

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 04.04.2024, klo 17:00 - 19:55

Paikka Anttolan yhtenäiskoulun Vinoveitsi-ruokala, Taipaleentie 31, Anttola / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen avaus**
- § 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 3 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 4 Talouden toteuma 12/2023, Anttolan aluejohtokunta**
- § 5 Talouden seuranta 2/2024, Anttolan aluejohtokunta**
- § 6 Anttolan aluejohtokunnan toiminta- ja käyttötaloussuunnitelma vuodelle 2024**
- § 7 Anttolan aluejohtokunnan kumppanuussopimukset vuodelle 2024**
- § 8 Anttolan aluejohtokunnan rahoitus BMX-radan rakentamiseen ja radan toteutus**
- § 9 Mikkelin kaupungin testamenttivarojen hakeminen BMX-radan rakentamiseen**
- § 10 Siirtolava Anttolaan 2024**
- § 11 Tiedoksi**
- § 12 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Taina Harmoinen, puheenjohtaja
Nina Parkkinen, sihteeri
Riina Jakobsson, varajäsen
Petri Noponen
Tapani Korhonen, varajäsen
Teemu Ripatti
Sirpa Rossi

Poissa

Suvi Salonranta, 1. varapuheenjohtaja
Matti Kiljunen
Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Taina Harmoinen
Puheenjohtaja

Nina Parkkinen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

11.04.2024

11.04.2024

Sirpa Rossi
Pöytäkirjantarkastaja

Teemu Ripatti
Pöytäkirjantarkastaja

11.04.2024

Muut allekirjoittajat

Petri Noponen
Puheenjohtaja, osa 5:stä 7

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 1

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 2

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.

Lisäksi valittiin Petri Noponen kokouksen varapuheenjohtajaksi, koska Suvi Salonranta oli poissa kokouksesta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Pöytäkirjan tarkastus

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

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Matti Kiljunen ja Petri Noponen

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti torstaina 11.4.2024 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sirpa Rossi ja Teemu Ripatti. Muilta osin päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 4

Talouden toteuma 12/2023, Anttolan aluejohtokunta

MliDno-2023-901

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Liitteet

1 Liite Aajk 4.4.2024 Toteuma 12/2023

Käydään läpi Anttolan aluejohtokunnan taloudellinen tilanne vuodelta 2023.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 5

Talouden seuranta 2/2024, Anttolan aluejohtokunta

MliDno-2024-837

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Liitteet

1 Liite Aajk 4.4.2024 Toteuma 2/2024

Käydään läpi Anttolan aluejohtokunnan taloudellista tilannetta vuodelle 2024.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 6

Anttolan aluejohtokunnan toiminta- ja käyttötalousuunnitelma vuodelle 2024

MliDno-2023-3561

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Mikkelin kaupungin talousarviossa vuodelle 2024 kullekin aluejohtokunnalle on varattu 14 500 euron määräraha. Erillistä hankerahaa ei enää ole. Aluejohtokunta ei anna avustuksia, vaan toiminta perustuu kumppanuussopimuksiin ja niiden lisäksi aluejohtokunta voi tehdä omia hankintoja.

Anttolan aluejohtokunta on tehnyt toimintasuunnitelman vuosille 2022–2025.

Aluejohtokunta on suunnittelukokouksessaan 11.12.2023 linjannut aluejohtokunnan vuoden 2024 toimintaa seuraavasti.

Vuoden 2024 toiminnan painopisteet

- Tiedotetaan alkuvuodesta mahdollisista kumppanuussopimuksista ja testamenttivarojen jakamisesta sähköpostitse, Anttola.fi-sivulla ja Facebookissa
- Tehdään kesätapahtumaesite
- BMX-radan toteuttaminen ja juhlalliset avajaiset
- Kevätkokouksessa täsmennetään mitä ja miten somemarkkinointia toteutetaan
- Nostetaan ilmaisissa kanavissa Anttolan eri tapahtumia esille, huomioiden myös kansalliset tapahtumat kuten pyöräilyviikko yms.

Osallistava budjetointi

Anttolan aluejohtokunta ehdottaa Mikkelin kaupungille, että osallistavan budjetoinnin kohteeksi tulee Anttolasta BMX-radan rakentaminen. Aluejohtokunta on teettänyt radasta suunnitelman vuonna 2023. BMX-rata oli osallistavan budjetoinnin äänestyskohteena ja Mikkelin kaupungin kaupunkikehityslautakunta hyväksyi kokouksessaan 19.3.2024 BMX-radan yhdeksi osallistavan budjetoinnin toteuttamiskohteeksi. Siihen on varattu 15 000 euroa.

