

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 20.04.2026, klo 14:00 - 16:17

Paikka Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

- § 107 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 108 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 109 Ilmoitusasiat**
- § 110 Otto-oikeus/lautakuntien päätökset**
- § 111 Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset, kaupunginjohtaja**
- § 112 Kaupunginvaltuuston kokouksen 2.3.2026 täytäntöönpanot**
- § 113 Sijoitustoiminnan raportointi 31.3.2026**
- § 114 Virastotalon LVIS-peruskorjauksen 8. -ja 9. vaiheen urakkatarjousten hyväksyminen**
- § 115 Hyvän elämän ohjelman, hyvinvointikertomuksen ja hyvinvoinnin tilan seuranta 2025**
- § 116 Oikaisuvaatimus vahingonkorvauspäätökseen 25.3.2026**
- § 117 Hallintopäällikön viran lakkauttaminen ja hallintojuristin viran perustaminen 1.8.2026 lukien**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Pekka Pöyry, puheenjohtaja
Jatta Juhola, 1. varapuheenjohtaja
Jani Sensio, 2. varapuheenjohtaja
Eero Aho
Tapio Honkamaa
Heli Kauppinen
Suvi Kähkönen-Valtola
Kirsi Olkkonen
Petri Pekonen
Anne Puntanen
Jarno Strengell

Muut saapuvilla olleet

Ari Liikanen, hallintojohtaja, sihteeri
Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja, esittelijä
Oskari Valtola, kaupunginvaltuuston puheenjohtaja
Vesa Kallio, kaupunginvaltuuston 1. varapuheenjohtaja, poistui 16:03
Arto Seppälä, kaupunginvaltuuston 2. varapuheenjohtaja
Heidi Hänninen, viestintä- ja markkinointipäällikkö
Annaliisa Leinonen, kaupunginlakimies
Petri Mattila, henkilöstöjohtaja
Jouni Riihelä, kaupunkikehitysjohtaja
Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja
Tiia Tamlander, talousjohtaja
Arja Väänänen, hyvinvointikoordinaattori, poistui 16:15
Topiantti Äikäs, maankäyttöjohtaja, saapui 14:20, poistui 14:46
Eero Okkolin, SFR Advisors Oy:n konsultti, poistui 14:20

Poissa

--

Käsittelyjärjestys: § 107-108, 113, 109-112, 114-117

Allekirjoitukset

Pekka Pöyry
Puheenjohtaja

Ari Liikanen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

22.04.2026

22.04.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Petri Pekonen
Pöytäkirjantarkastaja

Jatta Juhola
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 24.4.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 107

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 108

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Petri Pekonen ja Jatta Juhola. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti keskiviikkona 22.4.2026 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 109 **Ilmoitusasiat**

Liitteet

1 Liite Kh 20.4.2026 Markkinaoikeuden päätös 9.4.2026 Kuljetuspalvelu S & P Avikainen kommandiittiyhtiön valitusasiassa

Kaupunginhallituksen tietoon saatetaan seuraavat ilmoitusluontoiset asiat:

- Markkinaoikeuden (MAO) 9.4.2026 antama päätös Kuljetuspalvelu S & P Avikainen kommandiittiyhtiön valitusasiassa
- Satamalahden ohjausryhmän raportti ajankohtaisista asioista, maankäyttöjohtaja Topiantti Äikäs esittelee asiaa
- Etelä-Savon maakuntaliitto, maakuntahallituksen pöytäkirja 13.4.2026

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Lisäksi merkittiin tiedoksi

- sivistysjohtaja Virpi Siekkisen selostus opetusjohtajan viran aukijulistamisen valmistelutilanteesta.
- kaupunginjohtaja Janne Kinnunen kertoi LUT:n kampuspäivän 17.4.2026 terveiset.

