

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 18.02.2026, klo 17:03 - 18:32

Paikka Kaupungintalo, lautakuntien kokoushuone / Teams -yhteys

**Käsitellyt asiat**

- § 21 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 22 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 23 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 24 Ilmoitusasiat ja viranhaltijoiden päätökset tiedoksi**
- § 25 Kumppanuussopimus vuosille 2026-2029 Jalkaväkimuseon säätiö sr:n kanssa**
- § 26 Tilinpäätös ja toimintakertomus 2025, hyvinvointilautakunta**
- § 27 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Olli Humalamäki, puheenjohtaja  
Jyrki Kaukonen, 1. varapuheenjohtaja  
Teemu Horn  
Risto Kopperi  
Emmi Mattsson  
Sari Noponen  
Sanna Sensio  
Tiina-Riikka Turunen  
Henri Ylijoki, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Anni Löppönen, palvelukoordinaattori, sihteeri  
Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja  
Jaakko Antila, intendentti  
Tiina Juhola, liikuntapäällikkö  
Matti Karttunen, museojohtaja  
Heli Kauppinen, kaupunginhallituksen edustaja  
Pia Kontio, kirjastopäällikkö  
Susanna Latvala, kulttuuripäällikkö  
Tiia Orivuori, rehtori  
Johanna Paananen, nuorisopäällikkö  
Abalfazl Rajabi, nuorisovaltuuston edustaja  
Tuija Särkkä-Wirth, vanhusneuvoston edustaja  
Kauko Väisänen, vammaisneuvoston edustaja

Poissa

Niklas Kurvinen  
Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Olli Humalamäki  
Puheenjohtaja

Anni Löppönen  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

23.02.2026

23.02.2026

Sari Noponen  
Pöytäkirjantarkastaja

Tiina-Riikka Turunen  
Pöytäkirjantarkastaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi) 26.2.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 21**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Päätös**

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 22**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Sari Noponen ja Tiina-Riikka Turunen.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti maanantaina 23.2.2026 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

---

## **§ 23**

### **Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**

Kulttuuripäällikkö

Avustuspäätökset:

§ 2 Teatteri Kaukasus ry:n kohdeavustus, 02.02.2026

§ 3 Mikkelin Seudun Lausujat MILA ry:n kohdeavustus, 02.02.2026

Liikuntapäällikkö

§ 2 Mikkelin Moottorikerho ry:n kohdeavustus SML Mikkeli Snowcross 2026 kilpailun järjestämiseksi, 09.02.2026

§ 4 Mikkelin Jousiampujat ry:n liikuntapaikka-avustus sisäradan vuokrakuluihin 2026, 11.02.2026

§ 5 Mikkelin Tennisseura ry:n liikuntapaikka-avustus kenttävuokriin 2026, 11.02.2026

### **Ehdotus**

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Koska sivistysjohtaja ei ole havainnut viranhaltijapäätöksissä mitään sellaista, mikä olisi esteenä päätösten toimeenpanolle, sivistysjohtaja esittää, ettei hyvinvointilautakunta käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan viranhaltijoiden tekemiin päätöksiin.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 24**

### **Ilmoitusasiat ja viranhaltijoiden päätökset tiedoksi**

§ 26 / 9.2.2026 kaupunginhallitus ei käytä kuntalain mukaista otto-oikeutta hyvinvointilautakunnan kokouksessaan 28.1.2026 tekemiin päätöksiin.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 25**

### **Kumppanuussopimus vuosille 2026-2029 Jalkaväkimuseon säätiö sr:n kanssa**

MliDno-2026-662

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Karttunen, museojohtaja, Matti.Karttunen@sivistys.mikkeli.fi

#### **Liitteet**

1 Liite Hyvltk 18.2.2026 Kumppanuussopimus 2026-2029, Mikkeli kaupunki ja Jalkaväkimuseon säätiö sr

Mikkelin kaupungin ja Jalkaväkimuseon säätiö sr:n voimassa ollut kumppanuussopimus päättyi 31.12.2025. Mikkelin kaupungin ja Jalkaväkimuseon säätiö sr:n edustajat ovat laatineet kahdenkeskisen kumppanuussopimuksen yhteistyöstä vuosille 2026-2029. Kumppanuussopimuksella sovitaan Jalkaväkimuseon toiminnan tukemiseen liittyvästä yhteistyöstä.

Mikkelin kaupunki avustaa Jalkaväkimuseon säätiötä 46 170 euron vuosittaisella avustuksella. Avustussumma sisältyy Mikkelin kaupungin museoiden budjettiin koko valtuustokauden ajan.

Nyt solmittava sopimus on voimassa meneillään olevan valtuustokauden ajan 1.1.2026-31.12.2029.

