

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 26.01.2023, klo 15:13 - 15:56

Paikka Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone / Teams-yhteys

### **Käsitellyt asiat**

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, otto-oikeus**
- § 4 Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, tiedoksi**
- § 5 Tiedoksi**
- § 6 Käyttösuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2023/Mikkelin seudun ympäristöpalvelut**
- § 7 Maa-aineslupapäätös; Savon Kuljetus Oy, Puuskankangas, Mikkeli**
- § 8 Maa-ainesten ottaminen (Maa-aineslupa, MAL 4§), Pohossimentie 139, Savon Kuljetus Oy**
- § 9 Roskaantumisen kiinteistöllä 213-420-3-20, Utruselkä, Kangasniemi**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Kalle Mattila, puheenjohtaja  
Pia Hokkanen, 1. varapuheenjohtaja  
Matti Eskelinen  
Anne Korhola  
Jarmo Lautamäki  
Eveliina Mäenpää  
Juhani Raatikainen  
Markku Ruottinen, varajäsen  
Kirsi Vekkele

Muut saapuvilla olleet

Hanna Pasonen, ympäristöpäällikkö, sihteeri  
Tanja Hartonen, Kaupunginhallituksen edustaja  
Markku Lamponen, kunnanhallituksen puheenjohtaja, Mäntyharju  
Heikki Liukkonen, kunnanhallituksen puheenjohtaja, Hirvensalmi  
Maria Tirkkonen, terveystalon johtaja

Poissa

Juuli Ollikainen

Allekirjoitukset

Kalle Mattila  
Puheenjohtaja

Hanna Pasonen  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

30.01.2023

30.01.2023

Pia Hokkanen  
pöytäkirjantarkastaja

Eveliina Mäenpää  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 1**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Ehdotus**

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

#### **Päätös**

Todettiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 2**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pia Hokkanen ja Eveliina Mäenpää.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti maanantaina 30.1.2023 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

### **§ 3**

#### **Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, otto-oikeus**

Terveysvalvonnan johtaja  
Henkilöstöpäätökset:  
§ 1 Vastaanottoavustajan valinta, 04.01.2023

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Kalle Mattila

Mikkelin seudun ympäristölautakunta päättää olla käyttämättä otto-oikeuttaan, koska viranhaltijapäätöksissä ei ole havaittu mitään sellaista, mikä olisi esteenä päätösten täytäntöönpanolle.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

#### **§ 4**

#### **Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, tiedoksi**

Terveysvalvonnan johtaja

Ympäristöterveydenhuollon luvat ja ilmoitukset:

§ 6 Tupakointikielto parvekkeille / As Oy Mikkelin Kutteri, 25.07.2022

§ 8 Tupakointikielto parvekkeille As Oy Kiiskinkartano, 01.09.2022

§ 10 PÄÄTÖS TUPAKKATUOTTEIDEN JA NIKOTIININESTEIDEN

VÄHITTÄISMYYNTELUPAHAKEMUSTA KOSKEVASSA ASIASSA, 02.09.2022

§ 11 Tupakointikielto parvekkeille As Oy Tupasiekkilä, 16.10.2022

§ 12 Päätös tupakkatuotteiden ja nikotiininesteiden vähittäismyyntilupaa koskevassa asiassa, Compass Group Finland Oy, 22.12.2022

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Kalle Mattila

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## § 5 Tiedoksi

Valmistelija / lisätiedot:  
Heikki Tanskanen  
heikki.tanskanen@mikkeli.fi  
ympäristösuunnittelija

