Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 12.11.2026, klo 15:18 - 16:24

Paikka Kaupungin virastotalo, ympäristöpalveluiden toimisto / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

§ 95 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

§ 96 **Pöytäkirjan tarkastus**

§ 97 **Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, tiedoksi**

§ 98 **Talouden seuranta 1-9/2026, Mikkelin seudun ympäristölautakunta**

§ 99 **Roskaantuminen kiinteistöllä 213-416-3-21, siivoamismääräyksen antaminen ja uhkasakon asettaminen**

§ 100 **Hakemus yksityisellä maalla sijaitsevan luonnonmuistomerkin rauhoittamiseksi, Mikkeli**

§ 101 **Maa-aineslupa (MAL 4 §), Savon Kuljetus Oy, Kaijankangas, Mikkeli**

§ 102 **Korvausvaatimus eläimen hoidosta Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden eläinlääkäriasemalla**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Laura Rantala, puheenjohtaja
Jari Liukkonen, 1. varapuheenjohtaja
Pia Hokkanen
Tapani Nykänen
Maria Närhinen
Tarmo Räsänen
Olli Ylönen

Muut saapuvilla olleet

Hanna Pasonen, ympäristöpäällikkö, sihteeri
Eero Aho, kaupunginhallituksen edustaja, saapui 15:43
Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Allekirjoitukset

Laura Rantala	Hanna Pasonen
Puheenjohtaja	Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

16.11.2026	16.11.2026
Pia Hokkanen	Jari Liukkonen
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 18.11.2026

§ 95
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ehdotus

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös
Todettiin.

§ 96
Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus
Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pia Hokkanen ja Jari Liukkonen.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti maanantaina 16.11.2026 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös
Hyväksyttiin.

§ 97
Terveysvalvonnan johtajan viranhaltijapäätökset, tiedoksi

Terveysvalvonnan johtaja
Ympäristöterveydenhuollon luvat ja ilmoitukset:
§ 4 Tupakointikielto As Oy Laajakelo, 14.10.2026
§ 5 Päätös elintarvikelain (297/2021) 11 §:n mukaisen elintarvikehuoneiston hyväksymishakemusmusta koskevassa asiassa/Maitoalan laitos, FrostDry Oy, Hirvensalmi, 15.10.2026

Ehdotus
Esittelijä: Laura Rantala

Merkitään tiedoksi.

Päätös
Merkittiin.

§ 98
Talouden seuranta 1-9/2026, Mikkelin seudun ympäristölautakunta

MliDno-2026-421

Valmistelija / lisätiedot:

Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja, maria.tirkkonen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Ympltk 12.11.2026 YmpäristöpalvelutToiminnan ja talouden seuranta 1-9 2026
2 Liite Ympltk 12.11.2026 Riskirekisteri Ympäristöpalvelut TA2027- salainen
Julkisuuslaki 24 § kohta 15
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

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

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.

Ympäristöpalveluissa on kolme tulosaluetta, jotka ovat ympäristölautakunta ja hallinto, ympäristöterveydenhuolto (johon kuuluu yleinen terveysvalvonta ja eläinlääkintähuolto) ja ympäristönsuojelu. Ympäristöpalvelujen talous on kehittynyt talousarvion mukaisesti seurantakaudella 1–9/2026. Henkilöstömenot ja muut toimintakulut ovat toteutuneet talousarvion mukaisesti. Myöskään loppuvuodelle 2026 ei ole ennustettavissa merkittäviä poikkeamia talousarvioon ja talous pystytään pitämään tasapainossa. Myös tulojen ennustetaan kehittyvän talousarvion mukaisesti.

Mikkelin seudun ympäristölautakunnan talouden ja toiminnan seuranta 1-9/2026 on liitteenä.

