

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-3931

Mikkelin seutukirjaston aukioloajat 1.1.-31.5.2026

Mikkelin seutukirjaston toimipisteiden kevään 2026 aukioloajat noudattelevat syksyn 2025 aukioloaikoja. Pyhät ja aatot aiheuttavat poikkeuksia. Pyhäpäivinä 1.1., 6.1., 14.5., pääsiäisen aikaan 3.-6.4. sekä vapun aikaan 1.-3.5. pääkirjasto on suljettu ja muissa toimipisteissä on ainoastaan omatoimiaukioloaika. Aattopäivinä 5.1., 2.4., 30.4. ja 13.5. kirjastoissa on palveluaika klo 10-16. Mikäli aattopäivälle sattuu palvelupäivä Anttolan ja Otavan kirjastoissa, palveluaika on klo 9-15. Pyhien vuoksi Suomenniemen kirjastossa on palvelupäivä perjantain sijasta torstaina 2.4. ja 30.4.

Puumalan kirjasto on suljettuna muuton vuoksi 17.1.-1.2.2026. Keskustie 13:een muuton myötä kirjasto saa remontoitua, ajanmukaisemmat ja saavutettavammat tilat.

Kaikki kirjastot ovat suljettuina 23.-24.3. kirjastojärjestelmän versionvaihdon ajan. Silloin ei ole myöskään omatoimikäyttöä.

Liitteet:

1 Aukioloajat 1.1. - 31.5.2026.pdf

Päätöksen peruste

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 4.2.5.1

Päätös

Vahvistan kirjastojen aukioloajat ajalle 1.1.-31.5.2026 liitteen mukaisesti.

Tiedoksi

Kirjastot, Hirvensalmen kunta, Puumalan kunta, sivistysjohtaja, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta, ruoka- ja puhtauspalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Pia Kontio, kirjastopäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 10.12.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
09.12.2025

Pia Kontio

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

kirjastopäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 9.12.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

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 /Hyvinvointilautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

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

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.