### **Hulevesialtaan rakentaminen Urpolanlampeen ja käyttöoikeus, Mikkeli**

Itä-Suomen aluehallintovirasto on myöntänyt 23.12.2022 antamallaan päätöksellä (Nro 79/2022, Dnro ISAVI/3966/2021) Mikkelin kaupungille luvan (vesitalouslupa, lupa rakenteelle ja pysyvä käyttöoikeus alueeseen) rakentaa Urpolanlammen vesialueelle tilavuudeltaan noin 5000 m<sup>3</sup> hulevesien laadulliseen hallintaan tarkoitettu hulevesiallas. Rakenne on tarkoitus toteuttaa kiinteän penkereen asemesta kevytrakenteisena kelluvaan puomiin ja pohjaan alalaidastaan painotettuun verhoon perustuvana rakenteena. Vastaavaan periaatteeseen perustuvia tilapäisiä rakenteita on sovellettu vakiintuneesti erilaisten ruoppausten ja muiden vesirakennustöiden työnaikaisen haitan vähentämisessä (ns. silttiverho). Nyt ratkaistulla luvalla on myönnetty kaupungille lupa pitää vesialueella pysyvää hulevesien laadulliseen hallintaan tarkoitettua rakennetta ja siihen liittyvä pysyvä käyttöoikeus vesialueeseen altaan alueelle. Hankkeen tarve liittyy maankäyttö- ja rakennuslaissa kunnalle vuonna 2015 säädettyyn velvollisuuden järjestää laissa mainittujen oikeushyvien kannalta tarpeellisessa laajuudessa asemakaava-alueilta koottavien hule- ja kuivatusvesien johtaminen ja hallinta. Urpolanlammen altaaseen johdettavien hulevesiviemäreiden valuma-alueiden (pinta-ala noin 70 ha) hulevedet on johdettu tähän asti 1980 -luvulla toteutetulla hulevesiviemärillä, jossa ei ole hulevesien määrälliseen tai laadulliseen hallintaan liittyviä rakenteita. Valuma-alueen alueidenkäyttötapa on viime vuosikymmeninä tiivistynyt erilaisilla maankäyttöpäätöksillä siinä määrin merkittävästi, että vastaavaan laadulliseen hallintaan yltävää viivytyrakenteiden verkostoa on vaikea saavuttaa yksin valuma-alueen latvaosille rakennettavilla viivytyrakenteilla.

Allasalue on kuluneina vuosikymmeninä mataloitunut hulevesien kuljettamasta hienoaineksesta ja alueelle tätä kautta muodostuneeseen suotuisaan kasvualustaan on kehittynyt paikoin runsasta vesikasvillisuutta. Osana altaan toteutusta hulevesiviemäreiden edustan allasaluetta ruopataan kertyneestä löyhästä hienoaineksesta. Ruoppausmassat tiivistetään rannalle työnaikaisesti sijoitettavissa geotuubeissa.

Kaupunki esitti osana Urpolan altaan hakemusta tarkkailuohjelman, jolla seurataan työnaikaisten vaikutusten ohella allasrakenteen toimivuutta. Ohjelman sisältö hyväksyttiin osana päätöksen määräyksiä. Hulevesien hallinta varsinkin laadullisen hallinnan osalta on infrarakentamisen kyvykkyytenä vielä uusi kehittyvä alue. Kaupunki on käynnistänyt kuluneena vuonna käytännön, jossa rakenteiden käytön aikaisella seurannalla kerätään suunnitelmallisesti tietoa hulevesialtaisen toimivuudesta. Urpolan altaan toteuttamiseen liittyvästä seurannasta saadaan tarpeellista vaikuttavuustietoa hulevesien käsittelymenetelmistä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Päätöksen perusteluissa aluehallintovirasto on todennut, että vesialueelle veden laadun paranemisena saatava yleinen ja yksityinen hyöty on merkittävä. Hankkeesta yleisille tai yksityisille eduille saatava hyöty on huomattava verrattuna siitä yleisille tai yksityisille eduille koituviin menetyksiin. Luvan myöntämisen edellytykset ovat siten olemassa.

**Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysturvallisuuden johtaja

Merkittään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

## § 6

### **Käyttösuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2023/Mikkelin seudun ympäristöpalvelut**

MliDno-2022-6202

Valmistelija / lisätiedot:  
Maria Tirkkonen  
maria.tirkkonen@mikkeli.fi  
terveysvalvonnan johtaja

#### Liitteet

1 Liite Ympltk 26.1.2022 Ympäristöpalvelut\_Käyttösuunnitelma 2023  
Verkojulkisuus rajoitettu

Lautakuntien, johtokuntien ja kaupunginhallituksen alaisten tulosalueiden tulee laatia valtuuston hyväksymän talousarvion mukaiset käyttötaloussuunnitelmat tammikuun loppuun mennessä.

Käyttösuunnitelman eurotietojen tulee vastata valtuuston hyväksymää talousarviota. Käyttösuunnitelmassa toimielin ottaa kantaa viranhaltijoiden toimivaltaan ja laskujen hyväksymiseen

Käyttösuunnitelma sisältää seuraavat asiat:

1. Yleisteksti käyttösuunnitelmista, jossa viittaukset strategiaan, viranhaltijoiden toimivaltaan ja talousarvioon, jonka Talouspalvelut laatii.
2. Toimielimen organisaatiokaavio
3. Toimielimen kustannuspaikkarakenne
4. Laskujen asiatarkastajat ja hyväksyjät
5. Eurotiedot tulosalueittain tiliryhmätasolla
6. Mahdolliset talouteen liittyvät toimielinten erityisasiat, joihin viitataan toimintasäännössä tai talousarviossa (esim. investointien työsuunnitelmaa tai vastaavaa koskien).