Lisäksi Mikkelin seudun ympäristölautakunnassa 17.9.2026 § 79 Talousarvio 2027 hyväksytty riskirekisteri käsitellään tässä lautakunnassa uudelleen päivitettynä. Päivitetty riskirekisteri on liitteenä. Riskirekisteri käsitellään salassa pidettävänä (JulkL 24 § 1 mom. kohdat 15 ja 17).

Ehdotus
Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta merkitsee Mikkelin seudun ympäristölautakunnan talouden toteutumisen 1–9/2026 tiedoksi.

Talousarvioaineiston käsittelyn yhteydessä lautakunnassa 17.9.2026 käsitelty riskirekisteri ympäristölautakunnan osalta hyväksytään päivitettynä. Riskirekisteri käsitellään salassa pidettävänä (JulkL 24 § 1 mom. kohdat 15 ja 17).

Päätös
Merkittiin.

Tiedoksi
Mikkelin kaupunginhallitus, Hirvensalmen, Kangasniemen ja Mäntyharjun kunnanhallitukset, kirjaamo

§ 99

Roskaantuminen kiinteistöllä 213-416-3-21, siivoamismääräyksen antaminen ja uhkasakon asettaminen

MliDno-2026-3777

Valmistelija / lisätiedot:

Jouni Lintunen, ympäristötarkastaja, jouni.lintunen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Ympltk 12.11.2026 omistaja pykälän MliDno-2026-3777 salassa pidettävä liite
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24
2 Liite Ympltk 12.11.2026 muistio ja kuuleminen pykälän MliDno-2026-3777 salassa pidettävä liite
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24
3 Liite Ympltk 12.11.2026 kehotus2024 pykälän MliDno-2026-3777 salassa pidettävä liite
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24
4 Liite Ympltk 12.11.2026 sähköposteja pykälän MliDno-2026-3777 salassa pidettävä liite
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

Kiinteistö

Lihva, Kangasniemi, kiinteistötunnus 213-416-3-21. Kiinteistö on tullut nykyisen omistajan omistukseen perintönä.

Asian tausta

Kiinteistöllä on ollut jo vuosien ajan sinne kerättyä romua. Kiinteistöllä on lisäksi tulipalossa tuhoutuneen asuinrakennuksen raunioita. Aiemman kiinteistön käyttäjän kuoltua roskaajaa ei voida enää velvoittaa siivoamaan aluetta.

Havainnot kiinteistöllä

Ympäristötarkastajan havaintojen mukaan kiinteistöllä on runsaasti jätettä ja muuta alueelle kuulumatonta materiaalia. Jätteet koostuvat pääosin metallista, sähkö- ja elektroniikkaromusta sekä tulipalossa tuhoutuneen rakennuksen raunioista ja muusta rakennusjätteestä. Maastokäynnillä 1.10.2026 todettiin, ettei aluetta ollut siivottu aiemman kehotuksen mukaisesti. Kiinteistöllä oli edelleen romua ja rakennuksen raunioita, joten alueen roskaantunut ja epäsiisti tila jatkui, vaikka sieltä olikin viety metalliromua.

Aikaisemmat käsittelyvaiheet

30.8.2024 ympäristötarkastaja kehotti kiinteistön omistajaa ryhtymään kiinteistön siistimiseen, aloittamaan työn syksyn 2024 aikana ja viemään siivouksen päätökseen vuoden 2025 aikana.

1.10.2026 ympäristötarkastaja teki kiinteistölle maastokäynnin. Käynnillä todettiin, ettei aluetta ollut siivottu kehotuksen mukaisesti.

2.10.2026 päivätyllä asiakirjalla kiinteistön omistajalle varattiin hallintolain 34 §:n mukainen tilaisuus tulla kuulluksi suunnitellusta siivoamismääräyksestä, määräajasta ja uhkasakosta. Vastine pyydettiin toimittamaan viimeistään 23.10.2026.

Kiinteistön omistaja on antanut oman vastineensa.

