

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-223**

### **Vesialueen omistajan lupa / Rantaonki- ja laituripilkkikilpailut 2026/ Mikkelin Eläkkeensaajat ry**

Mikkelin Eläkkeensaajat ry hakee lupaa järjestää rantaonkikilpailuja jäsenistölleen Mikkelin kaupungin vesialueilla klo 9.00–14.00 seuraavina päivinä:

- 8.6.2026
- 15.6.2026
- 22.6.2026
- 29.6.2026
- 6.7.2026

Laituripilkkikilpailut järjestetään Mikkelin satamassa, Anttolan Lotjasaarella, Otavan, Saksalan ja Ritvalan laitureilla klo 9.00–14.00 seuraavina päivinä:

- 18.8.2026
- 25.8.2026
- 1.9.20226
- 8.9.2026
- 15.9.2026
- 22.9.2026

Kilpailupaikat Mikkelin sataman, Saksalan ja Ritvalan laiturit sijaitsevat kaupungin omistamalla vesialueella.

#### **Päätöksen peruste**

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 5 § 5.3.4. 4)kohta

#### **Päätös**

Mikkelin Eläkkeensaajat ry:lle myönnetään vesialueen omistajan lupa järjestää rantaonki- ja laituripilkkikilpailut kaupungin vesialueilla (Kalastuslaki 7§) hakemuksen mukaisina päivinä.

Satama-alueiden käytöstä on erikseen sovittava tarkemmat ohjeet Navio Satamapalvelut Oy:n (puh. 010 666 7222) ja yhdyskuntatekniikan valvoja Jani Myyryläisen kanssa (puh. 040 7361142).

Järjestäjän tulee siivota mahdolliset roskat ja jätteet kilpailupaikalta kilpailun päätyttyä.

#### **Tiedoksi**

Mikkelin Eläkkeensaajat ry, kirjaamo, Navio Satamapalvelut Oy, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkiympäristölautakunnan puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, yhdyskuntatekniikan valvoja, kaupunginpuutarhuri

#### **Allekirjoitus**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Hanna Kangasaho, metsätalousinsinööri

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 21.04.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
20.04.2026

Hilpi Pulkkinen  
toimistos sihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 20.04.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 4

### **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.