

Aika 24.02.2016, klo 16:30 - 17:19

Paikka Kaupungin virastotalo, Maaherrankatu 9-11, kokoushuone 2, 2.krs

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 4 Teknisen lautakunnan jaoston kokousaikataulu kevätkaudelle 2016**
- § 5 Tarkastuslautakunnan arviointikertomus vuodelta 2014**
- § 6 Teknisen toimialan käyttösuunnitelma 2016**
- § 7 Rakennusten kiinteistönhoito-ohjelman tarjousten hyväksyminen**
- § 8 Tilakeskuksen toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2015**

Saapuvilla olleet jäsenet

Pia Puntanen, puheenjohtaja
Tero Puikkonen, 1. varapuheenjohtaja, poistui 17:19
Atte Ojanen, saapui 16:30
Jaana B. Strandman, poistui 17:19
Nina Nyssönen
Raimo Heinänen
Tapio Riepponen

Muut saapuvilla olleet

Sirpa Lokonen, taloussuunnittelija, sihteeri
Jarkko Hyttinen, kiinteistöpäällikkö
Nina Hurri, vt. kiinteistöjohtaja, esittelijä

Poissa

Markku Himanen
Jukka Siiriäinen, varajäsenet
Markku Tissari, varajäsenet
Olli Miettinen, varajäsenet
Pia Nikulainen, varajäsenet
Päivi Ylönen, varajäsenet
Raili Pöyry, varajäsenet

Allekirjoitukset

Pia Puntanen
Puheenjohtaja

Sirpa Lokonen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

26.02.2016

26.02.2016

Tero Puikkonen

Atte Ojanen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja pidetään nähtävillä teknisen toimen asiointipisteessä
(Maaherrankatu 9-11, 50100 Mikkeli) 29.2.2016 29.02.2016

Sirpa Lokonen, taloussuunnittelija

§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 2

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Nina Hurri, vt. kiinteistöjohtaja

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Tero Puikkonen ja Atte Ojanen.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 3

Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus

Kiinteistöjohtaja

§2 Otavan opiston asuntolan peruskorjauksen LVIA- ja sähkösuunnittelu,
01.02.2016

§3 Otavan opiston asuntolan peruskorjauksen pää- ja arkkitehtisuunnittelu,
02.02.2016

§22 Kaupungin virastotalon monitiloimistojen pilottihanke, 15.12.2015

§22 Rantakylän yhtenäiskoulun peruskorjauksen ja laajennuksen LVIA- ja
sähkösuunnittelu, 17.12.2015

§23 Anttolan palvelukeskuksen laajennus- ja muutostöiden rakenne-, LVIA-,
sähkö- ja sprinklersuunnittelu, 15.12.2015

§24 Rantakylän yhtenäiskoulun peruskorjauksen ja laajennuksen
rakennesuunnittelu, 17.12.2015

Ehdotus

Esittelijä: Pia Puntanen

Lautakunta päättää olla käyttämättä otto-oikeuttaan, koska pöytäkirjoista ei ole havaittu mitään sellaista, mikä olisi esteenä päätösten täytäntöönpanolle.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 4

Teknisen lautakunnan jaoston kokousaikataulu kevätkaudelle 2016

MliDno-2016-401

Valmistelija / lisätiedot:
Nina Hurri
nina.hurri@mikkeli.fi

Teknisen lautakunnan jaoston kokouksista on alkuvuoden 2016 osalta laadittu seuraava ehdotus kokousaikatauluksi: 24.2., 17.3., 21.4., 19.5. ja 16.6.2016.

Kokoukset ovat yleensä torstaisin ja alkavat klo 16.30. Kokouspaikka on lautakuntien kokoushuone kaupungintalon 2. kerroksessa. Aikatauluun voidaan tehdä tarvittaessa muutoksia. Poikkeavasta ajasta ja paikasta ilmoitetaan sähköpostiviestillä ja kyseisen kokouksen esityslistalla.

Ehdotus

Esittelijä: Nina Hurri, vt. kiinteistöjohtaja

Teknisen lautakunnan jaosto hyväksyy edellä esitetyn kokousaikataulun ja kokouspaikan.

