

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 18.11.2025, klo 09:01 - 11:00

Paikka Ravintola Pormestarin kabinetti, Maaherrankatu 9-11, Mikkeli / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

- § 61 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 62 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 63 Muut asiat / Tiedotettavat asiat**
- § 64 Talouden seuranta 1-9 2025, Mikkelin seudun työllisyyslautakunta**
- § 65 Mikkelin seudun työllisyysalueen palvelutaso ja toimipaikkojen aukioloajat**
- § 66 Aikuisten maahanmuuttajien kotoutumis- ja kielikoulutus hankinta, Mikkelin seutu 2026**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Heidi Loukiainen, puheenjohtaja
Marjaana Huhtinen, 1. varapuheenjohtaja
Mikko Hokkanen
Anne Hujala
Anni Kuitunen
Matias Kvist
Jaana Lopperi
Marjo Montonen
Ville Rahikainen
Janne Strengell

Muut saapuvilla olleet

Mervi Huuskonen, viestijä, sihteeri
Tapio Honkamaa, kaupungin hallituksen edustaja, poistui 10:55
Meeri Kanula, johtava työllisyysasiantuntija, poistui 10:07
Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja
Pekka Patama, palvelupäällikkö
Heidi Piskonen, työllisyysasiantuntija, koordinaattori, poistui 10:07
Teemu Rinne, työllisyysasiantuntija, koordinaattori, poistui 10:07

Allekirjoitukset

Heidi Loukiainen
Puheenjohtaja

Mervi Huuskonen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

20.11.2025

20.11.2025

Anni Kuitunen
Pöytäkirjantarkastaja

Marjo Montonen
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 25.11.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 61

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 62

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Anni Kuitunen ja Jaana Lopperi.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 20.11.2025 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Anni Kuitunen ja Marjo Montonen. Muilta osin päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 63

Muut asiat / Tiedotettavat asiat

- Työllisyyslautakuntaa perehdytetään työllisyyspalvelujen alkupalveluihin ja henkilöasiakkaiden työväilytykseen.
- Työllisyysjohtajan tilannekatsaus
- Lausuntopyyntö valtioneuvoston asetuksesta valtionavustuksesta työvoimaviranomaiselle työttömien nuorten työllistämiseen

Päätös

Merkittiin tiedoksi edellä olevat asiat.

Merkitään, että johtava työllisyysasiantuntija Meeri Kanula, työllisyysasiantuntija, koordinaattori, Heidi Piskonen ja työllisyysasiantuntija, koordinaattori, Teemu Rinne poistuivat kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana esittämänsä perehdytyksen jälkeen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 64

Talouden seuranta 1-9 2025, Mikkelin seudun työllisyyslautakunta

MliDno-2025-239

Valmistelija / lisätiedot:

Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja, jukka.ollikainen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite Työlltk 18.11.2025 Työllisyyspalvelut Talouden seuranta 2025/9

Kuluvan vuoden viimeinen kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle annettava talouden seuranta tehdään 30.9.2025 tilanteesta. Käyttötalouden mahdolliset lisämäärärahat ja alitusoikeudet sekä investointien määrärahamuutokset vaativat aina valtuuston päätöksen. Tämä koskee myös seudullisia lautakuntia. Mikäli käyttötalouden määrärahamuutokset voidaan toteuttaa lautakunnan sisäisillä määrärahasiirroilla, ei näitä muutoksia tarvitse viedä valtuustoon päätettäväksi. Määrärahamuutokset tulee olla käsiteltynä lautakunnassa 19.11.2025 mennessä.

Kaikkia lautakuntia koskien palkkakuluihin tullaan tekemään talousarviomuutos. Koko kaupungin tasolla henkilöstökulujen budjetista leikataan 1,8 miljoonaa euroa, ja tämä jakautuu lautakuntakohtaisesti palkkamenojen suhteessa. Kyse on siitä, että palkankorotuksiin varattu summa on vuoden kuluessa osoittautunut ylisuureksi.