Kaupunginvaltuusto hyväksyi Mikkelin kaupungin vuoden 2023 talousarvion 14.11.2022 (§ 145).

Kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaan Mikkelin seudun ympäristölautakunnan toimintatuotot vuonna 2023 ovat 1080 100 euroa, toimintamenot -2 295 500 euroa ja toimintakate -1 215 400 euroa. Vuoteen 2022 verrattuna vuoden 2023 talousarvio on pienempi.

<b>Ympäristölautakunta (kaikki tulosalueet)</b>	<b>Toteuma 2021</b>	<b>Käyttösuunnitelma 2022</b>	<b>Käyttösuunnitelma 2023</b>
Toimintatuotot	1 124 244	1 177 900	1 080 100
Toimintakulut	-2 168 399	-2 397 300	-2 295 500
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-1 044 155</b>	<b>-1 219 400</b>	<b>-1 215 400</b>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Määrärahat tulosalueittain:

**Ympäristölautakunta ja hallinto Toteuma Käyttösuunnitelma Käyttösuunnitelma**

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Toimintatuotot</b>	<b>8 743</b>	<b>8 900</b>	<b>8 600</b>
Myyntituotot	8 269	8 900	8 600
Tuet ja avustukset	474		
<b>Toimintakulut</b>	<b>-38 070</b>	<b>-40 700</b>	<b>-44 700</b>
Henkilöstökulut yhteensä	-31 640	-29 200	-33 000
Palvelujen ostot	-6 147	-11 500	-11 400
Aineet, tarvikkeet, tavarat	-81		-100
Vuokratulut	-202		-200
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-29 237</b>	<b>-31 800</b>	<b>-36 100</b>

**Ympäristöterveydenhuolto Toteuma Käyttösuunnitelma Käyttösuunnitelma**

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Toimintatuotot</b>	<b>792 380</b>	<b>915 500</b>	<b>869 500</b>
Myyntituotot	554 126	653 000	587 000
Maksutuotot	219 985	250 000	270 000
Tuet ja avustukset	5 793		
Muut tuotot	12 475	12 500	12 500
<b>Toimintakulut</b>	<b>-1 517 260</b>	<b>-1 740 700</b>	<b>-1 687 900</b>
Henkilöstökulut yhteensä	-1 173 138	-1 330 600	-1 296 500
Palvelujen ostot	-190 519	-256 900	-234 100
Aineet, tarvikkeet, tavarat	-40 275	-49 800	-48 000
Vuokratulut	-102 082	-103 400	-99 800
Muut kulut	-11 246		-9 500
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-724 880</b>	<b>-825 200</b>	<b>-818 400</b>

**Ympäristönsuojelu Toteuma Käyttösuunnitelma Käyttösuunnitelma**

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Toimintatuotot</b>	<b>323 122</b>	<b>253 500</b>	<b>202 000</b>
Myyntituotot	81 912	95 000	90 000
Maksutuotot	113 295	105 500	112 000
Tuet ja avustukset	127 914	53 000	
<b>Toimintakulut</b>	<b>-613 069</b>	<b>-615 900</b>	<b>-562 900</b>
Henkilöstökulut yhteensä	-462 339	-448 800	-412 900
Palvelujen ostot	-113 710	-133 200	-110 100
Aineet, tarvikkeet, tavarat	-3 879	-7 600	-9 100
Vuokratulut	-28 334	-25 800	-26 300
Muut kulut	-4 808	-500	-4 500
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-289 948</b>	<b>-362 400</b>	<b>-360 900</b>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden Käyttösuunnitelma vuodelle 2023 on liitteenä.

**Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveystalon johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta hyväksyy liitteenä olevan Mikkelin seudun ympäristölautakunnan käyttösuunnitelman vuodelle 2023. Käyttösuunnitelmassa on kuvattu ympäristölautakunnan kokonaismäärärahat tulosityksittäin, organisaation rakenne ja vastuuhenkilöt sekä laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat.

**Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## § 7

### **Maa-aineslupapäätös; Savon Kuljetus Oy, Puuskankangas, Mikkeli**

MliDno-2022-6219

Valmistelija / lisätiedot:  
Marita Savo  
Marita.Savo@mikkeli.fi  
ympäristötarkastaja

#### Liitteet

1 Liite Ympltk 26.1.2022 Maa-aineslupa\_Puuskankangas\_Mikkeli

Savon Kuljetus Oy on jättänyt 11.10.2022 Mikkelin seudun ympäristölautakunnalle maa-aineslain 4 §:n mukaisen maa-aineslupahakemuksen Puuskankankaan maa-ainesalueelle Mikkelin Ristiinaan kiinteistöjen Lääninharju 491-470-1-168/1 ja Kaunisto 491-470-1-72 alueelle.

Kyseessä on uusi toiminta vanhalla maa-ainesalueella. Lupaa haetaan 10 vuoden toiminta-ajalle. Ottamisalueen pinta-ala on 2,3 ha. Otettava määrä on enintään 115 000 m<sup>3</sup> ktr hiekkaa ja soraa.

Hakemuksen johdosta laadittu ehdotus maa-ainesluvaksi on liitteenä.

Lupapäätöksestä peritään Mikkelin seudun ympäristölautakunnan hyväksymän maa-aineslain mukaisten viranomaistehtävien maksutaksan (22.1.2020 § 5) mukaisesti 1 645 €.

Maa-aineslupapäätös viedään valtakunnalliseen ns. Notto-rekisteriin.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta päättää hyväksyä liitteenä olevan päätöspöytäkirjan ja myöntää Savon Kuljetus Oy:lle päätöspöytäkirjan ja sen lupamääräysten mukaisen maa-aineslupan Puuskankankaan maa-ainesalueelle Mikkelin Ristiinaan kiinteistöjen Lääninharju 491-470-1-168/1 ja Kaunisto 491-470-1-72 alueelle.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

Hakija; Etelä-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus; lausunnon antaja; Lupapiste; valmistelija; laskutus. Tieto päätöksestä julkaistaan Mikkelin kaupungin verkkosivuilla ja osoitteessa [www.julkipano.fi](http://www.julkipano.fi).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 8**

### **Maa-ainesten ottaminen (Maa-aineslupa, MAL 4§), Pohossimentie 139, Savon Kuljetus Oy**

MliDno-2022-6641

Valmistelija / lisätiedot:  
Sari Hämäläinen  
sari.a.hamalainen@mikkeli.fi  
ympäristötarkastaja

#### Liitteet

1 Liite Ympltk 26.1.2022 Maa-ainelupapäätös Savon Kuljetus Oy Teerikangas

Savon Kuljetus Oy on jättänyt 5.10.2022 Mikkelin seudun ympäristölautakunnalle maa-aineslain 4 §:n mukaisen maa-aineslupahakemuksen Mikkelin kaupungin Ruokolan kylässä sijaitsevalle Teerikankaan maa-ainesalueelle 491-450-5-70.

Aiempi maa-ainelupa on Mikkelin kaupungin kaavoitusinsinöörin 15.5.2012 myöntämä maa-aineslupa, joka päättyi 31.12.2022. Uutta lupaa haetaan toiminnan jatkamiseksi. Haettavan ottamisalueen pinta-ala on 2,5 ha. Otettava määrä on 57 000 m<sup>3</sup>ktr hiekkaa ja soraa. Lupaa haetaan 15 vuoden toiminta-ajalle. Toiminnalle haetaan myös MAL 21 § mukaista lupaa aloittaa toiminta muutoksenhausta huolimatta.

Hakemuksen johdosta laadittu ehdotus maa-ainesluvaksi on liitteenä.

Lupapäätöksestä peritään Mikkelin seudun ympäristölautakunnan hyväksymän maa-aineslain mukaisten viranomaistehtävien maksutaksan (22.1.2020 § 5) mukaisesti 1253 €.

Maa-aineslupapäätös viedään valtakunnalliseen ns. NOTTO-järjestelmään.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveystieteiden johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta päättää hyväksyä liitteenä olevan päätöspöytäkirjan ja myöntää Savon Kuljetus Oy:lle päätöspöytäkirjan ja sen lupamääräysten mukaisen maa-aineslupan Mikkelin kaupungin Ruokolan kylässä sijaitsevalle Teerikankaan maa-ainesalueelle 491-450-5-70.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

Hakija, Etelä-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus, Lupapiste, valmistelija, laskutus. Tieto päätöksestä julkaistaan Mikkelin kaupungin verkkosivuilla ja osoitteessa [www.julkipano.fi](http://www.julkipano.fi).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## § 9