Päätös

Hyväksyttiin.

Kaupunginhallitus, § 206, 08.06.2015
Kaupunginvaltuusto, § 66, 15.06.2015
Tekninen lautakunta, § 8, 26.01.2016
Teknisen lautakunnan jaosto, § 5, 24.02.2016

§ 5

Tarkastuslautakunnan arviointikertomus vuodelta 2014

MliDno-2015-1181

Kaupunginhallitus, 08.06.2015, § 206

Liitteet

1 Liite Arviointikertomus 2014

Tarkastuslautakunta 27.5.2015 § 35

Kuntalain 71 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on valmisteltava valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet.

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 45 §:n mukaan lautakunta antaa valtuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Kuntalain 71 §:n selostusosan mukaan tätä vuosittain valtuustolle esitettävää selvitystä voidaan kutsua arviointikertomukseksi.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kiinnittää huomiota toiminnan, toimintatapojen sekä palvelujen järjestämisen tarkoituksenmukaisuuteen (Kuntalaki 71 § /selostusosa).

Tarkastuslautakunnan käytännön arviointityö muodostuu mm. arviointisuunnitelman laatimisesta, arviointimenetelmän valitsemisesta, viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden kuulemisista kokouksissa sekä esityslistojen ja pöytäkirjojen lukemisesta. Ensisijaisesti arviointi suoritetaan arvioitavan vuoden tilinpäätöksen ja siihen sisältyvän toimintakertomuksen perusteella.

Tarkastuslautakunta on vuoden 2014 arviointia varten kuullut kokouksissaan mm. kaupungin viranhaltijoita sekä pääluottamusmiehiä ja työsuojeluvaltuutettuja.

Arviointikertomuksen 2014 laatiminen aloitettiin heti huhtikuun 2015 alkupuolella, kun tarkastuslautakunta sai käyttöönsä vuoden 2014 tilinpäätöksen. Arviointikertomusta on valmisteltu ja laadittu 8.4. ja 15.4. ja 22.4. ja 20.5. pidetyissä työkokouksissa sekä 29.4.2015 pidetyssä varsinaisessa kokouksessa.

Tarkastuslautakunta jatkaa arviointikertomuksensa laatimista ja allekirjoittaa sen tässä kokouksessa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta tekee kaupunginvaltuustolle seuraavan esityksen:

kaupunginvaltuusto käy keskustelun vuoden 2014 arviointikertomuksesta sisällöstä ja merkitsee sen tiedoksi;

kaupunginvaltuusto velvoittaa kaupunginhallituksen pyytämään lautakunnilta ja johtokunnilta selvitykset arviointikertomuksessa esitetyistä kysymyksistä ja havainnoista sekä kuvaukset toimenpiteistä, joihin aiotaan ryhtyä arviointikertomuksessa esitettyjen epäkohtien korjaamiseksi sekä toimittamaan ne valtuustolle viimeistään kuluvan vuoden syyskuun loppuun mennessä; ja

kaupunginvaltuusto antaa kaupunginhallitukselle tehtäväksi huomioida tulevassa talousarviovalmistelussa ja tilinpäätöksen laadinnassa arviointikertomuksessa esiin tuodut havainnot.

Arviointikertomus on pöytäkirjaliitteenä.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kaupunginhallitus 8.6.2015 § 206

Arviointikertomus on esityslistan liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Liikanen, hallintojohtaja

Kaupunginhallitus merkitsee arviointikertomuksen tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Kaupunginvaltuusto, 15.06.2015, § 66

Liitteet

1 Liite kv Arviointikertomus 2014

Ehdotus

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta esittää, että kaupunginvaltuusto

- käy keskustelun vuoden 2014 arviointikertomuksesta sisällöstä ja merkitsee sen tiedoksi
- velvoittaa kaupunginhallituksen pyytämään lautakunnilta ja johtokunnilta selvitykset arviointikertomuksessa esitetyistä kysymyksistä ja havainnoista sekä kuvaukset toimenpiteistä, joihin aiotaan ryhtyä arviointikertomuksessa esitettyjen epäkohtien korjaamiseksi sekä toimittamaan ne valtuustolle viimeistään kuluvan vuoden syyskuun loppuun mennessä ja
- antaa kaupunginhallitukselle tehtäväksi huomioida tulevassa talousarviovalmistelussa ja tilinpäätöksen laadinnassa arviointikertomuksessa esiin tuodut havainnot.

