

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-332

Mikkelin Wiinijuhlat 2026, ulkomainoslupa

Klubi Events Oy hakee ulkomaninoslupaa Mikkelin Wiinijuhlille ajalle 14.6.– 5.7.2026.

Liitteet:

1 Liitekartta Mainosluvut katualueella kartta_17062022

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 5.3.5

Päätös

Klubi Events Oy:lle myönnetään ulkomainoksille lupa ajalle 14.6.– 5.7.2026 seuraavin ehdoin:

Hallituskadulle ja digitaalisten näyttöjen (Päiviönkadun ja Porrassalmenkadun kulmaan sekä Otavankadulla lähellä Yrittäjänkatua) läheisyyteen ei saa laittaa mainoksia ollenkaan.

Mainoksia saa laittaa ainoastaan karttaliitteessä esitetyille katuosuuksille.

Mainokset eivät saa muodostua näkemäesteeksi jalankulkijoille eikä autoilijoille.

Mainokset on laitettava kiinni niin, ettei tuuli irrota niitä.

Mainoksia ei saa kiinnittää puihin.

Mahdollisista vahingoista vastaa luvan hakija.

Mainokset on kerättävä pois luvan saajan kustannuksella välittömästi tapahtuman jälkeen.

Mikäli mainoksia ei poisteta, kaupunki poistattaa ne hakijan laskuun tapahtuman jälkeen.

Kaikki luvattomilla paikoilla olevat mainokset poistetaan.

Tiedoksi

hakija, Mikkelin poliisi, Viherpalvelut Hyvönen Oy, Marko Kovanen, Pasi Pitkänen, Ulla Pernanen, Janne Vainikainen, Jouko Tiihonen, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Päivi Turkki, kunnossapitopäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 29.04.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
Kunnossapitopäällikkö
Muut päätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
28.04.2026

2 (4)
§ 4

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkeli
28.04.2026

Hilpi Pulkkinen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle
Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 28.04.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

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.