Seurannan ohjeistusta on tarkennettu siten, että myös toteumaennusteessa huomioidut positiiviset muutokset viedään talousarvioon määrärahamuutoksina. Tällä tarkoitetaan olennaisia menomäärärahojen alittumisia sekä tuottojen ylityksiä suhteessa talousarvioon. Tavoitteena on, että muutettu talousarvio ja tilikauden ennuste olisivat yhdenmukaiset.

Mikkelin seudun työllisyyspalveluiden ensimmäisen vuoden talousarvio oli haasteellinen laatia, koska ei ollut historiatietoa edellisiltä vuosilta käytettävissä. Näin ollen talousarviossa ei oltu huomioitu myyntituottojen, eli kuntien maksuosuuksien, lisäksi tukia ja avustuksia, joita syntyy mm. Työllisyysrahastolta saatavan muutosturvan 55+ osalta ja työllisyyspalvelujen myynnistä muille työllisyysalueille. Toimintakulujen arvioidaan alittavan talousarvion lähes jokaisessa tiliryhmässä, joka vaikuttaa suoraan myös myyntituottoihin. Seudullinen työllisyysalue toimii taseyksikkönä ja toimintakate on talousarvion mukaan nolla euroa, koska lopulliset kuntien maksuosuudet perustuvat toteutuneisiin kustannuksiin.

Henkilöstökulujen osalta talousarvion laadintavaiheessa ei ollut saatavilla tarkkaa tietoa liikkeenluovutuksella valtiolta siirtyvien palkoista ja henkilöstöhallinto tekikin arvion keskimääräisen palkkatason mukaan. Mikkelin seudun työllisyyspalveluissa henkilöstökulujen lisäksi merkittäviä kulueriä ovat palvelujen ostot ja avustukset. Palvelujen hankinnan osalta jossain määrin hyödynnettiin Etelä-Savon ELY-keskuksen kilpailuttamien palvelujen optioita, mutta Mikkelin kaupungin tuli myös käynnistää uusia palvelujen hankintojen kilpailutuksia. Tämän takia toiminnan käynnistyessä asiakkaille ei ollut tarjolla kaikkia tarvittavia palveluja. Palvelujen ostot alittunevat 800

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

000 euroa. Avustusten osalta palkkatuen kysyntä on ollut arvioitua vähäisempää, mutta toisaalta starttirahan kysyntä on ollut merkittävästi oletettua suurempaa. Avustukset tulevat kokonaisuudessaan alittumaan 450 000 eurolla.

Menokohtaisia pieniä ylityksiä kohdistuu aineiden, tarvikkeiden ja tavaroiden sekä muiden toimintakulujen osalta, koska niihin ei oltu tehty talousarviossa varausta. Vuokrakulut ylittyvät myös hieman. Yhteensä ylitykset ovat noin 100 000 euroa.

Edellä mainitut huomioiden Mikkelin seudun työllisyyslautakunnan toimintakulut alittuvat 1,4 miljoonaa euroa, mikä vaikuttaa tuet ja avustukset huomioiden kunnilta perittäviin maksuosuuksiin 1,4 miljoonaa euroa.

Ehdotus

Esittelijä: Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja

Mikkelin seudun työllisyyslautakunta esittää kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle käyttötalouteen seuraavan määrärahamuutoksia:

- menomäärärahavähennyksiä seuraavasti:
 - Henkilöstökulut -240 000 euroa
 - palveluijen ostot -800 000 euroa
 - avustukset -450 000 euroa

Muut mahdolliset määrärahamuutokset voidaan toteuttaa lautakunnan sisäisillä määrärahasiirroilla.

- Vastaavasti tulomäärärahamuutos kunnilta perittävien maksuosuuksien osalta 1 441 000 euroa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merketään, että Jaana Lopperi poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen.

