

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 16.09.2021, klo 19:00 - 21:21

Paikka Anttolan yhtenäiskoulun ruokala, Taipaleentie 31, Anttola

Käsitellyt asiat

- § 33 Kokouksen avaus**
- § 34 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 35 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 36 Sähköinen pöytäkirjan tarkastus, Anttolan aluejohtokunta**
- § 37 Anttolan aluejohtokunnan sihteerin valinta**
- § 38 Kokouskutsujen ja esityslistojen lähettäminen**
- § 39 Anttolan aluejohtokunnan toiminta**
- § 40 Valmistelutyöryhmän nimeäminen**
- § 41 Anttolan aluejohtokunnan toiminnasta ja aikatauluista tiedottaminen**
- § 42 Talouden seuranta 7/2021, Anttolan aluejohtokunta**
- § 43 Anttolan aluejohtokunnan hankkimat välineet**
- § 44 Siirtolava Anttolaan syksyllä 2021**
- § 45 Mikkelin Kulttuurin unelmavuoden 2022 suunnittelutilaisuus Anttolassa**
- § 46 Anttolan aluejohtokunnan strategia 2021-2025**
- § 47 Tiedoksi**
- § 48 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Taina Harmoinen, puheenjohtaja
Suvi Salonranta, 1. varapuheenjohtaja
Nina Parkkinen, sihteeri
Matti Kiljunen
Petri Noponen
Sirpa Rossi
Teemu Ripatti

Poissa

Pirjo Siiskonen, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Taina Harmoinen
Puheenjohtaja

Nina Parkkinen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

23.09.2021

23.09.2021

Matti Kiljunen
Pöytäkirjantarkastaja

Petri Noponen
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 33

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja kiitti edellistä aluejohtokuntaa Anttolan hyväksi tehdystä työstä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 34

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Ehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 35

Pöytäkirjan tarkastus

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

Tarkastus tulee suorittaa kunkin kokouksen jälkeen ja tarkastettu pöytäkirja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Matti Kiljunen ja Petri Noponen. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 23.9.2021.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 36

Sähköinen pöytäkirjan tarkastus, Anttolan aluejohtokunta

MliDno-2018-1140

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Liitteet

1 Liite Aajk Ohje sähköisestä pöytäkirjan tarkastamisesta

Mikkelin kaupungin hallintosäännön (152 §) mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelimen päättämänä aikana ja paikassa. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Kaupungin sähköisessä asiankäsittelyjärjestelmässä on mahdollista lähettää pöytäkirjat sähköisesti hyväksyttäväksi. Sähköisestä pöytäkirjantarkastuksesta saatavien taloudellisten hyötyjen lisäksi toimintamalli nopeuttaa ja helpottaa pöytäkirjantarkastuksen jälkeisiä työvaiheita. Kun tarkastamista ei tehdä tulostetusta paperiasiakirjasta, tarkastaminen ei ole enää sidottu tiettyyn paikkaan ja sen aukioloaikaan. Tämä vähentää kulkemista ja aikataulujen sovittamista. Tarkastamisen voi tehdä missä tahansa.

Tavoitteena on, että sähköinen hyväksymismenettely otetaan käyttöön pöytäkirjantarkastuksessa valtuustossa, hallituksessa ja lautakunnissa vuoden 2018 aikana. Käyttöönotto aloitetaan kokeilemalla ja keräämällä kokemuksia kaupunginhallituksessa.

Kaupunginhallitus päätti, että sähköinen pöytäkirjantarkastus otetaan käyttöön kaupunginhallituksessa kokeiluna 1.6.2018 alkaen ja kokeilun tulosten perusteella päätetään jatkotoimenpiteistä. Kokeilu on onnistunut kaupunginhallituksessa, kaupunginvaltuustossa ja lautakunnissa hyvin, jonka vuoksi sähköinen pöytäkirjantarkastus voidaan ottaa käyttöön myös aluejohtokunnissa.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksessä kaksi jäsentä kerrallaan. Anttolan aluejohtokunnan pöytäkirjan tarkastuksissa otetaan käyttöön sähköinen tarkastusmenettely tästä kokouksesta lähtien. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti kokouksessa päätettynä ajankohtana, minkä jälkeen se tulee nähtäville Mikkelin kaupungin kotisivuille (<https://www.mikkeli.fi/sisalto/paatoksenteko/aluejohtokunnat/anttolan-aluejohtokunta>).