Kumppanuussopimukset vuodelle 2024

Aluejohtokunta on tiedottanut anttolalaisia toimijoita kumppanuussopimuksista. Kumppanuussopimusehdotuksia on tullut seuraavasti:

MLL Anttolan yhdistys: pömpölinna Anttolan kihumarkkinoille 339 euroa ja hattarakoneen hankinta 529 euroa.

Anttolan Maa- ja kotitalousseura ry: anttola.fi sivuston ylläpitokuluihin vuodelle 2024 ja englanninkielisen tekstien uudistamiseen yhteensä 850 euroa.

Anttolan Asukasyhdistys ry: kesän avaukseen, kesäkukkien hankintaan, juhannustapahtumaan, illallinen Anttolan taivaan alla yhteensä 1200 euroa.

Eläkeliiton Anttolan yhdistys: syksyn vesijumppaan Anttolanhovissa 1000 euroa. Tarkennettu yhdistykseltä, että anomus oli tarkoitettu testamenttivaroista haettavaksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Anttolan alue seurakunta: kevään ja syksyn vanhusten virkistyspäiviin yhteensä 2700 euroa.

Länsi-Anttolan Erä ry: vesilinnuille petoturvallisten pesien rakentamisen koulutustapahtuma ja pesien rakentaminen, yhteensä 1200 euroa (hakemus tuli määräajan jälkeen 24.3.2024).

Aluejohtokunnan muu toiminta

- Vuoden nuori anttolalainen, valinta syksyllä
- Jouluvalot; valojen sytytys marras-joulukuun vaihteessa, sammutus tammikuussa
- Siirtolava keväällä

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Käyttötaloudesta varataan alustavasti käytettäväksi kumppanuussopimukseen 4000,00 euroa.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 7

Anttolan aluejohtokunnan kumppanuussopimukset vuodelle 2024

MliDno-2024-1237

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Aluejohtokunta ei anna avustuksia, vaan toiminta perustuu kumppanuussopimukseen. Anttolan aluejohtokunta on tiedottanut kumppanuussopimuksista ja pyytänyt ehdotuksia 21.3.2024 mennessä.

Aluejohtokunta on linjannut, että kumppanuussopimuksia tehdään ensisijaisesti sellaiseen toimintaan, josta toimijalle itselleen ei ole taloudellista hyötyä. Kumppanuussopimuksesta maksetaan laskuja vastaan toiminnan kulut.

Aluejohtokunnalle on tullut seuraavat kumppanuussopimusehdotukset:

MLL Anttolan yhdistys: pomppulinna Anttolan kihumarkkinoille 339 euroa ja hattarakoneen hankinta 529 euroa. Hattarakonetta myös vuokrattaisiin ja siten yhdistys saisi lisää rahaa toimintaansa.

Anttolan Maa- ja kotitalousseura ry: anttola.fi sivuston ylläpitokuluihin (web-hotelli, tapahtumakalenteri, ylläpitotuki) vuodelle 2024 ja englanninkielisen tekstien uudistamiseen (tekstin uudelleenkirjoitus, käännöstyöt), yhteensä 850 euroa. Sivuston päivittämisen Anttolan Maa- ja kotitalousseura ry hoitaa omana talkootyönä.

Anttolan Asukasyhdistys ry:

- Anttolan kesänavaus 18.5.2024: 300 euroa esiintyjäpalkkioon, omarahoitus noin 100 euroa.
- Anttolan kesäkat: 200 euroa hankitaan paikalliselta puutarhalta, omarahoitus 100 euroa.
- Anttolan juhannustapahtuma 22.6.2024: 500 euroa esiintyjäpalkkioihin ja muuhun ohjelmaan, omarahoitus tähän noin 200 euroa.
- Illallinen Anttolan taivaan alla elokuussa: 200 euroa, omarahoitus 100 euroa.

Eläkeliiton Anttolan yhdistys: syksyn vesijumppaan Anttolanhovissa 1000 euroa. Tarkennettu yhdistykseltä, että anomus oli tarkoitettu testamenttivaroista haettavaksi.

Anttolan alue seurakunta: Anttolan alue seurakunnan diakoniatyössä on tavoite kehittää 2 kertaa vuodessa pidettäviä virkistyspäiviä osallistujalähtöisemmäksi ja osaksi Anttolan toiminnallista vuosikelloa. Virkistyspäivät ovat vuosien varrella keränneet kokoon 50–70 osallistujaa sekä kymmenet kohderyhmään kuuluvat vapaaehtoiset ovat vastanneet tapahtuman ruokahuollon järjestelystä. Tavoitteena on löytää keinoja mahdollistaa virkistyspäivään osallistuminen ilman talkoopainetta myös vapaaehtoisille kohderyhmän jäsenille.