Päätös

Arviointikertomus merkittiin tiedoksi ja velvoitettiin kaupunginhallitusta hankkimaan lautakunnilta ja johtokunnilta selvitykset arviointikertomuksessa esitetyistä kysymyksistä ja havainnoista sekä kuvaukset toimenpiteistä, joihin aiotaan ryhtyä arviointikertomuksessa esitettyjen epäkohtien korjaamiseksi ja saattamaan ne valtuuston tietoon kuluvan vuoden syyskuun loppuun mennessä.

Merkitään, että kaupunginvaltuusto käsitteli pykälät 66 – 67 samanaikaisesti.

Tekninen lautakunta, 26.01.2016, § 8

Valmistelija / lisätiedot:
Jouni Riihelä
Jouni.Riihela@mikkeli.fi

Liitteet

1 Tarkastuslautakunnan arviointikertomus.pdf

Tekninen lautakunta merkitsee asiakirjan tiedoksi.

Ehdotus

Esittelijä: Jouni Riihelä, tekninen johtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Teknisen lautakunnan jaosto, 24.02.2016, § 5

Valmistelija / lisätiedot:
Nina Hurri
nina.hurri@mikkeli.fi

Liitteet

1 Tarkastuslautakunnan arviointikertomus.pdf

Teknisen lautakunnan jaosto merkitsee asiakirjan tiedoksi.

Ehdotus

Esittelijä: Nina Hurri, vt. kiinteistöjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tekninen lautakunta, § 6, 26.01.2016
Teknisen lautakunnan jaosto, § 6, 24.02.2016

§ 6
Teknisen toimialan käyttösuunnitelma 2016

MliDno-2016-123

Tekninen lautakunta, 26.01.2016, § 6

Valmistelija / lisätiedot:
Marja-Liisa Hämäläinen
marja-liisa.m.hamalainen@mikkeli.fi

Lautakuntien, johtokuntien ja kaupunginhallituksen alaisten tulosalueiden tulee laatia valtuuston hyväksymän talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmassa ei muuteta enää kaupunginvaltuuston hyväksymiä kokonaistuloja ja kokonaismenoja eikä toimintakatetta. Käyttösuunnitelmassa toimielin ottaa kantaa viranhaltijoiden toimivaltaan ja laskujen hyväksymiseen. Käyttösuunnitelma on vahvistettava viimeistään 31.1.2016 mennessä.

Vuonna 2016 hallintokuntien toimintaa ja taloutta seurataan vähintään kolme kertaa vuodessa. Seurannan ajantasaisuus, oikeellisuus ja sen ohjausvaikutukset ovat keskeisiä tekijöitä valtuustolle annettavissa seurantaraporteissa. Kaupunginhallitukselle raportoidaan talouden kehityksestä kuukausittain. Kaupunginhallituksen kuukausittaisessa raportoinnissa kukin toimialajohtaja selvittää, miten talouden tasapainottamiseksi päätettyjä toimenpiteitä on viety toimialalla eteenpäin.

Käyttösuunnitelman sisältö:

Kaupungin strategian mukaisesti kaupunginvaltuustoon nähden on määritelty vaikuttavuusindikaattorit ja niille tavoitteet ja tavoitteiden toteuttamiseksi on tehty strategiset toimenpiteet. Strategisilla toimenpiteillä tähdätään vaikuttavuusindikaattoreiden kehittymiseen, jotta tavoitetaso saavutetaan. Kaupunginvaltuuston hyväksymässä kirjassa on vain kaupunginvaltuustoon nähden sitovat toimenpiteet. Lautakuntaan nähden sitovat toimenpiteet esitetään käyttösuunnitelmassa toiminnan ja ohjauksen kannalta tarvittaessa tulosityksiköihin saakka.

