

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Aika 19.05.2022, klo 18:03 - 19:40

Paikka Lounaskahvila Niementähti, Opinraitti 9, Suomenniemi

Käsitellyt asiat

- § 36 Kokouksen avaus**
- § 37 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 38 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 39 Suomenniemen aluejohtokunnan toimintasuunnitelma vuodelle 2022**
- § 40 Suomenniemen aluejohtokunnan toiminnan strategia 2021-2025**
- § 41 Suomenniemen Tapahtumat ja palvelut 2022-julkaisun taitto- ja painotyö**
- § 42 Suomenniemen aluejohtokunnan hankkeet vuonna 2022**
- § 43 Suomenniemen aluejohtokunnan kohdeavustukset 2022, Suomenniemen käsityökerho**
- § 44 Suomenniemen aluejohtokunnan yhteistyösopimukset 2022 Suomenniemi -viikon markkinointi, Käenjälki ry**
- § 45 Aluejohtokuntien yhteinen toritapahtuma 11.6.2022 Mikkelin torilla**
- § 46 Tiedoksi**
- § 47 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Helena Harmonen, sihteeri
Vesa Erkkilä, puheenjohtaja
Kari Kauria
Minna Kiesilä
Susanna Rusakko
Terttu Tarhonen
Rauno Kurtén, varajäsen

Poissa

Lasse Kurvinen, puheenjohtaja
Pirjo Siiskonen, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Vesa Erkkilä
Puheenjohtaja

Helena Harmonen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

27.05.2022

27.05.2022

Terttu Tarhonen
Pöytäkirjantarkastaja

Kari Kauria
Pöytäkirjantarkastaja

Muut allekirjoittajat

Susanna Rusakko
Sihteeri § 44

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 36

Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Varapuheenjohtaja Vesa Erkkilä avasi kokouksen kello 18.03 ja toimi kokouksen puheenjohtaja koko kokouksen ajan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 37

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Aluejohtokunnan kokous on laillinen ja päätösvaltainen, jos saapuvilla on enemmän kuin puolet aluejohtokunnan jäsenmäärästä.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 38

Pöytäkirjan tarkastus

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

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti perjantaina 27.5.2022 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Terttu Tarhonen ja Vesa Erkkilä.

Päätös

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Terttu Tarhonen ja Kari Kauria. Muilta osin päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Suomenniemen aluejohtokunta, § 5, 10.02.2022

Suomenniemen aluejohtokunta, § 22, 14.04.2022

Suomenniemen aluejohtokunta, § 39, 19.05.2022

§ 39

Suomenniemen aluejohtokunnan toimintasuunnitelma vuodelle 2022

MliDno-2021-4076

Suomenniemen aluejohtokunta, 10.02.2022, § 5

Valmistelijat / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunnan käyttösuunnitelmaksi on esitetty:

Hankkeet	15 000
Kohdeavustukset	6 000
Yhteistyösopimukset	4 300
Hallinto	13 700
Yhteensä	39 000

Ehdotus

Esittelijä: Lasse Kurvinen

Suomenniemen aluejohtokunta hyväksyy käyttösuunnitelman vuodelle 2022 ja laaditaan toimintasuunnitelma vuodelle 2022.

Päätös

Hyväksyttiin. Toimintasuunnitelma laaditaan aluejohtokunnan seuraavaan kokoukseen mennessä.

Suomenniemen aluejohtokunta, 14.04.2022, § 22

Valmistelijat / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunnan vuosittainen toimintasuunnitelma laaditaan vuoden 2022 alussa tehdyn strategiatyön pohjalta. Toimintasuunnitelmaa voidaan tarvittaessa täydentää ja/tai muokata vuoden aikana.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Suomenniemen aluejohtokunta hyväksyy toimintasuunnitelman vuodelle 2022.

