

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**MliDno-2026-798**

**Tutkimuslupa / Ympäristökasvatuksellisen ja yhteisöllisen lähiluontopuistokonseptin kehittäminen**

Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulun yhteisöpedagogikoulutuksen (AMK) opiskelijat Leena Mononen ja Miia-Maria Hautamäki anovat tutkimuslupaa opinnäytetyön tekemiseen. Opinnäytetyön aiheena on ympäristökasvatuksellisen ja yhteisöllisen lähiluontopuistokonseptin kehittäminen. Kehittämistyössä keskitytään lähiluontopuiston suunnitteluun ympäristökasvatuksen näkökulmasta ja selvitetään, millaisia hyötyjä puisto voisi tuoda kaupungille ja sen asukkaille. Työn tarkoituksena on edistää kaupungin vetovoimaa, kestävästä kaupunkikehityksestä, asukkaiden yhteisöllisyyttä sekä ympäristökasvatusta. Työ perustuu ympäristökasvatuksen teoriaan ja sisältää konkreettisia kehittämistoimia. Opinnäytetyössä käytetään työpajamenetelmää, joka toteutetaan Mikkeliissä toimiville järjestöille.

**Päätöksen peruste**

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 1.10.2025, kohta 4.1.1

**Päätös**

Myönnän Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulun yhteisöpedagogikoulutuksen (AMK) opiskelijoille Leena Monoselle ja Miia-Maria Hautamäelle luvan tehdä opinnäytetyö ympäristökasvatuksellisen ja yhteisöllisen lähiluontopuistokonseptin kehittämistä koskien. Opinnäytetyössä käytetään työpajamenetelmää, joka toteutetaan Mikkeliissä toimiville järjestöille.

Tutkimuksen tuloksena tuotettavat raportit ja julkaisut on toimitettava Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueelle.

**Tiedoksi**

Mononen, Hautamäki, liiikuntapäällikkö, kaupunginpuutarhuri, kirjaamo

**Allekirjoitus**

Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 20.02.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
19.02.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Anni Löppönen  
palvelukoordinaattori

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 19.02.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 1

### **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 /Hyvinvointilautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli  
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

#### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

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  
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.