

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-186**

### **Mikroliikenneluvan myöntäminen kausille 2026-2027 Saloonius Oy / Joe Scooter**

Saloonius Oy / Joe Scooter hakee mikroliikennelupaa Mikkelin kaupungin alueille (liite).

Vuokrattavat ajoneuvot:

Enimmäismäärä: 500 kpl

Merkki: Hongji

Malli Voyager 1

Hakija sitoutuu noudattamaan vaatimuksia, joita liikennepalvelulaki (mikroliikennelupa) sekä Mikkelin kaupungin kulloinkin voimassa olevat mikroliikenneluvan lupaehdot määräävät.

Liitteet:

1 Liite\_toiminta-aluekartta Mikkeli mikroliikennelupa Saloonius Oy\_Joe Scooter 2026

2 Liite\_Mikroliikenneluvan lupaehdot Mikkelisä 2026

3 Liite\_Mikroliikennelupa\_pysäköinti- ja nopeusrajoitusalueet 2026

#### **Päätöksen peruste**

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5, 5.2.8

Kaupunkikehityslautakunta, § 134, 16.12.2025

#### **Päätös**

Myönnetään hakijalle mikroliikenneluvan Mikkelin kaupungin alueille (liite) hakemuksen mukaisesti. Lupa myönnetään seuraavin ehdoin:

- Mikroliikennelupa myönnetään määräajaksi, ja se on voimassa kaksi (2) vuotta luvan myöntämispäivästä alkaen.
- Toiminta-aika vuosittain on 15.5.-31.10. ±15 päivää. Toiminta-aikaa rajoittaa katujen lumi-, jää- ja hiekoitustilanne. Toimintaa voidaan harjoittaa vain sulan maan aikana ja toiminta voidaan keskeyttää tai aloitusta siirtää kunnossapitopäällikön päätöksellä.
- Mikroliikenneluvan voimassa ollessa hakija on velvollinen noudattamaan liikennepalvelulakia (mikroliikennelupa) sekä Mikkelin kaupungin kulloinkin voimassa olevia mikroliikenneluvan lupaehtoja (liitteenä). Hakija sitoutuu järjestämään toimintansa niiden mukaisesti.
- Ajoneuvoilla ajamisesta ja pysäköinnistä on määrätty Mikkelin kaupungin mikroliikenneluvan lupaehdoissa. Käyttökieltoalueet on esitetty karttaliitteessä.
- Mikkelin kaupunki voi perustellusta syystä muuttaa tai asettaa luvan voimassa ollessa uusia ehtoja, jos muutokset ovat liikenneturvallisuuden, esteettömyyden tai kunnossa- ja puhtaanapidon kannalta välttämättömiä.
- Hakemukseen ja toimintaan liittyvistä olennaisista muutoksista on ilmoitettava viipymättä palvelujohtaja Linda Asikaiselle linda.asikainen@mikkeli.fi ja kunnossapitopäällikkö Päivi Turkille paivi.turkki@mikkeli.fi.
- Hakijan tulee toimittaa vuosittain vuoden loppuun mennessä Mikkelin kaupungille anonymisoitua käyttödataa lupaehtojen mukaisesti. Yhteyshenkilö liikenneinsinööri Roosa Iltanen, roosa.iltanen@mikkeli.fi
- Lupa voidaan peruuttaa lupaehdoissa mainituin perustein.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

- Hakemuksen käsittelystä peritään 200 euron maksu (alv 0%) kaupunkikehityslautakunnan päätöksen mukaisesti.

### **Tiedoksi**

hakija, infra- ja viheraluepalvelut, Viherpalvelut Hyvönen Oy, Mikkelin poliisi, Etelä-Savon pelastuslaitos, Etelä-Savon Näkövammaiset ry, kiinteistöpäällikkö, pysäköintipalvelut, liikenneinsinööri, Mikkelin kaupungin viestintä, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kirjaamo, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

### **Allekirjoitus**

Linda Asikainen, palvelujohtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 11.5.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
08.05.2026

Mira Myryläinen  
toimistos sihteeri

### **Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiäntona 8.5.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 21

### **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.