

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-186

Katuruoka Karnevaalit 12.7.2026 Ristiinan Rantapuistossa

Katuruoka Karnevaalit ry hakee lupaa järjestää Katuruoka Karnevaalit -tapahtuma Ristiinan Rantapuistossa 12.7.2026 klo 11-18. Tapahtuma-aikaa edeltävän päivän ilta (11.7.2026) on suunniteltu rakentamiseen.

Tapahtuma järjestetään hiekka-alueella ja tapahtumaan tulee ruoka- ja herkkumyyntikojuja sekä mahdollisesti pomppulinna. Tapahtuman järjestelyt ovat samat kuin Mikkelin satamassa ajalla 7.-8.7.2026.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 5 § 5.2.8.

Päätös

Myönnän hakijalle luvan järjestää Katuruoka Karnevaalit -tapahtuma Ristiinan Rantapuiston hiekka-alueella hakemuksen mukaisesti 12.7.2026 klo 11-18 seuraavin ehdoin:

- Alueen käytöstä peritään vuokraa ja sähkömaksua päivän ajalta yhteensä 257,50 €, sis. alv. (vuokra 242 €/pv + sähkö minimitalus 15,50 €/pv).
- Sähköstä järjestäjän tulee olla yhteydessä paikallisvalvoja Jouko Tiihoseen, puh. 044 794 5275 ja tarvittaessa Etelä-Savon Energia Oy:ön. Esen yhteyshenkilö Juuso Partanen juuso.partanen@ese.fi.
- Tapahtuma tulee järjestää siten, ettei alueen käyttö yleisenä alueena esty ja että uimarannalle sekä matonpesupaikalle on esteetön pääsy
- Rantapuiston jäätelömyyjällä on oikeus harjoittaa myyntiä vuokraamallaan myyntipaikalla tapahtuman aikana. Tapahtuman järjestäjä ei voi periä alueesta vuokraa.
- Hakijan on kustannuksellaan järjestettävä terveystarvikkeiden vaatima määrä yleisö-wc -tiloja ja jäteastioita, joiden tyhjennyksestä on huolehdittava riittävän usein tapahtuman aikana.
- Puihin ja pensaisiin ei saa kiinnittää naruja tai rakennelmia ilman kasvien suojausta. Tarvittavista suojuuksista on sovittava Viherpalvelut Hyvönen Oy:n kanssa. Yhteyshenkilöt ovat Ulla-Kristiina Pernanen p. 040 716 1436 tai Janne Vainikainen p. 040 351 1138.
- Tilaisuuden järjestäjä vastaa kustannuksellaan mahdollisista kasvillisuudelle tai alueelle aiheutuvista vahingoista
- Tilaisuuden järjestäjä huolehtii alueen rajauksesta, tapahtuman turvallisuudesta, järjestyksestä, siisteydestä ja liikenteenohjauksesta sekä huolehtii jälkisiivouksesta välittömästi tapahtuman päätyttyä
- Alueen pelastustiet on pidettävä esteettöminä
- Katselmukset pidetään ennen tapahtumaa ja tapahtuman jälkeen, katselmukset on sovittava paikallisvalvoja Jouko Tiihosen kanssa, puh. 044 794 5275
- Tilaisuuden järjestäjän on huolehdittava itse muista mahdollisista viranomaislupien hankinnasta
- Brahentie on ELY-keskuksen hallinnassa ja sen käytöstä esim. pysäköintiin on sovittava Ely-keskuksen kanssa

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- Mahdollisista liikennejärjestelyistä ja liikennealueille sijoitettavista mainoksista tai ilmoituksista on sovittava kunnossapitopäällikkö Päivi Turkin kanssa, puh. 044 794 3200

Tiedoksi

hakija, Mikkelin poliisi, liikuntapäällikkö, infra-ja viheraluepalvelut, kirjaamo, Viherpalvelut Hyvönen, E-S pelastuslaitos, Rantapuiston jäätelökioski, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, Mikkelin kaupungin viestintä

Allekirjoitus

Linda Asikainen, palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 21.5.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
20.05.2026

Mira Myryläinen
toimistos sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 20.5.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 23

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.