

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 28.09.2016, klo 17:01 - 19:02

Paikka Kaupungintalo, lautakuntien kokoushuone, 2. krs

Käsitellyt asiat

- § 64 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 65 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 66 Ilmoitusasiat**
- § 67 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 68 Lautakunnan kokouskutsujen lähettäminen sähköisesti**
- § 69 Uusi kuntalaki luottamushenkilöille -koulutus 9.11.2016**
- § 70 Mikkeli-palkinnon myöntäminen**
- § 71 Maakuntakirjaston laatukysely 2016**
- § 72 Kirjaston kuljetuspalveluiden hankinta ajalle 1.1.2017 - 31.12.2019**
- § 73 Nuorisovaltuuston vaalit, vaalitoimikunnan nimeäminen**
- § 74 Talousarvion toteutumisen seuranta 31.8.2016**
- § 75 Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunnan talousarvio vuodelle 2017 ja taloussuunnitelma vuosille 2018 - 2020**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Marianne Huoponen, puheenjohtaja
Jenni Kolmisoppi, 1. varapuheenjohtaja
Anne Korhola
Hannu Toivonen
Heikki Pyrhönen
Jari Roivas
Juha Kontinen
Kyösti Kiljunen
Liisa Pulliainen
Milja Kinni-Jenu
Niina Särkkä
Sanni Hassinen

Muut saapuvilla olleet

Tiina Turunen, johdon sihteeri, sihteeri
Juha Vuori, kaupunginhallituksen jäsen
Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja
Nikke Isomöttönen, intendentti, poistui 17:56
Marita Kajander, kulttuurijohtaja
Matti Karttunen, museotoimenjohtaja
Antti Mattila, liikunta- ja nuorisojohtaja

Poissa

Enrique Tessieri
Jari Sihvonen
Pirjo Siiskonen
Eero Mustonen
Annuriikka Korhola, varajäsenet
Eetu Viljakainen, varajäsenet
Hannu Ahonen, varajäsenet
Ilkka Putkonen, varajäsenet
Jukka Taivalantti, varajäsenet
Katariina Asikainen, varajäsenet
Kirsi Töyrynen, varajäsenet
Leena Paasonen, varajäsenet
Minna Pöntinen, varajäsenet
Osku Nykänen, varajäsenet
Outi Ruottinen, varajäsenet
Satu Hasanen, varajäsenet
Taneli Kiesilä, varajäsenet
Teemu Laamanen, varajäsenet

..

§ 64 - 67, 74 - 75 ja 68 -73

Allekirjoitukset

Marianne Huoponen
Puheenjohtaja

Tiina Turunen
Sihteeri

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Kyösti Kiljunen

Hannu Toivonen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja pidetään nähtävillä kaupungin kirjaamossa (Maaherrankatu 9-11, 3. kerros, 50100 Mikkeli) 4.10.2016

Tiina Turunen

§ 64

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 65

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Kyösti Kiljunen ja Hannu Toivonen.

Pöytäkirja tarkastetaan sivistystoimen johtamisen tukipalveluissa (Maaherrankatu 9 - 11, 3. kerros) viimeistään 4.10.2016.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 66

Ilmoitusasiat

Kaupunginhallitus 5.9.2016/§ 311

- kaupunginhallitus ei käytä kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeutta viranomaisen tekemiin päätöksiin.

Kirjastotoimenjohtaja

- §6 Elisa Harjunpään valinta kirjastonhoitajan määräaikaiseen toimeen 1.9.-31.12.2016, 25.08.2016
- §7 Kirjastojen aukioloajat 1.9.-31.12.2016, 25.08.2016

Opetus- ja kulttuuriministeriö on lähettänyt Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjastolle lausuntopyynnön 19.8.2016 OKM/72/040/2014, jossa pyydettiin lausunto opetus- ja kulttuuriministeriön valmistelemasta hallituksen esitysluonnoksesta laeiksi yleisistä kirjastoista ja opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 2 § muuttamisesta. Lausunto pyydettiin 23.9.2016 mennessä. Aikataulusta johtuen kirjastotoimenjohtaja on antanut pyydetyt lausunnot. Lausunnot oheismateriaalina.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

§ 67

Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus

Kirjastotoimenjohtaja

- §8 Tutkimusluvan myöntäminen Kirsi Purhoselle, 16.09.2016

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Koska sivistystoimenjohtaja ei ole havainnut viranhaltijapäätöksessä mitään sellaista, mikä olisi esteenä päätöksen toimeenpanolle, sivistystoimenjohtaja esittää, ettei kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta käytä kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeuttaan viranhaltijan tekemään päätökseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 68

Lautakunnan kokouskutsujen lähettäminen sähköisesti

Valmistelija / lisätiedot:

Virpi Siekkinen, Tiina Turunen

Virpi.siekkinen@mikkeli.fi, Tiina.Turunen@mikkeli.fi

Mikkelin kaupunki on siirtynyt sähköiseen kokouskäytäntöön vuoden 2015 aikana ja kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta on siirtynyt sähköisten kokouskutsujen lähettämiseen 1.1.2016. Tähän saakka on ollut mahdollisuus saada kokouskutsut myös paperiversiona.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päättää, että 1.10.2016 alkaen lähetetään kokouskutsut vain sähköisesti.

Lisäksi kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päättää, että jokaisen jäsenen ja varajäsenen tulee huolehtia siitä, että lautakunnan sihteeri Tiina Turuselle (p. 050 311 7506 tai tiina.turunen@mikkeli.fi) on ilmoitettu käytössä oleva sähköpostiosoite viimeistään 10.10.2016 mennessä.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 69

Uusi kuntalaki luottamushenkilöille -koulutus 9.11.2016

MliDno-2016-1904

Valmistelija / lisätiedot:
Virpi Siekkinen
Virpi.siekkinen@mikkeli.fi

Hallintoakatemia järjestää Sokos Hotel Tornissa Tampereella 9.11.2016 koulutustilaisuuden **Uusi kuntalaki luottamushenkilöille**.