Sovelletut oikeusohjeet

- Jätelaki (646/2011): 5 §, 13 §, 72–75 §, 126 §, 129 §, 138 § ja 139 §
- Uhkasakkolaki (1113/1990): 4 §, 6–8 §, 10 §, 12 §, 19 §, 22–24 §
- Hallintolaki (434/2003): 34 §, 43–45 §, 47 § ja 60 §
- Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019): 122 §

Päätöksen perustelut

Jätelain 72 §:n roskaamiskiellon mukaan ympäristöön ei saa jättää jätettä, hylätä konetta, laitetta, ajoneuvoa tai muuta esinettä eikä päästää ainetta siten, että siitä voi aiheutua epäsiisteyttä, maiseman rumentumista, viihtyisyyden vähentymistä, loukkaantumisen vaaraa tai muuta niihin rinnastettavaa vaaraa tai haittaa. Kiinteistöllä todetusta romusta, sähkö- ja elektroniikkaromusta, rakennusjätteestä ja palaneen rakennuksen raunioista aiheutuu ainakin epäsiisteyttä ja maiseman rumentumista. Kiinteistö on siten jätelain 72 §:ssä tarkoitetulla tavalla roskaantunut.

Jätelain 73 §:n mukaan roskaaja on ensisijaisesti velvollinen poistamaan roskaavan esineen tai aineen ja siivoamaan roskaantuneen alueen. Tässä asiassa roskaamisesta vastuussa ollutta henkilöä ei voida enää velvoittaa, koska hän on kuollut.

Koska kyse on asemakaava-alueen ulkopuolisesta muusta alueesta, siivoamisvelvollisuus arvioidaan jätelain 74 §:n 1 momentin 6 kohdan nojalla. Sen mukaan alueen haltija on toissijaisesti siivoamisvelvollinen, jos siivoamista ei ole pidettävä kokonaisuutena arvioiden kohtuuttomana ottaen huomioon haltijan mahdollisuudet ehkäistä roskaantumista tai huolehtia siivoamisesta, roskaantumisen määrä ja alueen sijainti sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Roskaantuminen on syntynyt ennen nykyisen omistajan omistusaikaa, mikä puoltaa velvoitteen kohtuullisuuden huolellista arviointia. Toisaalta kiinteistön omistajaa on kehotettu siivoamaan alue jo 30.8.2024, siivoukselle on varattu pitkä aika, eikä roskaantunutta tilaa ollut 1.10.2026 mennessä poistettu. Määräaika 20.6.2027 antaa edelleen useita kuukausia työn järjestämiseen, jätteiden lajitteluun ja kuljetuksiin. Kun otetaan huomioon roskaantumisen pitkä kesto, jätteen määrä, omistajan tosiasiallinen mahdollisuus järjestää siivous sekä annettu pitkä toteuttamisaika, siivoamisvelvollisuutta ei ole käytettävissä olevan selvityksen perusteella pidettävä jätelain 74 §:n 1 momentin 6 kohdassa tarkoitetulla tavalla kohtuuttomana.

Jätelain 75 §:n nojalla kunnan ympäristönsuojeluviranomainen voi määrätä siivoamisvelvollisen täyttämään velvollisuutensa. Jätelain 126 §:n nojalla valvontaviranomainen voi määrätä jätelakia rikkovan täyttämään velvollisuutensa. Määräys on tarpeen, koska kehotus ei ole johtanut alueen siivoamiseen.

Jätelain 129 §:n mukaan määräystä on tehostettava uhkasakolla, jollei tehostamista ole pidettävä ilmeisen tarpeettomana. Koska vapaaehtoista kehotusta ei ole noudatettu, tehoste ei ole ilmeisen tarpeeton. Kiinteä 1 000 euron uhkasakko on

suhteutettu päävelvoitteen laatuun ja laajuuteen sekä siihen, että velvoitettu ei ole itse aiheuttanut alkuperäistä roskaantumista. Uhkasakon tarkoituksena on saada velvoitettu noudattamaan määräystä, ei rangaista aiemmasta laiminlyönnistä.

