

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 19.05.2021, klo 15:17 - 17:09

Paikka Yhteys Teams-ohjelman kautta

### **Käsitellyt asiat**

- § 48 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 49 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 50 Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, tiedoksi**
- § 51 Ympäristöpäällikön viranhaltijapäätökset, tiedoksi**
- § 52 Tiedoksi**
- § 53 Siivousmääräys, Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulma**
- § 54 Maa-ainesten ottaminen (Maa-aineslupa, MAL 4 §), Murtokankaantie 217, Pylkkänen Jouko**
- § 55 Maa-aines- ja ympäristölupa; Mikkelin Autokuljetus Oy, Häyrylä Mikkeli**
- § 56 Asia poistettiin esityslistalta**
- § 57 Talouden seuranta 3/2021/Mikkelin seudun ympäristölautakunta**
- § 58 Ympäristöterveydenhuollon maksutaksan muutos**

### **Lisäpykälät**

- § 59 Vastaus eduskunnan oikeusasiamiehelle lannan hautaamista koskevassa asiassa**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Petri Pekonen, puheenjohtaja  
Sari Rautiainen, 1. varapuheenjohtaja  
Dina Samaletdin  
Hannu Tullinen  
Harri Haavikko  
Jarmo Lautamäki  
Markku Lamponen  
Risto Salminen, saapui 15:19

Muut saapuvilla olleet

Hanna Pasonen, ympäristöpäällikkö, sihteeri  
Arto Seppälä, kaupunginhallituksen puheenjohtaja  
Maria Tirkkonen, terveystieteiden johtaja

Poissa

Eija Kuitunen

Allekirjoitukset

Petri Pekonen  
Puheenjohtaja

Hanna Pasonen  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

21.05.2021

21.05.2021

Jarmo Lautamäki  
pöytäkirjantarkastaja

Sari Rautiainen  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 48**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**Ehdotus**

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös**

Todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 49**

**Pöytäkirjan tarkastus**

**Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveystieteiden johtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Eija Kuitinen ja Jarmo Lautamäki.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti perjantaina 21.5.2021 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

**Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jarmo Lautamäki ja Sari Rautiainen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 50**

**Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, tiedoksi**

Terveysvalvonnan johtaja

Ympäristöterveydenhuollon luvat ja ilmoitukset:

§ 12 PÄÄTÖS TUPAKKATUOTTEIDEN JA NIKOTIININESTEIDEN

VÄHITTÄISMYYNTILUPAHAKEMUSTA KOSKEVASSA ASIASSA/ Resteka Oy, Kahvila-  
Ravintola Salmenranta, Suomenniemi, 21.04.2021

**Ehdotus**

Esittelijä: Petri Pekonen

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## § 51

### **Ympäristöpäällikön viranhaltijapäätökset, tiedoksi**

Ympäristöpäällikkö

Henkilöstöpäätökset:

§ 1 Ilmastokoordinaattorin irtisanoutuminen 3.5.2021 alkaen, 15.04.2021

Ympäristönsuojelun luvat ja ilmoitukset:

§ 6 Ilmoitus melua ja tärinää aiheuttavasta tilapäisestä toiminnasta; Maanrakennus Leppä Ky, Mäntyharju, 16.04.2021

§ 7 Ilmoitus melua ja tärinää aiheuttavasta tilapäisestä toiminnasta; Rakennusliike Ola Oy, Mikkeli, 20.04.2021

§ 8 Hakemus kiinteistön osittaisesta vapauttamisesta velvollisuudesta liittyä vesihuoltolaitoksen vesijohto- ja viemäriverkostoon, Marjamiehentie 6, Kangasniemi, RN:o 213-407-2-277, 23.04.2021

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## § 52

### Tiedoksi

Valmistelija / lisätiedot:  
Hanna Pasonen  
Hanna.Pasonen@mikkeli.fi  
ympäristöpäällikkö