Tiedoksi

Talouspalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 65

Mikkelin seudun työllisyysalueen palvelutaso ja toimipaikkojen aukioloajat

MliDno-2024-3822

Valmistelija / lisätiedot:

Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja, jukka.ollikainen@mikkeli.fi

Mikkelin seudun kuntien valtuustojen vuonna 2023 hyväksymässä työvoimapalveluiden järjestämissopimuksessa kohdassa 10. Toimitilat todetaan, että "lautakunta määrittää kaikkien palvelupisteiden palvelutason ja aukioloajat vähintään kahden vuoden välein palvelusuunnitelmassa olevien kriteerien perusteella. Palvelutasosta kuullaan kuntia ennen päätöksentekoa ja operatiivinen ohjausryhmä voi tehdä muutosehdotuksia lautakunnalle."

Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen operatiivinen ohjausryhmä käsitteli kokouksessaan 14.10.2025 seuraavasti:

Mikkelin seudun työllisyyspalveluilla on kehyskuntien ajanvarauksettoman aukiolon osalta ollut käytössä työllisyyslautakunnan 17.12.2024 §32 päättämät ajat, jotka ovat ti-to klo 12-13. Asiakasmääriä näillä ajoilla on seurattu alkuvuodesta 2025 ja tällä hetkellä on menossa uusi seuranta. Asiakkaita on ilman aikavarausta käynyt ajalla 17.2. – 31.3.2025 seuraavasti: Juvalla yhteensä 6, Kangasniemellä 22 ja Mäntyharjussa 15, eli keskimäärin Juvalla 1 asiakas/viikko, Kangasniemellä 6 asiakasta/viikko ja Mäntyharjussa 2,5 asiakasta/viikko.

Tämänhetkisen seurannan perusteella syyskuussa ajanvarauksettomia asiakkaita on käynyt Juvalla 9, Kangasniemellä 19 ja Mäntyharjussa 12. Päiviä, jolloin ei ole käynyt yhtään asiakasta on syyskuussa Juvalla 6, Kangasniemellä 3 ja Mäntyharjussa 5. Käyntiasiakkaista varsinaista työllisyysviranomaisen palvelua (työnhaun käynnistäminen) on koko syyskuun aikana tarvinnut Juvalla 0, Kangasniemellä 5 ja Mäntyharjussa 4. Ajanvarauksettomalla ajalla asiakkaat pääasiassa toimittavat työllisyyspalveluille lomakkeita sekä hoitavat muita nopeita asioita, eli yksittäisen asiakkaan asiointiaika on verrattain lyhyt.

Oleellista on huomioida, että pääsääntöisesti työllisyyspalveluiden asiakkaita palvellaan aikavarauksella, koska asiakkailla on työvoimapalvelumallin mukainen asiakasprosessi käynnissä ja tämän myötä asiakkuus ja palvelut hoituvat suoraan vastuuasiantuntijan kanssa. Aikavarauksella on mahdollista saada palvelua sovitusti kaikkina arkipäivinä myös kehyskunnissa. Kehyskunnissa toimiikin aikavarauksella joka viikko usea työllisyysasiantuntija, kun huomioidaan henkilöasiakkaiden palvelut (työnvälitys, tuettu työllistäminen ja nuoret) sekä ammatinvalinnan ohjaus ja työnantajapalvelut. Lisäksi kaikilla työllisyysalueella sijaitsevilla kuntien asiointipalveluilla on ohjeistus, kuinka työllisyyspalveluiden lomakkeita voidaan vastaanottaa ja käsitellä, joten lomakkeita voi toimittaa hyvin laajoilla aukioloajoilla asiointipisteestä riippuen.

Asiakaskäyntien seurannan ja asiakaspalvelun näkökulmasta olisi tarkoituksenmukaista, että ajanvaraukseton aika olisi kolme tuntia ja se keskitettäisiin yhdelle päivälle viikossa. Tästä on tullut toivetta myös asiakkailta, koska yhden tunnin

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

aukiolo on monesti asiakkaille käynnin kannalta haastava. Ajanvaraukseton palvelu olisi tarjolla Mäntyharjussa, Kangasniemellä ja Juvalla yhtenä päivänä viikossa (joko ti, ke tai to) 3 tuntia päivässä, esim. klo 12-15 tai klo 9-12. Edellä mainituista asiakasmääristä voidaan päätellä, että asiakasmäärä pystytään hoitamaan helposti myös yhteen päivään keskitetyllä ajalla. Pidempi yhtäjaksoinen aukiolo toisi myös selkeyttä palvelusta tiedottamiseen. Usea muukin työllisyysalue on keskittänyt aukioloaan tietyille päiville monen lyhyen aukiolon sijaan.