Päätös voidaan jätelain 139 §:n nojalla määrätä noudatettavaksi muutoksenhausta huolimatta, koska roskaantunut tila jatkuu ja siivoamista on jo pitkään lykätty. Muutoksenhakuviranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon.

Päätöksen salassa pidettävinä liitteinä (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621 /1999, 24 §) ovat kiinteistönomistaja, kehotus, muistio ja kuuleminen sekä kiinteistönomistajan vastineet.

Ehdotus
Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

1. Päävelvoite

Mikkelin seudun ympäristölautakunta määrää kiinteistön Lihva 213-416-3-21 omistajan ja jätelain 74 §:n 1 momentin 6 kohdassa tarkoitetun alueen haltijan siivoamaan kiinteistön viimeistään 20.6.2027.

Siivoamisessa on:

1. poistettava kiinteistöltä romut, sähkö- ja elektroniikkaromu, rakennusjätteet, palaneen rakennuksen jätteet ja rauniot sekä muut jätelain 72 §:ssä tarkoitettua roskaantumista aiheuttavat esineet ja aineet;
2. lajiteltava ja toimitettava jätteet niiden laadun mukaisesti vastaanottajille, joilla on oikeus ottaa kyseisiä jätteitä vastaan; sekä
3. saatettava alue sellaiseen kuntoon, ettei sinne jää jätelain 72 §:ssä tarkoitettua epäsiisteyttä, maiseman rumentumista, viihtyisyyden vähentymistä, loukkaantumisen vaaraa tai muuta niihin rinnastettavaa vaaraa tai haittaa aiheuttavia jätteitä, esineitä tai aineita.

Velvoitetun on ilmoitettava siivouksen valmistumisesta kirjallisesti Mikkelin seudun ympäristöpalveluille viimeistään 20.6.2027. Ilmoitukseen on liitettävä käytettävissä olevat kuitit, siirtoasiakirjat tai muut tositteet jätteiden toimittamisesta asianmukaisiin vastaanottopaikkoihin. Ympäristöpalvelut tarkastaa velvoitteen noudattamisen tarvittaessa maastokäynnillä.

2. Uhkasakko

Mikkelin seudun ympäristölautakunta asettaa päävelvoitteen noudattamisen tehosteeksi 1 000 euron kiinteän uhkasakon.

Jos päävelvoitetta ei ole noudatettu 20.6.2027 mennessä eikä laiminlyöntiin ole pätevää syytä, lautakunta voi erillisellä päätöksellä tuomita uhkasakon maksettavaksi. Ennen uhkasakon tuomitsemista velvoitetulle varataan tilaisuus tulla kuulluksi.

3. Päätöksen noudattaminen muutoksenhausta huolimatta

Päätöstä on jätelain 139 §:n nojalla noudatettava muutoksenhausta huolimatta. Muutoksenhakuviranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon.

Päätös
Hyväksyttiin.

Tiedoksi
Kiinteistön omistaja saantitodistuksella, valmistelija ja Kangasniemen rakennusvalvonta sähköisesti

§ 100
Hakemus yksityisellä maalla sijaitsevan luonnonmuistomerkin rauhoittamiseksi, Mikkeli

MliDno-2026-3129

Valmistelija / lisätiedot:

Hanna Pasonen, ympäristöpäällikkö, Hanna.Pasonen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Ympltk 12.11.2026_sijainti ja valokuva