**Etelä-Savon ely-keskus on antanut 9.4.2021 ympäristönsuojelulain 136 §:n mukaisen päätöksen (ESAELY/90/2017) pilaantuneen maaperän puhdistamiseksi tehdystä ilmoituksesta.** Ilmoituksen ovat tehneet Governia Oy ja Väylävirasto. Päätös koskee Mikkelissä Setrinmäen alueella sijainneen kyllästämön toiminnan johdosta maaperään ja pohjaveteen päässeeseen kreosootin kunnostamista. Kunnostamista on tehty massanvaihtona ja puhdistuspumppauksena. Kunnostuspumppauksella ei ole pystytty merkittävästi vähentämään pohjavesipinnan alapuolisessa maaperässä olevan kreosootin määrää. Pumppauksella ei ole myöskään pystytty vaikuttamaan alueelta pois kulkeutuvan (kevyemmät PAH-yhdisteet) haitta-aineen pitoisuuksiin tai määrään. Kunnostuspumppauksen keskeyttämisen ei ole havaittu lisäävän alueelta pohjaveden mukana poistuvien liukoisten PAH-yhdisteiden määrää. Keskeyttämisen ei myöskään todettu muulla tavoin negatiivisesti vaikuttavan alueelta lähtevän pohjaveden laatuun. Etelä-Savon ely-keskuksen antaman päätöksen mukaan pohjaveden kunnostuspumppaus ko. kiinteistöllä voidaan lopettaa, ja siirtyä pohjaveden puhdistumisen monitorointiin ja kulkeutumisriskien hallintaan.

**Itä-Suomen aluehallintoviraston päätös (ISAVI/9025/2020) 10.5.2021 20 kV sähkökaapelin ja kuitukaapelin asentamisesta Siikasalmen poikki, Suur-Savon Sähkö Oy.**

**Itä-Suomen aluehallintoviraston päätös (ISAVI/9045/2020) 7.5.2021 20 kV sähkökaapelin ja kuitukaapelin asentamisesta Someenjärveen ja valmistelulupa, Suur-Savon Sähkö Oy.**

**Itä-suomen aluehallintoviraston päätös (ISAVI/8583/2020) 7.5.2021 sähkökaapelin asentamisesta suuntaporaamalla Savilahden alitse Kenkäveron rannalta Graanin rannalle, ESE-Verkko Oy.**

### Ehdotus

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Merkittään tiedoksi.

### Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**Mikkelin seudun ympäristölautakunta, § 113, 16.12.2020**

**Mikkelin seudun ympäristölautakunta, § 53, 19.05.2021**

**§ 53**

**Siivousmääräys, Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulma**

MliDno-2020-1834

**Mikkelin seudun ympäristölautakunta, 16.12.2020, § 113**

Valmistelijat / lisätiedot:

Anne Luttinen

Anne.Luttinen@mikkeli.fi

ympäristötarkastaja

Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulmalle (507-413-7-634) on annettu 17.9.2020 Mikkelin seudun ympäristöpalvelujen ympäristöpäällikön viranhaltijamääräys siivota ko. kiinteistön jätepisteen alue sekä muuttaa jätepisteen rakenteet sellaisiksi etteivät rotat, linnut ja muut eläimet pääse jätteisiin käsiksi 31.10.2020 mennessä. Alueella on ollut pitkään rottaongelma.

Ympäristötarkastaja on tehnyt useita tarkastuskäyntejä Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman jätepiesteelle kuluneen kesän ja syksyn aikana. Tarkastuskäynneillä 4.6, 8.6 ja 26.6.2020 jätepisteen alue on ollut siivoton ja roskaa on levitelty pitkin jätepiستettä. Maanantaina 8.6.2020 Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman edustajaan on otettu yhteyttä puhelimitse ja edustajaa on kehoitettu siivoamaan jätepisteen alue. Tarkastuskäynnillä 26.6.2020 alue oli jälleen siivoton. Heinäkuussa 7.7.2020 kiinteistön omistajalle on lähetetty postitse kirje, jossa jätepisteen alue kehoitetaan siivoamaan. Samalla kiinteistön omistajaa on pyydetty toimittamaan vastineensa asiaan 22.7.2020 mennessä. Vastinetta ei ole toimitettu. Tarkastuksella 10.8.2020 jätepisteen alue oli siivottu. Tarkastuskäynneillä 24.8 ja 3.9.2020 jätepisteen alue oli jälleen siivoton. Kymenlaakson Jäte Oy:n edustaja on ottanut yhteyttä elokuussa 2020 Ympäristöpalveluihin ko. jätepisteen siivottomuuden ja siellä havaittujen rottien takia.