Merkitään, että maankäyttöjohtaja Topiantti Äikäs selosti satamalahden ohjausryhmän ajankohtaisia asioita ja oli läsnä kokouksessa tämän ajan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 110

Otto-oikeus/lautakuntien päätökset

Kaupunginhallituksen tietoon saatetut pöytäkirjat:

- Haukivuoren aluejohtokunta 23.3.2026
- Vammaisneuvosto 24.3.2026
- Suomenniemen aluejohtokunta 25.3.2026
- Vesiliikelaitoksen johtokunta 26.3.2026
- Konsernijaosto 31.3.2026 ja 7.4.2026
- Lupa- ja valvontajaosto 9.4.2026

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Koska kaupunginjohtaja ei ole havainnut pöytäkirjoissa sellaista, mikä olisi esteenä päätösten täytäntöönpanolle kaupunginjohtaja ehdottaa, ettei kaupunginhallitus käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta em. viranomaisten tekemiin päätöksiin.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 111

Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset, kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja

Muut päätökset:

§ 11 Kumppanuussopimus Mikkelin torikauppiasyhdistys ry:n kanssa, 01.04.2026

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Koska kaupunginhallituksen puheenjohtaja ei ole havainnut viranhaltijapäätöksessä sellaista, mikä olisi esteenä päätöksen täytäntöönpanolle puheenjohtaja ehdottaa, ettei kaupunginhallitus käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta em. päätökseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 112

Kaupunginvaltuuston kokouksen 2.3.2026 täytäntöönpanot

MliDno-2026-1641

Kaupunginhallitukselle esitellään kaupunginvaltuuston kokouksessa 2.3.2026 tehdyt päätökset.

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Todettuaan, että päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä eivätkä mene kaupunginvaltuuston toimivallan ulkopuolelle eivätkä ne ole lainvastaisia, kaupunginhallitus päättää niiden täytäntöönpanosta seuraavaa:

§ 3

Keskusvaalilautakunnan varajäsenen valitseminen

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 6.3.2026: Hannu Ylönen, valittu varajäsen, luottamushenkilörekisterinhoitaja, Meidän IT ja talous Oy/palkanlaskenta

§ 4

Etelä-Savon ja Mikkelin lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmat 2026-2029

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 6.3.2026: Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue /sivistysjohtaja ja tulosalueiden johtajat, päiväkodin johtajat, yksityiset päiväkodit, rehtorit, hyvinvointikoordinaattori

§ 5

Sotekiinteistö järjestelyt / Omaisuuden luovuttaminen apporttina Naistinki Oy:lle

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 6.3.2026: Kiinteistökehitys Naistinki Oy, Etelä- Savon hyvinvointialue, kiinteistöjohtaja, talouspalvelut, Meidän IT ja talous Oy/kirjanpito

§ 6

Ylitys- ja alitusoikeudet vuodelta 2025

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 6.3.2026: Talouspalvelut, Meidän IT ja talous Oy/kirjanpito

§ 7

Konserniohjeen päivitys

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 6.3.2026: Talouspalvelut

§ 8

Valtuustoaloite: Jääviiden pelisääntöihin tarvitaan muutos

Merkittiin tiedoksi

§ 9

Valtuustoaloite katuvalojen kehittämisestä turvallisuuden lisäämiseksi

Merkittiin tiedoksi

§ 10

Valtuustoaloite koululaisten puistoruokailusta Mikkelissä

Merkittiin tiedoksi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 11

Valtuustoaloite: Nuorten työllistämistuki pk-yrittäjille Mikkelissä
Aloite lähetetty kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kh 16.3.2026 § 76

§ 12

Valtuustoaloite: Mikkelin kaupungin osallistavuuden ja väestökehityksen vahvistaminen
Aloite lähetetty kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kh 16.3.2026 § 77

§ 13

Valtuustoaloite: Loppu työperäiselle hyväksikäytölle
Aloite lähetetty kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kh 16.3.2026 § 78

§ 14

Valtuustoaloite: Maaseudun linja-autoliikenteeseen lisävuoro ilta-aikaan
Aloite lähetetty kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kh 16.3.2026 § 79