Mikkelin Anttolassa osoitteessa Maahjärventie 136 sijaitsevan kiinteistön Tiukkari (491-478-6-27) omistaja on jättänyt Mikkelin seudun ympäristölautakunnalle 17.7.2026 päivätyn hakemuksen yksityisellä maalla sijaitsevan luonnonmuistomerkin rauhoittamiseksi. Kyseessä on asuinrakennuksen pihapiirin läheisyydessä Maahjärvi-Ikola yksityistien varressa sijaitseva suurikokoinen puumainen kataja. Kataja on muodoltaan huomattavan symmetrinen ja rehevä. Katajan iäksi arvioidaan vähintään 70 vuotta ja korkeudeksi noin 8 metriä. Hakemuksessa rauhoittamisen perusteeksi esitetään puumaisen katajan harvinaisuutta. Kataja sijaitsee avoimella paikalla mäen rinteessä ja erottuu selvästi maisemasta, joten suurikokoisella ja näyttävällä katajalla on myös maisemallista merkitystä.

Maahjärvi-Ikola yksityistiellä on tehty perusparannustoimia kesällä 2026. Katajan rungosta tien reunaan on matkaa 1-1,5 metriä. Tien kunnossapitotöiden yhteydessä kataja on huomioitu ja sitä on pyritty varomaan, mm. tien laitaan sijoitettu kaapeli on sijoitettu katajan kohdalla tien toiselle puolelle. Mikkelin seudun ympäristöpalvelut on ottanut yhteyttä Maahjärvi-Ikola yksityistien puheenjohtajaan ja tiedustellut, onko yksityistien edustajalla lausuttavaa katajan rauhoittamisesta. Puheenjohtajan mukaan Maahjärvi-Ikola yksityistien puolesta katajan rauhoittamiselle luonnonmuistomerkkinä ei ole estettä.

Yleensä katajat kasvavat pensasmaisina, ja puumaiset katajat ovat harvinaisempia. Aiemmin puumaiset katajat olivat rauhoitettuja kaikkialla Suomessa mutta enää puumaisen, yli 6 metriä korkean katajan rauhoitus on voimassa vain Ahvenanmaalla. Katajat ovat hidaskasvuisia mutta pitkäikäisinä ne voivat kasvaa jopa 10-15 metriä korkeiksi. Mikkelin seudun ympäristöpalvelujen toimialueella on aiemmin rauhoitettu luonnonmuistomerkkinä neljä puumaista katajaa (Luonnonmuistomerkit Mikkelin seudun ympäristöpalvelujen toimialueella 2018), joista yhden rauhoitus on lakkautettu Mikkelin seudun ympäristölautakunnan päätöksellä vuonna 2020 katajan kaatumisen takia.

Ympäristöpalvelut on tehnyt 2.10.2026 käynnin kohteeseen.

Luonnonmuistomerkin sijainti ja valokuva kohteesta on esitetty päätöksen liitteenä.

Luonnonsuojelulaki (LSL, 9/2023) 95 §:

Puu, puuryhmä, siirtolohkare tai muu niitä vastaava luonnonmuodostuma, jota sen kauneuden, harvinaisuuden, maisemallisen merkityksen, tieteellisen arvon tai muun vastaavan syyn vuoksi on aihetta erityisesti suojella, voidaan määrätä rauhoitetuksi luonnonmuistomerkiksi.

Yksityisen omistamalla alueella olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta päättää alueen omistajan hakemuksesta tai suostumuksella kunta. Kunnan on huolehdittava yksityisen omistamalla alueella olevan luonnonmuistomerkin merkitsemisestä selvästi havaittavalla tavalla.

Rauhoitettua luonnonmuistomerkkiä ei saa vahingoittaa tai turmella.

Ehdotus
Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Maahjärventien varressa sijaitseva puumainen kataja täyttää luonnonsuojelulain 95 §:n mukaiset luonnonmuistomerkin kriteerit. Mikkelin seudun ympäristölautakunta päättää luonnonsuojelulain 95 §:n nojalla rauhoittaa tilalla Tiukkari 491-478-6-27 sijaitsevan suuren katajan sen harvinaisuuden ja maisemallisen merkityksen perusteella. Rauhoitus koskee puumaista katajaa juuristoineen. Maahjärvi-Ikola yksityistietä voidaan ylläpitää normaalisti, mutta etäisyys tienvarsiojasta katajan runkoon tulee säilyttää samansuuruisena kuin se on tämän rauhoituspäätöksen tekohetkellä. Tieto luonnonmuistomerkin perustamisesta lähetetään Metsähallitukseen. Mikkelin seudun ympäristöpalvelut vastaa luonnonmuistomerkin maastoon merkitsemisestä.