Mitä uusi kuntalaki tarkoittaa kuntien ja kuntayhtymien luottamushenkilöiden kannalta? Koulutuksessa pohditaan uusia tapoja johtaa kuntaa, käydään läpi luottamushenkilöiden rooliin liittyvät uudistukset sekä perehdytään muihin luottamushenkilön näkökulmasta keskeisiin muutoksiin. Koulutus on tarkoitettu kuntien ja kuntayhtymien luottamushenkilöille. Aihetta käsitellään käytännönläheisellä ja keskustelevalla tavalla.

Kouluttajana toimii erityisasiantuntija, HTM Tuuli Tarukannel. Ilmoittautuminen 24.10.2016 mennessä.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta nimeää mahdolliset osallistujat Uusi kuntalaki luottamushenkilöille koulutukseen 9.11.2016.

Päätös

Lautakunta ei nimennyt osallistujia koulutukseen.

§ 70

Mikkeli-palkinnon myöntäminen

MliDno-2016-1964

Valmistelija / lisätiedot:
Marita Kajander
Marita.Kajander@mikkeli.fi

1.7.2013 voimaan tulleen yleisten kulttuuripalveluiden avustusohjeen mukaan Mikkeli-palkinto on tunnustus pitkäjänteisestä työstä kaupungin kulttuurin hyväksi. Palkinto myönnetään rahana. Lautakunta myöntää palkinnon joko yhdelle tai useammalle henkilölle tai ryhmälle, jotka ovat tehneet kulttuurin avulla kaupunkia tunnetuksi tai toimineet merkittävällä tavalla kaupungin kulttuurielämän hyväksi. Perusteena on aktiivinen toiminta jollakin taiteen alalla, saavutettu erinomainen taso tai taiteellisella toiminnalla kaupungille tuotettu valtakunnallinen julkisuus.

Palkinto juontaa juurensa jo 1970-luvulle, jolloin idea palkinnosta tuli esille. Ensimmäinen Mikkeli-palkinto myönnettiin vuonna 1981 Mikkelin teatterielämän keskushenkilölle opettaja Aija Talvi-Oksaselle. Vuonna 2015 palkinto myönnettiin Cantus Michaelis -kuorolle, palkinto oli suuruudeltaan 2 000 euroa.

Kulttuurijohtaja:
Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päättää myöntää Mikkeli-palkinnon yhdelle tai useammalle henkilölle tai ryhmälle yleisten kulttuuripalveluiden avustusohjeen mukaisesti ja vahvistaa palkinnon suuruudeksi 2 000 euroa. Palkinnon luovuttaa lautakunnan puheenjohtaja Marianne Huoponen. Aika ja paikka ilmoitetaan myöhemmin.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päättää myöntää Mikkeli-palkinnon yhdelle tai useammalle henkilölle tai ryhmälle yleisten kulttuuripalveluiden avustusohjeen mukaisesti ja vahvistaa palkinnon suuruudeksi 2 000 euroa.

Palkinnon luovuttaa lautakunnan puheenjohtaja Marianne Huoponen. Aika ja paikka ilmoitetaan myöhemmin.

Päätös

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päätti myöntää Mikkeli-palkinnon Timo Heimoselle.

Lisäksi lautakunta vahvisti palkinnon suuruudeksi 2 000 euroa.

Palkinnon luovuttaa lautakunnan puheenjohtaja Marianne Huoponen. Aika ja paikka ilmoitetaan myöhemmin.

Tiedoksi

Palkinnon saaja, puheenjohtaja Huoponen, kulttuurijohtaja Kajander

§ 71
Maakuntakirjaston laatuksely 2016

MliDno-2016-1953

Valmistelija / lisätiedot:
Virpi Launonen
Virpi.Launonen@mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Sanallinen_maakuntakirjastokysely_yhteenvedo.pdf
- 2 Maakuntakirjastotoiminnan arviointi 2016.pdf

Mikkelin kaupunginkirjasto toimii myös Etelä-Savon maakuntakirjastona.

Maakuntakirjastotoimintaa rahoittaa opetus- ja kulttuuriministeriö. Mikkelin saama vuosittainen rahoitus on noin 86 000 euroa vuodessa. Opetus- ja kulttuuriministeriö on laatinut maakuntakirjastotoiminnalle laatusuosituksen, jonka pohjalta maakuntakirjastotoimintaa arvioidaan vuosittaisissa keskusteluissa opetus- ja kulttuuriministeriön ja aluehallintoviraston kanssa.

Maakuntakirjastoalueen näkökulmasta toimintaa on arvioitu viimeksi vuonna 2010, jolloin tehtiin valtakunnallinen arviointi. Mikkeli sijoittui arvioinnissa hyvin saaden parhaat arvoinnit alueensa kirjastoilta Itä-Suomessa. Vuoden 2010 arvioinnin tuloksena laadittiin laatusuositus. Nyt tehty kysely laadittiin niin, että kirjastoja pyydettiin arvioimaan Etelä-Savon maakuntakirjaston suoriutumista laatusuosituksen väittämistä kouluarvosanalla. Kaikkien vastausten keskiarvoksi tuli 8,72, mitä voi pitää oikein hyvänä tuloksena.