Tarkastuskäynnillä 2.11.2020 todettiin, että jätepisteen aluetta oli pienennetty ja seinämän alalaitaan oli laitettu osittain verkkoa. Roska-astiat olivat täynnä ja mm. biojätettä oli astioiden vieressä maassa. Siivousmääräyksessä vaadittavia toimenpiteitä ei ole tehty. Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman edustaja kertoi 5.11.2020 puhelimitse, että siivousmääräyksessä vaadittuja jätepisteen muutostöitä jatketaan välittömästi. Marraskuussa 20.11.2020 kiinteistön edustajalle on lähetetty kirje, jossa ympäristöpäällikön määräämät toimenpiteet on edellytetty tehtäväksi 30.11.2020 mennessä. Kirjeessä on myös todettu, että jos toimenpiteitä ei ole tehty annettuun määräaikaan mennessä, asia tullaan viemään Mikkelin seudun ympäristölautakunnan käsiteltäväksi 16.12.2020, jolloin lautakunta asettaa määräyksen tehostamiseksi uhkasakon.

Tarkastuskäynnillä 7.12.2020 todettiin, että jätepisteen alue oli siivoton eikä ympäristöpäällikön määräämiä toimenpiteitä ole tehty. Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulmalle on lähetetty 8.12.2020 kirje ja sähköposti, jossa on kerrottu, että asian käsittelyä jatketaan Mikkelin seudun ympäristölautakunnassa. Ympäristölautakunta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

toistaa määräyksen alueen siivoamiseksi ja asettaa jätelain (646/2011) 129 §:n nojalla määräyksen tehostamiseksi uhkasakon. Mikäli jäteastioiden tyhjentämistä laiminlyödään toistuvasti, lautakunta voi asettaa uuden uhkasakon jäteastioiden riittävää tyhjentämistä koskevan määräyksen tehostamiseksi.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta määrää Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman (507-413-7-634) siivoamaan kiinteistön jätepisteen alueen välittömästi sekä muuttamaan jätepisteen rakenteet 31.1.2021 mennessä sellaisiksi etteivät rotat, linnut ja muut eläimet pääse jätteisiin käsiksi. Samalla Mikkelin seudun ympäristölautakunta asettaa uhkasakon (1500 €) määräyksen tehostamiseksi. Uhkasakko määrätään maksuun, mikäli tarvittavia toimia Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman jätepisteelle ei ole annettuun määräaikaan mennessä tehty.

Perusteluna päätökselle on, että kiinteistöllä sijaitseva jätepiste aiheuttaa mm. epäsiisteyttä, viihtyisyyden vähentymistä sekä terveyshaittaa. Lautakunta katsoo, että Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulma kiinteistönomistajana on vastuussa jätepisteen siivoamisesta, siistinä pitämisestä, jäteastioiden riittävän tiheästä tyhjentämisestä sekä jätepisteen rakenteiden muuttamisesta sellaiseksi, että haittaeläimet eivät pääse jätteisiin käsiksi. Asettamalla määräyksen tehosteeksi uhkasakon, lautakunta varmistaa, että jätepiste saadaan siivottua ja jätepiste muutettua jätelain ja terveydensuojelulain vaatimukset täyttäväksi.

