

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 12.05.2025, klo 14:00 - 14:13

Paikka Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

§ 161 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 162 Pöytäkirjan tarkastus

§ 163 Tietosuojavastaavan viran kelpoisuuden muuttaminen

§ 164 Tietosuojavastaavan viran auki julistaminen

§ 165 Oikaisuvaatimus viranhaltijapäätöksestä Hautauspalvelun hankinta Mli-2025-997/2.4.2025

Lisäpykälät

§ 166 Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset

§ 167 Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset, kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Pekka Pöyry, puheenjohtaja
Jarno Strengell, 1. varapuheenjohtaja
Jani Sensio, 2. varapuheenjohtaja
Eero Aho
Heli Kauppinen
Jouko Kervinen
Kirsi Olkkonen
Risto Rouhiainen
Armi Salo-Oksa
Jaana Strandman
Jenni Tissari, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Annaliisa Leinonen, kaupunginlakimies, sihteeri
Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja
Petri Pekonen, kaupunginvaltuuston 1. varapuheenjohtaja
Minna Pöntinen, kaupunginvaltuuston 2. varapuheenjohtaja
Heidi Hänninen, viestintä- ja markkinointipäällikkö
Aki Kauranen, strategia- ja kehityspäällikkö
Petri Mattila, henkilöstöjohtaja
Jouni Riihelä, kaupunkikehitysjohtaja
Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Poissa

Jatta Juhola
Oskari Valtola, kaupunginvaltuuston puheenjohtaja
Ari Liikanen, hallintojohtaja
Tiia Tamlander, talousjohtaja

Allekirjoitukset

Pekka Pöyry
Puheenjohtaja

Annaliisa Leinonen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

14.05.2025

14.05.2025

Jarno Strengell
Pöytäkirjantarkastaja

Armi Salo-Oksa
Pöytäkirjantarkastaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 22.5.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 161

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 162

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Jarno Strengell ja Armi Salo-Oksa. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti keskiviikkona 14.5.2025 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Jarno Strengell ja Armi Salo-Oksa

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 163

Tietosuojavastaavan viran kelpoisuuden muuttaminen

MliDno-2025-1849

Valmistelija / lisätiedot:

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

Tietosuojavastaavan virka on tullut avoimeksi irtisanoutumisen johdosta ja virkaan on valittu virkavaalilla henkilö, joka myöhemmin ilmoitti, ettei ota virkaa vastaan.

Viran tultua uudelleen avoimeksi on syytä tarkistaa viran kelpoisuutta vastaamaan tehtävässä vaadittavaa koulutustasoa. Tietosuojavastaavan virka (vakanssi 9327) on perustettu kaupunginhallituksen kokouksessa 4.12.20217 § 211 ja viran kelpoisuusehdoksi päätettiin tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto (vastaava opistotasoinen tutkinto) tai ammatillinen tutkinto (ja riittävä ammatillinen osaaminen). Viran tehtäväkuva on tarkistettu vastamaan tietosuojavastaava nykyisiä tehtäviä, jotka vaativat korkeampaa koulutusta kuin aikaisemmin. Tietosuojavastaavan tehtävänä on organisaation erityisasiantuntijana auttaa rekisterinpitäjää (kaupunki) saavuttamaan hyvän henkilötietojen käsittelytavan ja mahdollisten erityislakien edellyttämän korkean tietosuojan tason, jonka avulla voidaan rakentaa ja säilyttää luottamus rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välille. Tietosuojavastaavan virka on sijoitettu Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueelle. Tehtävänmuutoksella ja muodollisen kelpoisuuden muutoksella on vaikutusta palkkaukseen. Vuosikustannus viran kelpoisuuden ja tehtävän vaativoitumisen osalta on 4800 euroa vuodessa ilman sivukuluja.

"Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen ottamisen yleisistä perusteista säädetään perustuslaissa. Lisäksi virkasuhteeseen otettavalla on oltava erikseen säädetty tai kunnan päättämä erityinen kelpoisuus. Kelpoisuusvaatimuksen määrittely on tärkeä tekijä virantäytössä, koska virkaan voidaan ottaa vain kelpoisuusvaatimukset täyttävä henkilö, jollei erikseen toisin säädetä tai määrätä."

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 8 luku toimivalta henkilöstöasioissa 57 § kelpoisuusvaatimukset mukaan virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai viran kelpoisuusehdoista ei ole säädetty laissa tai asetuksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää, että tietosuojavastaavan viran (vakanssi 9327) kelpoisuudeksi muutetaan 12.5.2025 lukien soveltuva korkeakoulututkinto.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 164

Tietosuojavastaavan viran auki julistaminen

MliDno-2025-1827

Valmistelija / lisätiedot:

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

Kaupunginhallitus päätti tietosuojavastaavan valinnasta 10.3.2025 § 91 ja vahvisti virkavaalin 14.4.2025 § 148. Virkavaalin vahvistamisen jälkeen virkaan valittu henkilö ilmoitti, että ei aiemmasta ilmoituksestaan poiketen ota virkaa vastaan. Tietosuojavastaavan virka on näin ollen julistettava uudelleen haettavaksi.