Liitteenä sekä sanallinen että numeraalinen yhteenvedo kyselyvastauksista.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 72

Kirjaston kuljetuspalveluiden hankinta ajalle 1.1.2017 - 31.12.2019

MliDno-2016-1984

Valmistelija / lisätiedot:
Virpi Launonen
Virpi.Launonen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Vertailutaulukko_kirjaston_kuljetuspalvelut.pdf

Mikkelin kaupungin hankintapalvelut pyysi tarjoukset kirjastojen kuljetuspalveluista 9.8.2016 päivätyllä tarjouspyynnöllä (nro 56588) HILMA - ilmoituskanavan ja tarjouspalvelun kautta. Ennen tarjouspyynnön julkaisua hankinnasta julkaistiin myös tietopyyntö HILMA -ilmoituskanavalla ja toimittajilla oli mahdollista pyytää tarjouspyyntöluonnos kommentoitavaksi. Hankintamenettely oli avoin. Sopimuskausi on 1.1.2017 - 31.12.2019, jonka jälkeen on mahdollisuus yhden vuoden optiokauteen ajalla 1.1.2020 - 31.12.2020.

Määräaikaan 7.9.2016 mennessä tarjouksen jättivät Posti Oy, Oy Matkahuolto Ab, Taksi Turunen Harri Oy ja Savon Kuljetus Oy.

Päätöksenteon perusteena on kuljetuspalveluiden hinta ja laatua mittaavat tekijät tarjouspyynnön pisteytystaulukon mukaisesti. Laajennettu vertailutaulukko on liitteenä nro 1.

Hankinta jaettiin kolmeen osatarjoukseen seuraavasti:

Osatarjous 1: Mikkelin kaupungin pääkirjaston materiaalilähettykset muihin Suomen kirjastoihin

Tarjoaja	Posti Oy	Oy Matkahuolto Ab	Savon kuljetus Oy
Yhteiset pisteet, max. 25 p.	25	25	20
Hintapisteet, max. 80 p	80	74,529	28,232
Yht. max. 105 p	105	99,529	48,232

Osatarjous 2: Mikkelin sisäisten kirjastojen kuljetuspalvelut

Tarjoaja	Posti Oy	Oy Matkahuolto Ab	Savon Kuljetus Oy
Kuljetus pääkirjastosta	11	10	11

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

noutopäivänä vastaanottavaan kirjastoon kirjastojen aukioloaikoina, 1 piste/kirjasto, max. 11 p.			
Kuljetus noutopäivänä kirjastosta pääkirjastoon, 1 piste/kirjasto, max. 11 p.	11	6	11
Yhteiset pisteet, max. 25 p.	25	25	20
Hintapisteet, max. 80 p.	80	75,556	21,283
Yhteensä, max. 127 p.	127	116,556	63,283

Osatarjous 3: Lumme-kirjastojen kuljetuspalvelut

Tarjoaja	Posti Oy	Oy Matkahuolto Ab	Taksi Turunen Harri Oy	Savon Kuljetus Oy
Yhteiset pisteet, max. 25 p.	25	25	10	20
Hintapisteet, max. 80 p.	80	42,222	10,763	12,667
Yht., max. 105 p.	105	67,222	20,763	32,667

Hintapisteiden laskeminen: Järjestelmä laskee hintapisteet automaattisesti tarjoajien syöttämien hintojen perusteella kaavalla "halvin tarjottu hinta / tarjottu hinta x "pistemäärä".

Yhteiset pisteet, max.25 pistettä:

Suomenkielisen järjestelmän koekäyttö ja vaatimukset, mm. verkko/web-palvelujen käytön helppous ja teknisen tuen saavutettavuus (Help Desk) suomenkielellä. Help Desk palvelu arkisin 8-16 suomenkielellä. Järjestelmän käyttöönottokoulutus tilaajan luona. 10 p = Järjestelmä on helppo ja nopea käyttää. Selkeät valikot. 5 p = Järjestelmä on hankala käyttää. 0 p = Järjestelmää ei ole mahdollista koekäyttää tai sitä ei ole.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Selvitys asiakas- ja lopputuloslähtöisyydestä (Max. 2 x A4), selvitys ympäristöjärjestelmästä ja kuljetusvarmuudesta (mm. selostus asiakastyytyväisyysmittaustavoista ja tuloksista, joiden perusteella esim. toimintavarmuutta, reagoit nopeutta ja joustavuutta arvioidaan). Selvitys arvioidaan seuraavasti: 10 p = Selvitys vastaa tarjouspyyntöä ja hankinnan kohdetta erinomaisesti. 5 p = Selvitys ei vastaa täysin tarjouspyyntöä ja siinä on hankinnan kohteen osalta puutteita. 0 p = Selvityksessä on merkittäviä puutteita.

Referenssikohteet, max. 5 pistettä: Palvelun tarjoajalla on referenssejä tilaajan kuljetustyyppisiä vastaavista kohteista viimeisen kolmen vuoden ajalta. Kohdassa tarjoaja on itse ilmoittanut referenssikohteen. Kaikilla tarjoajilla on em. mainittu kokemus, joten kaikki tarjoajat saavat 5 pistettä.

Hankinnassa mukana ilmoitetut Lumme-kirjastot ovat sitoutuneet hankintaan ja hankintapäätökseen Lumme-kirjastojen ohjausryhmän 27.5.2016 pidetyssä kokouksessa. Tarjousasiakirjat ovat nähtävillä kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päättää

- että suurimman pistemäärän saanut tarjoaja voittaa kilpailutuksen.
- edellä mainituin perusteluin ja oheisten pisteytystaulukkojen mukaisesti, että kirjastojen kuljetuspalvelujen toimittajaksi valitaan ajaksi 1.1.2017 - 31.12.2019 Posti Oy, pistemäärät osatarjous 1: 105/105, osatarjous 2: 127/127, osatarjous 3: 105/105. Lisäksi on mahdollisuus vuoden optiokauteen ajaksi 1.1.2020 - 31.12.2020.
- valtuuttaa hankintapäällikön allekirjoittamaan sopimuksen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Tarjoajat (päätös annetaan tiedoksi asianosaisille Cloudia-järjestelmän kautta), hankintapalvelut

§ 73

Nuorisovaltuuston vaalit, vaalitoimikunnan nimeäminen

MliDno-2016-1963

Valmistelija / lisätiedot:
Antti Mattila
antti.mattila@mikkeli.fi

Valmistelija: nuorisosihteeri Mervi Hotokka, 0447942438

Nuorisovaltuuston toimintasäännön 3§ mukaan toimikausi on kaksi vuotta ja vaaliajankohta on kahden vuoden välein marraskuussa. Ehdolle voivat asettua mikkeliiläiset 1997 - 2003 syntyneet nuoret. Valtuustoon valitaan 21 jäsentä.

