

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-187**

### **Kalamarkkinat-tapahtuma Mikkelin satamassa 14.-16.8.2026**

LC Mikkeli/Päämaja ry hakee lupaa perinteisen Kalamarkkinat-tapahtuman järjestämiseen Mikkelin satamassa ajalla 14.-16.8.2026. Tapahtuma-aikaa edeltävä päivä (to 13.8.2026 klo 18 alkaen) on suunniteltu rakennuspäiväksi ja lupaa haetaan 16.8.2026 klo 18 saakka. Kalamarkkinat on avoinna yleisölle pe klo 12-22, la klo 9-22 ja su klo 10-16.

Tapahtuma on laajuudeltaan samankaltainen ja sijoittuu toiminnoiltaan samoin kuin edellisinäkin vuosina.

Alueelle järjestetään vartiointi sekä järjestyksenvuorostusta ja tapahtumasta toimitetaan turvallisuus- ja pelastussuunnitelma poliisille ja pelastuslaitokselle.

Liitteet:

1 Liite\_Kalamarkkinat\_kartat 2026

#### **Päätöksen peruste**

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5, 5.2.8.

#### **Päätös**

Myönnän hakijalle luvan järjestää Kalamarkkinat-tapahtuma Mikkelin satama-alueella (karttaliite) ajalla 13.8.2026 klo 18.00 – 16.8.2026 klo 18.00 seuraavin ehdoin:

- Alueen käytöstä peritään vuokraa ja sähkömaksua kolmen (3) päivän ajalta yhteensä 772,50 € sis.alv (vuokra 242 €/pv + sähkö minimitaksa 15,50 €/pv).
- Lisäsähkön käytöstä on sovittava Etelä-Savon Energia Oy:n kanssa. Hakija maksaa lisäsähköpisteiden/jakajien sähkö- ja laitevuokratkustannukset.
- Vesipiste Tullikadun puolelle tulee sopia vesilaitoksen kanssa ennakoon.
- Mahdolliset jätevedet tulee johtaa viemäriverkostoon, ei järveen.
- Hakijan on kustannuksellaan järjestettävä terveystarkastusten vaatima määrä yleisö-wc tiloja ja jätteenkäsittelyä, joiden tyhjennyksestä on huolehdittava riittävän usein tapahtuman aikana.
- Puihin ja pensaisiin ei saa kiinnittää naruja tai rakennelmia ilman kasvien suojausta. Tarvittavista suojuuksista on sovittava Viherpalvelut Hyvönen Oy:n kanssa. Yhteyshenkilöt ovat Ulla-Kristiina Pernanen p. 040 716 1436 tai Janne Vainikainen p. 040 351 1138. Helteisellä säällä on nurmikko kasteltava ennen tapahtumaa ja sen jälkeen.
- Hakijan tulee kustannuksellaan siivota aluetta tapahtuman aikana ja huolehtia jälkisiivouksesta heti tapahtuman jälkeen.
- Hakijan on korvattava kustannuksellaan mahdolliset viheralueille, satamassa oleville veneille, satamalaitteille ja rakennuksille aiheutuvat vahingot.
- Luvista, liikenteenohjauksesta, turvallisuudesta ja järjestyksenpidosta tapahtuman aikana huolehtii hakija.
- Lupa katualueille ja liikennejärjestelyjä varten haetaan erikseen infra- ja viheraluepalveluilta. Hakemukseen tulee liittää liikenteenohjaussuunnitelma. Yhteyshenkilönä kunnossapitopäällikkö Päivi Turkki.
- Pelastustiet on pidettävä vapaina. Hälytys- ja huoltoajoneuvoliikenteelle on järjestettävä vapaa läpikulku Laiturikadulle ja laivalaiturille sekä kevyen liikenteen väylän kautta huoltorakennukselle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

---

- Ravintolatoimintaan vuokrattujen alueiden käyttö on mahdollista vain sopimalla siitä ko. alueiden vuokraajien kanssa.
  - Satama Cafe & Bistro (satamacafebistro@gmail.com)
  - Bar Laituri (Jyrki Peltonen p. 0500 868 625, jyrki.peltonen(at)jp-ravintolat.fi)
  - Froneri Oy (Tiia Töyrylä tiu.liu@hotmail.com)
- Satama-alueen liikkeissä tai Teslan latauspisteellä asiointi ei saa estyä. Järjestäjän on huolehdittava Teslan latauspisteelle selkeät merkinnät, että autot pääsevät liikkumaan turvallisesti.
- Tapahtuman aluekatselmuksesta on sovittava ennakkoon yhdyskuntatekniikan valvojen Matti Kairan 040 129 5024 tai Jani Myyryläisen 040 736 1142 kanssa.
- Avotulipaikat on suojattava roiskeilta ja kuumuudelta.
- Satamalaituri on suojattava roiskeilta ja kuumuudelta.
- Satamalaiturin puukannella on moottoriajoneuvolla ajo kielletty.
- Kaupunki on tehnyt kesäkaudeksi 2026 vuokrasopimukset Froneri Finland Oy: n sekä Bar Laiturin kanssa. Kalamarkkinoiden järjestäjän tulee huomioida, että vuokra-alueet ovat em. yrittäjien käytössä kaupungin ja yritysten välisten vuokrasopimusten mukaisesti myös markkinatapahtuman aikana. Markkinoiden järjestäjä ei voi periä näistä alueista vuokraa.
- Laiturikadun varteen pysäköinti on kielletty. Pysäköintitilaa on järjestetty Laiturikadun tyhjälle tontille, jonne liikenteenohjauksen huolehtii järjestäjä (karttaliite). Pysäköintitilan käytöstä on sovittava yhdyskuntatekniikan valvojen Matti Kairan 040 129 5024 tai Jani Myyryläisen 040 736 1142 kanssa.
- Järjestäjän tulee myös huolehtia, että kävelysillan kupeessa oleviin karavaaniparkkiin ja skeittirampille on esteetön pääsy (karttaliite).

### **Tiedoksi**

hakija, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, infra- ja viheraluepalvelut, Viherpalvelut Hyvönen, Mikkelin poliisi, E-S pelastuslaitos, Satama Cafe & Bistro, Bar Laituri, Froneri Finland Oy, Hankkija, E-S näkövammaiset ry, Navio Satamapalvelut Oy, Mikkelin rullalautailijat, kirjaamo, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, Mikkelin kaupungin viestintä

### **Allekirjoitus**

Linda Asikainen, palvelujohtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 31.3.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

**Mikkeli**  
Palvelujohtaja/Vuokraus- ja käyttöpalvelut  
Alueiden käyttölupapäätökset

**Ote viranhaltijapäätöksestä**  
30.03.2026

3 (5)  
**§ 10**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Mikkeli  
30.03.2026

Mira Myryläinen  
toimistosihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 30.3.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 10

### **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.