

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 14.04.2021, klo 17:02 - 18:40

Paikka Yhteys Teams -ohjelman kautta

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen avaus**
- § 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 3 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 4 Muutosehdotuksia kaupungin hankinta- ja hallintosäntöihin - Ristiinan aluejohtokunta**
- § 5 Ristiinan uuden aluejohtokunnan vaalin valmistelu ja toimenpiteet**
- § 6 Ristiinan aluejohtokunnan tienvarsitaulujen hankinta**
- § 7 Kumppanuussopimukset kehittämissyhdistys Höngän ja Ristiinan urheilijoiden kanssa**
- § 8 Ristiinan aluejohtokunnan esitykset kaupungin liikuntapaikkasuunnitteluun 2021-2025**
- § 9 Ristiinan jouluvalojen asennus**
- § 10 Uuden infotaulun hankinta - Ristiinan aluejohtokunta**
- § 11 Ristiinan keskustaa koskevan asemakaavan valmistelu**
- § 12 Kohdeavustus Eläkeliiton Ristiinan yhdistykselle kuntavaalitulaisuuden järjestämiseen**
- § 13 Ristiinan aluejohtokunnan käyttö- ja toimintasuunnitelma vuodelle 2021**
- § 14 Tiedoksi**
- § 15 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Ari Hämäläinen, puheenjohtaja
Petri Tikkanen, 1. varapuheenjohtaja
Jaana Vartiainen
Jari Viitikka
Jenni Kolmisoppi
Markku Heikkinen
Tarja Pönniö-Kanerva

Muut saapuvilla olleet

Matti Laitsaari, rehtori, sihteeri
Hannu Toivonen, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan edustaja
Arto Seppälä, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Ari Hämäläinen
Puheenjohtaja

Matti Laitsaari
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

20.04.2021

20.04.2021

Jari Viitikka
Pöytäkirjantarkastaja

Markku Heikkinen
Pöytäkirjantarkastaja

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 17.02.

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: Ari Hämäläinen

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Pöytäkirjan tarkastus

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

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti tiistaina 20.4.2021 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Jari Viitikka ja Markku Heikkinen.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jari Viitikka ja Markku Heikkinen.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti tiistaina 20.4.2021 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 4

Muutosehdotuksia kaupungin hankinta- ja hallintosääntöihin - Ristiinan aluejohtokunta

MliDno-2021-1160

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Aluejohtokunnilta on pyydetty kannanottoa hallintosäännön uudistamiseksi (Viite: 3.3.2021 keskustelu Ari Liikanen/Leo Laukkanen). Pohjana uudistukselle tulisi olla kaupunginvaltuuston kokouksessaan 9.11.2020 § 92 hyväksymä aluejohtokuntien ehdotus mallin uudistamiseksi. Tätä tarkennetaan ja täsmennetään seuraavalla aluejohtokuntien puheenjohtajien yhteisesti hyväksymällä ehdotuksella. Uudistusten tavoitteena on toiminnan sujuvoittaminen ja tehostaminen sekä sitä kautta kustannussäästöt. Osa muutoksista koskisi kaupungin omaa hankintasääntöä.

1. Aluejohtokunnan kokoonpano on 7/3 tai 5/2 (varsinaiset jäsenet/varajäsenet) henkilöä alueen oman esityksen mukaisesti. Henkilökohtainen varajäsenyys poistetaan. Varajäsenen kutsuu puheenjohtaja varsinaisen jäsenen estyessä osallistumasta kokoukseen. Aluejohtokunnat nimeää kaupunginvaltuusto kuultuaan alueen asukkaita. Kukin alue toimittaa ehdotuksensa aluejohtokunnan kokoonpanoksi yleisen kokouksen, äänestyksen tai muun soveltuvaksi katsomansa alueen asukkaat osallistavan valitsemistavan kautta. Valitsemismenetelmän päättää istuva aluejohtokunta kokouksessaan.
2. Kunkin aluejohtokunnan tulee olla mahdollista käyttää omatoimisesti hankkimiaan tuloja oman toimintansa rahoittamiseen budjetoinnin ja vuosittaisen toimintaohjelmansa mukaisesti.
3. Pienissä (alle 10.000 euron suuruusluokan) hankinnoissa ja kustannuserissä aluejohtokunnilla tulee olla itsenäinen oikeus arvioita edullisin tai sopivin toimittaja. Lähtökohtana oman toimialueen yrittäjän tai yrittäjien kilpailukykyinen priorisointi ja valinta.
4. Hyväksytyin toimintasuunnitelman mukaiseen toimintaan ja budjetointiin kuuluvat hankinnat ja kustannuserät eivät vaadi erillistä aluejohtokunnan päätöstä.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää esittää edellä luetellut uudistukset toteutettaviksi ja huomioon otettaviksi Mikkelin kaupungin hallinto- ja hankintasäännöissä sekä esittää, että Ristiinan aluejohtokunnassa on jatkossa seitsemän jäsentä ja kolme varajäsentä, joista yksi varsinainen ja yksi varajäsen on vapaa-ajan asukas. Varajäsenille nimetään kutsumisjärjestys.

