

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2019-777**

### **Avustuspäätös Ristiinan eläkeläisten puutyökerholle**

Ristiinan koulukeskuksen teknisen työn tiloissa on kokoontunut eläkeläisten puutyökerho yli vuosikymmenen ajan. 2011 alkaen toiminnan on mahdollistanut Reino Relanderin kuolinpesän varat, josta on maksettu tilavuokrat Ristiinan koulukeskukselle.

Kerhossa on ollut viimeisten vuosien ajan noin 15 osallistujaa, joista kerralla paikalla on ollut kuudesta kahteentoista eläkeläistä. Jokainen osallistuja on perehdytetty tilan laitteisiin ja turvallisuusmääräyksiin. Kukin osallistuja on tuonut omat työtarpeensa mukanaan, olivat ne sitten puutavaraa tai jotain korjattavaa kalustetta tms. Osallistujat ovat neuvoneet toisiaan oman ammattitaitonsa puitteissa. Osallistujissa on ollut kaikenlaisia osaajia, jotka ovat neuvoneet toisiaan. On syntynyt kalusteita, kuksia ja monet vanhat tavarat ovat saaneet uuden ilmeen. Koulun kanssa on tehty kirjallinen sopimus, jossa vastuuhenkilöksi on nimetty Pekka Veijalainen, eläkeläisten edustaja.

Koulun teknisen käsityön tilassa voi kerralla työskennellä vain kymmenkunta henkilöä. Uusia harrastajia on otettu mukaan, jos halukkuutta on ollut. Yleisiä ilmoituksia ei tästä kerhosta ole julkaistu, tieto kerhosta on välittynyt eläkeläiseltä toiselle.

Kerholla on ollut myös sosiaalinen puolensa. Kahvit on keitetty ja kuulumiset vaihdettu. Monille vanhoille eläkeläiselle kerho on ollut jokaviikkoinen kohokohta.

Kerho on kokoontunut tiistaisin, tänä vuonna ja tulevaisuudessa kahden tunnin ajan. Koulun kanssa on tilavuokraksi sovittu 50 euroa tunnilta. Vuodessa tästä kertyy noin 4000 €.

Relanderin kuolinpesän varat ovat selvityksen mukaan loppumassa. Pitkän perinteen jatkaminen olisi monelle ristiinalaiselle eläkeläiselle tärkeää. Siksi anomme avustusta tähän tarkoitukseen muista Mikkelin kaupungille osoitetuista perintörahasista.

Avustukseen on löydettävissä varat Eero Antero Pulkkisen kuolinpesän varoista (tili 2325, kustannuspaikka 9838). Varat ovat tarkoitettu ikäihmisten hyvinvointiin ja osallisuuden edistämiseen.

#### **Päätöksen peruste**

Konserni- ja elinvoimapalveluiden toimintasäntö 6 §

Hallintosäntö 38 §

#### **Päätös**

Myönnän Ristiinan eläkeläisille haetun avustuksen vuodelle 2025 tilavuokriin maksimissaan 4000 €/vuosi. Avustus maksetaan Eero Antero Pulkkisen kuolinpesän varoista (tili 2325, kustannuspaikka 9838). Hakijaa edellytetään antavan kaupungille selvityksen puutyökerhon toiminnasta vuositasolla.

#### **Tiedoksi**

Hakija/Ristiinan yhtenäiskoulu, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, sivistysjohtaja, kaupunginlakimies, hyvinvointikoordinaattori, controller, palvelukoordinaattori/sihy, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

### **Allekirjoitus**

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 17.12.2024 alkaen.

Mikkeli  
16.12.2024

Arja Väänänen  
hyvinvointikoordinaattori

### **Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 16.12.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 35

### **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 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.