

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 28.04.2026, klo 16:30 - 17:43

Paikka Kaupungin virastotalo, kokoushuone 3, 3 krs, Maaherrankatu 9-11

### **Käsitellyt asiat**

**§ 8 Kokouksen avaus**

**§ 9 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**§ 10 Pöytäkirjan tarkastus**

**§ 11 Yhteistyösopimusten käsittely**

**§ 12 Yhteistyösopimusten syksyn haku**

**§ 13 Käyttö- ja toimintasuunnitelman täydentäminen vuodelle 2026, Mikkelin pitäjän aluejohtokunta**

**§ 14 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Raija Suominen, puheenjohtaja  
Laura Paasonen, 1. varapuheenjohtaja  
Anja Heikkilä, sihteeri  
Olli Humalamäki  
Heljä Kontio, varajäsen  
Jari Sihvonen  
Heikki Väisänen

Poissa

Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja  
Lotta Romo

Allekirjoitukset

Raija Suominen  
Puheenjohtaja

Anja Heikkilä  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

05.05.2026

05.05.2026

Laura Paasonen  
Pöytäkirjantarkastaja

Jari Sihvonen  
Pöytäkirjantarkastaja

Muut allekirjoittajat

Laura Paasonen  
Puheenjohtaja, osa §:stä 11

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi) 8.5.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 8**

### **Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.30.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 9**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Aluejohtokunnan kokous on laillinen ja päätösvaltainen, jos saapuvilla on enemmän kuin puolet aluejohtokunnan jäsenmäärästä.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Raija Suominen

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

#### **Päätös**

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 10**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

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

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Raija Suominen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat valitaan kokouksessa.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti tiistaina 5.5.2026 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin. Kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Laura Paasonen ja Jari Sihvonen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 11**

### **Yhteistyösopimusten käsittely**

MliDno-2026-570

Valmistelija / lisätiedot:

Raija Suominen, raija.suominen@luottamus.mikkeli.fi  
Laura Paasonen, laura.paasonen@luottamus.mikkeli.fi

Aluejohtokunta on saanut seuraavat yhteistyösopimushakemukset määräaikaan 31.3. mennessä.

Harjumaan Kajastus ry, Hiirolan Eräveikot ry, Kalvitsan Urheilijat ry, Mannerheimin lastensuojeluliiton Otavan yhdistys ry, Mikkelin Kalevalaiset ry ja Vomistelu- ja urheiluseura Myry ry.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Raija Suominen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

#### **Päätös**

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta hyväksyy yhteistyösopimukset ja hyväksyy kuluja enintään seuraavasti: Harjumaan Kajastus ry 1500 €, Hiirolan Eräveikot ry 846 €, Kalvitsan Urheilijat ry 1470 €, Mannerheimin lastensuojeluliiton Otavan yhdistys ry 400 €, Voimistelu- ja urheiluseura Myry ry 1000 € ja Mikkelin Kalevalaiset ry 530 €.

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta antaa puheenjohtajalle oikeuden allekirjoittaa yhteistyösopimukset hakijoiden kanssa, lukuun ottamatta yhteistyösopimusta Mikkelin Kalevalaisten kanssa. Yhteistyösopimuksen Mikkelin Kalevalaisten kanssa allekirjoittaa varapuheenjohtaja.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkitään, että puheenjohtaja Raija Suominen ilmoitti olevansa esteellinen käsittelemään Mikkelin Kalevalaiset ry:n hakemusta (yhdistysjäävi) ja poistui kokouksesta tämän hakemuksen käsittelyn ajaksi. Varapuheenjohtaja Laura Paasonen toimi kokouksen esittelijänä ja puheenjohtajana tämän hakemuksen käsittelyn aikana.

Merkitään, että Heljä Kontio ilmoitti olevansa esteellinen Harjumaan Kajastus ry:n hakemuksen käsittelyssä (Harjumaan kylätoimikunnan jäsen, kylätoimikunta tekee paljon yhteistyötä Harjumaan Kajastuksen kanssa) ja poistui kokouksesta tämän hakemuksen käsittelyn ajaksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

---

## **§ 12**

### **Yhteistyösopimusten syksyn haku**

MliDno-2026-570

Valmistelija / lisätiedot:

Raija Suominen, raija.suominen@luottamus.mikkeli.fi  
Laura Paasonen, laura.paasonen@luottamus.mikkeli.fi

Mikäli kevään hausta jää määrärahaa käytettäväksi, niin Mikkelin pitäjän alueen toimijoilla/yhdistyksillä on mahdollisuus osallistua syksyn hakuun. Hakuaika syksyn hakuun päättyy 15.9.2026.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Raija Suominen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

#### **Päätös**

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta päättää, että informoidaan pitäjän alueen toimijoita ja yhdistyksiä syksyn hakuajan päättymisestä 15.9.2026.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 13**

### **Käyttö- ja toimintasuunnitelman täydentäminen vuodelle 2026, Mikkelin pitäjän aluejohtokunta**

MliDno-2025-3824

Valmistelija / lisätiedot:

Raija Suominen, raija.suominen@luottamus.mikkeli.fi  
Laura Paasonen, laura.paasonen@luottamus.mikkeli.fi

Mikkelin pitäjän aluejohtokunnalla on käytettävissä paikalliseen kehittämiseen ja oman toimintansa järjestämiseen 14 500 € vuonna 2026.

Aluejohtokunta hyväksyi edellisessä kokouksessa toimintasuunnitelman. Tässä kokouksessa täydennetään toimintasuunnitelmaa käyttösuunnitelmalla vuodelle 2026.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Raija Suominen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

#### **Päätös**

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta hyväksyy toimintasuunnitelman täydentämiseksi käyttösuunnitelman vuodelle 2026. Yhteistyösopimuksien kevään ja syksyn hakuun käytetään 10500 euroa. Nettisivujen tekoon ja ylläpitoon varataan 4000 euroa.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 14**

### **Muut asiat**

Aluejohtokunta ottaa kokouksessa tarvittaessa käsiteltäväksi myös muut asiat mikäli jäsenet sen yksimielisesti hyväksyvät.

#### **Päätös**

Päätettiin, että seuraava kokous pidetään tiistaina 29.9.2026 klo 16.30.

Viranhaltijoiden vierailu päätettiin pitää Otavassa ja toivotaan, että ainakin kaupungin puutarhuri tulee vierailemaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**Muutoksenhakukielto**

§8, §9, §10, §12, §13, §14

**Muutoksenhakukielto**

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§11

### 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 arkipäivä, 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

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  
Faksinumero: 015 36 6583  
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.