

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-185**

### **Sunnuntaikirppikset kesä 2026**

Mikkelin Torikauppiat ry hakee lupaa Hallitustorin käyttöön Sunnuntaikirppis 2026 - tapahtumia varten seuraaviksi päiviksi:  
su 3.5, su 7.6, su 5.7., su 19.7., su 2.8. ja su 6.9.2026.

Tilavarausta haetaan ajalle klo 6-15, virallinen myyntiaika on kello 9-14.

Tapahtumat ovat perhetapahtumia ja maksuttomia yleisölle. Myyjäpaikat ovat maksullisia.

Mahdollinen tuotto käytetään lyhentämättömänä torin markkinointiin ja mainontaan.

Liitteet:

1 Liite kartta\_Torin tapahtuma-alue 2024-2026.

### **Päätöksen peruste**

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5, 5.2.8

### **Päätös**

Myönnän hakijalle luvan järjestää Sunnuntaikirppikset Hallitustorilla su 3.5, su 7.6, su 5.7., su 19.7., su 2.8. ja su 6.9.2026 siten, että tilavaraus on klo 6-15 ja virallinen myyntiaika klo 9-14. Lupa myönnetään karttaliitteen mukaiselle alueelle alla olevin ehdoin.

- normaalit myyntipaikat ovat toriyrittäjien käytössä Sunnuntaikirppiksien aikaan ja mahdollinen yömyyntilupa oikeuttaa säilyttämään myyntikalustoa torilla
- hakijoilla ei ole oikeutta periä torin vuosi- ja kuukausikauppiailta tai kahvilayrittäjiltä markkinointimaksua, vaikka he olisivat myyntipaikoillaan Sunnuntaikirppis -tapahtuman aikana
- hakijat huolehtivat itse muista mahdollisista viranomaislupien hakemisista sekä järjestyksenvalvonnasta ja turvallisuudesta tapahtuman aikana.
- hakijat huolehtivat, että kirpputorialue siivotaan tapahtuman jälkeen ja alue jätetään sellaiseen kuntoon kuin se oli ennen tapahtumaa
- mahdollinen äänentoisto ei saa aiheuttaa kohtuutonta häiriötä torilla liikkuville eikä torikauppiaille
- kaluston/tarjoilupisteiden kohdalla torin pinta on ehdottomasti suojattava mahdollisilta neste- ja rasvavaurioilta
- hakijat vastaavat kustannuksellaan mahdollisista alueelle aiheutuvista vahingoista
- sähkönkäytöstä on sovittava torikaupanvalvojan kanssa
- torille ei saa pysäköidä ajoneuvoja, vaan ne on vietävä muualle parkkiin, lyhytaikainen ajoneuvon pysäyttäminen kuorman purkua/lastausta varten sallitaan
- pelastustiet torilla sekä sisäänkäynnit toriparkkiin on pidettävä aina avoinna
- kirpputorin myyntikalusto ja tavarat on vietävä pois kunakin päivänä klo 17.00 mennessä
- koska kyseessä on kaupallinen ja myyjille maksullinen tapahtuma, alueesta peritään toritaksan mukainen maksu 223 euroa / pv (sis. alv 25,5%)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**Tiedoksi**

hakija, torikaupanvalvoja, infra- ja viheraluepalvelut, Viherpalvelut Hyvönen Oy, Mikkelin poliisi, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, kirjaamo, kaupunginhallituksen pj.

**Allekirjoitus**

Linda Asikainen, palvelujohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 18.3.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli

17.03.2026

Mira Myyryläinen  
toimistosihiteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 17.3.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 9

### **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.