### **Roskaantumisen kiinteistöllä 213-420-3-20, Utruselkä, Kangasniemi**

MliDno-2022-5323

Valmistelija / lisätiedot:

Jouni Lintunen

jouni.lintunen@mikkeli.fi

ympäristötarkastaja

Kiinteistön Utruselkä RN:o 213-420-3-20 osoitteessa Hännysniementie 99, Kangasniemi, omistaja on pyytänyt ympäristönsuojeluviranomaisen apua kiinteistölle hylätyn tavaran poistamiseksi sieltä. Kiinteistön pihalla on 7 romuautoa, 2 traktoria sekä traktoriin liitettäviä laitteita, polttoainesäiliö ja perävaunu. Lisäksi muuta tavaraa kuten henkilöauton peräkärri, soutuvene, pihakeinu, traktorin takarengas, tikkaat, savustinpöytä ja romahtanut kasvihuone. Ne ovat kiinteistönomistajan mukaan talossa aikaisemmin asuneen perheen tavaroita. Kiinteistönomistaja on kertomansa mukaan pyytänyt entisiä vuokralaisia poistamaan ne, mutta toimenpiteisiin ei ole ryhdytty.

Ajoneuvorekisterin tietojen perusteella romuautot ovat entisen vuokralaisen (AP) omistamia. Ympäristötarkastaja on kehottanut häntä poistamaan kaksi traktoria ja seitsemän henkilöauton romua yllä mainitulta kiinteistöltä 16.12.2021 mennessä. Vaihtoehtoisesti häntä pyydettiin selvittämään kiinteistölle hylätyn tavaran omistussuhteet, mikäli hän olisi katsonut, että niiden poistaminen on jonkun toisen vastuulla. Romuja ei ole poistettu, eikä AP ole selvittänyt omistussuhteita. Häntä yritettiin kuulla todisteellisesti romuautojen poistamiseksi määräämiseksi, mutta hän ei noutanut kirjattua kirjettä ja pakoili haastemiestä.

Ympäristötarkastaja on yrittänyt tavoittaa myös kahta Kangasniemellä asuvaa muuta saman perheenjäsentä, mutta he eivät ole olleet tavoitettavissa tai suostuneet selvittämään asiaa. Kaikkia kolmea perheenjäsentä, joiden yhteystiedot ovat selvillä, on kuultu todisteellisesti ennen määräyksen antamista. Heistä vain yksi on noutanut kirjatun kirjeen, joten kuuleminen on tehty myös yleistiedoksiantona kuuluttamalla siitä viranomaisen verkkosivuilla. Kukaan ei ole antanut vastinetta.

Kiinteistölle hylätty tavara voidaan tulkita jätelaissa tarkoitetuksi jätteeksi. Ne aiheuttavat epäsiisteyttä ja vaaran siitä, ajoneuvoissa olevat öljyt pilaavat maaperää. Lisäksi ne ovat oikeudetta yksityisellä alueella, jonka vuokrasopimus on päättynyt. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen voi antaa määräyksen niiden siivoamiseksi. Sovelletut oikeusohjeet: Jätelaki § 72-75 ja § 129 sekä uhkasakkolaki 14 §.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta määrää kiinteistön Utruselkä RN:o 213-420-3-20 entiset vuokralaiset (EP, AP ja JP) poistamaan kaikki kiinteistölle Utruselkä, Kangasniemi, hylkäämänsä edellä luetellut ajoneuvot, muut esineet ja jätteet. Ne tulee toimittaa asianmukaiseen paikkaan. Tämä tulee tehdä 1 kuukauden sisällä päätöksen tiedoksisaannista (päävelvoite). Lisäksi lautakunta määrää kiinteistön Utruselkä entiset vuokralaiset toimittamaan Mikkelin seudun ympäristöpalveluille todistuksen siitä,

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

mihin kiinteistöltä poistetut jätteet on toimitettu. Määräys annetaan tiedoksi todisteellisena tiedoksiantona tai vaihtoehtoisesti yleistiedoksiantona viranomaisen verkkosivulla, jolloin sen katsotaan tulleeeksi tiedoksi asianosaisille seitsemäntenä päivänä julkistamisajankohdasta.