Päätös
Hyväksyttiin.

Tiedoksi
Hakija; Mikkelin kaupunki (Tonttien vuokraus ja paikkatieto – yksikkö), Maanmittauslaitos, Metsähallitus, Lupa- ja valvontavirasto

§ 101
Maa-aineslupa (MAL 4 §), Savon Kuljetus Oy, Kaijankangas, Mikkeli

MliDno-2026-3433

Valmistelija / lisätiedot:

Anne Luttinen, ympäristötarkastaja, Anne.Luttinen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Ympltk 12.11.2026 Maa-aineslupa Savon Kuljetus Oy Kaijankangas 2026

Savon Kuljetus Oy on jättänyt 26.6.2026 Lupapiste-palvelun kautta Mikkelin seudun ympäristölautakunnalle maa-aineslain (555/1981) 4 § mukaisen lupahakemuksen maa-ainesten ottamiseen Mikkelin kaupungissa sijaitsevilla kiinteistöillä Kaijankangas (491-405-2-11) ja Itäkangas II (491-405-2-7). Hakemusta on päivitetty 25.9.2026.

Hakemus koskee alueella aiemmin harjoitetun maa-ainesten ottotoiminnan jatkamista.

Ottamisalueen pinta-ala on 3,37 hehtaaria, ja alueelta suunnitellaan otettavaksi yhteensä noin 80 000 m³ ktr kalliokiviainesta. Toiminta-alueella on voimassa Mikkelin kaupungin ympäristölautakunnan 14.10.2020 § 86 myöntämä maa-aineslupa.

Lupaa on haettu viidentoista (15) vuoden määräajaksi. Lupa esitetään myönnettäväksi kymmeneksi (10) vuodeksi maa-aineslain 10 §:n mukaisesti.

Lupahakemuksen käsittelystä peritään Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden maa-aineslain mukaisten viranomaistehtävien maksutaksan 2026 mukainen lupamaksu, joka on 1330 euroa.

Maa-aineslupapäätös tallennetaan valtakunnalliseen NOTTO-tietojärjestelmään.

Ehdotus
Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Mikkelin seudun ympäristölautakunta hyväksyy liitteenä olevan päätöspöytäkirjan ja myöntää Savon Kuljetus Oy:lle maa-aineslain (555/1981) 4 §:n mukaisen maa-ainesluvan kymmeneksi (10) vuodeksi Mikkelin kaupungissa sijaitseville kiinteistöille Kaijankangas (491-405-2-11) ja Itäkangas II (491-405-2-7). Lupa myönnetään päätöksessä määrättyjen lupaehtojen mukaisesti.

Päätös
Hyväksyttiin.

Tiedoksi
Hakija, Lupapiste, valmistelija, laskutus, Mikkelin kaupungin kirjaamo. Tieto päätöksestä julkaistaan Mikkelin kaupungin verkkosivuilla ja osoitteessa www.julkipano.fi.

