

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 16.12.2020, klo 17:20 - 18:28

Paikka Yhteys Teams -ohjelman kautta

### **Käsitellyt asiat**

- § 28 Kokouksen avaus**
- § 29 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 30 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 31 Laiturilla -lehden sisällön ideointi**
- § 32 Ristiina-esitteen tekeminen**
- § 33 Ristiinan aluejohtokunnan edustus Saimaa GeoNaCu -hankkeen ohjausryhmässä**
- § 34 Talouden seuranta 12/2020/Ristiinan aluejohtokunta**
- § 35 Tauko-Taipale ry:n avustushakemus**
- § 36 Ristiinan kehittämissyhdistyksen perustaminen**
- § 37 Uuden vuoden ilotulitus Ristiinassa**
- § 38 Tiedoksi**
- § 39 Muut asiat**

### **Lisäpykälät**

- § 40 Eläkeliiton Ristiinan yhdistys ry:n kohdeavustushakemus**

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

Poissa

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

21.12.2020

21.12.2020

Petri Tikkanen  
Pöytäkirjantarkastaja

Jaana Vartiainen  
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 28**

### **Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.20.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 29**

### **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

---

## **§ 30**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

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

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti maanantaina 21.12.2020 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Petri Tikkanen ja Jaana Vartiainen.

#### **Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Petri Tikkanen ja Jaana Vartiainen.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti maanantaina 21.12.2020 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 31**

### **Laiturilla -lehden sisällön ideointi**

MliDno-2020-2467

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Vapaa-ajanasukille suunnattu Laiturilla-lehteä ilmestyy jälleen huhtikuun alkupuolella. Lehdessä esitellään kuntien ja kaupunkien tärkeimpiä tapahtumia ja uusia ideoita. Lehteen voi toimittaa ideoita siitä, mitä alueilta voitaisiin ottaa huomioon lehden sisällön suunnittelussa. Vinkkejä voi tulla muun muassa seuraavista asioista:

- Alueen luontokohteet, joista voi nauttia urheilun kautta: melonta, ratsastus, golf, jne.
- Kulttuurin päätapahtumat ja uudet avaukset
- Menovinkit
- Kivat, uudet tai erikoiset ostospaikat

### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta kokoaa ideoita toimitettavaksi Laiturilla-lehden sisällön tuottamiseksi.

### **Päätös**

Ristiinan aluejohtokunta päätti esittää Laiturilla-lehteen seuraavat kohteet ja tapahtumat:

Ristiinan markkinat Rantapuistossa, Astuvansalmen kalliomaalaukset, Metsälinnan Kesäkemut ja sunnuntaitanssit, Rottaralli (moottoripyörätapahtuma) Heimarissa, Närhilän Kosmos-festivaali (konemusiikkitapahtuma), Kallioniemen risteilyt, Linnaniemen keskiaikatapahtuma, lokakuun Kalliotaidepäivä (Rock Art Day), Koivakkalan valotapahtuma marraskuussa ja Uuden vuoden tapahtuma.

### **Tiedoksi**

Laiturilla-lehti

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 32**

### **Ristiina-esitteen tekeminen**

MliDno-2020-2465

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Mikkelin matkailun / GeoNaCu -hankkeen kanssa on neuvoteltu, että Ristiinasta tehtäisiin markkinointiesite Mikkelin matkailun / GeoNaCu -hankkeen toimesta. Esite tulisi olemaan yleisesite, jossa todennäköisesti esiteltäisiin Ristiinan luontomatkailukohteita, asumisen sekä mökkeilyn mahdollisuuksia. Esitteen tavoitteena olisi siis houkutella Ristiinaan lisää matkailijoita sekä asukkaita. Samalla on pohdittu myös digimarkkinoinnin mahdollisuutta. Anttolan aluejohtokunta on osallistunut esitteen tekemiseen Anttolan osalta.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta myöntää 1500 euroa tukea sellaisen esitteen tekemiseen, jossa tuodaan esille Ristiinan kalliotaiteen kohteita sekä asumisen ja mökkeilyn mahdollisuuksia. Tuki maksetaan aluejohtokunnan perusmäärärahasta.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

Merkitään, että Tarja Pönniö-Kanerva ilmoitti olevansa esteellinen (toimii GeoNaCu-hankkeen projektipäällikkönä) ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitus hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