### **Tehoste päävelvoitteelle**

Edellä antamansa velvoitteen tehosteeksi ympäristölautakunta asettaa kiinteistön Utruselkä 213-420-3-20 entisille vuokralaisille (EP, AP ja JP) jätelain 129 §:n nojalla uhan, että ympäristöön hylätyt ajoneuvot, muut esineet ja jätteet poistetaan kiinteistön alueelta em. entisten vuokralaisten kustannuksella, mikäli velvoitteessa määrätty toimenpide jätetään tekemättä (teettämisuha). Mikäli velvoitetta ei ole noudatettu määräaikaan mennessä eikä noudattamatta jättämiseen ole pätevää syytä, ympäristölautakunta voi uhkasakkolain (1113/1990) 15 § 1 momentin nojalla määrätä teettämisuhan täytäntöönpantavaksi. Teettämistyöstä aiheutuneet kustannukset voidaan periä asianosaiselta uhkasakkolain 17 §:n mukaisesti siinä järjestyksessä kuin verojen ja maksujen perinnästä ulosottoon on säädetty.

### **Kuuleminen hallintopakon täytäntöönpanosta**

Mikkelin seudun ympäristölautakunta varaa samalla hallintolain (434/2003) 34 §:n sekä uhkasakkolain (1113/1990) 22 §:n mukaisesti asianosaiselle tilaisuuden tulla kuulluksi velvoitteen ja sen tehosteeksi asetetun teettämisuhan mahdollisen täytäntöönpanon johdosta. Mahdollinen kirjallinen selvitys liitteineen pyydetään toimittamaan Mikkelin seudun ympäristöpalveluille (ymparistopalvelut@mikkeli.fi tai PL 33, 50101 Mikkeli) kuukauden kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Määräajan noudattamatta jättäminen tai selvityksen antamatta jättäminen ei estä asian käsittelyä.

### **Päätöksen täytäntöönpano**

Mikkelin seudun ympäristölautakunta määrää, että tätä päätöstä on noudatettava mahdollisesta muutoksenhausta huolimatta jätelain 139 § mukaisesti.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

### **Tiedoksi**

Alueen siivoamiseen velvoitetut ja kiinteistönomistaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## Hallintovalitus

§7, §8

## Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta kirjallisella valituksella.

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa maa-ainelain (555/1981) 20 a §:n perusteella hakea muutosta:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*),
- kunnan jäsen,
- rekisteröity yhdistys tai säätiö, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuinympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka toiminta-alueella kysymyksessä olevat ympäristövaikutukset ilmenevät,
- toiminnan sijaintikunta ja muu kunta, jonka alueella toiminnan ympäristövaikutukset ilmenevät,
- elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus ja toiminnan vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomainen,
- muu yleistä etua valvova viranomainen.

### Valitusaika

Valituskirjelmä liitteineen on maa-aineslupa -asiassa toimitettava 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista valitusviranomaiselle.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen virka-ajan päättymistä.

Valituskirjelmä liitteineen voidaan lähettää myös faksina tai sähköpostilla, jolloin valituskirjelmän on oltava toimitettu niin, että se on käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

*Asianosaisen* ja muiden tahojen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä päätöksen julkaisemisajankohdasta yleisessä tietoverkossa viranomaisen verkkosivuilla.

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 Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio  
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64  
Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi  
Puhelinnumero: 029 564 2500  
Faksi: 029 564 2501



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Hallinto-oikeuden 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 hallintotuomioistuimelle.

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 hallintotuomioistuin 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.

### **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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**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

---

## Hallintovalitus

§9

## Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen.

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa jätelain (646/2011) 138 §:n perusteella hakea muutosta:

- se, jonka oikeutta tai etua asia saattaa koskea,
- rekisteröity yhdistys tai säätiö, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuin ympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka toiminta-alueella kysymyksessä olevat ympäristövaikutukset ilmenevät,
- toiminnan sijaintikunta ja muu kunta, jonka alueella toiminnan ympäristövaikutukset ilmenevät,
- elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus ja toiminnan vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomainen.

### Valitusaika

Valituskirjelmä liitteineen on toimitettava 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista valitusviranomaiselle.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen virka-ajan päättymistä.

Valituskirjelmä liitteineen voidaan lähettää myös faksina tai sähköpostilla, jolloin valituskirjelmän on oltava toimitettu niin, että se on käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Mikäli päätös lähetetään tiedoksi tavallisena kirjeenä, katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä.

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 Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio  
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64  
Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi  
Puhelinnumero: 029 564 2500  
Faksi: 029 564 2501  
Hallinto-oikeuden 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 hallintotuomioistuimelle.

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 hallintotuomioistuin 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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

### **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, 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

---

**Muutoksenhakukielto**

§1, §2, §3, §4, §5, §6

**Muutoksenhakukielto**

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