Sovelletut oikeusohjeet: jätelaki 646/2011, § 72 - 75, uhkasakkolaki 1113/1990 § 6, terveydensuojeluasetus 1280/1994 § 12.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

---

## **Mikkelin seudun ympäristölautakunta, 19.05.2021, § 53**

Valmistelija / lisätiedot:  
Hanna Pasonen  
Hanna.Pasonen@mikkeli.fi  
ympäristöpäällikkö

Mikkelin seudun ympäristölautakunta on päätöksellään 16.12.2020 (§ 113) määrännyt Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman (507-413-7-634) siivoamaan kiinteistön jätepisteen alueen välittömästi sekä huolehtimaan, että jätepiste on rakenteiltaan sellainen, että rotat, linnut ja muut eläimet pääse jätteisiin käsiksi. Rakenteelliset muutokset määrättiin tehtäväksi 31.1.2021 mennessä. Määräysten tehosteeksi Mikkelin seudun ympäristölautakunta asetti 1500 €:n uhkasakon. Päätöksen mukaan uhkasakko määrätään maksuun, mikäli tarvittavia toimia Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman jätepisteelle ei ole annettuun määräaikaan mennessä tehty. Perusteluna päätökselle oli, että kiinteistöllä sijaitseva jätepiste aiheuttaa mm. epäsiisteyttä, viihtyisyyden vähentymistä sekä terveyshaittaa. Lautakunta katsoi, että Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulma kiinteistönomistajana on vastuussa

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

jätepisteen siivoamisesta, siistinä pitämisestä, jäteastioiden riittävän tiheästä tyhjentämisestä sekä jätepisteen rakenteiden muuttamisesta sellaiseksi, että haittaeläimet eivät pääse jätteisiin käsiksi.

Ympäristötarkastaja on tarkastanut jätekatoksen määräajan (31.1.2021) umpeutumisen jälkeen ja 28.4.2021, 3.5.2021 ja 7.5.2021. Roskakatoksen alue on ollut jokaisella tarkastuskerralla epäsiisti. Jätteitä on ollut jäteastioiden ulkopuolella ja jäteastiat ovat olleet täynnä. Tarkastuksen aikana lintujen havaittiin etsivän ruokaa roskakatoksesta, jossa oli myös biojätettä jätejakeiden seassa.

Tehtyjen tarkastusten perusteella on todettavissa, että roskakatos on edelleen toistuvasti epäsiisti, jätteitä on jäteastioiden ulkopuolella, jäteastioiden tyhjennysväli on riittämätön, roska-astiat likaiset eikä roskakatokseen ole tehty sellaisia muutoksia, jotka estäisivät haittaeläinten pääsyn jätteisiin käsiksi. Ympäristöpalvelut toteaa, että Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulma ei ole toteuttanut Mikkelin seudun ympäristölautakunnan päätöksen mukaisia toimia.

Mikkelin seudun ympäristöpalvelut on lähettänyt Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman edustajalle 17.2.2021 päivätyn kuulemiskirjeen (oheismateriaalina) haastemiehen välityksellä. Ympäristöpalvelut on varannut Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman edustajalle uhkasakkolain (1113/1990) 22 §:n mukaisesti tilaisuuden selityksen antamiseksi päätöksen laiminlyönnin johdosta ja uhkasakon tuomitsemista varten. Kirjeessä todetaan, että selityksen toimittamatta jättäminen ei estä hallintopakkotoimenpiteiden jatkamista. Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman edustaja ei ole antanut selvitystä laiminlyönnin johdosta.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta määrää 16.12.2020 § 113 asetetun 1500 euron uhkasakon maksuun.

Ympäristölautakunta määrää edelleen, että Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulman (507-413-7-634) on siivottava kiinteistön jätepisteen alue välittömästi ja huolehdittava siitä, että jäteastiat ovat ehjät ja asianmukaiset, jäteastioiden tyhjennysväli on riittävä, jätettä ei ole jäteastioiden ulkopuolella, ja että rotat, linnut ja muut eläimet eivät pääse jätteisiin käsiksi (päävelvoite). Jätepisteen alue on siivottava välittömästi ja muut tarvittavat toimet jätepisteen siisteyden varmistamiseksi on tehtävä viimeistään 15.6.2021 mennessä. Samalla Mikkelin seudun ympäristölautakunta asettaa uhkasakkolain mukaisen hallintopakon jätekatoksen siisteyden ylläpitämiseksi tarvittaville toimille siten, että jätekatoksen puhdistaminen ja jäteastioiden peseminen tai uusiminen ja tarvittavat rakenteelliset muutokset haittaeläinten pääsyn estämiseksi tehdään kiinteistönomistajan kustannuksella, mikäli kiinteistönomistaja ei ole määräaikaan mennessä noudattanut määräystä.

