

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-186

Mikkeli Pride -tapahtuma ja kulkue 8.8.2026

Etelä-Savo Pride Ry hakee lupaa järjestää Mikkeli Pride 2026 -tapahtuma ja kulkue la 8.8.2026.

Tapahtuma avataan Kirkkopuistossa, jonne väki kerääntyy ja josta kulkue lähtee kohti Tykkipuistoa. Tykkipuistossa järjestetään Puistojuhla.

Tapahtuman aikataulu on seuraava:

Klo 13 tapahtuman aloitus Kirkkopuistossa

Klo 13.30 kulkue lähtee Kirkkopuistosta

Klo 14 kulkue saapuu Tykkipuistoon, jossa alkaa Puistojuhla

Klo 16.30-17 Puistojuhla päättyy

Tapahtuman rakentamista ja purkua varten alueiden varausta haetaan seuraavasti:

Kirkkopuisto klo 12-14

Tykkipuisto klo 10-19

Kirkkopuistossa järjestetään klo 13 pientä ohjelmaa, kuten järjestäjätiimin puheenvuoro ja mahdollisesti kaupunginjohtajan tervehdys.

Kirkkopuistossa tarvitaan lavaa ja sähköä.

Kulkueen (liitekartta) aikana liikenteeseen tulee todennäköisesti katkoksia, jotta kulkueen turvallinen toteutuminen on mahdollista. Liikennekatkokset kestävät n. 30min.

Tykkipuiston puistojuhlaan sisältyy musiikkia, erilaisia toimintapisteitä ja esityksiä sekä mahdollisuus piknikille. Tykkipuistossa on myös info, jossa on ensiapupiste. Esitykset pidetään rekkalavalla ja sen edustalla ja esiintymislavat yms. sijoitetaan niin, että alueen muistomerkeille pääsy ei esty. Alueen puita ei myöskään vahingoiteta esimerkiksi kiinnittämällä niihin mitään.

Tapahtumaan tulee järjestyksenvalvoja, ja tapahtuman turvallisuussuunnitelma tehdään ammattilaisten toimesta.

Liitteet:

1 Liite_kartta Mikkeli Pride -kulkue 2025-2026

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasäännön § 5, 5.2.8

Päätös

Myönnän hakijalle luvan Mikkeli Pride 2026 -tapahtuman ja kulkueen järjestämiseen la 8.8.2026 hakemuksen mukaisesti. Lupa myönnetään seuraavin ehdoin:

Kirkkopuisto:

- kaikki toiminnot sekä teltat, kalusteet, yms. on sijoitettava hiekka-alueelle.
- nurmialuetta ei saa käyttää tapahtuma-alueena
- jos tapahtumassa käytetään patoja tai ulkotulia, turvallisuudesta on huolehdittava, eikä tulia saa sijoittaa lähelle palavia materiaaleja.
- laululavaan ei saa kiinnittää nauvoja, nastoja, niittejä tms.
- suihkulähteen alueella ei saa liikkua.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- tapahtuman järjestäjä toimii yhteistoiminnassa alueen muiden yritysten kanssa
- Kirkkopuiston esiintymislavan avaimista ja sähkön käytöstä tulee sopia hyvissä ajoin ennakkoon Viherpalvelut Hyvönen Oy:n kanssa. Yhteyshenkilöt Janne Vainikainen 040 351 1138 tai Ulla-Kristiina Pernanen 040 716 1436.

Hallitustori:

- ennen tapahtumaa on oltava yhteydessä torikaupanvalvojaan, puh. 044 794 2509 arkisin klo 7.30-10.00, jonka kanssa on sovittava tarkemmin käytännön asiat kulkueen osalta

Tykkipuisto:

- järjestäjä huolehtii, ettei kiinteistöille pääsy esty tapahtuman aikana
- maalämpökaivojen päälle ei saa osoittaa mitään
- järjestäjä huolehtii WC-tilojen järjestämisestä sekä riittävästä jätehuollosta tapahtuman aikana
- järjestäjä vastaa vesipisteistä
- järjestäjä huolehtii alueen katselmuksen ennakkoon sekä toisen heti tapahtuman jälkeen. Yhteyshenkilöt vihertyöpäällikkö Timo Kumpulainen 044 794 3232 tai työnsuunnittelija Päivi Turtiainen 044 794 3220
- järjestäjän on sovittava sähkön käytöstä hyvissä ajoin Esen tai Viherpalvelut Hyvönen Oy:n kanssa. Yhteyshenkilöt Ese: juuso.partanen@ese.fi, Viherpalvelut Hyvönen: Janne Vainikainen 040 351 1138 tai Ulla Pernanen 040 716 1436.
- järjestäjä sopii Tykkipuistoon rajoittuvien kiinteistöjen alueiden käytöstä suoraan omistajien kanssa
- järjestäjä sopii alueella pysäköinnistä yksityisten kiinteistönomistajien kanssa, sillä Tykkipuistossa ei ole pysäköintipaikkoja.

Kaikkia kohteita koskevat ehdot:

- puihin ja pensaisiin ei saa kiinnittää naruja, mainoksia yms.
- teltoihin ja kojuihin on huolehdittava omat painot, niitä ei saa kiinnittää puihin tai rakennelmiin
- järjestäjä vastaa kustannuksellaan alueille tai rakenteille mahdollisesti aiheutuvista vahingoista
- järjestäjä vastaa muista mahdollisista viranomaislupien hakemisista
- järjestäjän on huolehdittava, että alueiden käyttö yleisinä alueina ei esty
- mahdollinen äänentoisto ja tapahtuma ei saa aiheuttaa häiriötä alueiden toimijoille eikä alueilla liikkujille
- järjestäjä vastaa alueiden järjestyksestä, turvallisuudesta, liikenteenohjauksesta ja siisteydestä sekä jälkisiivouksesta tapahtuman päätyttyä
- kulkueesta, mahdollisista liikennealueille sijoitettavaista ilmoituksista tai mainoksista sekä liikennejärjestelyistä on sovittava kunnossapitopäällikkö Päivi Turkin kanssa, 044 794 3200.
- alueiden käytöstä ei peritä maksua

Tiedoksi

hakija, torikaupanvalvoja, Mikkelin Torikauppiat ry, infra- ja viheraluepalvelut, Viherpalvelut Hyvönen Oy, Mikkelin poliisi, Etelä-Savon pelastuslaitos, Mikkelin kaupungin viestintä, Etelä-Savon Näkövammaiset ry, As Oy Mikkelin Linnamäenkatu 2 - 4, VinFin Oy, Huoneistohotelli Marja, Jalkaväkimuseo, Etelä-Savon Kampuskiinteistö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

ky, Upseerikerho, Kiinteistökehitys Naistinki Oy, Kirkkopuiston jäätelökioski, Event Production Finland Oy, kiinteistöpäällikkö, työsuunnittelija, kaupunkikehityslautakunnan pj., kaupunkikehitysjohtaja, kaupunginhallituksen pj., kirjaamo, Mikkelin kaupungin viestintä

Allekirjoitus

Linda Asikainen, palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 17.6.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
16.06.2026

Mira Myyryläinen
toimistos sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 16.6.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 31

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.