Nuorisovaltuusto on kokouksessaan 25.8.2016 vahvistanut vaaliaikataulut vuodelle 2016. Ennakkoäänestys toimitetaan 9. - 11.11.2016 nuorisotaloilla Anttolassa, Haukivuorella, Starlight:ssa ja Ristiinassa. Varsinainen vaalipäivä on ke 16.11.2016, jolloin vaalipaikkoina toimivat Mikkelin yläkoulut (7 yksikköä), Esedun Raviradantien ja Otavankadun yksiköt, Mikkelin lukio ja Suomen Nuoriso-opisto.

Nuorisovaltuusto halusi lisätä Suomen Nuoriso-opiston varsinaisen vaalipäivän äänestyspaikaksi edellisistä vaaleista poiketen.

Ehdokkaaksi tulee asettua viimeistään pe 7.10.2016 klo 15 mennessä. Vaalitiedottamista pyritään saamaan koulujen wilmaan, some-areenoille ja medialle sekä Olkkarin jalkautumisturneen yhteydessä viikolla 37.

Vaaleja varten nimetään vaalitoimikunta, jonka tehtävinä on valvoa vaalien toteuttamista, hyväksyä ehdokaslistat lokakuussa, laskea äänet vaalipäivänä ja vahvistaa vaalin tulos sekä pitää pöytäkirjaa kokouksistaan. Nuorisovaltuusto valitsi edustajikseen vaalilautakuntaan Kaisla Heinikaisen ja Pape Purhosen, jotka eivät itse aio asettua ehdolle.

Liikunta- ja nuorisajohtaja:
Esitän, että vaalitoimikuntaan nimetään liikunta- ja nuorisopalveluista nuoriso-ohjaaja Antti Hynninen ja nuorisosihteeri Mervi Hotokka. Lisäksi esitän, että kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta nimeää kaksi edustajaansa vaalitoimikuntaan.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päättää nimetä vaalitoimikuntaan nuorisopalveluista nuoriso-ohjaaja Antti Hynnisen ja nuorisosihteeri Mervi Hotokan.

Lisäksi kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta nimeää kaksi edustajaansa vaalitoimikuntaan.

Päätös

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päätti nimetä vaalitoimikuntaan nuorisopalveluista nuoriso-ohjaaja Antti Hynnisen ja nuorisosihteeri Mervi Hotokan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Lisäksi kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta nimesi edustajikseen vaalitoimikuntaan Sanni Hassisen ja Marianne Huoposen.

Tiedoksi
Nimetyt

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 74

Talousarvion toteutumisen seuranta 31.8.2016

MliDno-2016-954

Valmistelija / lisätiedot:
Aija Kuuppo
aija.kuuppo@mikkeli.fi

Liitteet

1 Seuranta 31.8.2016.pdf

Lautakunnan alaisen toiminnan talouden elokuun lopun toteutuma, raportti sekä johdon ennuste loppuvuodelle jaetaan oheisena.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

§ 75

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunnan talousarvio vuodelle 2017 ja taloussuunnitelma vuosille 2018 - 2020

MliDno-2016-2003

Valmistelijat: sivistystoimenjohtaja Virpi Siekkinen, p. 044 794 3000, taloussuunnittelija Aija Kuuppo, p. 044 794 2443, intendentti Nikke Isomöttönen, p. 050 581 3377, museotoimenjohtaja Matti Karttunen, p. 044 794 2420, kirjastotoimenjohtaja Virpi Launonen, p. 044 794 2460, kulttuurijohtaja Marita Kajander, p. 044 794 2457, liikunta- ja nuorisojohtaja Antti Mattila, p. 044 794 2431

Kaupunginvaltuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta. Valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä päättää talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteista ja hyväksyä talousarvio.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy vuoden loppuun mennessä seuraavan kalenterivuoden talousarvion ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja veloitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. (Kuntalaki 410/2015 §110)

Talousarvio ja -suunnitelma sitovat toimielimiä ja henkilöstöä ja ovat samalla näiden ohjauksen ja valvonnan välineitä. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto. Määrärahat ovat lupa käyttää rahaa ja tulot ovat sitovia velvoitteita kerätä rahaa. Talousarvion määrärahat voi alittaa ja tuloja voi kerryttää talousarviota enemmän, mutta ei toisinpäin.

Talousarvioraami on lautakuntatasolla sitova valmistelupohja.

Lautakunnat valmistelevat 2017 talousarvion kaupunginhallituksen 20.6.2016 § 246 hyväksymän raamin pohjalta.

Talousarvioehdotuksen laadinnan lähtökohdat

Kaupungin käyttötalouden reaalityttilanne on ollut alijäämäinen noin 4-5 miljoonaa euroa vuosina 2013- 2015. Mikkelin kaupungin taseessa on tilinpäätöksen 2015 mukaan noin 5,9 milj. euroa edellisten tilikausien ylijäämiä.

Kaupungin tilinpäätös tulee toimialojen tekemien ennusteiden mukaan olemaan selvästi alijäämäinen myös vuonna 2016, mikäli välittömiin nopeavaikutteisiin toimenpiteisiin talouden tervehdyttämiseksi ei ryhdytä. Talousarvion ylityspaine johtuu pääosin sosiaali- ja terveystoimen ja erityisesti erikoissairaanhoidon laskutuksen ylityksestä.