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hyväksyttiin.

Tiedoksi
Hallintojohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 5

Ristiinan uuden aluejohtokunnan vaalin valmistelu ja toimenpiteet

MliDno-2021-1589

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Covid 19 -epidemian kokoontumisrajoitukset sekä kansalaisvaikuttamisen helpottaminen ja laajentaminen ovat syynä siihen, että Ristiinan uuden aluejohtokunnan valintaa tulee harkita toteutettavaksi uusien menetelmin.

Ehdokasasettelua ei ole, vaan asukkaat arvioivat itse, ketkä sopivat parhaiten työskentelemään aktiivisesti uudessa aluejohtokunnassa. Kaupungin uuteen hallintosäntöön on tehty esitys, jonka mukaan Ristiinan aluejohtokuntaan valitaan seitsemän varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä. Henkilökohtaisista varajäsenistä luovutaan. Yksi varsinainen ja yksi varajäsen valitaan edustamaan Ristiinan vapaa-ajan asukkaita. Jos ehdotukset uuteen hallintosäntöön hyväksytään, valitaan jäsenet aluejohtokunnan tekemän esityksen mukaisesti.

Valintatapa ja paikat:

Ristiinan paikallis- ja vapaa-ajan asukkaat voivat itse esittää/äänestää sopivaksi katsomansa henkilöä aluejohtokunnan jäseneksi.

1. Sähköinen ehdotus voidaan tehdä internet-osoitteessa: www.ristiina.fi/ajkvaalit
2. Ehdotuksia voidaan tehdä myös seuraavissa paikoissa oleviin palautelaatikoihin: kirjasto/yhteispalvelupiste, S-market, K-market, K-rauta Tukiainen.

Äänestys suoritetaan erillislomakkeella, jossa on selkeästi Ristiina-logo, aluejohtokuntavaalit, vaaliaika, nimiehdotus tai -ehdotukset, mahdollinen ehdokkaiden tarkennus (henkilön puhelinnumero, kylä tms henkilön tunnistamista auttava merkintä) sekä esittäjän nimi. Myös anonyyminä voi äänestää.

Vaaliaktiivisuuden lisäämiseksi arvotaan nimensä julkaisseiden kesken kuusi pizzaa ristiinalaiseen ravintolaan.

Ehdokkaan soveltuvuus: vähintään 18 vuoden ikä. Lähidemokratian laajentamiseksi mahdollisesti uusia kaupunginvaltuuston jäseniä ei valita aluejohtokuntaan vaalin mahdollisesta äänimäärästä huolimatta.

1. Vaaliaineiston teko suoritetaan Viestintä Kreivin ja Ristiinalainen-lehden kanssa.
2. Vaalien informointi suoritetaan Ristiinalainen lehdissä, sähköisissä viestimissä (www.ristiina.fi, facebook), sekä erillisessä vaaleja informoivissa julkisteissa.
3. Sähköisen äänestyksen organisoit ***** (www.ristiina.fi/ajkvaalit)
4. Aluejohtokunnan puheenjohtaja hankkii lukolliset postilaatit ja vaaliaineiston tekijät vuoraavat laatit ohjeiden mukaisilla teksteillä. Ari Hämäläinen ja yksi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

aluejohtokunnan jäsen hoitavat lukollisten laatikoiden aineiston laiton yllä oleviin äänestyspaikkoihin, sekä poiston äänten laskijoille. Postilaatikoiden avaimet ja äänestyslaatikot äänestysajan jälkeen säilytetään kirjaston lukitussa huoneessa.