Päätöksen perusteet

Perusteluna päätökselle on, että kiinteistöllä sijaitseva jätepiste aiheuttaa mm. epäsiisteyttä, viihtyisyyden vähentymistä sekä terveyshaittaa. Lautakunta katsoo, että Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulma kiinteistönomistajana on vastuussa jätepisteen siivoamisesta, siistinä pitämisestä, jäteastioiden riittävän tiheästä tyhjentämisestä sekä jätepisteen rakenteiden muuttamisesta sellaiseksi, että

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

haittaeläimet eivät pääse jätteisiin käsiksi. Asettamalla määräyksen tehosteeksi hallintopakon, lautakunta varmistaa, että jäteposte saadaan siivottua ja jäteposte muutettua jätelain ja terveydensuojelulain vaatimukset täyttäväksi.

Mäntyharjun kunnan voimassa olevien jätehuoltomääräysten mukaan kiinteistön haltijalla tulee olla käytössään riittävä määrä jäteastioita jätehuoltomääräysten mukaista jätteiden keräämistä varten. Jäteastiat on mitoitettava niin, että ne ovat aina suljettavissa tyhjennysväli huomioon ottaen. Jätehuoltomääräysten mukaan jäteastiat on tyhjennettävä kiinteistöittäisessä jätteenkuljetuksessa niin, ettei jäteastiasta aiheudu roskaantumista eikä haju- tai muuta haittaa ympäristölle tai terveydelle. Loppujäteastiat on tyhjennettävä 2 viikon välein ja tarvittaessa useamminkin. Kiinteistöllä, jossa asuntoja on 1-5, tulee biojäteastia tyhjentää kahden viikon välein. Jäteastioiden puhdistaminen ja kunnossapito ovat jäteastian haltijan vastuulla. Loppujätteen keräysastiat on pestävä vähintään kerran vuodessa ja biojäteastiat vähintään kaksi kertaa vuodessa. Jätehuoltomääräysten noudattamista valvoo kunnan ympäristönsuojeluviranomainen.

Sovelletut oikeusohjeet:

Jätelaki (646/2011) 126 §, 129 §  
Uhkasakkolaki (1113/1990) 6 §, 8 §, 10 §, 14 §,  
Hallintolaki (434/2003) 34 §, 36 §

Terveydensuojeluasetus 1280/1994 § 12,

Mäntyharjun kunnan jätehuoltomääräykset

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

### **Tiedoksi**

Kiinteistö Oy Mäntyharjun Säästökulma

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 54**

### **Maa-ainesten ottaminen (Maa-aineslupa, MAL 4 §), Murtokankaantie 217, Pylkkänen Jouko**

MliDno-2021-1181

Valmistelija / lisätiedot:  
Anne Luttinen  
Anne.Luttinen@mikkeli.fi  
ympäristötarkastaja

#### Liitteet

- 1 Maa-aineslupa2021 Pylkkänen Jouko Mäntyharju Kankaanala.pdf
- 2 Liite Ympltk vakuusohje

Jouko Pylkkänen on jättänyt 10.3.2021 Mikkelin seudun ympäristölautakunnalle maa-ainelain (555/1981) 4 §:n mukaisen maa-aineslupahakemuksen soran ja hiekan ottamiselle Mäntyharjun kunnassa sijaitsevalta tilalta Kankaanala (507-423-2-157).

Aiempi maa-aineslupa on Mäntyharjun kunnan rakennuslautakunnan 7.10.2011 myöntämä maa-aineslupa, joka päättyy lokakuussa 2021. Uutta lupaa haetaan ottotoiminnan jatkamiseksi. Haettavan ottoalueen pinta-ala on 1,8 ha. Suunnitelman mukaisesti alueelta on mahdollisuus ottaa noin 27 000 m<sup>3</sup> ktr maa-aineksia. Otto tapahtuu seuraavan kymmenen vuoden aikana. Ehdotus maa-ainesluvaksi on liitteenä.