Liitteenä Mikkelin kaupungin ja Jalkaväkimuseon säätiö sr:n kumppanuussopimus vuosille 2026-2029.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Hyvinvointilautakunta hyväksyy liitteenä olevan Mikkelin kaupungin ja Jalkaväkimuseon säätiö sr:n kumppanuussopimuksen vuosille 2026-2029 sekä valtuuttaa kaupungin edustajat allekirjoittamaan sopimuksen.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

Jalkaväkimuseon säätiö sr, talouspalvelut, museojohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 26**

### **Tilinpäätös ja toimintakertomus 2025, hyvinvointilautakunta**

MliDno-2026-614

Valmistelija / lisätiedot:

Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja, Virpi.siekinen@mikkeli.fi  
Johanna Hurmalainen, taloussuunnittelija, Johanna.Hurmalainen@mikkeli.fi

#### **Liitteet**

1 Liite Hyvltk 18.2.2026 Toimintakertomus 2025, hyvinvointilautakunta

Kuntalain mukaan tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Toimintakertomus on osa kuntalain määrittelemää tilinpäätöstä. Toimintakertomuksessa annetaan tiedot kunnan toiminnan kehittymistä koskevista tärkeistä seikoista. Toimintakertomuksen erityisenä tehtävänä on selvittää valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen. Toimintakertomuksissa raportoidaan vain olennaiset asiat suhteessa valtuuston talousarviossa asettamiin tavoitteisiin.

Lautakuntien, johtokuntien sekä konserniyhtiöiden on annettava toimintakertomuksen tiedot perjantaihin 20.2.2026 mennessä.

#### **Toimintakertomuksen sisältö**

Talousarviossa 2025 päätetyn toimielimen palvelusuunnitelman toteutuminen raportoidaan olennaisuuden periaatetta noudattaen. Raportoinnissa on mainittava, mitä osaa suunnitelmasta ei ole toteutettu ja miksi. Lisäksi on annettava arvio merkittävistä todennäköisistä tulevista muutoksista (esim. yhtiöittäminen, palvelurakennemuutos).

Talouden toteutuminen ja olennaiset poikkeamat analysoidaan siten, että se muodostaa kokonais kuvan toimielimen taloudellisesta tuloksesta. Toimielimen on tilinpäätöksessä raportoitava olennaiset poikkeamat ja annettava selvitys tulojen alituksista sekä menojen ylityksistä.

Valtuustoon nähden sitovat tavoitteet raportoidaan toimielimen strategiakorteilla (talousarviossa 2025 asetettujen tavoitteiden mukaisesti).

Tunnuslukujen osalta raportoidaan TP2024 / TA2025 / TP2025 ja Toteutuma-%. Jos tunnusluvuissa on olennaisia poikkeamia, poikkeamista on annettava tiivis tekstimuotoinen selvitys.

Palvelumäärissä tapahtuneet toiminnan lisäykset ja vähennykset sekä niiden syyt raportoidaan suoritetaulukossa Keskeiset tapahtumat kaudella -tekstikentässä. Yksikkökustannuksien kasvun syyt on myös raportoitava.

Kaupungin toimielimet antavat selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä toimintakertomuksen yhteydessä.

---

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

---

Hyvinvointilautakunnan alaisten tulosalueiden kansalaisopisto ja osallisuus, kirjasto, museo, yleiset kulttuuripalvelut, kaupunginorkesteri, nuoriso ja liikunta sekä eräät palvelualueen hallinnon toimintatuotot olivat yhteensä 2 946 000 euroa ja ne alittivat alkuperäisen talousarvion 475 800 euroa - alitusta muodostui kaikissa tuloryhmissä. Lokakuun seurannan perusteella valtuusto myönsi lautakunnan toimintatuottoihin alituksen (asiakasmaksujen ja liikuntatilojen käyttömaksujen arvioitua heikompi kertymä). Muutettuun talousarvioon verrattuna lautakunnan toimintatuotot ylittyivät 107 200 euroa.

Toimintakulut olivat 19 549 300 euroa ja ne alittivat alkuperäisen talousarvion 1 046 700 euroa - kaikki menoryhmät alittivat alkuperäisen talousarvion. Lautakunnan muutetun talousarvion menokatto oli 20 401 500 euroa, johon verrattuna toimintakulut alittuivat 852 200 euroa. Toimintakatteeksi muodostui 16 601 100 euroa, joka on noin 573 000 euroa alkuperäistä talousarviota parempi.

Hyvinvoinnin ja osallisuuden alaiset irtaimen investointimenot olivat 255 000 euroa (talousarvio 230 000 euroa).

### **Ehdotus**

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Hyvinvointilautakunta hyväksyy vuoden 2025 toimintakertomuksen ja esittää sen kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Hyvinvointilautakunta valtuuttaa palvelualueen ja talouspalvelut tekemään toimintakertomukseen tarvittaessa teknisiä korjauksia. Tehdyt tekniset korjaukset tuodaan tiedoksi lautakunnalle kaupunginhallituksen tilinpäätöskäsittelyn jälkeen.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

### **Tiedoksi**

Talouspalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 27**

**Muut asiat**

**Päätös**

Kulttuuripäällikkö Susanna Latvala kertoi opetus- ja kulttuuriministeriön kulttuuripoliittisen selonteon toimeenpanosuunnitelmasta ja siihen liittyvästä kulttuurikiertueesta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**Muutoksenhakukielto**

§21, §22, §23, §24, §26, §27

**Muutoksenhakukielto**

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§25

### 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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki /Hyvinvointilautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli  
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli  
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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

---

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

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.