yksinäisyyden poistoa sekä edistää sydänterveyttä eri toimintamuodoillaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kerho järjestää varojensa puitteissa retkiä, kutsuu asiantuntijavieraita. Kerhotapahtuman yhteydessä on ammattiohjaajan vetämä tuolijumppa. Kerho kokoontuu säännöllisesti kaksi kertaa kuukaudessa pääkirjaston Mikkeli-salissa. Kerhon tulolähteet ovat pääasiassa kerhomaksu, kahvi- ja arpajaistuotto.

Kerhopäivät toteutetaan puheenjohtajan, sihteerin ja hallituksen jäsenten toimesta, ilman rahallista palkkiota.

Talousarvion mukaisesti arvio toiminnan kokonaisbudjetista vuodelle 2026 on 18000 €, josta omarahoitus 16200 €.

Haettava avustussumma 1560 €.

Toiminta täyttää kaupungin testamentti- ja kuolinpesävaroista myönnettävien avustusten myöntämiskriteerit, kaupungin yleiset avustusperiaatteet ja sen tavoitteet ovat kaupungin strategisten linjausten mukaisia.

Avustukseen varat ovat osoitettavissa Erkki Hämäläinen kuolinpesän varoista, jotka ovat kohdennettu vanhusten aktivointi- ja virkistyskäyttöön.

Päätöksen peruste

Konserni- ja elinvoimapalveluiden toimintasäntö 6 §

Hallintosäntö 38 §

Päätös

Myönnän haetun avustuksen maksimissaan 1560 € kertakorvauksena. Avustus maksetaan Erkki Hämäläinen kuolinpesän varoista (tili 2325, kustannuspaikka 9837).

Hakijan edellytetään raportoivan toiminnan toteutumisesta jälkikäteen kaupungille. Lisäksi edellytetään, että yhdistys tiedottaa toiminnastaan Lähellä.fi-sivustolla.

Tiedoksi

Hakija, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, sivistysjohtaja, hyvinvointikoordinaattori, controller, palvelukoordinaattori/sihy, kirjaamo

Allekirjoitus

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 15.06.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
12.06.2026

Arja Väänänen
hyvinvointikoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 12.06.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 24

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/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100
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 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.