Lupapäätöksestä peritään Mikkelin seudun ympäristölautakunnan hyväksymän maa-ainelain mukaisten viranomaistehtävien maksutaksan (22.1.2020 § 5) mukaisesti 723 euroa.

Maa-aineslupa viedään valtakunnalliseen NOTTO -järjestelmään.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta päättää hyväksyä liitteenä olevan päätöspöytäkirjan ja myöntää sen lupamääräysten mukaisen maa-ainesluvan Jouko Pylkkäeselle tilalle Kankaanala (507-423-2-157).

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 55**

### **Maa-aines- ja ympäristölupa; Mikkelin Autokuljetus Oy, Häyrylä Mikkeli**

MliDno-2021-1984

Valmistelija / lisätiedot:

Marita Savo

Marita.Savo@mikkeli.fi

ympäristötarkastaja

#### Liitteet

1 Liite Ympltk Yhteislupapäätös Häyrylä 2 Mikkeli

Mikkelin Autokuljetus Oy jättänyt 22.2.2021 Mikkelin seudun ympäristölautakunnalle 4 §:n mukaisen maa-aineslupahakemuksen ja ympäristönsuojelulain 27 §:n mukaisen ympäristölupahakemuksen Häyrylän kallioalueen vaiheelle 2 Mikkeliin kiinteistölle Häyrylä-Lampila 491-415-2-20.

Kyseessä on toiminnan laajentuminen olemassa olevan maa-ainesten ottamisalueen viereen. Lupaa haetaan 10 vuoden ajalle.

Vaiheen 2 ottoalueen pinta-ala on 3,07 ha. Alueelta suunnitellaan otettavaksi maa-aineksia yhteensä 302 000 m<sup>3</sup>ktr, josta moreenia on 37 000 m<sup>3</sup>ktr ja kalliota 265 000 m<sup>3</sup>ktr. Kiveä on tarkoitus murskata 2 - 4 viikon toimintajakson aikana keskimäärin 3 kertaa ja enintään 4 kertaa vuodessa. Lisäksi kallioalueelle läjitetään puhtaita maita.

Ehdotus maa-aines- ja ympäristöluvaksi on liitteenä.

Lupapäätöksestä peritään Mikkelin seudun ympäristölautakunnan hyväksymän maa-aineslain mukaisten viranomaistehtävien maksutaksan (22.1.2020 § 5) ja ympäristönsuojelun maksutaksan (30.1.2019 § 11) mukaisesti yhteensä 4 959 €.

Maa-aineslupapäätös viedään valtakunnalliseen Notto -järjestelmään ja ympäristönsuojelupäätös valtakunnalliseen YLVA -tietojärjestelmään.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta päättää hyväksyä liitteenä olevan päätöspöytäkirjan ja myöntää sen lupamääräysten mukaisen maa-ainesluvan ja ympäristöluvan Mikkelin Autokuljetus Oy:n Häyrylän kallioalueen vaiheelle 2 Mikkeliin kiinteistölle Häyrylä-Lampila 491-415-2-20.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

#### **Tiedoksi**

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 56**

**Asia poistettiin esityslistalta**

MliDno-2021-1883

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 57**

### **Talouden seuranta 3/2021/Mikkelin seudun ympäristölautakunta**

MliDno-2021-1166

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

#### Liitteet

1 Liite Ympltk Ympäristöpalvelut Talouden toteutuminen 1-3\_2021

Mikkelin kaupungin talousseurantaa koskevan ohjeistuksen mukaisesti palvelualueiden toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kaupunginvaltuustolle vähintään kolme kertaa vuodessa. Talousarvion toteuman seurannan tavoitteena on arvioida koko vuoden talousarvion toteutumisennustetta ja sopia tarvittaessa mahdollisista lisätoimenpiteistä talousarvion toteuttamiseksi. Vuoden ensimmäinen talouden toteutumisen seurantajakso on tammikuun alusta maaliskuun loppuun.

