

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 12.02.2020, klo 17:00 - 18:34

Paikka Metsälinna, Kitereentie 13, Ristiina

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen avaus**
- § 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 3 Pöytäkirjan tarkastus ja sihteerin valinta**
- § 4 Ristiinan aluejohtokunnan toiminta- ja käyttösuunnitelma 2020**
- § 5 Strategiset hankkeet vuonna 2020/Ristiinan aluejohtokunta**
- § 6 Ristiinan aluejohtokunnan kokousaikataulu 2020**
- § 7 www.ristiina.fi-kotisivujen ylläpito ja kehittäminen - hankinta**
- § 8 Kohdeavustus Ristiinan Reserviupseerit ry talvisodan päättymisen 80-vuotispäivätapahtumaan**
- § 9 Tiedoksi**
- § 10 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

Teresa Gestranus, opintoasiainvastaava, sihteeri
Hannu Toivonen, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan edustaja

Poissa

Arto Seppälä, kaupunginhallituksen puheenjohtaja
Aino-Maija Laitinen, aluekoordinaattori

Allekirjoitukset

Ari Hämäläinen
Puheenjohtaja

Teresa Gestranus
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

20.02.2020

20.02.2020

Petri Tikkanen
pöytäkirjantarkastaja

Jaana Vartiainen
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 17.00.

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 ja sihteerin valinta

Pöytäkirja on tarkastettava aluejohtokunnan päätöksen mukaan siten, että pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksessä kaksi jäsentä kerrallaan. Tarkastus tulee suorittaa kunkin kokouksen jälkeen seuraavan viikon torstaina ja tarkastettu pöytäkirja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Petri Tikkanen ja Jaana Vartiainen. Kokouksen sihteeriksi valitaan Teresa Gestranus.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 4

Ristiinan aluejohtokunnan toiminta- ja käyttösuunnitelma 2020

MliDno-2019-2277

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen
aino-maija.laitinen@mikkeli.fi
aluekoordinaattori

Aluejohtokunnan tehtävät: Ristiinan aluejohtokunnan tehtävänä on kehittää ja valvoa alueen asukkaiden hyvinvointia, tukea ja edistää alueen kehittämishankkeita, sekä edistää paikallista toimintaa ja kulttuuria.

Vaikuttaminen: Ristiinan aluejohtokunta ottaa kantaa, laatii aloitteita sekä antaa lausuntoja.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta hyväksyy toiminta- ja käyttösuunnitelman vuodelle 2020 seuraavasti:

- Tapahtumat
 - Kesäkemut 2020 (n. 3000 €)
 - Liikuntapäivä (skeittiparkin avajaiset, porrastreeni jne.) 1000 €
 - Ristiina-ilta, keskustelutilaisuus (n. 600 €)
 - Veteraanipäivä
 - Kaatuneitten muistopäivä
 - Itsenäisyyspäivä yht. 1100 €
 - Joulunavaus 500 €
 - Uudenvuoden tapahtuma 2020 (n. 5000 €)
- Verkkosivut (ylläpito ja kehittäminen) 1200 €
- Strategisten hankkeiden edistäminen
 - torialueen valaistuksen kehittäminen 7000 €
 - skeittiparkin jatkorakentaminen 10 000 €
- Alueen kehittämishankkeiden edistäminen yhteistyössä Mikkelin kaupungin ja muiden tahojen kanssa:
 - Kevyenliikenteen väylän jatkaminen Valkola-Ristiinan kirkonkylä
 - Pien-Toijolan talonpoikaimuseon rakennusten kunnossapito
 - Sotakoulu-hankkeen edistäminen
 - Siirtoviemäriputki/nykyisen puhdistamon korjaaminen Ristiina-Mikkeli
 - Teiden kunnostaminen, Linnaniementie
 - Ristiinan keskusta-alueen kaavoitus
 - Ristiinan sataman kehittäminen
 - Pidemmän latureitin (10 km) toteuttaminen
 - Kisakaaren urheilutalon aseman säilyttäminen
 - Vuoden yrittäjän valitseminen/palkitseminen yhteistyössä Mikkelin Yrittäjien Ristiinan alajaoston kanssa 500 €

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- Ristiinan ja Anttolan alueiden kalliotaide- ja luontokeskushankkeiden edistäminen yhteistyössä Anttolan aluejohtokunnan ja Miksei Oy:n sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi toiminta- ja käyttösuunnitelmaan päätettiin lisätä seuraavat kohdat:

- Ristiinan brändityön kehittämiseen varataan 3200 euroa
- Rantapuiston leikkialueeseen, leikkivälinehankintaan varataan 5000 euroa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 5

Strategiset hankkeet vuonna 2020/Ristiinan aluejohtokunta

MliDno-2019-1541

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

aluekoordinaattori

Strategiset hankkeet hyväksytään hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan kokouksessa 19.2.2020, jonka jälkeen niitä voidaan alkaa toteuttaa. Ristiinan aluejohtokunnan strategisiksi hankkeiksi aluejohtokuntien puheenjohtajien palaverissa 20.1.2020 hyväksyttiin.