Työllisyysjohtaja lähetti operatiivisessa ohjausryhmässä päätetyn mukaisesti 22.10.2025 kirjeen Juvan, Kangasniemen ja Mäntyharjun kuntiin tiedustellen kuntien kantaa Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen ehdotuksesta muuttaa ajanvarauksetonta palveluaikaa. Kannanottoa pyydettiin 7.11.2025 mennessä.

Juvan kunnanhallitus käsitteli asiaa kokouksessaan 27.10.2025, §233 ja Kangasniemen kunnanhallitus 3.11.2025, §258. Molemmat kunnat hyväksyivät esityksen siirtymisestä yhteen kolmen tunnin palvelupäivään. Mäntyharju ei ole vastannut tiedusteluun.

Ehdotus

Esittelijä: Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja

Juvalla, Kangasniemellä ja Mäntyharjussa aikavaraukseton palveluaika on keskiviikkoisin klo 9.00 -12.00. Mikäli palvelupäivään tai -kellonaikaan on kunnassa tarve tehdä muutosta siitä sovitaan erikseen kunnan ja työllisyyspalvelujen kesken. Muutos tuodaan tiedoksi lautakuntaan. Uusi palveluaika otetaan käyttöön vuoden 2026 alusta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkittään, että kaupunginhallituksen edustaja Tapio Honkamaa poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 66

Aikuisten maahanmuuttajien kotoutumis- ja kielikoulutus hankinta, Mikkelin seutu 2026

MliDno-2025-2468

Valmistelija / lisätiedot:

Mari Koivunen, johtava työllisyysasiantuntija, mari.koivunen@mikkeli.fi
Matti Salmela, kehittämisasiantuntija, matti.salmela@mikkeli.fi
Sari Halonen, kehittämisasiantuntija, sari.halonen@mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Liite Työltk 18.11.2025 Vertailutaulukko 578410 Koto ja kielikoulutus
Ei vielä julkinen, Julkisuuslaki (621/1999) 6.1 §:n 3 kohta
- 2 Liite Työltk 18.11.2025 Maahanmuuttajien kotoutumis- ja kielikoulutus, laadullinen arviointi
Ei vielä julkinen, Julkisuuslaki (621/1999) 6.1 §:n 3 kohta

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut on kilpailuttanut ”578410 Aikuisten maahanmuuttajien kotoutumis- ja kielikoulutus, Mikkelin seutu” -nimisen koulutuksen puitejärjestelyn Mikkelin seudulle avoimella tarjouspyynnöllä. Tarjouspyyntö oli Hilmassa (julkisten hankintojen keskitetty ilmoituskanava) 24.9.-28.10.2025 välisen ajan. Puitejärjestelyn tavoitesopimuskausi on 1-12/2026. Lisäksi mahdolliset kolme optiovuotta vuosille 2027, 2028 ja 2029.

Tällä hankinnalla perustettavan puitejärjestelyn tavoitteena on toteuttaa kotoutumislain 2 luvun 26 - 27 §:ssä tarkoitettua kotoutumiskoulutusta.

