

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2025-144**

### **Kierontien nimen muutos Pirttikankaantieksi ja osoitenumeroinnin korjaus Ristiinassa**

Kiinteistöllä 491-522-2-5 Ristiinassa on tapahtunut omistajan vaihdos. Kiinteistöllä sijaitsee kaksi asuinrakennusta, joista toisen uusi omistaja on ilmoittanut purkavansa pois.

Samoin kiinteistön kulkuliittymä on siirtynyt uuteen paikkaan, jonka seurauksena nykyiset osoitenumerot eivät ole täysin oikein. Kiinteistö tarvitsee jatkossa vain yhden osoitumeron, koska toinen asuinrakennus puretaan.

Omistaja on lisäksi pyytänyt, että Kierontien nimi muutetaan Pirttikankaantieksi, jolloin kiinteistön uusi osoite on Pirttikankaantie 20. Tien varrella ei ole muita osoitteellisia kiinteistöjä.

Liitteet:

1 Liitekartta Pirttikankaantie 20

#### **Päätöksen peruste**

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 5 § 5.2.6 2)-kohta

#### **Päätös**

Ristiinassa Kierontien nimeksi muutetaan **Pirttikankaantie**, samalla kiinteistön vanhat osoitteet Kierontie 4 ja 6 poistetaan osoiterekisteristä ja kiinteistölle 491-522-2-5 vahvistetaan osoitteeksi **Pirttikankaantie 20**.

Kaupunki huolehtii päätöksen tiedottamisesta viranomaistahoille. Hakija huolehtii viitoitusten ja osoitenumeroilpien korjaamisesta.

#### **Tiedoksi**

rakennusvalvonta, Mikkelin Puhelin Oyj, Posti, Etelä-Savon maanmittaustoimisto, Etelä-Savon Hyvinvointialue/Pelastustoimi, RL-Huolinta Oy, ESE-Verkko Oy, ao. kiinteistöjen omistajat, infra- ja viheraluepalvelut, maankäyttö- ja kaupunkirakenne, Vesilaitos, Metsäsairila Oy, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kirjaamo

#### **Allekirjoitus**

Osmo Hurri, paikkatietoinsinööri

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 28.02.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

**Mikkeli**  
Paikkatietoinsinööri  
Muut päätökset

**Ote viranhaltijapäätöksestä**  
27.02.2025

2 (4)  
**§ 9**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Mikkeli  
27.02.2025

Hilpi Pulkkinen  
toimistosihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**  
Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 27.02.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 9

### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

*Kunnan jäsenen* ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli  
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli  
Faksinumero: 015 36 6583  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

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

### **Pöytäkirja**

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli  
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli  
Faksinumero: 015 36 6583  
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.