Mikkelin seudun ympäristöpalvelujen talous on toteutunut pääosin suunnitellusti eikä merkittäviä talouden poikkeamia ole. Myöskään toiminnassa tai henkilöstörakenteessa ei ole tapahtunut olennaisia muutoksia.

Talousarvio on laadittu annetun raamin mukaisesti ja kaupunkiorganisaation kokonaistavoitteet talouden tasapainottamiselle huomioon ottaen. Tavoitteena on ollut pystyä kehittämään toimintaa ilman kustannusten nousua. Toiminnassa on keskitytty lakisääteisiin tehtäviin.

Maaliskuun 2021 loppuun mennessä kulut ovat toteutuneet kaikilla tulosalueilla talousarvioon perustuvaa laskennallista arviota pienempinä. Myyntituotot ovat toteutuneet ympäristöterveydenhuollossa ja ympäristönsuojelussa suunnitelman mukaisesti.

Mikkelin seudun ympäristölautakunnan alaisen toiminnan talousarvion toteutuminen on esitetty liitteenä olevassa talouden seurannan raportissa. Talousarvion arvioidaan toteutuvan suunnitellusti.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 58**

### **Ympäristöterveydenhuollon maksutaksan muutos**

MliDno-2020-2464

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

#### Liitteet

1 Liite Ympltk Ympäristöterveydenhuollon maksutaksan päivitys 2021

Mikkelin seudun ympäristölautakunta on hyväksynyt edellisen ympäristöterveydenhuollon maksutaksapäivityksen 16.12.2020 § 115.

Maksu peritään tässä taksassa esitettyjen perusteiden mukaisesti seuraaviin lakiin ja niihin tehtyihin muutoksiin perustuen: Elintarvikelaki (297/2021), Terveysuojelulaki (763/1994), Tupakkalaki (549/2016), Lääkelaki (395/1987), Eläinlääkintähuoltolaki (765/2009) ja Säteilylaki (592/1991).

Maksuja peritään mm. hyväksymispäätöksistä, ilmoitusten käsittelystä sekä ympäristöterveydenhuollon valvontasuunnitelmiin sisältyvistä tarkastuksista, näytteenotosta ja muista valvontatoimenpiteistä. Lisäksi eläinlääkäreiden vastaanotoilla peritään klinikkamaksu.

Viranomaismaksut määräytyvät toimenpiteeseen käytetyn työajan mukaan siten, että niiden suuruus vastaa työstä aiheutuneita keskimääräisiä kustannuksia. Kokonaiskustannuksiin kuuluvat tehtävän hoitamisesta aiheutuvat palkkakulut sivukuluineen sekä muut toimintamenot ja hallintokustannukset. Valvontahenkilöstön työtunnin hinta on 60 euroa.

Uuden Elintarvikelain 297/2021 voimaantulo 21.4.2021 vaatii ympäristöterveydenhuollon maksutaksan päivitystä taannehtivasti 21.4.2021 alkaen.

Lakimuutos vaikuttaa elintarvikkeiden alkutuotannon tarkastuksista perittäviin maksuihin (uusi EL, pykälät 72 ja 73). Rekisteröidyn alkutuotannon valvonta on vapautettu tarkastusmaksuista (pl. uusintatarkastukset) heti 21.4.2021 alkaen. Tätä aiemmin tehdyistä tarkastuksista peritään maksu normaalisti, mutta ei enää 21.4.2021 jälkeen. Hyväksytyltä alkutuotannolta (vain laajempi itujen tuotanto) peritään kaikki maksut (vuosimaksu + perustarkastukset + uusintatarkastukset).

Heti 21.4.2021 voimaan tuleva muutos on myös se, että elintarvikevalvonnan suunnitelmallinen näytteenotto ei ole erikseen maksullista, vaan se sisältyy valvonnan vuosittaiseen perusmaksuun. Tämä tulee voimaan heti, vaikka vuosimaksuja peritään vasta 1.1.2022 lähtien Tarkastusten yhteydessä tehtävästä näytteenotosta ei peritä erillistä maksua.