Pöytäkirja tämän pykälän osalta tarkastetaan kokouksessa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 37

Anttolan aluejohtokunnan sihteerin valinta

MliDno-2021-1906

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Kaikilla viidellä aluejohtokunnalla on apunaan 0,5 htv työpanoksella yhdyshenkilö kaupungin organisaatiossa asumisen ja toimintaympäristön palvelualueella. Tämä työaika ei riitä aluejohtokuntien kokousten sihteeripalveluihin. Aluejohtokuntien tulee valita keskuudestaan kokoussihteeri.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta valitsee keskuudestaan kokoussihteerin.

Päätös

Nina Parkkinen valittiin kokoussihteeriksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 38

Kokouskutsujen ja esityslistojen lähettäminen

MliDno-2021-3460

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Mikkelin kaupungin päätöksenteossa on pääosin siirrytty sähköisiin järjestelmiin. Kokouskutsut ja linkit kokouksen asialistoihin lähetetään sähköpostitse kokoukseen kutsutuille. Järjestelmään kirjautuminen ja asialistan lukeminen edellyttää asiointitunnuksia Mikkelin kaupungin asiointipalveluihin.

Aluejohtokunnan kokouksien esityslista tulee esille Mikkelin kaupungin kotisivuille, josta se on ladattavissa pdf-muotoon ja sen voi myös tulostaa.

Kokouskutsut lähetetään kokouksen varsinaisille jäsenille sekä sovittaessa myös varajäsenille.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunnan kokouskutsut ja linkit esityslistoihin lähetetään sähköpostitse aluejohtokunnan jäsenille ja kaikille varajäsenille. Mikäli varsinainen jäsen ei pääse kokoukseen tai on esteellinen jonkun asian käsittelyn kohdalla, on siitä ilmoitettava etukäteen kokouksen puheenjohtajalle, jotta varajäsen voidaan pyytää kokoukseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 39

Anttolan aluejohtokunnan toiminta

MliDno-2021-3460

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Liitteet

1 Liite Aajk Esitys Mikkelin uudesta lähidemokratiamallista

Mikkelin kaupungin hallintosäännössä (44 §) määritellään aluejohtokunnan toimivalta.

Aluejohtokunnan tehtävänä on kaupungin päätöksentekoon vaikuttaminen sekä kaupungin osa-alueen kehittäminen. (kuntalaki 36§)

Aluejohtokunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. Antaa lausunnon kaupunkistrategian sekä talousarvion ja -suunnitelman valmistelussa sekä asioissa, joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kunnan asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin
2. Päättää kaupunginvaltuuston myöntämän toimintamäärärahan käyttösuunnitelmasta ja käytöstä
3. Päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnalle ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräjassa.

Aluejohtokunnan kokouksessa asiat ratkaistaan puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan esittelystä.

Tämän lisäksi aluejohtokunnan työskentelyä ohjaa Mikkelin kaupunginvaltuustossa 9.11.2020 hyväksytty lähidemokratiamalli.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta tutustuu aluejohtokunnan työskentelyä ohjaavaan hallintosäännön 44 §:ään ja kaupunginvaltuuston 9.11.2020 hyväksymään lähidemokratiamalliin.

Päätös

Anttolan aluejohtokunta tutustui toimintaansa ohjaaviin asiakirjoihin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 40

Valmistelutyöryhmän nimeäminen

MliDno-2021-1906

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Anttolan aluejohtokunnan kokouksien valmistelu on aluejohtokunnan vastuulla. Työtä tekemään nimetään valmistelutyöryhmä.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta nimeää valmistelutyöryhmän ja päättää sen valtuuksista.

Päätös

Valmistelutyöryhmään valittiin Taina Harmoinen, Suvi Salonranta ja Nina Parkkinen.

Valmistelutyöryhmä valmistelee kokoukset ja niihin liittyvät asiat, kuten toimintakertomukset yms. Valmistelutyöryhmä kutsuu tarvittaessa Anttolan aluejohtokunnan jäseniä ja asiantuntijoita valmisteluun mukaan.