Päätös

Esittelijä muutti esitystään seuraavasti: Toimintasuunnitelma päivitetään puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin toimesta 12.5.2022.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Toimintasuunnitelma vuodelle 2022 hyväksytään seuraavassa kokouksessa. Käyttösuunnitelman kohdeavustuksia ja yhteistyösopimuksia koskien päätettiin, että jatkossa Suomenniemen aluejohtokunnan päätöksissä ja yhteistyösopimuksissa määritellään ajankohta, johon mennessä kohdeavustusten saajien ja yhteissopimuskumppaneiden on laskutettava Suomenniemen aluejohtokuntaa. Muutettu esitys hyväksyttiin.

Suomenniemen aluejohtokunta, 19.05.2022, § 39

Valmistelija / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunnan vuosittainen toimintasuunnitelma laaditaan vuoden 2022 alussa tehdyn strategiatyön pohjalta. Toimintasuunnitelmaa voidaan tarvittaessa täydentää ja/tai muokata vuoden aikana.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Suomenniemen aluejohtokunta hyväksyy toimintasuunnitelman vuodelle 2022.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Suomenniemen aluejohtokunta, § 79, 10.11.2021

Suomenniemen aluejohtokunta, § 14, 10.02.2022

Suomenniemen aluejohtokunta, § 28, 14.04.2022

Suomenniemen aluejohtokunta, § 40, 19.05.2022

§ 40

Suomenniemen aluejohtokunnan toiminnan strategia 2021-2025

MliDno-2021-3458

Suomenniemen aluejohtokunta, 10.11.2021, § 79

Valmistelijat / lisätiedot:

Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunta järjesti 11.11.2017 osana aluejohtokunnan strategian suunnittelua yhteisen suunnittelupäivän, johon kutsuttiin alueen eri toimijoita.

Ehdotus

Esittelijä: Lasse Kurvinen

Päätetään strategiasuunnittelupäivän järjestämisestä alkuvuodesta 2022.

Päätös

Suomenniemen aluejohtokunta päätti järjestää strategiasuunnittelupäivän helmimaaliskuussa Mutterituvalla, tarkempi ajankohta sovitaan myöhemmin. Tilaisuuteen kutsutaan alueen eri toimijoita.

Suomenniemen aluejohtokunta, 10.02.2022, § 14

Valmistelijat / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunnan jäsenet ja varajäsenet ovat kokoontuneet kaksi kertaa strategiatyön suunnittelupalaveriin, suunnittelutyö jatkuu 3.2.2022.

Tavoitteena on saattaa strategiatyön suunnitteluvaihe helmikuun aikana valmiiksi, jonka jälkeen sovitaan keskustelutilaisuus suomenniemeläisille ja alueen muille toimijoille sekä vapaa-ajan asukkaille.

Ehdotus

Esittelijä: Lasse Kurvinen

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin. Lisäksi tarkennettiin aikataulua seuraavasti: Tavoitteena on saattaa strategiatyön suunnitteluvaihe helmikuun aikana valmiiksi, jonka jälkeen pyydetään

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

lausunnot kaikilta aluejohtokunnan jäseniltä sekä aluejohtokunnan nimeämältä strategiaryhmältä. Tämän jälkeen sovitaan keskustelutilaisuuden järjestämisestä suomenniemeläisille ja alueen muille toimijoille sekä vapaa-ajan asukkaille.

Suomenniemen aluejohtokunta, 14.04.2022, § 28

Valmistelijat / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunta on saanut valmiiksi toiminnan strategian 2022-2025, joka esitellään strategiatyöryhmälle, Suomenniemen toimijoille / kyläläisille.

Toiminnan strategia on tarkoitus esitellä myös kaupunkikehityslautakunnalle ja kaupunginhallitukselle.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Suomenniemen aluejohtokunta päättää aluejohtokunnan toiminnan strategian esittelemisestä strategiatyöryhmälle sekä Suomenniemen toimijoille/kyläläisille, sovitaan ajankohta ja paikka.

Päätös

Suomenniemen aluejohtokunta päätti esitellä toiminnan strategian Mikkelin kaupungin kaupunkikehityslautakunnalle tiistaina 3.5.2022, strategiatyöryhmälle ja Suomenniemen toimijoille/kyläläisille torstaina 5.5.2022 klo 18–20 Lounaskahvila Niementähdessä.