Uuden Elintarvikelain mukaan toiminnan lopettamista koskevan ilmoituksen käsittelystä peritään jatkossa maksu.

Päivitetty ympäristöterveydenhuollon maksutaksa on liitteenä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**Ehdotus**

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta hyväksyy liitteenä olevan ympäristöterveydenhuollon maksutaksapäivityksen taannehtivasti 21.4.2021 alkaen.

**Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 59**

### **Vastaus eduskunnan oikeusasiamiehelle lannan hautaamista koskevassa asiassa**

Valmistelija / lisätiedot:  
Hanna Pasonen  
Hanna.Pasonen@mikkeli.fi  
ympäristöpäällikkö

Eduskunnan apulaisoikeusasiamiehen antaman päätöksen (EOAK/5173/2019) mukaan ympäristölautakunta on menetellyt virheellisesti käsitelleensä lannan hautaamista koskevaa hallintopakon vireillepanoa 6.9.2018. Eduskunnan oikeusasiamiehen päätöksen mukaan lautakunta ei ole antanut päätöksessään ratkaisua kantelijan hakemukseen ja siinä esitettyihin vaatimuksiin. Kantelussa oikeusasiamieheltä on pyydetty, että hallintopakkohakemus palautettaisiin ympäristölautakunnalle uudelleen käsittelyyn. Oikeusasiamies toteaa, että oikeusasiamiehen toimivaltaan ei kuulu palauttaa asiaa viranomaiselle uudelleen käsittelyyn mutta oikeusasiamies saattaa ympäristölautakunnan tietoon edellä esitetyn käsityksen siitä, että hallintopakkoasian käsittely on jäänyt ympäristölautakunnassa kesken ja että lautakunnan tulisi jatkaa asian käsittelyä ja antaa siihen valituskelpoinen ratkaisu. Eduskunnan oikeusasiamies pyytää ympäristölautakuntaa ilmoittamaan 31.5.2021 mennessä, mihin toimenpiteisiin eduskunnan oikeusasiamiehen päätös on mahdollisesti antanut aihetta. Mikkelin seudun ympäristölautakunta on käsitellyt asiaa viimeksi 21.4.2021, ja asiassa on tehty valituskelpoinen päätös.

#### **Ehdotus**

Ympäristölautakunta valtuuttaa ympäristöpäällikön vastaamaan eduskunnan oikeusasiamiehelle ja pyytää vastauksen tiedoksi seuraavaan ympäristölautakunnan kokoukseen.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## Hallintovalitus

§55

## Hallintovalitus

Tähän päätökseen ja/tai päätöksen asiankäsittelystä peritystä maksusta haetaan muutosta kirjallisella valituksella.

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa ympäristönsuojelulain (527/2014) 191 §:n perusteella hakea muutosta:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*),
- 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,
- valtion valvontaviranomainen ja vaikutusalueen edellä mainitun muun kunnan ympäristönsuojeluviranomainen,
- muu asiassa yleistä etua valvovalla viranomaisella.

### Valitusaika

Valituskirjelmä liitteineen on toimitettava 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista valitusviranomaiselle.

Valituskirjelmän on oltava perillä valitusviranomaisella määräajan 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Vaasan hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa  
Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 65100 Vaasa  
Puhelinnumero: 029 56 42780  
Faksinumero: 029 56 42760

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Sähköpostiosoite: [vaasa.hao@oikeus.fi](mailto:vaasa.hao@oikeus.fi)  
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

§53

## 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 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.

### 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. Päätöksen katsotaan tulleen *viranomaisen* tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä. 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 lähettäjästä 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

---

## Hallintovalitus

§54

## Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*) ja
- se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään.

Tämän lisäksi muutosta saa hakea valittamalla myös:

- viranomaisen, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

### Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan 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 lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Päätöksen katsotaan tulleen *viranomaisen* tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

### Valitusviranomainen

Hallintovalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64  
Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi  
Faksinumero: 029 56 42501  
Puhelinnumero: 029 56 42500  
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**

§48, §49, §50, §51, §52, §57, §59

**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

§58

### 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 seudun ympäristölautakunta.

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 aattona sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.