Mikkelin matkailu/Maisa Häkkinen, GeoNaCu -hanke/Tarja Pönniö-Kanerva

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

### **§ 33**

#### **Ristiinan aluejohtokunnan edustus Saimaa GeoNaCu -hankkeen ohjausryhmässä**

MliDno-2020-1192

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Ristiinan ja Anttolan johtokuntien puheenjohtajia on pyydetty osallistumaan GeoNaCu Saimaa -hankkeen ohjausryhmään. Ohjausryhmän toiminta on hanketta ohjaavaa, eikä ohjausryhmä ole vastuussa hankkeen toteuttamisesta. Ensimmäinen ohjausryhmän kokous on suunniteltu pidettäväksi 18.12.2020. Hankeessa kehitetään alueiden luonto- ja kulttuurimatkailua luomalla kansainvälisiä matkustajia kiinnostavia palvelujen verkostoja alueille. Samalla nostetaan alueiden elinvoimaa ja herätetään paikallisten asukkaiden ja yhteisöjen kiinnostusta alueen kehittämisen. Etelä-Savon maakuntaliiton rahoittama hanke kestää vuoden 2022 loppuun ja sen toteuttavat yhteistyössä Miksei Mikkeli ja Saimaa Geopark ry. Aluejohtokuntien puheenjohtajat ovat paikallisesti parhaiten tietoisia alueen vahvuuksista, toimista, kehityskulusta ja suunnitelmista, joten olisi toivottavaa heidän jatkavan ohjausryhmässä vielä mahdollisten tulevien aluejohtokuntaudistusten jälkeenkin.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta nimeää aluejohtokunnan puheenjohtajan Ari Hämäläisen GeoNaCu Saimaa -hankkeen ohjausryhmään. Ari Hämäläisen jäsenyys ohjausryhmässä ei lakkaa, vaikka Ristiinan aluejohtokunnan jäsenet ja puheenjohtaja vaihtuisivat ohjausryhmän toimikauden aikana.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

GeoNaCu -hanke/Tarja Pönniö-Kanerva



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 34**

**Talouden seuranta 12/2020/Ristiinan aluejohtokunta**

MliDno-2019-2277

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Käydään läpi aluejohtokunnan taloustilanne.

**Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 35**

### **Tauko-Taipale ry:n avustushakemus**

MliDno-2020-116

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Tauko-Taipale ry hakee kohdeavustusta kodan katon kunnostamiseen. Haettavan avustuksen määrä on 899,99 euroa.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta myöntää Tauko-Taipale ry:lle 400 euroa kodan katon kunnostustarpeiden hankkimiseen. Tuki maksetaan tositteita vastaan.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

Tauko-Taipale ry

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 36**

### **Ristiinan kehittämissyhistyksen perustaminen**

MliDno-2020-2466

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Ristiinaan on syytä perustaa kehittämissyhistys, joka voi aluejohtokunnan ohella viedä eteenpäin Ristiinaa kehittäviä asioita ja hakea erilaisia hankerahoituksia. Yhdistyksen perustamista voidaan pohjustaa tammikuussa 2021 pidettävässä Ristiina-illassa, jossa suunnitellaan myös yhdessä asukkaiden kanssa alueen strategisia hankkeita.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta järjestää tammikuussa Ristiina-illan, jossa on tarkoitus perustaa Ristiinan kehittämissyhistys. Aluejohtokunta maksaa tilaisuuden lehti-ilmoituksen ja yhdistyksen ja yhdistyksen perustamiskustannukset.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 37**

### **Uuden vuoden ilotulitus Ristiinassa**

MliDno-2020-2083

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Ristiinan aluejohtokunta ja Ristiinan Urheilijat järjestävät uudenvuoden ilotulituksen 31.12.2019. Koronatilanteen takia ilotulituksen yhteydessä ei ole muuta tapahtumaa.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta osallistuu kustannuksiin kumppanuuden kautta 3500 eurolla.

#### **Päätös**

Todettiin, että esittelytekstissä on vuosilukuvirhe. On kyse vuodesta 2020.

Lisäksi todettiin, että ilotulituksia ei saa järjestää, joten avustusesitys raukeaa.