Suomenniemen aluejohtokunta, 19.05.2022, § 40

Valmistelija / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunta on saanut valmiiksi toiminnan strategian vuosille 2022–2025. Toiminnan strategia esiteltiin 5.5.2022 järjestetyssä tilaisuudessa Suomenniemen toimijoille ja kyläläisille. Hyvän vastaanoton saaneeseen tilaisuuteen osallistui lähes 30 suomenniemeläistä.

Suomenniemen aluejohtokunnan puheenjohtaja on tiedustellut mahdollisuutta esitellä toiminnan strategia kaupunkikehityslautakunnalta, mutta vastausta ei ole saatu.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Suomenniemen aluejohtokunta hyväksyy laaditun toiminnan strategian.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Kaupunkikehityslautakunta, kaupunginhallitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 41

Suomenniemen Tapahtumat ja palvelut 2022-julkaisun taitto- ja painotyö

MliDno-2022-2025

Valmistelija / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunta on tehnyt Suomenniemen Tapahtumat ja palvelut 2022-julkaisun toteuttamisesta yhteistyösopimuksen Kiesilä-Pajulahti-Kakkolan kyläyhdistys ry:n kanssa.

Yhteistyösopimuksen mukaisesti Suomenniemen aluejohtokunta vastaa julkaisun taitto- ja painotyöstä. Suomenniemen aluejohtokunta on saanut Mainostoimisto Groteskilta tarjouksen taittotyöstä, 1.275 € sekä Savilahden kirjapainolta tarjouksen julkaisun painotyöstä 1510 €.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Suomenniemen aluejohtokunta hyväksyy saadut tarjoukset.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Tarjoajat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Suomenniemen aluejohtokunta, § 6, 10.02.2022
Suomenniemen aluejohtokunta, § 42, 19.05.2022

§ 42

Suomenniemen aluejohtokunnan hankkeet vuonna 2022

MliDno-2021-4146

Suomenniemen aluejohtokunta, 10.02.2022, § 6

Valmistelijat / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen aluejohtokunnan hankkeiksi on esitetty:

- Tennis-/padel-ulkokentän kehittämissuunnitelma (5.000 €)
- Laavujen (Valkamalahden uimarannan laavu, Halisenrannan laavu, Vehkalahden laavu, Kaakkolammen laavu) kuntotarkastus ja kunnostaminen (5.000 €)
- Juhla- ja tapahtumavalaistus Suomenniemen alueelle (5.000 €)

Ehdotus

Esittelijä: Lasse Kurvinen

Suomenniemen aluejohtokunta hyväksyy hankkeet vuodelle 2022 ja sovitaan hankkeiden vastuuhenkilöistä ja aikatauluista.

Päätös

Hyväksyttiin.

Suomenniemen aluejohtokunta nimesi hankkeiden vastuuhenkilöt ja sopi aikatauluista seuraavaa:

- Tennis-/padel-ulkokentän kehittämissuunnitelma – Lasse Kurvinen ja Vesa Erkkilä, vuoden 2022 aikana
- Laavujen kuntotarkastus ja kunnostaminen – Helena Harmonen ja Minna Kiesilä, kevään-kesän 2022 aikana
- Juhla- ja tapahtumavalaistus Suomenniemen alueelle – Rauno Kurtén, Lasse Kurvinen ja Vesa Erkkilä, marraskuun 2022 loppuun mennessä

Suomenniemen aluejohtokunta, 19.05.2022, § 42

Valmistelija / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Käydään läpi Suomenniemen aluejohtokunnan hankkeiden tilanne.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Merkitään tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päätös
Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 43

Suomenniemen aluejohtokunnan kohdeavustukset 2022, Suomenniemen käsityökerho

MliDno-2022-201

Valmistelija / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Suomenniemen Käsityökerho on saanut luvan Mikkelin kaupungin vuokraus- ja käyttöpalveluilta (Linda Asikainen) muuttaa Teklan aitan ovien salpoja ja lukitusta siten, että jokaiseen aittaan saada toimivat riippulukot, joihin on vara-avaimet. Edellytyksenä on että, avaimet luovutetaan kaupungille käyttöoikeussopimuksen päätyttyä. Käyttöoikeussopimus on voimassa syyskuun loppuun 2025.