Kotoutumiskoulutuksen tehtävä on kehittää opiskelijan suomen kielen taitoa ja muita valmiuksia, jotka edistävät opiskelijan työllistymistä, omaa toimijuutta ja osallisuutta sekä mahdollistavat yhdenvertaisen aseman suomalaisessa yhteiskunnassa. Kotoutumiskoulutus pyrkii osaltaan turvaamaan osaavan työvoiman saatavuutta sekä yritystoiminnan syntymistä. Kotoutumiskoulutuksen tavoitteena on, että opiskelija saavuttaa suomen kielessä toimivan peruskielitaidon (B1.1) voidakseen toimia jokapäiväisen elämän tilanteissa, työelämässä ja jatko-opinnoissa. Koulutuksessa opiskelija oppii tuntemaan oikeutensa ja velvollisuutensa Suomessa asuvana henkilönä, työntekijänä ja yrittäjänä. Lisäksi kotoutumiskoulutus vahvistaa opiskelijan laaja-alaista osaamista, kuten suomalaisen yhteiskunnan toimintatapojen tuntemusta, arjen taitoja sekä ekologisesti, taloudellisesti, sosiaalisesti ja kulttuurisesti kestävää elämäntapaa. Koulutuksen päätyttyä jokaisella opiskelijalla on toteuttamiskelpoinen työllistymis- tai jatkokoulutussuunnitelma.

Koulutuksen kohderyhmänä ovat aikuiset, pysyvästi Suomessa asuvat maahanmuuttajat, ensisijaisesti kotoutumissuunnitelman piirissä olevat Mikkelin seudun työllisyysalueen työttömät ja työttömyysuhan alaiset asiakkaat, joilla on puutteellinen suomen kielen taito. Opiskelijat ohjautuvat koulutukseen pääsääntöisesti kotoutumislain mukaisen alkukartoituksen kautta. Asiakkaalla, joka ei ole kotoutumisen edistämisestä annetun lain piirissä eli ns. kotoajalla, voi kuitenkin olla mahdollisuus osallistua tietyissä tilanteissa kotoutumiskoulutukseen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Määräaikaan mennessä saapui viisi (5) tarjousta, joista kaikki olivat tarjouspyynnön mukaisia. Tarjouksen jättivät Arffman Finland Oy, Eezy Valmennuskeskus Oy, KasvuEsedu Oy, Kirkkopalvelut ry ja Spring House Oy.

Tarjousten laadullisen arvioinnin suoritti Mikkelin seudun työllisyyspalveluiden moniammatillinen työryhmä.

Päätöksen peruste:

Mikkelin kaupungin hankintasäntö (31.3.2025 §134)

Mikkelin kaupungin hankintasäännön Liite A (31.3.2025 §134)

Ehdotus

Esittelijä: Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja

Mikkelin seudun työllisyyslautakunta päättää valita puitejärjestelyyn KasvuEsedu Oy:n.

Valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, maks. 100 pistettä, jota arvioidaan tarjouspyynnön mukaisesti kokonaishankintana hinnan (maks. 20 pistettä) ja laadun (maks. 80 pistettä) perusteella.

Hankinnan kokonaisarvo on noin 600 000 € (alv 0 %) /vuosi, optioineen yhteensä 2,4 milj. € (alv. 0 %). Palvelun tilaaja (Mikkelin kaupunki) hyväksyy ja päättää lopulliset vuosittaiset määrärahat, kun talousarvio on hyväksytty kalenterivuositain.

Tehty hankintapäätös ei muodosta vielä sopimusta, vaan sopimus syntyy vasta erillisten sopimusasiakirjojen allekirjoituksilla.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että Janne Strengell ilmoitti olevansa esteellinen (hallintolaki 28.1 § kohta 5) ja poistui kokouksesta. Ilmoitus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Arffman Finland Oy, Eezy Valmennuskeskus Oy, KasvuEsedu Oy, Kirkkopalvelut ry ja Spring House Oy.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§61, §62, §63

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

§64, §65

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 seudun työllisyyslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
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 asianhallintajärjestelmässä

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 oikaisuvaatimuspäätös 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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§66

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 oikaisuvaatimusanajan 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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin seudun työllisyyslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli

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

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 lähettäjältä 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

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

2 VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUDELLE

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.

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, joulukuun 24 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään markkinaoikeudelle.

Osoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi
Faksinumero: 029 56 43314
Puhelinnumero: 029 56 43300
Markkinaoikeuden asiakaspalvelu on avoinna arkisin 8.00–16.15

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 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 markkinatuomioistuim 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;
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:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkelin seudun työllisyyslautakunta
Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
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.