|  |  |
| --- | --- |
|   | Liikenneasiat 14 § / 2019 |

Kierminkalliontie liikennemerkkianomus

Selostus ja perustelu Kierminkallion yksityistie on pyytänyt saada asettaa umpitie-liikennemerkin (651) Kierminkalliontielle, ajosuunnassa Rikuniementien liittymän etupuolelle. Kierminkalliontiestä haarautuu useita muita teitä, ja se on päättyvä tie, kuten siitä haarautuvat tietkin ovat Koivulantien liittymän jälkeen. Koivulantien kautta on läpiajomahdollisuus, muiden haarautuvien teiden ja Kierminkalliontien kautta ei ole läpiajomahdollisuutta. Liikennemerkin asettamisesta oli tehty päätös Kierminkalliontien yksityistien tiekunnan kokouksessa 19.2.2019.

Liikennemerkin paikasta keskusteltiin tiekunnan toimitsijan Kari Summasen kanssa 26.2.2019, jolloin yhteisesti todettiin, että umpitiemerkin paras sijoituspaikka on Kierminkalliontiellä heti Koivulantien liittymän jälkeen.

Perustelut Tieliikennelain 51 §:n mukaan liikenteen ohjauslaitteen asettaa yksityistielle tienpitäjä saatuaan siihen kunnan suostumuksen. Kuopion kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäännön 10 § mukaan suunnittelupäällikkö päättää tieliikennelain mukaan tienpitäjälle kuuluvista liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta.

Päätös Kierminkalliontien yksityistien tiekunnalle annetaan tieliikennelain 51 §:n mukainen lupaa asettaa umpitietä osoittava liikennemerkki (651) Kierminkalliontielle, ajosuunnassa heti Koivulantien ja Koivulankaaren liittymien jälkeen.

Toimivallan peruste Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasääntö § 10.

|  |  |
| --- | --- |
| Ari Räsänen |   |
| suunnittelupäällikkö |   |

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

 Valmistelija

|  |
| --- |
| Ari Räsänen, puh. +358 44 718 5122 |

 etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet Oikaisuvaatimusohje

|  |
| --- |
|   |

Tiedoksi Kierminkalliontien yksityistie

 Kaupunginhallitus

 Kaupunkirakennelautakunta

 Terhi Leppänen

Nähtävänäolo Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteko](http://www.kuopio.fi/paatoksenteko) 4.3.2019

**Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje**

**Oikaisuvaatimusoikeus**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Kaupunkirakennelautakunta

Postiosoite PL 1097, 70111 KUOPIO

Käyntiosoite Suokatu 42

Puhelin 044 718 5113 tai 044 718 5110

Sähköposti kaupunkiymparisto(at)kuopio.fi

**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen **tiedoksisaannista**. Kunnan jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Kuopion kaupungin verkkosivuille www.kuopio.fi/paatoksenteko. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

**Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston virka-ajan päättymistä tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.