§ 102
Korvausvaatimus eläimen hoidosta Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden eläinlääkäriasemalla

MliDno-2026-3066

Valmistelija / lisätiedot:

Antti Tukiainen, vastaava eläinlääkäri, antti.tukiainen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Ympltk 12.11.2026 Reklamaatio_ja_vahingonkorvausvaatimus hoitovirheestä 19.10.2026 Salassa pidettävä
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24
2 Liite Ympltk 12.11.2026 Hoitaneen eläinlääkärin selvitys potilaan saamasta hoidosta 16.7.2026 Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (6211999) § 24
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24
3 Liite Ympltk 12.11.2026 Hoitaneen eläinlääkärin vastine Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (6211999) § 24
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24
4 Liite Ympltk 12.11.2026 Vastaavan eläinlääkärin lausunto Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (6211999) § 24
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

Eläimen omistaja on esittänyt korvausvaatimuksen, joka koskee hänen omistamansa koiran saamaa hoitoa Mikkelin seudun ympäristöpalvelujen eläinlääkäriasemalla 16.7.2026.

Vastaava eläinlääkäri Antti Tukiainen on perehtynyt koiran 16.7.2026 saamaan hoitoon Mikkelin kaupungineläinlääkärin vastaanotolla sekä hänen käytettävissään olleeseen potilastapausta koskevaan aineistoon.

Hän on lisäksi tutustunut koiran omistajan toimittamaan käyntikertomukseen, joka koskee koiran jatkohoitoa yksityisellä eläinlääkäriasemalla 16.–17.7.2026.

Käytettävissään olleen aineiston perusteella vastaava eläinlääkäri on arvioinut, että koiraa 16.7.2026 vastaanottokäynnillä hoitanut eläinlääkäri on toiminut asianmukaisesti ja noudattanut hyvää ja huolellista eläinlääkintätapaa. Vastaanottokäynnillä tehty kohtutulehdusdiagnoosi osoittautui myöhemmin virheelliseksi. Käytettävissä olleen aineiston perusteella vastaava eläinlääkäri ei kuitenkaan ole havainnut hoidossa sellaista menettelyvirhettä tai laiminlyöntiä, jonka perusteella hoitoa olisi pidettävä virheellisenä tai huolimattomana.

Näin ollen vastaava eläinlääkäri ei ole käytettävissään olleen aineiston perusteella havainnut kyseisen koiran hoidossa sellaista eläinlääkinnälliseen hoitoon liittyvää virhettä tai laiminlyöntiä, joka puoltaisi esitetyn korvausvaatimuksen hyväksymistä.

Korvausvaatimus, koiran hoitoa koskevat potilasasiakirjat sekä asiassa annetut vastineet ovat salassa pidettävinä liitteinä (salassa pidettävä, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24 §).

Ehdotus

Esittelijä: Maria Tirkkonen, terveysvalvonnan johtaja

Lautakunta päättää, ettei Mikkelin seudun ympäristöpalvelut ole korvausvelvollinen esitettyyn korvausvaatimukseen koskien koiran saamaa hoitoa Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden eläinlääkäriasemalla.

Päätös
Hyväksyttiin.

Tiedoksi
korvausvaatimuksen tekijä

Hallintovalitus
§99

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.

Jos valitus toimitetaan sähköisesti, asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos se saapuu valitusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana.

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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen
Valitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Ensisijainen yhteystieto on hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu osoitteessa
https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

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 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. Yhteystietojen lisäksi on ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

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.

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
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Hallintovalitus
§100

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:

- viranomainen, 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.

Jos valitus toimitetaan sähköisesti, asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos se saapuu valitusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana.

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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen
Hallintovalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Ensisijainen yhteystieto on hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu osoitteessa
https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
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 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. Yhteystietojen lisäksi on ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

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.

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
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Hallintovalitus
§101

Hallintovalitus
Tähän päätökseen haetaan muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusoikeus
Tähän päätökseen saa maa-aineslain (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.

Jos valitus toimitetaan sähköisesti, asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos se saapuu valitusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana.

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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen
Valitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Ensisijainen yhteystieto on hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu osoitteessa
https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

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 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. Yhteystietojen lisäksi on ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

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.

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
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Muutoksenhakukielto

§95, §96, §98

Muutoksenhakukielto

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

Oikaisuvaatimus

§102

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, joulu- 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 9-15.

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 lähettäjästä 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 9-15.