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 113

Sijoitustoiminnan raportointi 31.3.2026

MliDno-2025-193

Valmistelija / lisätiedot:

Tiia Tamlander, talousjohtaja, tiia.tamlander@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Kh 20.4.2026 Sijoitustoiminnan tiivistelmäraportti 31.3.2026

SFR Advisors on laatinut raportin Mikkelin kaupungin sijoitustoiminnan toteutumisesta vuoden 2026 ensimmäiseltä kvartaalilta eli 31.3.2026 tilanteen mukaisena. Raportti on nähtävissä liitteenä, ja SFR esittelee raportin kokouksessa.

Tarkasteluhetkellä omaisuusluokkien painot ovat lähellä neutraalipainoja ja yläomaisuusluokkakohtainen allokaatio on sijoitussuunnitelman mukainen. Lisäksi sijoitussalkku noudattaa sijoitussuunnitelmassa määriteltyjä riskienhallinnan periaatteita ja allokaatorajoitteita.

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus merkitsee raportin tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Merkittään, että SFR Advisors Oy:n konsultti Eero Okkolin selosti asiaa kaupunginhallitukselle ja poistui kokouksesta tämän jälkeen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 114

Virastotalon LVIS-peruskorjauksen 8. -ja 9. vaiheen urakkatarjousten hyväksyminen

MliDno-2026-670

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Hyttinen, kiinteistöjohtaja, jarkko.hyttinen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Kh 20.4.2026 Tarjousten vertailutaulukko
Ei vielä julkinen, Julkisuuslaki (621/1999) 6.1 §:n 8 kohta

Talonrakennuspalvelut on pyytänyt 10.3.2026 päivättyllä tarjouspyynnöllä tarjoukset rakennus-, LVI- ja sähköteknisistä töistä kaupungin virastotalon LVIS-peruskorjauksen 8. ja 9. vaiheista.

Hankkeen 8. vaiheessa peruskorjataan ns. pohjoissiiven 1.–4. kerrokset sekä pääaulan 2.–4. kerrokset. Hankkeen 9. vaiheessa peruskorjataan 1. kerroksen pääaula, ravintola, keittiö sekä kellaritilat.

Tarjouspyynnön mukaan työt saa aloittaa 25.5.2026, ja niiden tulee valmistua 30.7.2027 mennessä.

Urakka jakautuu kahdelle vuodelle. Vuodelle 2026 on varattu talousarvion investointiohjelmassa 2 M€. Rahoitustarve vuodelle 2027 on 1 M€, mikä tulee huomioida vuoden 2027 talousarviossa. Rahoitustarpeessa ei ole huomioitu irtokalustusta, joka kuuluu hallintokuntien käyttötalousmenoihin.

Rakennus-, LVI- ja sähköurakat kilpailutettiin kansallista avointa hankintamenettelyä käyttäen.

Hankinta ylittää kansallisen kynnysarvon, mutta ei EU-kynnysarvoa.

Tarjouspyynnön mukaan valintaperusteena on halvin hinta. Laatutekijät on asetettu vähimmäisvaatimuksiksi sekä tarjoavan yrityksen että käytettävän työnjohdon osalta.

Määräaikaan 7.4.2026 klo 12.00 mennessä urakkatarjouksen antoivat seuraavat toimijat:

Rakennusurakka (7 tarjousta): Jalon Rakentajat Oy, Juhin Rakennus Oy, Maalausliike Peuhkuri Oy, Pieksämäen Ysiysi-Rakennus Oy, Rakennus Pilar Oy, Rakennustoimisto Aripe Oy ja Rakennusliike Avikainen Oy

LVI-urakka (4 tarjousta): JP Yhtiöt Oy, Sakela Service Oy, Star Expert Oy ja Teknocon Oy

Sähköurakka (4 tarjousta): JP Yhtiöt Oy, SE Sähkö Oy, Sensio Oy ja Sähkö-Soikkeli Oy