Suomenniemen käsityökerho anoo Suomenniemen aluejohtokunnalta rahoitusta lukituksen muuttamiseen. Kustannusarvio on 140 euroa.

Erittely:

- kolme riippulukkoa, yht. 40 euroa
- salparaudat, aspit ja muut kiinnikkeet sekä mahdollisesti ovien maalaamiseen tarvittava lisämaali, yht. 100 euroa.

Suomenniemen Käsityökerho anoo aluejohtokunnalta avustusta, jolla korvataan täysimääräisesti esitetyt kustannukset. Perusteluna esitetään, että kyseessä on Mikkelin kaupungin omistama rakennus ja lukot avaimineen tulevat jäämään Mikkelin kaupungin omistukseen.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Suomenniemen aluejohtokunta myöntää Suomenniemen Käsityökerholle hakemuksessa haetun summan, 140 euroa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Suomenniemen Käsityökerho

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 44

Suomenniemen aluejohtokunnan yhteistyösopimukset 2022 Suomenniemi -viikon markkinointi, Käenjälki ry

MliDno-2022-642

Valmistelija / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Käenjälki ry on pyytänyt Suomenniemen aluejohtokuntaa yhteistyökumppaniksi Suomenniemi -viikon markkinointiin.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Suomenniemen aluejohtokunta päättää osallistua Suomenniemi -viikon markkinointiin enintään 1.000 eurolla.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että Helena Harmonen ja Minna Kiesilä ilmoittivat olevansa esteellisiä (Käenjälki ry:n hallituksen jäsen ja varajäsen) ja poistuivat kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitukset hyväksyttiin. Tämän pykälän käsittelyn ajan sihteerinä toimi Susanna Rusakko.

Lisäksi merkitään, että tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.

Tiedoksi

Käenjälki ry

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 45

Aluejohtokuntien yhteinen toritapahtuma 11.6.2022 Mikkelin torilla

MliDno-2022-1507

Valmistelija / lisätiedot:

Lasse Kurvinen, Vesa Erkkilä, Helena Harmonen

lasse.kurvinen@suomenniemi.fi, vesaerk@gmail.com, helena.harmonen@esedu.fi

Käydään läpi aluejohtokuntien yhteisen toritapahtuman suunnitellut järjestelyt. Esitys ilmapallojen hankkimisesta jaettavaksi toritapahtumassa tehdään kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Lisäksi Suomenniemen aluejohtokunta päätti hankkia saadun tarjouksen mukaisesti Ilmapallockeskukselta 150 kpl valkoisia ilmapalloja, joissa on Suomenniemi -tekstilogo yksipuolisella yksiväripainatuksella.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 46

Tiedoksi

Saatetaan aluejohtokunnalle tiedoksi seuraavat asiat:

- Suomenniemen aluejohtokunta: Toiminnan strategian esittelytilaisuus 5.5.2022
- Aluejohtokuntien tapaaminen: Aluejohtokunnat ja Mikkelin kaupungin Palvelut ja tulevaisuus (PaTu) -ohjelma 5.5.2022
- Päätäjien vierailu Suomenniemellä 6.5.2022
- Kulttuurin unelmavuoden kulttuuripläjäys, Mikkelin musiikkijuhlien konsertti Suomenniemellä 19.6.2022 klo 16 Myllysillassa

Ehdotus

Esittelijä: Vesa Erkkilä

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 47

Muut asiat

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

Päätös

Muita asioita ei ollut.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§36, §37, §38, §39, §40, §42, §46, §47

Muutoksenhakukielto

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§41, §45

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 /Kaupunkikehityslautakunta.

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 asiantuntijajärjestelmässä

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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankinta-oikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankinta-oikaisuvaatimus 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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- 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 /Kaupunkikehityslautakunta.

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

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,

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§43, §44

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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki /Kaupunkikehityslautakunta.

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 asiantuntijajärjestelmässä

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