- skeittiparkin jatkorakentaminen 10.000,00 €
 - tehdään kilpailutus ja hankinta
- torialueen valaistuksen kehittäminen 7.000,00 €
 - viedään valaistuksen kehittäminen infra-aluepalveluihin/viherpalveluihin, jatko yhteistyössä.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 6

Ristiinan aluejohtokunnan kokousaikataulu 2020

MliDno-2017-1826

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

aluekoordinaattori

Mahdolliset kokousaikataulut vuodelle 2020:

13.5.2020 (valmistelutyöryhmä 4.5.2020)

16.9.2020 (valmistelutyöryhmä 7.9.2020)

18.11.2020 (valmistelutyöryhmä 9.11.2020)

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta hyväksyy kokousajat vuodelle 2020 siten, että kokoukset pidetään keskiviikkoisin 13.5.2020, 16.9.2020 ja 18.11.2020. Kokoukset alkavat klo 17.00 Metsälinnassa, jollei muuta sovita.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 7

www.ristiina-fi-kotisivujen ylläpito ja kehittäminen - hankinta

MliDno-2015-295

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

aluekoordinaattori

Mikkelin kaupunki hankkii www-ristiina.fi-verkkosivujen ylläpidon ja kehittämisen suoramarkintana (hankintasääntö 10.6.2019). Sopimus tehdään toistaiseksi voimassa olevaksi, mutta on huomattava, että aluejohtokunta ollaan kehittämässä, ja jatkopäätökset saattavat vaikuttaa myös verkkosivuihin jatkossa.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää hankkia verkkosivujen ylläpidon kuukausihintaan 100,00 € (alv 24 %) Hellot Valokuvaukselta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Hellot Valokuvaus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 8

Kohdeavustus Ristiinan Reserviupseerit ry talvisodan päättymisen 80-vuotispäivätapahtumaan

MliDno-2020-116

Valmistelija / lisätiedot:

Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

aluekoordinaattori

Ristiinan Reserviupseerit ry hakee 600 euroa talvisodan päättymisen 80-vuotispäivän kunniaksi järjestettävää juhlatilaisuutta varten.

Tapahtuman kulku:

klo 14 Kunnianosoitus sankarihautausmaalla, Suomen lippu + airueet, järjestöliput

Kahvitarjoilu koulukeskuksen ruokalassa

klo 15 Pääjuhla Setälä salissa, Liputus koulukeskuksella

Alustava ohjelma juhlassa:

- Suomen lippu saapunut
- Avajaissanat, Risto Himanen, Ristiinan Reserviupseerit ry
- Marssisoitto
- Kuvaelma 31.12.1939 Ruhtinaanmäki
- Kuoro laulaa aulassa laulun Pienet kukkivat kummut
- Runo
- Laulu sotaorvosta, Sotaorpojen kuoro
- Juhlapuhe, ministeri Mauri Miettinen
- Veteraanin iltahuuto, Ristiinan eläkeläisten kuoro
- Päätössanat, Osmo Luukkonen Mikkelin tuomiokirkkoseurakunta
- Maamme

Kustannusarvio:

Lehti-ilmoitus	100 eur
Somistus	100 eur
Tarjoilu	300 eur
Muut kulut	100 eur
Yhteensä	600 eur

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta myöntää 300 euron kohdeavustuksen Ristiinan Reserviupseerit ry:lle tarvittavia tositteita vastaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Ristiinan Reserviupseerit ry

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 9

Tiedoksi

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

-

Ehdotus

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi seuraavaa:

- Ristiina aiheinen tietokilpailu järjestetään Ristiinassa. Aluejohtokunnan edustus osallistuu tietokilpailuihin.
- Aluejohtokunta ei nähnyt aiheelliseksi osallistua "Ristiina -raveihin".
- Farmari -messut järjestetään kesällä 2020. Aluejohtokunta on kiinnostunut osallistumaan tapahtumaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 10

Muut asiat

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

Päätös

Ei muita asioita.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§4, §5, §6

Muutoksenhakukielto

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§8

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 9–15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 9-15.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§7

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 9–15.

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 9–15.

2 OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 9–15.

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:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 9–15.