Ehdotamme aluejohtokunnan ja Anttolan alue seurakunnan välistä kumppanuussopimusta niin, että aluejohtokunta olisi mukana syksyn ja kevään virkistyspäivät-tapahtumaa seuraavin kuluihin:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Kyytikustannukset 2 x 600 euroa, yhteensä 1200 euroa, 50 % ruokailujen pitopalvelujen kustannuksista 2 x 750 euroa, yhteensä 1500 euroa.

Yhteensä 2700 euroa.

Länsi-Anttolan Erä ry: tarkoitus on järjestää petoturvallisia pesäputkia vesilinnuille - koulutustilaisuus, missä kouluttaja ensin opettaa pesän pesäputken teon ja sen jälkeen osallistujilla on mahdollisuus harjoitella itse pesän valmistusta. Samalla, kun projektissa opitaan pesäputken valmistus, valmistamme noita keinopesiä 10 kpl sijoitettavaksi eri puolille Anttolaa. Koulutuspäivän kustannusarvio enintään 1200,00 euroa sisältäen kouluttajan palkkion ja matkakulut, sekä tarvittavat materiaalikustannukset. (Hakemus tuli määräajan jälkeen 24.3.2024.)

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Anttolan aluejohtokunta päättää tehdä seuraavat kumppanuussopimukset:

- Mannerheimin Lastensuojeluliiton Anttolan yhdistys ry: Pomppulinna Anttolan kihutapahtumaan 2024, korvattava kustannus maksimissaan 339,00 euroa.
- Anttolan Maa- ja kotitalousseura ry: Anttola.fi -sivujen ylläpitotuki ja englanninkieliset käännöstyöt, korvattavat kustannukset maksimissaan 850,00 euroa.
- Anttolan Asukasyhdistys ry: Illallinen Anttolan taivaan alla, korvattava kustannus maksimissaan 200,00 euroa, Anttolan kesäkukkien hankintaan, korvattava kustannus maksimissaan 200,00 euroa.
- Länsi-Anttolan Erä ry. Petoturvallisten pesien rakentaminen -kurssin toteutuksesta aiheutuviin kustannuksiin maksimissaan 1200,00 euroa.

Tuen saamisen edellytyksenä on, että Anttolan aluejohtokunta tuodaan tukijana näkyvästi esille yleisölle ja osallistujille tarkoitetuissa asiakirjoissa, viestintämateriaalissa ja tilaisuuksissa, huomioiden myös mahdolliset verkkosivut ja sosiaalisen median kanavat.

Anttolan aluejohtokunnan puolesta valtuutetaan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yhdessä sihteerin kanssa laatimaan ja allekirjoittamaan kumppanuussopimukset.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkitään, että puheenjohtaja Taina Harmoinen ilmoitti olevansa esteellinen Anttolan Maa- ja kotitalousseuran kumppanuussopimuksen käsittelyn osalta (yhdistysjävi) ja poistui kokouksesta tämän käsittelyn ajaksi. Ilmoitus hyväksyttiin. Kokouksen puheenjohtajana ja esittelijänä tämän asian käsittelyn ajan toimi Petri Noponen.

Merkitään, että pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Tiedoksi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mannerheimin Lastensuojeluliiton Anttolan yhdistys, Anttolan Maa- ja kotitalousseura ry, Anttolan Asukasyhdistys ry, Länsi-Anttolan Erä ry, Anttolan alueseurakunta, Eläkeliiton Anttolan yhdistys ry

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 8

Anttolan aluejohtokunnan rahoitus BMX-radan rakentamiseen ja radan toteutus

MliDno-2024-894

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Anttolan aluejohtokunnan vuoden 2024 toiminnassa painottuu BMX-radan rakentaminen Anttolan yhtenäiskoulun läheisyyteen ns. välituntiladun keskialueelle. Radan rakentamisesta on tarkoitus tehdä yhteisöllinen tapahtuma. Radan rakentamiseen on luvassa Mikkelin kaupungin osallistavan budjetoinnin kautta 15 000 euroa. Aluejohtokunta teetti syksyllä 2023 suunnitelman radasta.

Radan toteuttamiseen tarvittavat luvat on tarkoitus saada kuntoon kevään aikana.