Käyttösuunnitelmarakenne yksiköittäin (toimielimen organisaatiokaavio ja vastuuhenkilöt)

Käyttösuunnitelmaan liittyvät toimivaltuudet

Tositteiden hyväksyjät ja heille varahenkilöt sekä asiatarkastajat.

Tulosalueiden menot ja tulot siinä laajuudessa kuin on johtamisen kannalta tarpeellista. Kuntamaisema-taulut muodostavat palveluiden seurantapohjan vuodelle 2016.

Ehdotus

Esittelijä: Jouni Riihelä, tekninen johtaja

Tekninen lautakunta hyväksyy käyttösuunnitelman vuodelle 2016 sekä hyväksyy laskujen hyväksyjiin ja asiastarkastajiin tehdyt muutokset.

Päätös

Hyväksyttiin.

Teknisen lautakunnan jaosto, 24.02.2016, § 6

Valmistelija / lisätiedot:

Nina Hurri
nina.hurri@mikkeli.fi

Liitteet

1 KTS 2016 Tekninen lautakunta.pdf

Tekninen lautakunta hyväksyi vuoden 2016 käyttösuunnitelman 26.1.2016. Tilakeskus on vuoden 2016 alusta teknisen lautakunnan alaisuuteen kuuluva tulosalue ja tilakeskuksen toiminta on käsitelty käyttösuunnitelmassa. Tilakeskuksen johtokuntana toimii teknisen lautakunnan jaosto ja vuoden 2016 käyttösuunnitelma tuodaan jaostolle tiedoksi.

Ehdotus

Esittelijä: Nina Hurri, vt. kiinteistöjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tiedoksi

Tilakeskus

§ 7

Rakennusten kiinteistöhoito-ohjelman tarjousten hyväksyminen

MliDno-2016-403

Valmistelija / lisätiedot:
Nina Hurri
nina.hurri@mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Avauspöytäkirja 4.1.2016.pdf
- 2 Tarjousten vertailu yhteenveto.pdf
- 3 Tarjousten laatuvertailutaulukko.pdf

Tilakeskus on pyytänyt avointa hankintamenettelyä käyttäen tarjouksia 1.12.2015 kiinteistöhoito-ohjelman hankinnasta. Hankinnasta on julkaistu tietopyyntö 12.11.2015, jossa tarjoajia on pyydetty kommentoimaan tulevan tarjouspyynnön sisältöä. Hankintailmoitus on julkaistu Hilma-palvelussa 1.12.2015.

Kiinteistöhoito-ohjelmalla on tarkoitus hoitaa seuraavia osa-alueita:

- Kiinteistörekisteri (kohteiden perustiedot)
- Laiteluetteloiden hallinta (konekortit)
- Hallinnoida kiinteistön käyttäjien vikailmoitukset
- Aikatauluttaa vuosikorjaustyöt tietyille vuodelle sekä budjetoida ne (PTS)
- Laatia kuukausitasoiset huoltotehtävät sekä seurata niiden suorittamista
- Asiakirjojen arkistointi kiinteistöittäin (tarkastuspöytäkirjat, tutkimusraportit, paikantamiskaaaviot jne.)
- Käyttöpäiväkirja huoltomiesten tekemiä kommentteja varten

Ohjelmaan lisätään n. 160 kiinteistöä kokonaisneliömäärän ollessa n. 260 000 km².

Hankinta on jaettu kahteen kokonaisuuteen:

1. Itäinen ja Läntinen, n. 140 kiinteistöä, n. 238 000 k-m²
2. Ristiina ja Suomenniemi, n. 20 kiinteistöä, n. 23 000 k-m²

Ohjelmalla korvataan nykyisin käytössä oleva Haahtela RES-järjestelmä. Sopimus on määräaikainen 30.6.2019 asti ja jatkuu sen jälkeen toistaiseksi voimassa olevana molemminpuolisella 6 kk irtisanomisajalla.