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus hyväksyy Virastotalon LVIS-peruskorjauksen 8. ja 9. vaiheiden peruskorjauksen edullisimmat urakkatarjoukset:

Rakennusurakka: Rakennus Pilar Oy, urakkasumma 1 111 000,00 euroa (alv 0 %)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

LVI-urakka: JP Yhtiöt Oy, urakkasumma 825 000,00 euroa (alv 0 %)

Sähköurakka: JP Yhtiöt Oy, urakkasumma 308 500,00 euroa (alv 0 %)

sekä myöntää hankkeelle aloitusluvan ja oikeuttaa Talonrakennuspalvelut solmimaan urakkasopimukset edellä hyväksytyjen urakoitsijoiden kanssa normaalein sopimusehdoin.

Hankintayksikkö on selvittänyt voittaneilta tarjoajilta tarjouspyynnön mukaisuuden sekä tarjouksien sisällöt. Tarjoajien kanssa pidetyissä selontoissa todettiin, että tarjoajilla on taloudelliset ja tekniset mahdollisuudet suorittaa urakat annetuilla tarjoushinnoilla.

Tarjouksien hyväksymisestä tehty päätös ei vielä muodosta sopimusta, vaan sopimukset syntyvät vasta sopimisasiakirjojen allekirjoituksilla.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että Jani Sensio ilmoitti olevansa esteellinen (osallisuusjäävi) ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Tarjoajat, talonrakennuspalvelut/rakennuttajainsinööri, rakennuttajapäällikkö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hyvinvointilautakunta, § 32, 18.03.2026
Kaupunginhallitus, § 115, 20.04.2026

§ 115

Hyvän elämän ohjelman, hyvinvointikertomuksen ja hyvinvoinnin tilan seuranta 2025

MliDno-2026-1183

Hyvinvointilautakunta, 18.03.2026, § 32

Valmistelijat / lisätiedot:

Arja Väänänen, hyvinvointikoordinaattori, arja.vaananen@mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Liite Hyvltk 18.3.2026 Hyvinvointiraportti 2025
- 2 Liite Hyvltk 18.3.2026 Hyvän elämän ohjelma seuranta 2025
- 3 Liite Hyvltk 18.3.2026 Hyvinvoinnin tila 2025

Kunnan on seurattava asukkaittensa terveyttä ja hyvinvointia sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin sekä kunnan palveluissa toteutettuja toimenpiteitä, joilla vastataan kuntalaisten hyvinvointitarpeisiin. Kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä on raportoitava valtuustolle vuosittain, minkä lisäksi valtuustolle on kerran valtuustokaudessa valmisteltava laajempi hyvinvointikertomus. Kaupunkistrategian osa Hyvän elämän ohjelma on kaupungin hyvinvointikertomus.

Strategian Hyvän elämän ohjelman ja hyvinvointikertomuksen toteutuminen ja hyvinvoinnin tilan seuranta väestöryhmittäin on valmisteltu hyvinvointikoordinaattorin toimesta. Hyvän elämän ohjelmaryhmä ohjaa toimenpiteiden toteuttamista ja seurantaa. Hyvän elämän ohjelmaryhmä on laaja-alainen kaupungin toimijoista ja sidosryhmien edustajista muodostettu asiantuntijaryhmä. Hyvän elämän ohjelmajohtajana on sivistysjohtaja Virpi Siekkinen ja valmistelijana hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen.

Hyvän elämän ohjelman teemat ovat

- Osallisuuden ja yhdenvertaisuuden edistäminen
- Hyvät arkiympäristöt
- Hyvinvointia ja terveyttä edistävä toiminta ja palvelut
- Päätöksenteolla vaikuttavuutta

Asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutuminen on kuvattu Hyvän elämän ohjelman seurantaraportissa. Laaja hyvinvoinnin tilan kuvaus 2025 on esitetty väestöryhmittäin.

