

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-331

Raatihuoneenkadun sulkeminen välillä Ristimäenkatu-Otto Mannisenkatu ajalla 19.-25.10.2026.

Raatihuoneenkadun sulkeminen välillä Ristimäenkatu-Otto Mannisenkatu ajalla 19.-25.10.2026 Urheilupuiston infratöistä johtuen.

Liitteet:

1 Raatihuoneenkatu työmaamerkit

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 5.3.5

Päätös

Raatihuoneenkatu suljetaan liikenteeltä välillä Ristimäenkatu- Otto Mannisenkatu ajalla 19-25.10.2026 Urheilupuiston infratöistä johtuen. Liikenteenohjaus toteutetaan vähintään liitteenä olevan suunnitelman mukaisesti.

Linja-autoliikenteen kaukovooro Mikkeli - Jyväskylä - Mikkeli suositellaan ajettavaksi reittiä Raatihuoneenkatu - Maaherrankatu- Savilahdenkatu ja samaa reittiä toiseen suuntaan.

Linja-autoliikenteen paikallis- ja kaukoliikenne Otavankadun suuntaan suositellaan ajettavaksi Porrassalmenkatu - Vilhonkatu - Nuijamiestenkatu - Anni Swaninkatu - Otavankatu ja samaa reittiä toiseen suuntaan.

Tiedoksi

Mikkelin poliisi, Etelä-Savon pelastuslaitos, viestintä Mikkeli, pysäköintipalvelut, Viherpalvelut Hyvönen Oy, marko.kovanen@vphy.fi, pasi.pitkanen@vphy.fi, ulla.pernanen@vphy.fi, janne.vainikainen@vphy.fi, suvi.lipsanen@mikkeli.fi,matti.kaira@mikkeli.fi,Savonlinja, Soisalon Liikenne Oy,Pohjolan Matka Oy, Onnibus, Taksi Mikkeli, Ihastjärven Linja Oy, Kantamatkat Oy, Tuplabus Oy, Kosonen Oy,Tilausliikenne Himanen Oy, Kyytineuvo, Etelä-Savon Näkövammaiset ry, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Päivi Turkki, kunnossapitopäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 09.10.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
08.10.2026

Hilpi Pulkkinen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle
Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 08.10.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 11

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.