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 21.1.2013 § 16 kaupungille tasapainoisen kasvun ja talouden ohjelman, jota on päivitetty tammikuussa 2015 vuosille 2015- 2016 (kv 19.1.2015 § 8). Tasapainoisen kasvun ja talouden ryhmä on kokoontunut keväällä 2016 ja kaupunginhallitus on päättänyt 6.6.2016

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 221, että kaikki tasapainoisen kasvun ja talouden ohjelman vuonna 2016 alkavat toimenpiteet tuodaan päätöksentekoon mahdollisimman nopealla aikataululla. Talousarvioraami 2017 sisältää vuonna 2016 alkavaksi suunniteltuja tasapainoisen kasvun ja talouden sopeuttamistoimenpiteitä 1,1 milj. euroa, joiden vaikutukset jatkuvat vuodelle 2017. Lisäksi talousarvioraami sisältää talouden tasapainottamistoimenpiteitä 0,6 milj. euroa, joista sovitaan yksilöidysti talousarvion 2017 valmistelun yhteydessä syksyllä 2016. Tasapainoisen kasvun ja talouden toimenpiteet on vietävä täysimääräisinä toimialoilla läpi.

Kaupungin palveluprosesseja on arvioitava kriittisesti ja etsittävä aktiivisesti tuottavampia toimintatapoja. Kaupunki on sitoutunut hallintorakenteen uudistamiseen ja digitalisaatioasteen kasvattamiseen. Hallintorakennemuutokset ja hallintopalvelukeskuksen muodostuminen ovat myös keskeisiä muutoksia, joiden osalta toimintaa uudistetaan vuoden 2017 aikana. Talousarvion rakenne muuttuu talousarviovuoden 2017 ja suunnitelmasuunnitelmavuosien 2018-2020 osalta em. osin.

Palkkakehitys perustuu voimassa oleviin sopimuksiin. Palkkalistauksessa on huomioitava, että palkkalistojen summia ei saa siirtää suoraan palkkakustannuksien pohjaksi, vaan palkkavarauksessa pitää huomioida toiminnassa tapahtuvat muutokset ja suhteuttaa henkilöstömäärä palvelutarpeisiin. Sopimuskaudella 1.2.2017 - 31.1.2018 palkkoihin ei tule sopimuskorotuksia. Lomarahavaraus on 3,85 %, jossa on huomioitu 30 % lomarahaleikkaus (vaikutus työvoimakustannuksiin keskimäärin -1,46 %).

Työajan pidennys tulee olemaan 24 tuntia vuodessa pysyvästi. Vuosittaista työaikaa pidennetään 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta, siten että työaika pitenee viikossa 30 minuuttia. Työajan pidennyksen laskennallinen vaikutus työvoimakustannuksiin on keskimäärin -1,32 %.

Työnantajan työeläkemaksua, työttömyysvakuutusmaksua ja sosiaaliturvamaksua alennetaan asteittain vuosina 2017 - 2020 yhteensä 2,05 %.

Vuonna 2016 kuntatyönantajan palkkaperusteinen eläkemaksu on 17,10 %, johon muutos tulee kumulatiivisesti vuosina 2017- 2020 seuraavasti:

- 2017: -0,20 prosenttiyksikköä
- 2018: -0,40 prosenttiyksikköä
- 2019: -0,80 prosenttiyksikköä
- 2020: -1,20 prosenttiyksikköä

Työnantajan keskimääräinen työttömyysvakuutusmaksu laskee 0,85 prosenttiyksiköllä vuosina 2017- 2018. Kaikkien työnantajien sairausvakuutusmaksua (vuonna 2016: 2,12 %) alennetaan minimissään seuraavasti:

- Alennus 2017 - 2020: -0,94/-1,00/-1,04/-0,58 %-yksikköä
- Sairausvakuutusmaksu tulisi olemaan vuonna 2020: 1,54 %

Kilpailukykysojimus ja kuntataloudelle aiheutuvat tulojen leikkaukset

Palkansaajien työeläkemaksun ja työttömyysvakuutusmaksun korotus lisää palkansaajien verovähennyksiä ja pienentää kuntien verotuloja, myös palkansaajien sosiaalivakuutusmaksujen korotukset pienentävät merkittävästi kuntien veropohjaa. VM:n mukaan vaikutus kunnallisveroon on noin -500

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

milj. euroa vuoteen 2020 mennessä. Maksumuutoksista aiheutuneita verotuottomenetyksiä ei ole kompensoitu kunnille. Työnantajamaksujen alennuksen oletetaan lisäävän kuntien yhteisöverotuloja 100 milj. euroa. Kaikkien työnantajien sosiaaliturvamaksun alennus 2017- 2020 rahoitetaan julkisen sektorin (kunnat, kuntayhtymät ja valtio) työnantajien työvoimakustannusten säästöillä ja kuntatyönantajille sopimuksesta koituvat säästöt leikataan kuntien tuloista.

Muu kustannusten tason kehitys

Sopeutustoimista huolimatta julkisen talouden ei ennakoida tasapainottuvan keskipitkällä aikavälillä, vaikka velan kasvu hidastuukin suhteessa bruttokansantuotteeseen. Pysyvän lisähaasteen julkisen talouden tasapainottamiselle aiheuttaa väestön ikääntyminen, mikä johtaa eläke-, terveydenhuollon ja pitkäaikaishoidon menojen kasvuun. Tuottavuuden kasvun hidastuminen ja työpanoksen kasvun pysähtyminen puolestaan rajoittavat talouskasvua ja sitä kautta verotulojen kasvua. Tämä tarkoittaa sekä tuottavuuden tason nostovaadetta että rakenteellisten tervehdyttämiskäytösten eteenpäin viemistä.