Hallintosäännön 59.2 §:n mukaan tietosuojavastaavan valitsee kaupunginhallitus.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan jokaisen kunnan tulee nimittää tietosuojavastaava. Asetuksen nojalla vastuu Mikkelin kaupungin tietosuojasta on kaupunginhallituksella, joka nimittää organisaatiolle tietosuojavastaavan valvomaan henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta ja auttamaan lainsäädännön velvoitteiden täyttämisessä. Mikkelin kaupunki tuottaa tietosuojavastaavan palveluna kaupunkikonsernin sisällä ja seudullisesti Hirvensalmen, Juvan, Kangasniemen, Mäntyharjun ja Puumalan kunnille, Pieksämäen kaupungille sekä 31.12.2024 saakka Pertunmaan kunnalle.

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää

- julistaa tietosuojavastaavan viran auki haettavaksi 13.5.2025 lukien siten, että haku aika päättyy 28.5.2025 klo 12.00; ja
- oikeuttaa talousjohtajan ja tietohallintopäällikön päättämään yksityiskohtaisesta hakuilmoituksesta ja sen julkaisemisesta sekä valmistelevaan vaalin suorittamista, valitsemaan haastateltavat hakijat ja suorittamaan haastattelut.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 165

Oikaisuvaatimus viranhaltijapäätöksestä Hautauspalvelun hankinta Mli-2025-997/2.4.2025

MliDno-2025-997

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen, hallintojohtaja, ari.liikanen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Kh 12.5.2025 Oikaisuvaatimus, 29.4.2025 - Hautauspalvelu Lautturi

2 Liite Kh 12.5.2025 Viranhaltijapäätös, Hautauspalvelun hankinta

Mikkelin kaupunki kilpailutti varattoman henkilön hautauspalvelun ajanjaksolla 10.2. -28.2.2025 pienhankintana. Palvelu pitää sisällään yhteistyön mahdollisten omaisten ja kunnan sosiaalihuollon kanssa, arkun ja pienen kukkalaitteen, hautausluvan hakemisen, vainajan kuljetukset ja hautauksen joko arkussa tai uurnassa. Tarjouksia kysyttiin neljältä paikalliselta toimittajalta ja tarjousajan päätyttyä saatiin kolme tarjousta. Toimittajaksi on valittu Suur-Savon Hautauspalvelu Oy:n tarjous edullisimmalla kokonaishinnalla.

Hautauspalvelun hankinnasta on tehty hallintojohtajan viranhaltijapäätös 2.4.2025. Päätös on ollut nähtävillä yleisessä tietoverkossa 3.4.2025 alkaen.

Mikkelin kaupunki on vastaanottanut 29.4.2025 oikaisuvaatimuksen Hautauspalvelu Lautturilta. Vaatimuksen perusteluina on esitetty, että kilpailutusta tehtäessä Hautauspalvelu Lautturilta ei ole pyydetty tarjousta.

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu).

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). Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta. Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. 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 katsotaan saaneen päätöksestä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Hautauspalvelu Lautturia ei pidetä asian asianosaisena, mutta sillä on kuntalain mukainen kunnan jäsenen oikeus tehdä oikaisuvaatimus asiassa. Hautauspalvelu Lautturin katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa eli 3.4.2025. Tiedoksisaantipäivä on siten 10.4.2025. Oikaisuvaatimusaika on 14 päivää tiedoksiannosta, eli oikaisuvaatimus olisi tullut tehdä viimeistään 24.4.2025.

Hautauspalvelu Lautturin oikaisuvaatimus asiassa on tullut myöhässä ja on näin ollen jätettävä tutkimatta.

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus jättää Hautauspalvelu Lautturin oikaisuvaatimuksen asiassa tutkimatta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Oikaisuvaatimuksen tekijä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 166

Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset

Viestintä- ja markkinointipäällikkö

Muut päätökset:

§ 1 Rauhan päämajakaupunki -yhteismarkkinointikampanjaan osallistuminen,
08.05.2025

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Koska kaupunginjohtaja ei ole havainnut viranhaltijapäätöksissä 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

§ 167

Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset, kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja

Muut päätökset:

§ 16 Kumppanuus Mikkelinpuiston juhannustapahtumassa 20.6.2025, 24.04.2025

§ 18 SCT Events Oy:n kumppanuussopimus Saimaa Cycle Tour -tapahtumasta 11.
-13.7.2025, 07.05.2025

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kunnallisvalitus

§165

Kunnallisvalitusohje

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös:

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

Valitusaika

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

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 valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että:

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

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 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 lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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
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 asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§161, §162, §164, §166, §167

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§163

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, joulukuun- 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
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

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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.