

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2019-551

Avustus testamentti- ja kuolinpesävaroista Etelä-Savon ADA ry:lle lastentapahtumien saavutettavuuden lisäämiseen vuonna 2026

Mikkelin kaupungilla on testamentti- ja kuolinpesävaroja, joita on kohdennettu mikkeliläisten hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseen. Avustusten myöntäminen perustuu testamentintekijän tahtoon ja valtionkonttorin hyväksymiin kuolinpesävarojen käyttötarkoituksiin sekä kaupunginhallituksen hyväksymiin myöntämisperusteisiin (KH § 63/10.2.2025). Avustushaku on kahdesti vuodessa, toukokuussa ja marraskuussa. Hakemiseen on määrämuotoinen sähköinen lomake.

Etelä-Savon ADA ry on jättänyt marraskuussa avustushakemuksen lastentapahtumien saavutettavuuden lisäämiseen.

Hakijan kuvaus toiminnasta:

Haluamme olla järjestämässä ensi kesän Hulivilikarnevaaleja 22.-28.6.2026 osallistujille saavutettavammiksi. Toimintamme tähtää siihen, että ensinnäkin kynnys saapua tilaisuuksiin olisi matalampi ja toisaalta niistä nauttiminen olisi miellyttävämpää.

On tärkeää, että kaikki lapset voivat osallistua yhteisiin tapahtumiin yhdenvertaisesti ja turvallisesti, sillä se vahvistaa yhteenkuuluvuuden tunnetta ja edistää sosiaalista osallisuutta. Kun tapahtumat suunnitellaan huomioimaan erityislasten tarpeet, ne tukevat kaikkien lasten hyvinvointia, oppimista ja iloa yhdessä tekemisestä. Esteettömyys ja saavutettavuus luovat aidosti kaikille avoimen yhteisön. Avoin yhteisö taas on tärkeä, koska se vahvistaa lasten kokemusta siitä, että he ovat arvokkaita ja kuuluvat joukkoon sellaisina kuin ovat. Se lisää empatiaa, ymmärrystä ja yhteistyötä lasten välillä. Kun kaikilla on mahdollisuus osallistua ja tulla nähdyksi, yhteisöstä kasvaa turvallinen, kannustava ja monimuotoisuutta arvostava paikka, jossa jokainen voi kasvaa omana itsenään.

Hankkeen toteuttajana toimii Etelä-Savon ADA ry yhteistyökumppaneinaan Mikkelin erityislapsiverkosta (useita toimijoita) ja Mikkelin kaupungin yleiset kulttuuripalvelut. Yhdistyksen toimintasuunnitelmaan tätä hanketta ei ole kirjattu, toki käsitelty hallituksen kokouksissa laajasti.

Hanke on tarkoitettu erityisesti erityistä tukea tarvitseville, mutta esteettömyys ei ole haitaksi muillekaan. Haluamme vaikuttaa Hulivilikarnevaalien ohjelman saavutettavuuteen, pyrimme vaikuttamaan fyysisten esteiden poistumiseen samoin aistiesteettömyyteen. Hulivilikarnevaaleilla toimii useita toimijoita, joiden kanssa haluamme pyrkiä yhdessä tekemään tilaisuuksista saavutettavampia, kevään aikana suunnitteluvaiheessa kiinnitämme erityistä huomiota tilaisuuksien saavutettavuuteen muiden toimijoiden kanssa, etsimme yhdessä sopivia ratkaisuja.

Osallistujamäärää vaikea ennustaa. Tulemme viestittämään kevään aikana laajasti eri medioita käyttäen yhdistyksenä ja vaikuttamaan siihen, että tapahtuman mainonnassa tulee selkeästi esille hankkeen tarkoitus ja tavoite. Talven aikana teemme kyselyn jäsenille/muille halukkaille saavutettavuudesta laajalla jaolla. Hulivilikarnevaaleissa järjestämme rauhallisen tilan, hankimme käytettäväksi kuulosuojaimia, kuvia tulemme käyttämään sopivissa kohteissa jne.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Toiminnan kokonaisbudjetti on 2000 € (1000 € materiaalikulut, 200 € ulkopuoliset asiantuntijat, printtikulut 500 €, 300 € muut yllättävät kulut). Omarahoitusosuutta 1000 € joka on talkootyötä.

Lyhyt kuvaus yhdistyksestä, historia, työntekijät, liikevaihto ja meneillään olevat hankkeet

Etelä-Savon ADA ry perustettu 2006, aiemmalta nimeltään Etelä-Savon Adhd-, autismi- ja dysfasiayhdistys. Perustettu tarpeesta olla tukena kohderyhmän ihmisille ja heidän läheisilleen. Toimimme täysin vapaaehtoisvoimin, käyttövarat koostuvat jäsenmaksuista ja Stean avustuksista. Järjestämme koulutustilaisuuksia ja osallistumme kattojärjestöjemme toimintaan.

Kokonaiskustannukset 2000 €, haettava summa 1000 €.

Toiminnan tavoitteet tukevat kaupungin strategiaa ja täyttävät testamentti- ja kuolinpesävaroista myönnettävien avustusten myöntämiskriteerit.

Avustus on maksettavissa Maritta Pölhön kuolinpesän varoista, jotka ovat suunnattu lapsiperheiden (vähävaraisten) hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseen.

Päätöksen peruste

Konserni- ja elinvoimapalveluiden toimintasäntö 6 §

Hallintosäntö 38 §

Päätös

Myönnän haetun avustuksen 1000 € maksettavaksi kertakorvauksena käytettäväksi lastentapahtumien saavutettavuuden lisäämiseen. Avustus maksetaan Maritta Pölhön kuolinpesän (tili 2325, kp 9840) varoista.

Hakijaa edellytetään antavan kaupungille selvityksen avustuksen toteutuneesta käytöstä päätöksen mukaisesti.

Tiedoksi

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

Allekirjoitus

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 19.3.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
Kaupunginjohtaja
Avustuspäätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
17.03.2026

3 (5)
§ 4

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkeli
18.03.2026

Arja Väänänen
hyvinvointikoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 18.3.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

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
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
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.