Palkkakustannusten kehittyessä maltillisesti palvelujen kysynnän kasvu purkautuu väistämättä ostopalveluihin. Menojen kasvulle ei ole merkittävästi varaa ja tämän vuoksi palveluiden ostoja sekä aineiden ja tarvikkeiden ostoja on arvioitava kriittisesti.

Talousarvioraami 2017 osoittaa -296,8 milj. euron toimintakatetta, mikä on 1,9 milj. euroa enemmän kuin vuoden 2015 tilinpäätös (294,9 milj. euroa). Kustannusten nousu on noin 0,6 % tilinpäätöksestä 2015.

Kaupungin strategia valtuustokaudella ja visio vuoteen 2020

Mikkelin kaupungin strategia on kestävä kasvun ja hyvinvoinnin strategia. Perustehtävänä on rakentaa vastuullisesti asukkaiden, elinkeinojen ja ympäristön hyvinvointia. Tavoitteena on Digitaalinen Mikkeli – kestävästi uudistuva kasvukeskus Saimaan rannalla. Strategiassa on kolme näkökulmaa – asukkaiden, elinkeinojen ja ympäristön hyvinvointi. Strategian näkökulmien mukaisia ohjelmia on kolme: asukkaiden, elinkeinojen ja ympäristön hyvinvointi. Lisäksi toteutetaan tasapainoisen kasvun ja talouden ohjelmaa.

Olellaisena osana kaupungin strategiaa ovat laadittavan henkilöstöohjelman painopistealueet: Osaava johtaminen ja esimiestyö, asiakaslähtöinen henkilöstön osaamisen kehittäminen, Mikkelin Tapa Toimia – laadukkaat ja tehokkaat yhteiset toimintamallit ja vuorovaikutteinen toimintakulttuuri sekä hyvinvoiva henkilöstö – aktiivinen ja ennakoiva välittäminen. Painopistealueet viedään kaupungin johtoryhmään hyväksyttäväksi 29.6.

LUPAUS 2016-ohjelman päättyessä palveluiden sähköistäminen ja prosessien automatisointi toteutetaan osana *normaalina* toimialojen toimintaa.

Strategiaohjelmilla tähdätään vaikuttavuuteen valtuuston asettamien tavoitteiden suuntaisesti. Niillä on oto-johtajat, ja ohjelmien toteutumisesta raportoidaan kerran vuodessa kaupunginhallitukselle ja siitä edelleen valtuustolle osana talousarvion seuranta.

Tuloskortit kaupungin strategian toteuttamisessa

Kaupunki hyödyntää tuloskortteja varmistaakseen sen, että lautakunnat ja toimialat toteuttavat valtuuston asettamia tavoitteita ja sitoutuvat niihin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kukin lautakunta ja toimiala ottavat vuosittaisen toimintansa suunnittelun ja seurannan pohjaksi kaupunginvaltuustoon nähden sitovat tavoitteet ja niitä koskevat mittarit ja tavoitetasot. Kaikki tavoitteet koskevat hyvinvoinnin lisäämistä ja pahoinvoinnin vähentämistä.

Lautakunnat ja toimialat määrittelevät mitä toimenpiteitä ne tekevät toteuttaakseen valtuuston asettamia tavoitteita. Toimenpiteet raportoidaan valtuustolle. Lisäksi lautakunnat määrittelevät, mitä muutoksia niiden mahdollisesti täytyy tehdä toimialan sisäisessä palvelu- ja suorituskyvyssä, jotta valtuuston määrittelemät tavoitteet ja niitä koskevat mittarit kehittyvät toivottuun suuntaan.

Lautakunnan tulee siis määritellä päämäärien osalta mitä muutoksia on mahdollisesti tehtävä seuraavilla osa-alueilla, jotta kehitys on indikaattorin asettaman tavoitteen suuntaista:

Palvelut ja niiden laatu: Mitä muutoksia edellytetään palvelujen tuottamisessa, mistä luovutaan tai miten tuotetaan uudella tavalla, jotta päästään valtuuston asettamiin tavoitteisiin? Mitä toimia/muutoksia toimenpide edellyttää lautakunnan toimialalla palveluissa, niiden tuottamisessa ja laadussa.

Rakenteet ja prosessit: Mitä muutoksia lautakunnan toimialalla tulee tehdä palveluverkolle, rakenteille ja/tai prosesseille?

Esimiesten ja henkilöstön uudistuminen ja hyvinvointi: Mitä muutoksia tarvitaan esimiesten ja henkilöstön uudistumisessa ja hyvinvoinnissa?

ICT:n mahdollisuudet: Miten digitaalisuutta voidaan hyödyntää lautakunnan toimialan palveluissa ja prosesseissa?

Talous: Mitä taloudellisia vaikutuksia edellä kuvatuilla muutoksilla on kaupungin talouteen (menojen lisäys/vähenneminen ja arvio euromääräisistä suorista vaikutuksista)?

Lautakunnan toiminta- ja taloussuunnitelman sisältö
Strategian ohjauksessa käytetään edelleen tulokorttia.

Perustehtävä

Tulokortin alkuun kirjoitetaan lyhyt yhteenveto toimielimen perustehtävästä.

Palvelusuunnitelma

Palvelusuunnitelmassa kerrotaan palvelustrategian linjauksen mukaisesti lyhyesti toimielimen tärkeimmät ja keskeisimmät palveluun liittyvät kehittämissuunnitelmat ja palvelutuotantoon vaikuttavat muutokset sekä myös mahdolliset sellaiset toimenpiteet, joita ei ole otettu huomioon palvelustrategiassa. Tarkoituksena on kuvata mihin suuntaan palveluita kehitetään.