Tiedoksi

Meidän IT ja talous Oy/palkanlaskenta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 41

Anttolan aluejohtokunnan toiminnasta ja aikatauluista tiedottaminen

MliDno-2021-3460

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Anttolan aluejohtokunnan tulee tiedottaa toiminnastaan.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta keskustelee aluejohtokunnan sisäisestä tiedotuksesta ja ulkoisesta tiedotuksesta sekä päättää tiedotuskanavat.

Päätös

Päätettiin, että Anttolan aluejohtokunta käyttää sisäisessä tiedotuksessa sähköpostia.

Päätettiin, että Anttolan aluejohtokunta käyttää ulkoisessa tiedotuksessa Anttola.fi -sivustoa sekä some-tiedotukseen pääasiassa Anttolan suurinta Facebook-ryhmää: Anttola, satamasi Saimaalla. Ryhmä on kaikille julkinen ja sillä on eniten jäseniä. Mikkelin kaupungilta tiedustellaan aluejohtokuntien omien Facebook-ryhmien etenemisestä. Nina Parkkinen valtuutettiin hoitamaan asiaa kaupungin suuntaan. Tarvittaessa Anttolan aluejohtokunta tiedottaa myös median kautta ja ns. tolppamainoksia.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 42

Talouden seuranta 7/2021, Anttolan aluejohtokunta

MliDno-2021-1166

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Liitteet

1 Liite Aajk Toteutuma 7/2021

Käydään läpi aluejohtokunnan tämänhetkinen taloustilanne.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 43

Anttolan aluejohtokunnan hankkimat välineet

MliDno-2021-3459

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Anttolan aluejohtokunta on hankkinut edellisellä toimintakaudella kuntalaisten käyttöön seuraavat tarvikkeet:

- maitokärryt 2 kpl veneilijöitä ja kesäasukkaita varten (Anttolan ajk, 2.5.2018, § 28)
- toripöytiä anttolalaisten torimyyjien yhteiskäyttöön (Anttolan ajk, 10.10.2018, § 66)
- käsipainosarja (Anttolan ajk. 20.10.2019, § 120)
- frisbeegolf aloitussetit 2 kpl (Anttolan ajk, 11.11.2019, § 142)
- retkiluistimet 2 kpl (Anttolan ajk, 11.11.2019, § 143)
- pelastusliivit 4 kpl (Anttolan ajk, 11.11.2019, § 145)
- lumikenkäsauvat 2 paria (Anttolan ajk, 16.12.2019, § 157)
- fat bike (Anttolan ajk, 16.12.2019, § 158)
- rastireittinauha 2 settiä (Anttolan ajk, 16.12.2019, § 165)
- kuntopyörä ja vastuskuminauhat Anttola talon kuntosalille (Anttolan ajk. 24.11.2020 § 90)
- valot fat bikeen (Anttolan ajk, 22.6.2021, § 29)

Lainattavat tavarat on päätöksien mukaan sijoitettu yhteispalvelupisteeseen, Anttola-talon kuntosalille, torille, Anttolan satamaan ja Vitjasen rantaan. Liikkumiseen / matkailuun liittyvät välineet voidaan siirtää myöhemmin luontomatkailukeskukseen.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Lisäksi todettiin, että Anttolan aluejohtokunnalla on varastossa liikennemerkkejä, jotka tulisi sijoittaa paikoilleen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Anttolan aluejohtokunta, § 15, 06.05.2021
Anttolan aluejohtokunta, § 44, 16.09.2021

§ 44
Siirtolava Anttolaan syksyllä 2021

MliDno-2019-1086

Anttolan aluejohtokunta, 06.05.2021, § 15

Valmistelijat / lisätiedot:
Matti Laitsaari
Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi
rehtori

“Anttolassa järjestettiin vuonna 2020 kokeilumielessä siirtolava, koska Anttolassa ei ole pienjäteasemaa. Vaikka Anttolassa on kierrätysmahdollisuus mm. metalli, muovi, vaatteet jne, niin tarve olisi ajoittain saada vaihtolava sellaiselle jätteelle, mikä on kierrätykseen kelpaamatonta (rikkinäiset huonekalut, jne - poislukien ongelmajäte).

