

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-80

Oikaisuvaatimus ajoneuvon IVY-500 siirtopäätöksestä

Ajoneuvon IVY-500 haltija on tehnyt oikaisuvaatimuksen palvelujohtajan päätöksestä 89/25 3.1.2025, jolla ajoneuvo IVY-500 oli määrätty siirrettäväksi varastosiirtona.

Pysäköinnintarkastaja oli todennut, että henkilöauto IVY-500 seisoi Otto Mannisen kadulla Tuomiokirkonpuiston sivulla lumen peittämänä niin, että auto oli esteenä lumen auraamiseksi katualueelta. Auto oli kuvattu. Autoon oli kiinnitetty siirtokehotus 20.12.2024 ja siinä kehoitettu siirtämään auto 3.1.2025 kello 8.00 mennessä uhalli, että siirto voidaan muuten teettää omistajan/haltijan kustannuksella. Kehotus oli myös postitettu auton omistajalle ja haltijalle ajoneuvorekisteriin kirjatulla osoitteella.

Ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaan, jos pysäköidystä ajoneuvosta aiheutuu haittaa tiealueella tapahtuvalle kunnossa- tai puhtaanapidolle, korjaus- tai rakennustyölle taikka elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen tai kunnan luvalla järjestettävälle tapahtumalle, kunta voi toimittaa ajoneuvon siirron.

3.1.2025 suoritettussa tarkastuksessa pysäköinnintarkastaja oli todennut, että henkilöauto IVY-500 seisoi edelleen Otto Mannisen kadulla. Tämän jälkeen autolle oli tehty palvelujohtajan allekirjoittama siirtopäätös, jolla auto määrättiin siirrettäväksi kaupungin käyttämälle varastoalueelle. Siirto oli suoritettu samana päivänä. Päätös oli lähetetty tiedoksi auton omistajalle ja haltijalle.

Ajoneuvon IVY-500 haltija on oikaisuvaatimuksessaan kertonut, että oli noudattanut siirtokehotusta ja siirtänyt auton kadun toiselle puolelle Otto Mannisen katu 8:n kohdalle jo 23.12.2024. Hän oli 4.1.2025 havainnut auton kadonneen paikalta.

Saadun selvityksen mukaan autoa oli havainnoinut kaksi eri pysäköinnintarkastajaa ja jälkimmäisellä ei ollut tarkkaa tietoa auton alkuperäisestä sijaintipaikasta Otto Mannisen kadulla. Hän oli olettanut auton olleen koko ajan samalla paikalla ja näin ollen siirtopäätös oli tehty virheellisen tiedon perusteella.

Koska henkilöauto IVY-500 oli siirretty annetun siirtokehotuksen mukaisesti ja kehotuksessa olleen määräajan sisällä, ei siirtopäätöksen tekemiseen olisi ollut perustetta ja siirtopäätös tulee kumotaan kokonaisuudessaan. Saadun selvityksen mukaan ajoneuvo on palautettu haltijan kanssa sovittuun paikkaan. Ajoneuvon siirrosta ja palauttamisesta aiheutuneet kustannukset jäivät näin ollen Mikkelin kaupungin vahingoksi.

Päätöksen peruste

Laki ajoneuvojen siirtämisestä 6 §

Mikkelin kaupungin asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö, kohdat 5.2.8 ja 5.4.4.

Päätös

Palvelujohtajan siirtopäätös 89/25 3.1.2025, jolla ajoneuvo IVY-500 oli määrätty siirrettäväksi, kumotaan kokonaisuudessaan. Ajoneuvon siirrosta ja palauttamisesta aiheutuneet kustannukset jäivät Mikkelin kaupungin vahingoksi.

Mikkeli
Hallintopäällikkö/Asumisen ja
toimintaympäristön palvelualue
Muut päätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä

2 (5)

10.01.2025

§ 1

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksi

Oikaisuvaatimuksen tekijä, pysäköintipalvelut, palvelujohtaja

Allekirjoitus

Juha Ruuth, hallintopäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 13.1.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
10.01.2025

Mira Myyryläinen
toimistosihiteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 10.1.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§ 1

Hallintovalitus

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Jos hallintopäätöstä on oikaisuvaatimusmenettelyssä muutettu tai se on kumottu, oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa kuitenkin hakea muutosta valittamalla myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Valitusaika

Hallintovalitus 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 tai, jos päätös on lähetetty tavallisena kirjeenä, 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.

Mikäli päätös on lähetetty asianosaiselle postitse saantitodistusta vastaan, katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

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

Hallintovalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 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 9-15.