Määräaikaan 21.12.2015 mennessä oli saapunut kolme (3) tarjousta. Tarjoukset avattiin 4.1.2016.

Tarjouksensa olivat jättäneet Ramboll Finland Oy, Buildercom Oy ja Granlund Kuopio Oy.

Ehdotus

Esittelijä: Nina Hurri, vt. kiinteistöjohtaja

Päätösehdotus kiinteistöhoito-ohjelman toimittajasta annetaan kokouksessa.

Teknisen lautakunnan jaosto hyväksyy tilakeskuksen kiinteistönhoito-ohjelman toimittajaksi kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen jättäneen Buildercom Oy:n.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

tarjouksen jättäneet, tilakeskus

§ 8

Tilakeskuksen toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2015

MliDno-2016-402

Liitteet

1 Toimintakertomus 2015.pdf

Keskushallinnon ohjeiden mukaan toimintakertomukset tilinpäätöstietoineen tulee toimittaa talouspalveluille tilinpäätöksen kokoamista varten 29.2.2016 mennessä.

Mikkelin kaupungin tilakeskus on laatinut vuoden 2015 toiminnasta toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen liitetietoineen ja toimittanut sen talouspalveluille määräaikaan mennessä.

Tilakeskuksen liikevaihto pääasiallisesti koostuu tilojen vuokratuotoista. Heikkenevä kiinteistökanta asettaa haastetta tilojen vuokrausasteen pitämiseen tavoitellulla tasolla.

Tilakeskuksen vuosi 2015 oli haasteellinen henkilöstön eläköitymisten ja irtisanoutumisen johdosta. Saatiin lupa rekrytoida kunnossapitoinsinööri/sisäilma-asiantuntija, mutta rekrytointi ei tuottanut tulosta vuoden 2015 aikana.

Kiinteistöjen sisäilmaongelmat ja niiden rahoitus tekivät talouden hallinnasta haastavan. Lämmityksestä ja energiakuluista syntyi säästöä lämpimän vuoden ja kiinteistöihin kohdistuvan usean vuoden määrätietoisen energiansäästöohjelman ansiosta. Omaisuuden myyntitulotavoite 2 950 000 euroa ei toteutunut, koska Rantakylä-talon ja Kyyhkylän rakennusten myynnit eivät toteutuneet vuonna 2015.

Tilakeskuksen sitovat tavoitteet saavutettiin pois lukien henkilöstömäärä.

Valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden toteutumana

Sitova tavoite	Mittari	Toteutuminen
Liikelylijäämä	7 850 000 €	9 522 569 €
Korvaus peruspääomasta	3,6 %	4 749 791 €
Investointimäärärahat	5 460 000 €	5 451 361 €
Vakituisen henkilöstön määrä	18	17 (joista 2 oa.)

Talorakennusinvestointien bruttomenot alittivat TA-määrärahat/myönnettyt lisämäärärahat n. 8 600 euroa. Nettomenot olivat 5 334 258 euroa, saadut avustukset 84 757 euroa, muut tulot 15 702 euroa sekä rakennusten ja osakkeiden myyntitulot 16 643 euroa. Tilakeskus kykeni kattamaan vuoden 2015 nettoinvestoinnit poistoilla + tilikauden ylijäämällä.

Lisämäärärahaa jouduttiin hakemaan Anttolan yhtenäiskoulun saneeraukseen 215 000 euroa. Lisäksi investointiohjelman sisällä jouduttiin tekemään

määrärahasiirtoja Anttolan yhtenäiskoulun saneeraukseen. Muita suurempia investointien määrärahaylityksiä tuli myös seuraavasti:

- 2015TA 70 000 euroa Anttola-talon muutostyöt koulun tarpeisiin, (menot 247 374 euroa), ylitys 177 374 euroa
- 2015 TA 500 000 euroa Vanhalan koulun peruskorjaus, (menot 714 055 euroa), ylitys 214 055 euroa
- 2015 TA Päämajakoulun muutostyöt (entinen Yhteiskoulu), (menot 2 037 598 euroa), ylitys 87 598 euroa

Vanhalan koulun peruskorjaus ja Päämajakoulun muutostyöt jatkuvat vuodella 2016 ja useammalle vuodelle jaksottuvien hankkeiden määrärahojen jakautuminen vuosittain on talousarviovaiheessa vaikeasti ennustettavissa. Vanhalan koulun KVR-urakka lisärakennuksen osalta valmistuu n. kaksi kuukautta etuajassa, joten myös laskutukset ovat etupainotteisia. Investointien määrärahaylitykset katettiin muista talonrakennusinvestointimäärärahoista.