#### **Tiedoksi**

Ristiinan Urheilijat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 38**

### **Tiedoksi**

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- Polku-hanke
- Laivalaituri-asia (Kallioniemen edustaja Otto Ravantti selostaa asiaa kokouksessa)

### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

Merkitään, että Tarja Pönniö-Kanerva kertoi vireillä olevasta Polku-hankkeesta ja ennen kokouksen alkua Otto Ravantti Sun Saimaa -yrityksestä kertoi laivalaiturihankkeesta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 39**

### **Muut asiat**

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

#### **Päätös**

Ristiinan aluejohtokunta päätti ilmoittaa kaupungille olevansa kiinnostunut yhden kesätyöntekijän palkkaamisesta.

Lisäksi Ristiinan aluejohtokunta päätti käyttää iletulitusavustuksesta säästyviä rahoja ja muita säästyneitä varoja uusien jouluvalojen hankintaan. Aluejohtokunnan puheenjohtaja hoitaa valojen hankinnan.

#### **Tiedoksi**

Henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 40**

### **Eläkeliiton Ristiinan yhdistys ry:n kohdeavustushakemus**

MliDno-2020-116

Valmistelija / lisätiedot:

Matti Laitsaari

Matti.Laitsaari@sivistys.mikkeli.fi

rehtori

Eläkeliiton Ristiinan yhdistys ry hakee tuhannen euron avustusta liikuntasalin vuokriin.

Hakemuksessa todetaan seuraavaa:

Haemme avustusta liikuntasalin vuokriin. Yhdistyksellä on käyttövuoro torstaisin Kisakaaren kuntosalille ja isoon saliin. Osallistujia on 20-40. Liikunta on mukavaa yhdessäoloa - lentopalloa, kuntosalia. Tanssin taikaa ja tasapainoa - hankkeesta olemme saaneet kerran kuussa ohjausta alkuverryttelyyn ja lavisjumpsaan. Saamamme palautteen mukaan eläkeliittolaiset kokevat, että liikunta ilman ohjaajaa on tehotonta ja höntsalentopallo pitkäveteistä. Avustuksen käyttäisimme lisävuoroon lentopalloilijoille ja boccian pelaajille. Lisävuoro olisi vauhdikkaille pelaajille eli ns edustusjoukkueelle. Boccia-vuoro olisi heille, joita lentopallo tai kuntosali eivät kiinnosta. Meillä on boccia-pallot, ja haukivuorelainen vapaaehtoinen on luvannut tulla opastamaan säännöissä, jotka ovat unohtuneet. Lisävuoroilla saisimme jaettua ryhmää niin, että eri tasoiset liikkujat saisivat omalle kunnolleen sopivasti kehittäväää liikuntaa ja pääsisimme höntsäliikunnasta kehittämään lihaskuntoa, liikkuvuutta ja tasa-painoa.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Ari Hämäläinen

Ristiinan aluejohtokunta päättää Eläkeliiton Ristiinan yhdistys ry:lle mahdollisesti myönnettävästä avustuksesta.

#### **Päätös**

Ristiinan aluejohtokunta päätti, ettei avustusta myönnetä.

#### **Tiedoksi**

Eläkeliiton Ristiinan yhdistys ry

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**Muutoksenhakukielto**

§28, §29, §30, §31, §33, §34, §38

**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

§39

### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta vaatimalla hankinto-oikaisua tai tekemällä valituksen markkinaoikeudelle taikka molemmat.

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (*hankinto-oikaisu*). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

### 1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Hankinto-oikaisua 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 oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankinto-oikaisua. Hankinto-oikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan *vastaanottajan* saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

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

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen**

Viranomaisen, 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

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  
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli  
Faksinumero: 015 36 6583  
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihe)  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

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

## **2 VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUDELLE**

### **Valitusoikeus**

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*) voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

### **Valitusaika**

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että asianosainen on saanut hankintapäätöksen tiedoksi ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

Hankinta-oikaisun vireille tulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeudelle.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan *vastaanottajan* saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Valitusviranomainen**

Valitus tehdään markkinaoikeudelle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi  
Faksinumero: 029 56 43314  
Puhelinnumero: 029 56 43300  
Markkinaoikeuden asiakaspalvelu on avoinna arkisin 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

### **Valituksen muoto ja sisältö**

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
3. vaatimuksen perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi markkinatuomioistuimien valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksen tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

### **Ilmoitus valituksen tekemisestä hankintayksikölle**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on toimitettava osoitteeseen:

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.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

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

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10  
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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§32, §35, §36, §37, §40

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