Hyvän elämän ohjelman ja hyvinvoinnin tilan seurannan 2025 esittelee hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hyvinvointilautakunta merkitsee hyvän elämän ohjelman, hyvinvointikertomuksen ja hyvinvoinnin tilan seurannan 2025 tiedoksi ja saattaa sen edelleen tiedoksi sivistyslautakunnalle, kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkittiin muutos käsittelyjärjestykseen, jonka mukaan tämä pykälä käsiteltiin pykälän 37 (Muut asiat) esittelyn jälkeen.

Merkitään, että hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen selosti asiaa hyvinvointilautakunnalle ja poistui kokouksesta tämän esittelyn jälkeen.

Kaupunginhallitus, 20.04.2026, § 115

Valmistelija / lisätiedot:

Arja Väänänen, hyvinvointikoordinaattori, arja.vaananen@mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Liite Kh 20.4.2026 Hyvinvointiraportti 2025
- 2 Liite Kh 20.4.2026 Hyvän elämän ohjelma seuranta 2025
- 3 Liite Kh 20.4.2026 Hyvinvoinnin tila 2025

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että se merkitsee Hyvän elämän ohjelman, hyvinvointikertomuksen ja hyvinvoinnin tilan seurannan 2025 tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen selosti asiaa kaupunginhallitukselle ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen.

Merkitään, että kaupunginvaltuuston 1. varapuheenjohtaja Vesa Kallio poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 116

Oikaisuvaatimus vahingonkorvauspäätökseen 25.3.2026

MliDno-2025-153

Valmistelija / lisätiedot:

Annaliisa Leinonen, kaupunginlakimies, annaliisa.leinonen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Kh 20.4.2026 Oikaisuvaatimus vahingonkorvauspäätökseen 25.3.2026

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24.1 §:n 25 kohta

2 Liite Kh 20.4.2026 Vahingonkorvauspäätös 25.3.2026

3 Liite Kh 20.4.2026 LähiTapiolan päätökset 12.11.2025 ja 18.12.2025

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24.1 §:n 25 kohta

4 Liite Kh 20.4.2026 Tietoja OmaKannasta ja maksupäätekuitti

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24.1 §:n 25 kohta

Vahingonkärsinyt on esittänyt Mikkelin kaupungille vahingonkorvausvaatimuksen 30.1.2025 tapahtuneesta liukastumisvahingosta. Kaupunginlakimies on 25.3.2026 tekemällään päätöksellä hylännyt korvausvaatimuksen perusteeltaan, sillä annettujen selvitysten mukaan vakuutusyhtiö on katsonut, että se on jo korvannut vammasta aiheutuneet kulut eikä vammaa tule enää enemmälti korvata. Kaupunginlakimies on katsonut vakuutusyhtiön tavoin, ettei enemmälle korvaukselle ole enää perustetta. Vahingonkärsinyt on tehnyt 29.3.2026 oikaisuvaatimuksen kaupunginlakimiehen viranhaltijapäätöksestä.

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus hylkää oikaisuvaatimuksen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Oikaisuvaatimuksen tekijä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 117

Hallintopäällikön viran lakkauttaminen ja hallintojuristin viran perustaminen 1.8.2026 lukien

MliDno-2026-1461

Valmistelija / lisätiedot:

Sari Häkkinen, HR-päällikkö, sari.hakkinen@mikkeli.fi

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen rakennusvalvonnassa on vapautumassa hallintopäällikön virka 31.7.2026 lukien. Hallintopäällikön virka lakkautetaan 31.7.2026 (vakanssi 2108) viran vapauduttua ja perustetaan uusi hallintojuristin virka 1.8.2026 lukien. Tehtävän vapauduttua on tarkoituksenmukaista tarkastella tehtävänkuvaa ajanmukaiseksi ja vastaamaan asumisen- ja toimintaympäristön palvelualueen lainopillista osaamisen tarvetta. Kuntalain mukaan virat perustetaan sellaista tehtävää varten, joissa käytetään julkista valtaa. Vaikka henkilön tehtäviin sisältyisi julkisen vallan käyttöä vain vähäisessä määrin, henkilön tulee olla kuntaan virkasuhteessa.