Aluejohtokunta on suunnittelukokouksessaan 11.12.2023 sitoutunut radan rakentamiseen myös omalla rahoituksella ja tarvittaessa rahoitusta kootaan myös muualta. Anttolan Urheilijat ry on ollut vahvasti edistämässä radan rakentamista.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Anttolan aluejohtokunta päättää perustaa aluejohtokunnan jäsenistä radan rakentamista varten työryhmän, johon nimetään Teemu Ripatti, Petri Nojonen ja Taina Harmoinen. Tavoitteena on aloittaa radan rakentaminen kesäkuussa 2024.

Varataan alustavasti 8000,00 euroa aluejohtokunnan käyttörahasta radan rakentamiskuluihin.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkitään, että pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 9

Mikkelin kaupungin testamenttivarojen hakeminen BMX-radan rakentamiseen

MliDno-2024-1229

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Anttolan aluejohtokunnan vuoden 2024 toiminnassa painottuu BMX-radan rakentaminen Anttolan yhtenäiskoulun läheisyyteen ns. välituntiladun keskialueelle. Radan rakentamiskustannuksia katetaan osallistavan budjetoinnin rahoituksena 15 000 euroa ja aluejohtokunnan vuoden 2024 käyttömäärärahasta. Näiden lisäksi tarvitaan vielä lisärahoitusta. Mikkelin kaupungin testamenttivarat olisivat tähän yksi mahdollisuus, sillä valmistuttuaan BMX-rata tarjoaa lapsiperheille ilmaisen harrasteradan ja mahdollistaa kaikkien lasten harrastamisen tulotasosta riippumatta.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Aluejohtokunta ei voi hakea testamenttivaroja. Alustavasti on neuvoteltu Anttolan Urheilijat ry:n kanssa siitä, että Anttolan Urheilijat ry ottaa vetovastuun pyöräilyrata-hankkeesta ja hakee lisärahoitusta testamenttivaroista.

Esittelijän päätösehdotus merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 10

Siirtolava Anttolaan 2024

MliDno-2019-1086

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Anttolassa on ollut muutamana vuotena keväisin ja syksyisin viikonlopun siirtolava palavalle puujätteelle. Siirtolavalle on ollut tarvetta, sillä sinne on kertynyt lähes täysi lava jätettä varsinkin keväisin.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

Päätös

Esittelijän päätösehdotus kokouksessa:

Anttolan aluejohtokunta päättää tilata siirtolavan Anttolaan paloaseman pihalle toukokuussa 2024 L. Martikainen Oy:ltä. Päivämäärä sovitaan myöhemmin Anttolan vapaapalokunnan kanssa.

Esittelijän päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 11

Tiedoksi

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta, Nina Parkkinen

taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com, parkkinennina@gmail.com

Liitteet

1 Liite Aajk 4.4.2024 Suunnittelukokouksen 11.12.2023 muistio

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- Anttolan aluejohtokunnan suunnittelukokous 11.12.2023. Hyväksytään muistio kokouksesta ja lisätään pöytäkirjan liitteeksi.
- Aluejohtokuntien puheenjohtajien ja sihteerien kokous 14.3.2024. Päätettiin, että aluejohtokunta voi pitää tarvittaessa kolme päätösvaltaista kokousta vuosittain.
- Kaupungin viranhaltijoiden katselmus on toukokuussa Anttolassa. Anttolan katselmukseen on tulossa Pekka Kammonen kaupungin viranhaltijoista. Tiedotetaan katselmuksen ajankohdasta aluejohtokunnan jäseniä ja sovitaan ketkä osallistuvat katselmukseen.
- Ristiinan aluejohtokunta kutsuu kesällä kaikki aluejohtokunnat Ristiinaan leikkimielisiin olympialaisiin. Ajankohta tarkentuu myöhemmin.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 12

Muut asiat

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

Päätös

- Yhdessä osallistuen -hanke esittäytyi kokouksen alussa. Hanketta esitteli Janita Taivalantti, Terhi Venäläinen ja Jasmiina Savolainen. Hankkeen kanssa neuvoteltiin Anttolan kehittämiskohteista.
- Keskusteltiin Anttolatalon kuntosalin remontoimisesta ja laajentamisesta Anttolatalossa käyttämättöminä oleviin sauna-, pukuhuone ja kokoustiloihin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §5, §6, §8, §9, §11, §12

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

§7

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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§10

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 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus 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 9-15.

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
- kunnan jäsen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

Faksinumero: 015 36 6583

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.