5. Vaaliaika on 31.5.2021-18.6.2021 klo 16.00 saakka. Vaalitoimikunta: Ajk:n puheenjohtaja, yksi aluejohtokunnan jäsen sekä ***** ja *****. Vaalitoimikunta suorittaa äänten laskemisen ja listauksen äänimäärän mukaisesti 21.6. Listaan lisätään myös henkilöiden puhelinnumero. Vaalitoimikunta suorittaa äänimäärälistan mukaisesti suostumuskyselyn ajk:n varsinaiseksi jäseniksi ja varajäseniksi. Vaalitoimikunnan jäsenille maksetaan suoritetusta työajasta aluejohtokunnan kokouspalkkio.
6. Nykyinen aluejohtokunnan puheenjohtaja ja aluejohtokunnan jäsenet kutsuvat uuden aluejohtokunnan ja varajäsenet tutustumis- ja perehdyttämistilaisuuteen. Samassa tilaisuudessa suoritetaan myös puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenten ja varajäsenten valinta uuteen aluejohtokuntaan tasa-arvopykälää noudattaen. Virallisen esityksen uudeksi aluejohtokunnaksi tekee toimessa oleva aluejohtokunta. Tulos esitetään kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Arvio määrärahatarpeesta: vaalimateriaalin hankinta: laatikot, suunnittelu ja painatus 600,00 €, lehti-ilmoitukset 2 x 150,00 €, kokouspalkkiot 400,00 € = 1.300,00 €.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta hyväksyy aluejohtokunnan vaalin toteutuksen ja toteutustoimenpiteet edellä esitetyllä tavalla. Aluejohtokunta esittää toisaalla vaaliin liittyviä muutoksia kaupungin uuteen hallintosääntöön. Jos muutoksia ei sisällytetä uuteen hallintosääntöön, toimitaan vaalissa vaaliaikana voimassaolevan hallintosäännön mukaisesti. Lisäksi aluejohtokunta valitsee vaalitoimikuntaan aluejohtokunnan puheenjohtajan Ari Hämäläisen, *****, ***** ja kokouksessa nimettävän aluejohtokunnan jäsenen.

Päätös

Puheenjohtaja ehdotti, että käsitellään ensin esityksen kohta 1 ja sen jälkeen kohta 2 alakohtineen.

Kohtaa 1 koskevan keskustelun aikana Petri Tikkanen esitti, että Ristiinan uuden aluejohtokunnan valinta tehdään samalla tavalla kuin edellisellä kerralla. Jaana Vartiainen kannatti Petri Tikkasen esitystä.

Puheenjohtaja totesi, että keskustelun aikana on tehty esittelijän esityksestä poikkeava kannatettu esitys ja esitti asian ratkaistavaksi äänestyksellä siten, että ne, jotka kannattavat esittelijän esitystä, äänestävät jaa ja ne, jotka kannattavat Petri Tikkasen esitystä, äänestävät ei. Äänestysesitys hyväksyttiin ja suoritettussa äänestyksessä annettiin 5 jaa-ääntä (Ari Hämäläinen, Markku Heikkinen, Jenni Kolmisoppi, Tarja Pönniö-Kanerva ja Jari Viitikka) ja 2 ei-ääntä (Petri Tikkanen ja Jaana Vartiainen).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Puheenjohtaja totesi, että kohdan 1 osalta puheenjohtajan alkuperäinen esitys on tullut Ristiinan aluejohtokunnan päätökseksi.

Ristiinan aluejohtokunta äänesti myös siitä, voiko vaalissa äänestää anonyyminä (jaa) vai pitääkö äänestäjän ilmoittaa nimensä (ei). Suoritettussa äänestyksessä annettiin 4 jaa-ääntä (Ari Hämäläinen, Markku Heikkinen, Tarja Pönniö-Kanerva ja Jari Viitikka) ja 3 ei-ääntä (Jenni Kolmisoppi, Petri Tikkanen ja Jaana Vartiainen).

Puheenjohtaja totesi, että tältä osin puheenjohtajan alkuperäinen esitys on tullut Ristiinan aluejohtokunnan päätökseksi.