Vaihtolavan ajatuksena on lähinnä se, että he joilla on kuljetusongelmia tai tarve vain muutamille tavaroille saada kuljetus jäteasemalle.

Suuret tai isohkot rakennusjätekuormat on vietävä itse jäteasemalle.”

Kokeilu osoittautui tarpeelliseksi.

Ehdotus

Esittelijä: Teresa R. Gestranus, Anttolan aluejohtokunnan puheenjohtaja

Anttolan aluejohtokunta päättää, että Anttolan aluejohtokunta järjestää ja kustantaa siirtolavan myös vuonna 2021 samalla periaatteella kuin vuonna 2020. Yksi viikonloppu keväällä ja yksi viikonloppu syksyllä.

Kokonaishankintahinta kevään ja syksyn osalta saa olla max. 999,00 (alv 0 %) sisältäen toimituksen, tyhjennyksen sekä mahdollisen lisätyhjennyksen. Hankintahintaan sisällytetään myös erillinen jätemaksu, jätemäärästä riippuen. Hankinta tehdään L. Martikainen Oy:ltä. L. Martikainen laskuttaa kevään ja syksyn keräyksen erikseen, mutta siten, että kustannukset saavat olla max. 999,00 euroa.

Anttolan aluejohtokunta tekee päätöksen siirtolavan hankkimisen ajankohdista. Lisäksi selvitetään, voiko siirtolava tänäkin vuonna olla Anttolan vapaapalokunnan pihapiirissä.

Siirtolavasta tiedotetaan Anttola.fi -sivuilla sekä mahdollisuuksien mukaan somekanavissa.

Anttolaan on toivottu myös pysyvää SER-jätepistettä. Aluejohtokunta päättää esittää Metsäsairila Oy:lle, että SER-piste saataisiin Anttolaan.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Lisäksi Anttolan aluejohtokunta päätti, että siirtolava hankitaan keväällä paikalle 28.-30. toukokuuta ja syksyllä 27.-29. elokuuta. Lotta Leinonen tiedottaa asiasta sosiaalisessa mediassa ja huolehtii tiedon Anttola.fi-sivuille.

Anttolan aluejohtokunta, 16.09.2021, § 44

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Metsäsairila Oy järjestää Pop up -keräyksen SER-jätteille 15.9.2021 klo 12-17 Anttolan torilla.

Siirtolava on ollut Anttolassa keväällä 28. - 30.toukokuuta.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta keskustelee siirtolavan tarpeesta syksyllä, päättää ajankohdasta, vastuuhenkilöstä ja varaa tarvittaessa määrärahan perusbudjetista.

Päätös

Päätettiin hankkia siirtolava viikonlopuksi 1.10. - 3.10.2021. Matti Kiljunen valtuutettiin hoitamaan asiaa L. Martikainen Oy:n kanssa. Määräraha varataan perusbudjetista. Kevään ja syksyn keräyksen maksu voi olla yhteensä enintään 999,00 €.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta, § 59, 16.06.2021

Kasvatus- ja opetuslautakunta, § 63, 17.06.2021

Anttolan aluejohtokunta, § 45, 16.09.2021

§ 45

Mikkelin Kulttuurin unelmavuoden 2022 suunnittelutilaisuus Anttolassa

MliDno-2021-432

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta, 16.06.2021, § 59

Valmistelijat / lisätiedot:

Virpi Siekkinen

Virpi.siekkinen@mikkeli.fi

sivistysjohtaja

Kulttuurin unelmavuoden tavoitteena on parantaa kulttuurin saavutettavuutta Mikkelissä ja nostaa sen näkyvyys uudelle tasolle. Tarkoituksena on aktivoida alueen toimijoita sekä kulttuurin harrastajia ja kuluttajia. Hankkeen kautta halutaan löytää uusia toimialat ylittäviä yhteistyömalleja, jotka voidaan juurruttaa osaksi Mikkelin kulttuurikenttää. Hanke tukee Mikkelin kaupungin strategista päämäärää hyvinvoivasta Mikkelistä, jossa painopisteet ovat yhteisöllisyydessä sekä aktiivisessa ja hyvinvointia tukevassa arjessa. Aktiivinen osallistuminen kulttuuritoimintaan lisää yhteisöllisyyttä, osallisuutta, sallivuutta ja vahvistaa luottamusta itseän ja elämään.