Tulokortin rakenne

Tulokortti jakaantuu kahteen osaan:

1. *Kaupunginvaltuustolle ne toimenpiteet, joilla vaikutetaan hyvinvointi-indikaattoreiden myönteiseen kehittymiseen ja vastuutus toimialalla (vastuuhenkilö, joka seuraa ja raportoi miten ao.*

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- toimialalla toteutetaan toimenpiteitä valtuuston asettamien vaikuttavuustavoitteiden saavuttamiseksi)
2. *Lautakunnan operatiiviset toimenpiteet, joilla on joko vaikutusta valtuustotason vaikuttavuuden toteuttamiseen tai oman toimintakyvyn parantamiseen.* Miten kehitetään vastuullisesti oman toimialansa palvelu- ja suorituskykyä asukkaiden, elinkeinojen ja luonnon sekä ympäristön näkökulmista. Mitä muutoksia tarvitaan, jotta toimialan määrittelemät toimenpiteet ovat toteutettavissa ja valtuuston asettamat indikaattorit kehittyvät myönteiseen suuntaan. Muutostarpeita arvioidaan palveluiden ja niiden laadun, prosessien ja rakenteiden, henkilöstön ja esimiesten uudistumisen ja hyvinvoinnin sekä digitaalisuuden ja talouden näkökulmista.

Maisema

Maisema- lautakuntien talousarviossa suoritteet on kytketty määrärahoihin. Tilaus-tauluihin liitetään TP2015, TA2016, TA2017 ja MUUTOS 2017 - 2016 sekä MUUTOS-% vuoteen 2017 - 2016 verrattuna. **Viestit tilaajalle** -kentässä kerrotaan keskeiset toiminnan muutokset, keskeiset toiminnan painopisteet ja perustelut määrärahamuutoksille sekä suoritemäärille.

Tunnuslukuista esitetään tilinpäätös 2015, talousarviot 2016 ja 2017 sekä toimintasuunnitelmavuodet TS 2018, TS 2019 ja TS 2020.

Henkilöstösuunnitelma laaditaan seuraavasti:

Henkilöstötarpeeseen vaikuttavat muutokset vuosina 2017 - 2020

Toiminnan ja toimintaympäristön muutos

Ostopalvelut ja ulkoistaminen

Henkilöresurssin kohdentaminen/siirtäminen sisäisesti

Määräaikainen henkilöstö

Eläkepoistuma

Henkilöstöresurssisuunnitelma 2017 - 2020

Henkilöstömenojen vähentäminen

Osaamisen kehittäminen ja koulutussuunnitelma

Koulutussuunnitelma

Investoinnit

Kaupungin tavoitteena on, että investointiohjelma on maltillinen ja sitä ei toteuteta velkarahalla. Tämä tarkoittaa, että ohjelman tavoitteena on pitää investoinnit poistojen tasossa (< 20 milj. euroa), pois lukien Vesiliikelaitoksen laitosinvestointi. Tekninen toimi vastaa yhdessä talouspalveluiden kanssa kaupungin investointiohjelman laatimisesta ja on laatinut koko kaupunkia koskevan alustavan investointiohjelman. Poistotasoon pääsemiseksi on suunnitelmavuosien ohjelmaa karsittu talousarvioista 2015 ja 2016 ja hankkeita on siirretty eteenpäin.

Irtaimiston osalta investointiosaan budjetoidaan yli 10 000 euroa maksavat koneet ja kalusto sekä muu irtaimisto. Irtaimiston hankintaperusteet on myös ilmoitettava. Irtaimistomäärärahan käyttö-kohteen muutos on aina hyväksyttävä kaupunginvaltuustolla. Jokainen investointiesitys on selkeästi yksilöitävä, eikä ao. määrärahaa saa käyttää muuhun tarkoitukseen.

Keskitetyt veloitukset

Työterveyden kustannukset: työterveyden palvelut budjetoit jokainen toimialue oman arvion perusteella perustuen vuoden 2015 käyttöön

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Työllistämistukipalkat budjetoidaan keskitetysti Hallintopalvelut-yksikössä. **Tietohallinnon kustannukset** laskuttaa Tiera Oy koko kaupungin osalta tietohallintopalveluista ja ne jaetaan keskitetysti toimialojen kuluksi sovitulla laskutusperusteella.

Sisäiset erät

Sisäiset vuokrat: Tilakeskuksen osalta vyörytetään vuokratulot kustannuspaikoille tilojen käytön mukaisesti. Toimitilojen vuokriin on päätetty 1,00 % korotus.

Työllisyydenhoidon osalta vyörytetään yhteisesti hoidettavat työllisyydenhoitoon (sis. tukityöllistämisen, kesätyöntekijät ja oppisopimuskoulutuksen) liittyvät toiminnot kahden henkilön palkkamenojen osalta sekä yhteinen koulutus.

Asiahallinnan palveluista laskutetaan listatiimin kustannukset. Sisäisen veloituksen perusteena on pöytäkirjat (kpl) toimialoittain.

Asiointipalvelut/Asiointipisteen veloitus perustuu asiakaspalvelutapahtumien määriin (kpl) toimialoittain.

Yleishallinto tuottaa sihteerin, talonmiehen- ja vahtimestaripalveluita. Veloitus perustuu toimialoille osoitettuun henkilöstömäärään.

Keskitettyihin **henkilöstöpalveluihin** luetaan ns. työnantajapalvelut sekä työsuojelu sekä henkilöstöhallinnon palvelusopimukseen perustuvat kustannukset Kunnan Taitoa Oy:lle.

Puhelinvaihteen kustannusten veloitus perustuu käytössä olevien liittymien määrään.

Puhtauspalveluiden veloitus perustuu solmittuihin palvelusopimuksiin.

Ruokapalveluiden hinta määräytyy tilattavien ruokien määrällä/ruokapalveluiden kustannuksista.