Ristiinan aluejohtokunta äänesti myös siitä, voidaanko valtuutettu valita aluejohtokuntaan: ei voida valita (jaa) ja voidaan valita (ei). Suoritettussa äänestyksessä annettiin 2 jaa-ääntä (Ari Hämäläinen ja Tarja Pönniö-Kanerva) ja 5 ei-ääntä (Markku Heikkinen, Jenni Kolmisoppi, Petri Tikkanen, Jaana Vartiainen ja Jari Viitikka).

Puheenjohtaja totesi, että valtuustoon valittu voidaan näin ollen valita myös aluejohtokuntaan.

Ristiinan aluejohtokunta hyväksyi puheenjohtajan päätösesityksen muilta osin ja valitsi vaalitoimikuntaan lisäksi varapuheenjohtaja Petri Tikkasen. Petri Tikkanen hoitaa lisäksi Ari Hämäläisen kanssa lukollisten laatikoiden ja aineiston laiton äänestyspaikkoihin, sekä poiston äänten laskijoille.

Tiedoksi

Hallintojohtaja, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta, kaupunkiympäristölautakunta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 6

Ristiinan aluejohtokunnan tienvarsitaulujen hankinta

MliDno-2021-1591

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Kuullaan selvitys hankkeesta ja lisämäärärahatarpeesta (taulut arvio 2 x 5.000,00 € + 2 x 590,00 € + lupa 2 x 320,00 € + suunnittelu 200,00 € + kertakorvaus puustonkasvun menetyksestä vuokranantajalle 200,00 €), määrärahatarve 2.220,00 €.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää tienvarsitaulujen hankinnan suunnittelun aloittamisesta. Itse hankinta toteutetaan erikseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi Ristiinan aluejohtokunta tarkensi samalla, että määrärahatarpeesta 10.000 euroa katetaan aluejohtokuntien strategisten hankkeiden määrärahasta ja 2.220 euroa Ristiinan aluejohtokunnan omista määrärahoista.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 7

Kumppanuussopimukset kehittämissyhdistys Höngän ja Ristiinan urheilijoiden kanssa

MliDno-2021-1592

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Ristiinaan on perustettu kehittämissyhdistys Hönkä, jonka kanssa valmistellaan yhteisöllisen saunan rakentamista kirkonkylän rantaan. Aluejohtokuntien strategisissa hankkeissa on varattu tarkoitukseen 10.000 euron määräraha.

Ristiinan urheilijat on kiinnostunut järjestämään Kesäkemut perinteiseen tapaan heinäkuussa Metsälinnassa. Kesäkemujen järjestämiseen on syytä varata 2.200 euroa.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää tehdä kumppanuussopimuksen kehittämissyhdistys Höngän ja Ristiinan urheilijoiden kanssa ja valtuuttaa aluejohtokunnan puheenjohtajan tekemään ja allekirjoittamaan sopimukset.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkittään, että Petri Tikkanen ilmoitti olevansa esteellinen (Ristiinan urheilijoiden puheenjohtajuus) ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Ristiinan kehittämissyhdistys Hönkä ry, Ristiinan Urheilijat ry

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 8

Ristiinan aluejohtokunnan esitykset kaupungin liikuntapaikkasuunnitteluun 2021-2025

MliDno-2021-1589

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Ristiinan aluejohtokunta on tehnyt kaupungin liikuntapalveluille seuraavat esitykset otettavaksi huomioon vuosien 2021-2025 liikuntapaikkasuunnittelussa.

- hiekatekonurmikenttä (koulukeskuksen hiekkakenttä)
- hiihtolatu (10 km)
- polkureittejä (esim. Voudinpolku)
- yhdyslatu Ristiina-Mikkeli
- Linnaniemen laavulle menevän huoltotien laitaa hiihtolatu

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 9

Ristiinan jouluvalojen asennus

MliDno-2019-1541

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Vuoden 2020 strategisena hankkeena hankittiin ja asennettiin keskustan katuvalojen yhteyteen 10 kappaletta jouluvaloja. Valot saivat suuren ja niitä toivottiin Brahentien ja Otto v. Fieandtin tien risteykseen saakka. Aluejohtokunta hankki vuoden 2020 lopulla valoja lisää 18 kpl, mutta niiden asennus siirtyi vuodelle 2021. Valojen asennus maksaa noin 3.500,00 €.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää uusien jouluvalojen asennuksesta ja varaa tarkoitusta varten 3.500 euroa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 10