Mikkelin kulttuurin unelmavuoden päätavoitteet ovat kulttuurin vahvistaminen, kulttuuri-, taide- ja tapahtuma-alan työllistäminen sekä hyvinvoinnin lisääminen alueella. Hanke edistää kokonaisvaltaisesti sosiaalista ja kulttuurista kestävyyttä, yhdenvertaisuutta sekä taloudellista kestävyyttä aineettomien tuotteiden ja palveluiden myötä.

Hanke toteutetaan ajalla 1.1.2021-31.3.2023. Toimintavuosi 2022 rakentuu neljän vuodenajan mukaisiin jaksoihin, joissa mukana pidetään Etelä-Savon maakuntastrategian mukaiset teemat metsä, ruoka ja vesi.

Hankkeen budjetti on 600.000 € ja hankkeen rahoittaa Etelä-Savon Maakuntaliitto Euroopan aluekehitysrahastosta (80 %) sekä Mikkelin kaupunki (20 %).

Hankepäällikkö Jatta Juhola kertoo hankkeesta kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Merkittään, että hankepäällikkö Jatta Juhola saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kasvatus- ja opetuslautakunta, 17.06.2021, § 63

Valmistelijat / lisätiedot:
Virpi Siekkinen
Virpi.siekkinen@mikkeli.fi
sivistysjohtaja

Kulttuurin unelmavuoden tavoitteena on parantaa kulttuurin saavutettavuutta Mikkeliissä ja nostaa sen näkyvyys uudelle tasolle. Tarkoituksena on aktivoida alueen toimijoita sekä kulttuurin harrastajia ja kuluttajia. Hankkeen kautta halutaan löytää uusia toimialat ylittäviä yhteistyömalleja, jotka voidaan juurruttaa osaksi Mikkelin kulttuurikenttää. Hanke tukee Mikkelin kaupungin strategista päämäärää hyvinvoivasta Mikkelistä, jossa painopisteet ovat yhteisöllisyydessä sekä aktiivisessa ja hyvinvointia tukevassa arjessa. Aktiivinen osallistuminen kulttuuritoimintaan lisää yhteisöllisyyttä, osallisuutta, sallivuutta ja vahvistaa luottamusta itseän ja elämään.

Mikkelin kulttuurin unelmavuoden päätavoitteet ovat kulttuurin vahvistaminen, kulttuuri-, taide- ja tapahtuma-alan työllistäminen sekä hyvinvoinnin lisääminen alueella. Hanke edistää kokonaisvaltaisesti sosiaalista ja kulttuurista kestävyyttä, yhdenvertaisuutta sekä taloudellista kestävyyttä aineettomien tuotteiden ja palveluiden myötä.

Hanke toteutetaan ajalla 1.1.2021-31.3.2023. Toimintavuosi 2022 rakentuu neljän vuodenajan mukaisiin jaksoihin, joissa mukana pidetään Etelä-Savon maakuntastrategian mukaiset teemat metsä, ruoka ja vesi.

Hankkeen budjetti on 600.000 € ja hankkeen rahoittaa Etelä-Savon Maakuntaliitto Euroopan aluekehitysrahastosta (80 %) sekä Mikkelin kaupunki (20 %).

Hankepäällikkö Jatta Juhola kertoo hankkeesta kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Merkittään, että kaupunginhallituksen puheenjohtaja Arto Seppälä saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana.

Merkittään, että hankepäällikkö Jatta Juhola poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen.

Anttolan aluejohtokunta, 16.09.2021, § 45

Valmistelija / lisätiedot:
Taina Harmoinen, Suvi Salonranta
taina.harmoinen@gmail.com, suvi.salonranta@gmail.com

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueella on meneillään Mikkelin Kulttuurin unelmavuosi -hanke. Hanke nostaa alueen kulttuurin vuodeksi 2022 jalustalle. Kulttuurin unelmavuosi tuo kulttuurin, taiteen ja viihteen lähelle kuntalaisia, työllistää samalla alueen toimijoita. Vuoden ohjelma suunnitellaan yhdessä toimijoiden ja asukkaiden kanssa.