Tehdyt määrärahamuutokset ja kohdekohtainen toteuma ilmenevät toimintakertomuksen liitteenä olevasta investointien toteumataulukosta.

Lisäksi rakennettiin yhteistyössä Mikalo Oy:n kanssa keskusta-alueen (Naisvuoren päiväkotina) vuokrausvaihtoehdolla ja kohde valmistui joulukuussa 2015.

Tulot/menot/toimintakate

	TA 2015	Toteuma 31.12.2015
Toimintatuotot (sis. valmistus omaan käyttöön)	31 700 000	32 790 563
Toimintakulut	16 550 000	15 775 203
Toimintakate	15 150 000	17 015 360

Toiminnan tuotot olivat n. 1,1 milj. euroa suuremmat kuin talousarviossa.

Toiminnan kulut alittuivat n. 770 000 eurolla johtuen lämpö- ja energiakulusäästöistä (n. 800 000 euroa), henkilöstökulusäästöistä (n. 104 000 euroa). Toimintakuluja kasvattivat koulujen korjaus- ja muutostöiden takia väliaikaisten väistötilojen vuokraaminen.

Korjausvelan kasvua nykyisellä investointi- ja kunnossapitotasolla ei pystytä hallitsemaan. Koska kaupungin talous ei mahdollista lisäinvestointeja, palveluverkkoa tulee edelleen tiivistää ja tilatehokkuutta parantaa. Ylläpitokulujen alentamiseksi kannattamattomia vajaakäyttöisiä ja huonokuntoisempia kiinteistöjä poistettiin/pitää jatkossakin poistaa käytöstä odottamaan purkua. Purkukustannukset tulee kattaa käyttötaloudesta, joten tulevien vuosien talousarvioissa pitäisi huolehtia määrärahojen riittävydestä. Energiataloudellisten investointien tekeminen on kiinteistöpidon kannalta merkittävää, koska investoinnin yhteydessä pystytään usein uusimaan kiinteistöjen vanhentunutta talotekniikkaa.

Sisäilma-asiat vaativat tulevaisuudessa kasvavassa määrin työpanosta. Sisäilma-asioiden ympärillä on huomioitava ei vain rakennustekniset työt

vaan myös käyttäjäkunnan palveleminen, kuunteleminen ja huomioiden mikä osaltaan vaatii merkittävästi resurssia.

Toimintakertomus liitteineen jaetaan kokouskutsun mukana.

Ehdotus

Esittelijä: Nina Hurri, vt. kiinteistöjohtaja

Teknisen lautakunnan jaosto hyväksyy tilakeskuksen toimintakertomuksen tilinpäätösasiakirjoineen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Talouspalvelut/Jari Laitinen, tekninen toimi

Muutoksenhakukielto

§3, §4, §5, §6, §8

Muutoksenhakukielto

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

Oikaisuvaatimus

§7

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, 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.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä.

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:

Mikkelin kaupunki

Tekninen lautakunta

PL 278, 50101 Mikkeli

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.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. 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.

Pöytäkirja

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

Postiosoite: PL 33, 50101 Mikkeli

Käyntiosoite: Maaherrankatu 9-11

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika: 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*)
- 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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki, tekninen lautakunta

Postiosoite: PL 278, 50101 Mikkeli

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

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.

Postiosoite: PL 33, 50101 Mikkeli

Käyntiosoite: Maaherrankatu 9-11, 50101 Mikkeli

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kunnan kirjaamon aukioloaika: klo 9-15