

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-566**

### **Mikkelin Seudun Pohjalaiset ry:n kumppanuushakemus Pääsiäiskokko-tapahtumaan 4.4.2026**

Mikkelin Seudun Pohjalaiset ry on lähestynyt kaupunkia hakemuksella, jossa esitetään, että Mikkelin kaupunki toimisi kumppanina Mikkelissä 4.4.2026 järjestettävässä Pääsiäiskokkotapahtumassa Kenkäveron pellolla.

Mikkelin Seudun Pohjalaiset ry vaalii pohjalaisia perinteitä Etelä-Savon alueella. Tämän puitteissa yhdistys järjestää Pääsiäiskokkotapahtuman Mikkeliapuiston ja Kenkäveron pellon alueella. Tapahtumassa on kokon lisäksi 4H-yhdistyksen järjestämänä monenlaista ohjelmaa lapsille, kuten kasvomaalausta ja makkaranpaistoa. Lisäksi palokalustoa on esillä tapahtumassa.

Tapahtuma lisää yhteisöllisyyttä ja yhdessä tekemistä kaupungissa.

Asiaa on käsitelty Tapahtumatyöryhmän kokouksessa 31.3.2026. Tapahtumatyöryhmä koostuu Mikkelin kaupungin ja Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy:n asiantuntijoista. Kaupunginjohtaja toimii työryhmän puheenjohtajana.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö § 37

#### **Päätös**

Päätän, että kaupunki myöntää 400 euroa (ilman arvonlisäveroa) Mikkelin Seudun Pohjalaiset ry:lle tapahtuman järjestämiseen.

Yhdistys vastaa itse mahdollisista omista veroseuraamuksistaan. Summa maksetaan laskua vastaan kaupunginhallituksen käyttövarausmäärärahasta, kustannuspaikalta 1411 tapahtuman jälkeen. Laskuun viite Piia Lampinen.

#### **Tiedoksi**

Mikkelin Seudun Pohjalaiset ry, kirjaamo, viestintä, talouspalvelut, kulttuuripalvelut, kansliapalveluiden sihteerit, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

#### **Allekirjoitus**

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 23.4.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli

**Mikkeli**  
Kaupunginjohtaja  
Muut päätökset

**Ote viranhaltijapäätöksestä**  
21.04.2026

2 (4)  
**§ 12**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

22.04.2026

Piia Lampinen

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 22.4.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 12

### **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/Kaupunginhallitus.

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**

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  
Faksinumero: 015 36 6583  
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.