Mikkelin Kulttuurin unelmavuosi -hankkeen projektipäällikkö Jatta Juhola on tiedustellut Anttolan aluejohtokuntaa kulttuurin unelmavuoden Anttolan suunnittelutilaisuuden yhteistyökumppaniksi. Hanke maksaa tilavuokran ja tarjoilut. Anttolan aluejohtokunnan tehtäväksi jäisi tilaisuuden tiedotus ja käytännön järjestelyihin osallistuminen.

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Anttolan aluejohtokunta päättää osallistua Kulttuurin unelmavuoden 2022 Anttolan tilaisuuden järjestämiseen ja tekee ehdotuksen mahdollisista tilaisuuden ajankohdista ja järjestämispaikasta.

Päätös

Päätettiin, että Anttolan aluejohtokunta osallistuu Kulttuurin unelmavuoden 2022 Anttolan tilaisuuden järjestämiseen. Tilaisuuden ajankohdaksi esitetään 12.10.2021 klo 18.00. Paikaksi esitetään Anttolan yhtenäiskoulun ruokalaa. Anttolan aluejohtokunta osallistuu tilaisuuden järjestämiseen tiedottamalla tilaisuudesta anttolalaisille toimijoille ja kuntalaisille.

Tiedoksi

Hankepäällikkö Jatta Juhola

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 46

Anttolan aluejohtokunnan strategia 2021-2025

MliDno-2021-3458

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Harmoinen, Suvi Salonranta

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

Mikkelin kaupunginhallitus käsitteli Mikkelin lähidemokratiamallia kokouksessaan 2.11.2020 (§ 350) kokouksessa hyväksyttiin aluejohtokuntien toiminnan jatkuminen niiden tekemän esityksen mukaisesti. Asia hyväksyttiin kaupunginvaltuuston kokouksessa 9.11.2020.

Aluejohtokuntien esityksessä todetaan: *Mikkelin kaupungin toiminta perustuu valtuuston hyväksymään strategiaan. Uudistetussa mallissa myös aluejohtokunnilta edellytetään valtuustokauden mittaista strategiaa, jonka aluejohtokunnat valmistelevat yhteistyössä kaupungin operatiivisen sekä luottamusjohdon kanssa osaksi kaupungin strategiaa. Tämän työn tuloksena kullekin alueelle muodostuu aluestrategia, jonka pohjalta aluejohtokunnat laativat vuosittain toimintasuunnitelmat.*

Aluejohtokunnille osoitettujen toimintamäärärahojen määrä perustuu näihin toimintasuunnitelmiin. Toimintasuunnitelmissa tarkennetaan vastuualueet kaupungin tulosalueiden ja aluejohtokuntien välillä. Näin kullekin aluejohtokunnalle syntyy selkeä raami, jossa sen on pysyttävä mutta toisaalta jonka puitteissa se voi ilman erillistä ohjausta toimia. Näin säästyy resursseja muilta kaupunkiorganisaation osilta.

Ehdotus

Anttolan aluejohtokunta keskustelee strategiatyöskentelyn toimintamallista.

Päätös

Anttolan aluejohtokunnan jäsenet osallistuvat mahdollisuuksiensa mukaan Mikkelin kaupungin kaikille aluejohtokunnille tarkoitettuun kaupungin strategian suunnittelu- ja infotilaisuuteen 20.10.2021 klo 17.00 - 20.00.

Lisäksi päätettiin järjestää Anttolan aluejohtokunnan oma strategiasuunnittelupalaveri /työpaja marraskuussa. Tilaisuuteen kutsutaan myös varajäsenet. Ennen työpajaa järjestetään anttolalaisille kuuleminen Anttolan omasta aluestrategiasta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 47

Tiedoksi

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- kumppanuusilta 21.9.2021 Mikkelin kaupungin kirjaston salissa
- Puheenjohtajien palaverit Jouni Riihelän ja Tanja Pöyryn johdolla 1.9.2021 ja 14.10.2021

Ehdotus

Esittelijä: Taina Harmoinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 48

Muut asiat

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

Päätös

Ei ollut muita asioita.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§33, §34, §35, §36, §37, §38, §39, §40, §41, §42, §43, §45, §46, §47, §48

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

§44

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 /Kaupunkiympäristölautakunta.

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.

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 9-16 ja arkipyhien aattona sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.