Uuden infotaulun hankinta - Ristiinan aluejohtokunta

MliDno-2021-1594

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Shellin pihalla oleva infotaulu kaipaa uudistamista ja tietojen päivittämistä. Samalla kannattaa miettiä, onko taulun nykyinen sijoituspaikka hyvä. Taulun uudistaminen edellyttää noin 2.000 euron määrärahaa.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää uusia infotaulun ja aloittaa uuden taulun valmistelun. Samalla mietitään taululle tarkoituksenmukainen sijoituspaikka. Toteutukseen varataan 2.000 euron määräraha.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 11

Ristiinan keskustaa koskevan asemakaavan valmistelu

MliDno-2021-1596

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Ristiinan keskustaan liittyy erilaisia kehittämissuunnitelmia. Muun muassa asemakaavan uudistaminen on ollut vireillä. Varsinkin sataman ja päiväkodin alapuolisen peltoalueen kehittäminen tulisi toteuttaa pikaisesti muun muassa alueelle kohdistuvan rakentamisen takia.

Kaupunginarkkitehti Ilkka Tarkkanen lupasi 16.10.2019 Ristiinassa pidetyssä tilaisuudessa, että Ristiina on kaavoitusvuorossa 2021.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää pyytää asumisen ja toimintaympäristön palvelualueelta ajankohtaisen katsauksen Ristiinan kaavoitus- ja kehittämistilanteesta. Samalla Ristiinan aluejohtokunta esittää, että Ristiinan asemakaavan uudistamista kiirehdyttäisiin.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue, kaupunginarkkitehti

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 12

Kohdeavustus Eläkeliiton Ristiinan yhdistykselle kuntavaalitulaisuuden järjestämiseen

MliDno-2021-1597

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Eläkeliiton Ristiinan yhdistys on kysynyt aluejohtokuntaa mukaan vaalitulaisuuden järjestämiseen Ristiinassa. Mukaan kutsuttaisiin kaikkien puolueiden edustajat. Järjestelyihin on myös kysytty Ristiinalainen-lehteä. Aluejohtokunnan rooli olisi järjestää tilat kyseiseen tarkoitukseen.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta osallistuu tapahtuman järjestelyihin kustantamalla 100 euron tilavuokran vaalitulaisuuteen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Eläkeliiton Ristiinan yhdistys

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 13

Ristiinan aluejohtokunnan käyttö- ja toimintasuunnitelma vuodelle 2021

MliDno-2021-275

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Ristiinan aluejohtokunnan käyttö ja toimintasuunnitelma vuodelle 2021:

- tienvarsitaulut (strateginen hanke 10.000,00 €) - lisä 1.040,00 €
- saunahanke (strateginen hanke 10.000,00 €)
- aluejohtokuntavaalit - 1.300,00 €
- jouluvalojen asennus - 3.500,00 €
- kesäkemut - 2.200,00 €
- asemakaava
- infotaulu keskustaan (suunnittelu) - 2.000,00 €
- Ristiina esite

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta hyväksyy vuoden 2021 käyttö- ja toimintasuunnitelman.

Päätös

Puheenjohtaja muutti esitystään tienvarsitaulujen määrärahatarpeen osalta. Tienvarsitaulujen määrärahatarve on 2.220 euroa.

Puheenjohtajan muutosesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 14

Tiedoksi

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- polkureittihanke Linnaniemeen
- Ristiina-lähettiläs, kesätyöntekijän toimenkuva
- seuraava kokous

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Puheenjohtaja kertoi vielä, että Ristiinasta löytyy tarvittaessa etätyöpisteitä, jos joku on sellaisesta kiinnostunut.

Seuraavan kokouksen päivämäärää ei vielä päätetty.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 15

Muut asiat

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

Päätös

Muita asioita ei ollut.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §5, §6, §8, §11, §13, §14, §15

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, §10, §12

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/Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta.

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§9

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/Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta.

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 asianhallintajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-16 ja arkipyhien aattona sekä kesä-elokuussa 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 9-16 ja arkipyhien aattona sekä kesä-elokuussa 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:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- 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/Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta.

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

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:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- 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 aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.