Hallintojuristin tehtävät tulevat jatkossa painottumaan enemmän asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen lainopillisiin avustaviin tehtäviin, joten virkanimike on syytä muuttaa vastaamaan paremmin tehtäväkuvaa. Hallintojuristin tehtäviin sisältyy rakennusvalvontaviranomaisessa lupa- ja valvontajaoksen sihteerin tehtävät, lainopilliset avustavat tehtävät, rakennusrasitteista päättäminen sekä muut rakennusvalvontaviranomaisessa valmisteluun liittyvät tehtävät. Hallintojuristin tehtäviin sisältyy myös kunnallisen pysäköinninvalvojan tehtävät. Laki pysäköinninvalvonnasta määrää, että kunnallisen pysäköinninvalvojan kelpoisuusvaatimuksena kunnassa on muu oikeustieteen ylempi korkeakoulututkinto kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys liikennekysymyksiin.

Hallintojuristin viran kelpoisuusvaatimuksena on oikeustieteen ylempi korkeakoulututkinto (muu kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys liikennekysymyksiin). Hallintojuristin virkaan sovelletaan kunta-alan yleinen virka- ja työehtosopimusta (KVTES), työaika toimistotyöaika. Palkkaryhmätunnus hinnoittelemattomat ja tasopalkka 5190,60 euroa kuukaudessa. Viran perustamiskustannukset ovat vuoden 2026 osalta 25 953,00 euroa ilman sivukuluja ja hallintopäällikön viran lakkauttamisen muodostuva säästö 24 307,25 euroa.

Mikkelin kaupungin hallintosäännön luvun 8 toimivalta henkilöstöasioissa 55 § mukaan kaupunginhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Hallintosäännön 43 § mukaan virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai viran kelpoisuusehdoista ei ole säädetty laissa tai asetuksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginhallitus päättää lakkauttaa asumisen- ja toimintaympäristön rakennusvalvonnan hallintopäällikön viran (vakanssi 2108) 31.7.2026 ja perustaa uuden hallintojuristin viran 1.8.2026 lukien. Hallintojuristin kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto (muu kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto) ja perehtyneisyys liikennekysymyksiin. Virkaan sovelletaan kunta-alan yleinen virka- ja työehtosopimusta (KVTES), työaika toimistotyöaika. Palkkaryhmätunnus hinnoittelemattomat ja tasopalkka 5190,60 euroa kuukaudessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue/kaupunkikehitysjohtaja, johtava rakennustarkastaja, henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§116

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.

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

Valitusviranomainen

Hallintovalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§107, §108, §109, §110, §111, §112, §113, §115

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

§114

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta vaatimalla hankintaoikaisua tai tekemällä valituksen markkinaoikeudelle taikka molemmat.

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (*hankintaoikaisu*). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

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 oikaisuvaatimusaajan päättymistä.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankintaoikaisua. Hankintaoikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan *vastaanottajan* saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki /Kaupunginhallitus.

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

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu,
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi,
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian käsittelemiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10
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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

2 VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUDELLE

Valitusoikeus

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*) voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että asianosainen on saanut hankintapäätöksen tiedoksi ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

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

Hankintaoikaisun vireille tulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeudelle.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan *vastaanottajan* saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

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 markkinaoikeudelle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Ensisijainen yhteystieto on hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Faksinumero: 029 56 43314

Puhelinnumero: 029 56 43300

Markkinaoikeuden 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 markkinaoikeudelle.

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 markkinatuomioistuin 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 lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.

Ilmoitus valituksen tekemisestä hankintayksikölle

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on toimitettava osoitteeseen:

Mikkelin kaupunki/Kaupunginhallitus
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.

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
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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§117

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.

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai työehtosopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta, ei viranhaltija tai työntekijä saa siihen hakea muutosta oikaisuvaatimuksin tai valittamalla taikka saattaa sitä hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltija-/työntekijäyhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa.

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/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.