

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-186

Romuralli Mikkeli 27.9.2026

Romuralli ry hakee lupaa Kalevankankaan alueen pohjoiselle parkkialueelle (liite) Romuralli-tapahtuman järjestämiseksi su 27.9.2026.
Lupaa haetaan tapahtuman rakentamista ja purkua varten ajalle la 26.9. klo 10.00 - su 27.9.2026 klo 24.00.

Tapahtuma alkaa sunnuntaina klo 12 ja on yleisölle maksullinen.

Romurallia on ajettu Suomessa vuodesta 1989. Nykyinen organisaatio on järjestänyt kisoja vuodesta 1993. Romurallien tuotto menee aina hyväntekeväisyyteen.

Liitteet:

1 Liite kartat_Kalevankankaan p-alue_romuralli 2026

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 5 § 5.2.8

Päätös

Myönnän hakijalle luvan käyttää karttaliitteiden osoittamaa aluetta Kalevankankaan parkkialueelta Romuralli-tapahtuman järjestämiseen 27.9.2026 seuraavin ehdoin:

- luvansaaja varaa etukäteen tarvitsemansa alueen
- alue rajataan suoja-aidoin tai suojakartioin, lippusiimaa/muovinauhaa ei saa käyttää
- puihin, pensaisiin ja rakennelmiin ei saa kiinnittää naruja, banderolleja tms.
- tapahtuman järjestäjät huolehtivat siitä, että Saimaa Stadiumille, ToriSport-Areenalle ja padel-kentille on pääsy, ja ettei muu pysäköintialueen käyttö esty tapahtuman aikana
- tapahtuman järjestäjät huolehtivat, että hallien ja Saimaa Stadiumin edustojen ajoreitti jää vapaaksi linja-auto- ja taksireitiksi sekä pelastustiet hallin molemmin puolin vapaaksi. Myös inva-pysäköinti tulee huomioida.
- tapahtuman järjestäjät huolehtivat alueen jätkisiivouksesta välittömästi tapahtuman päätyttyä
- tapahtuman järjestäjät huolehtivat muista mahdollisista viranomaislupien hankinnoista
- tapahtuman järjestäjä vastaa turvallisuudesta, järjestyksestä, liikenteenohjauksesta ja siisteydestä tapahtuman aikana
- tapahtuman järjestäjä vastaa tapahtuman aikana mahdollisista tapahtuma-alueen rakenteille, istutuksille ja nurmikoille/nurmikaistoille aiheutuvista vaurioista
- mahdollisesta sähkön käytöstä tulee sopia ESE-Tekniikka Oy:n kanssa, yhteyshenkilö Juuso Partanen, juuso.partanen@ese.fi
- alueen käytöstä peritään vuokraa kaupunkikehityslautakunnan vahvistaman taksan mukaisesti 305 euroa, sis. alv 25,5 %

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Tapahtuman järjestäjän tulee sopia kunnossapitopäällikkö Päivi Turkin kanssa, 044 794 3200 hyvissä ajoin ennen tapahtumaa:

- mahdollisista liikennealueille tulevista mainoksista ja ilmoituksista
- alueen ennakko- ja jälkikatselmuksista

Mahdollisista vahingoista on ilmoitettava kunnossapitopäällikkö Päivi Turkille.

Tiedoksi

hakija, Saimaa Stadiumi, Mikkelin poliisi, Mikkelin taksit, Ravirata Oy, Jäähalli, ToriSport-Areena, Viherpalvelut Hyvönen Oy, liikuntatoimi, kaupunkikehitysjohtaja, infra- ja viheraluepalvelut, kaupunkikehityslautakunnan pj., kirjaamo, kaupunginhallituksen pj., Mikkelin kaupungin viestintä

Allekirjoitus

Linda Asikainen, palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 2.9.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli

01.09.2026

Mira Myyryläinen
toimistos sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 1.9.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 39

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.