Talouspalvelujen laskennan pohjana on käytetty vuoden 2015 tositerivimääriä (mm. ostolaskut, myyntilaskut, muistiot, palkkatositteet). Tositerivimäärällä on jaettu talouspalveluiden veloitettavat kustannukset, mitkä sisältävät mm. taloushallinnon palvelusopimukseen perustuvat kustannukset Kunnan Taitoa Oy:lle sekä KuntaERP:n vuosittaisen poiston. Laskennassa saadulla yksikköhinnalla/tositerivimäärä on kerrottu ao. tulosityksikön tositerivimäärät.

Hankintapalveluiden veloituksesta puolet perustuu yhteisesti kilpailutettavien hankintojen kustannuksiin ja puolet veloituksesta perustuu materiaalihallinto-ohjelman käyttöön toimialoilla. Kilpailuttamisen arviointi perustuu kaupungin eri menolajien suhteesta eri toimialoille, jotka suhteutetaan hankintapalveluiden kustannuksiin. Materiaalihallinto-ohjelman käyttömäärä saadaan ko. ohjelmasta. Laskennassa on käytetty vuoden 2016 käyttösuunnitelmaan varattujen määrärahojen suhdetta.

Tietohallintopalveluista vyörytetään tietohallintoyksikön operatiivinen toiminta. Laskennassa on käytetty vuoden 2016 käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen suhdetta toimialoilla.

Projektit/Hankkeet

Projektisuunnitelma esitellään projektitoiminnan käsikirjassa kuvatulla tavalla. Kunkin projektisuunnitelman kohdalla arvioidaan kehittämistä aiheuttavia taloudellisia ja asiakashyötyjä sekä yhteyttä kaupungin strategiaan.

Esitysten valmistelu-aikataulu

Lautakuntien ja liikelaitoksien johtokuntien talousarvioehdotukset valmisteluun liittyvineen asiakirjoina on oltava valmiina aikaisemmin ilmoitetusta aikataulusta poiketen 19.10.2016. Kaupunginhallituksen ensimmäinen talousarviokäsittely suunnitellaan pidettäväksi 21.11.2016. Muutos johtuu Etelä-Savon sosiaali- ja terveyspalvelujen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

kuntayhtymän talousarvion valmisteluaikeista ja kaupungin omien laskelmien tarkistuksesta. **Aikataulumuutos vahvistetaan vielä kaupunginhallituksessa.**

Maisema – lautakunnat (tekninen lautakunta, rakennuslautakunta ja kasvatus- ja opetuslautakunta sekä kulttuuri- nuoriso- ja liikuntalautakunta) valmistelevat esityksensä SAP- järjestelmään ja Kuntamaisemaan.

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunnan talousarvio

Kaupungin omien laskelmien tarkistuksesta johtuen tulosalueiden talousarvioesitykset eivät ole vielä valmiina. Tulosaluejohtajat esittelevät talousarvioluonnoksensa kokouksessa ja käydään keskustelu niistä toiminnallisista muutoksista ja toimenpide-ehdotuksista, joilla lautakunnan talousarvio tullaan tasapainottamaan lautakunnalle annettuun raamiin.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistystoimenjohtaja

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta käy keskustelua tulosalueiden talousarvioesityksistä ja talouden tasapainottamistoimenpiteistä.

Lisäksi kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta päättää siirtää talousarvioehdotuksen käsittelyn kokoukseen, joka tulee pitää ennen 19.10.2016. Lautakunta päättää talousarviokokouksen ajankohdan.

Päätös

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta kävi keskustelun tulosalueiden talousarvioesityksistä ja talouden tasapainottamistoimenpiteistä.

Lautakunta merkitsi tiedoksi, ettei talousarviokokouksen ajankohtaa tarvitse muuttaa talouspalveluista saadun tiedon mukaan, vaan kokous pidetään aiemmin sovitusti 19.10.2016 klo 17:00.

Merkittiin, että Nikke Isomöttönen poistui tämän pykälän käsittelyn aikana klo 17:56.

Oikaisuvaatimus

§72

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä asianosainen (se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) sekä kunnan jäsen.

a) Sikäli kuin päätöksessä on kysymys KVTES:n tulkinnasta, ei siihen saa hakea muutosta valittamalla. Taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi.

b) Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta asiasta ei saa valittaa kuntalain (365/95) eikä hallintolainkäyttölain (586/96) nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain vastainen (Hankintal. 9a § 3 mom.).

Viranomaisen, jolla oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite

Mikkelin kaupunki

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta

PL 206 (Maaherrankatu 9 - 11)

50101 MIKKELI

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä,

saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimusperusteinen ja

se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava

oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

OIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain

(hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyсарvon

Kansallisen kynnyсарvon suuruus on:

- 30.000 € tavarat ja palvelut

- 100.000 € terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut

- 150.000 € rakennus- ja käyttöoikeusurakat

I Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn

ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 80-83 §:n mukaan

hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun. Hankintaoikaisun voi tehdä

tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt

ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaoikaisun tekoaika

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisäantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Mikkelin kaupunki
Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta
PL 206, (Maaherrankatu 9-11) 50101 MIKKELI

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai

2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 78 §:n 1 nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä **kuuden kuukauden** kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut *olennaisesti* puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä

valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua, mikä on määrätty mainitun lain 2 §:ssä. Saman lain 5 §:ssä on määräys niistä asioista, joista ei peritä oikeudenkäyntimaksua.

Valituskielto

Hankintalain 102 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 86 §:n mukaisesti.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 88 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
puh. 029 56 433000, faksi 029 56 43314
sähköposti: markkinaoikeus(at)oikeus.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§64, §65, §66, §67, §68, §69, §71, §73, §74, §75

Muutoksenhakukielto

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta. Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 91 §.

Oikaisuvaatimus

§70

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 määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan 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 katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Mikkelin kaupunki
Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta
PL 206 (Maaherrankatu 9 - 11), 50101 MIKKELI