

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-186

Luonteri Pyöräily 8.8.2026

Etelä-Savon Liikunta ry hakee alueiden käyttö lupaa Anttolan satama- ja torialueelta Luonteri Pyöräilyn lähdön järjestämistä varten 8.8.2026 klo 10.

Maaliintulo on Anttolan urheilukentällä n. klo 13-16. Kenttä on varattu erikseen.

Tapahtumaan odotetaan yli 300 pyöräilijää ja yleisöodotus on n. 50 – 100 henkilöä.

Tapahtumaa varten tarvitaan Anttolan satamatori, satamapuisto ja Satamatien varressa olevat pysäköintipaikat, jotka varataan ajalle pe 7.8. klo 10 - la 8.8.2026 klo 13 tapahtuman valmistelua ja purkua varten. Varsinainen lähtötapahtuma on la 8.8.2026 klo 10. Lähdön jälkeen alue puretaan ja siirretään maaliintuloalueeksi urheilukentälle.

Autojen pitkäaikaispysäköinti toivotaan ohjattavan kyseisellä viikolla toisaalle. Lisäksi lähdön ajaksi, n. 10 – 10.30 tulisi sulkea Satamatie ja Mikkelintie satamasta Kantatielle. Muuten tiesulkuja ei tarvita, vaan reitti kulkee pääasiassa pieniä teitä pitkin Luonterin ympäri. Maaliintulo n. klo 13 – 16 välillä tapahtuu pienissä ryppäissä ja tarvittaviin risteyskiin sijoitetaan liikenteenohjaajat.

Liitteen aluekartassa vihreällä on suljettava tieosuus lähdön ajaksi. Sinisellä hahmoteltu tieosuuksia, joihin ohjataan taskuparkkeeraamaan, lisäksi koulun piha + kenttä, joista sovittu erikseen.

Liitteen satamakartassa on lähtökaaren paikka ja pyöräilijöiden kokoontumiseen tarvittava alue.

Liitteen torialue-kuvassa tarvittava alue lähtövalmisteluihin on vihreällä maalattuna. Pyöräilyn reitti lähtee nuolen mukaiseen suuntaan.

Poliisilta haetaan lupaa sulkea tie noin 15 minuutin ajanjaksolle lähdön ajaksi.

Liitteet:

1 Liite kartta_Luonteri Pyöräilyn lähtö_Anttola 8.8.2026

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5, 5.2.8

Päätös

Myönnän hakijalle alueiden käyttö luvan hakemuksen mukaisesti Anttolan satama- ja torialueelta Luonteri Pyöräilyn lähdön järjestämistä varten 8.8.2026 seuraavin ehdoin:

- 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.
- teltoihin ja kojuihin on huolehdittava omat painot, niitä ei saa kiinnittää puihin tai rakennelmiin
- tapahtuman järjestäjä vastaa tapahtuman aikana mahdollisista satamarakenteille ja laitureille sekä veneille, jalkakäytävälle, istutuksille ja nurmikoille/nurmikaistoille aiheutuvista vaurioista
- tapahtuman järjestäjä vastaa alueiden järjestyksestä, turvallisuudesta, liikenteenohjauksesta ja siisteydestä sekä jälkisiivouksesta tapahtuman päätyttyä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- jalkakäytävälle tulee jättää vähintään 1,5 metriä leveä jalankulkuväylä, liittymän näkemäalueita ei saa estää autoilla
- alueen pelastustiet on pidettävä esteettöminä
- veneiden huoltolaituriin ja Satamatien varren liikekiinteistöille on oltava esteetön pääsy tapahtuman aikana
- tapahtuman järjestäjä hankkii kustannuksellaan liikenteenohjaukseen tarvittavat liikennemerkkit
- mahdollisista liikennealueille sijoitettavaista ilmoituksista tai mainoksista sekä liikennejärjestelyistä on sovittava kunnossapitopäällikkö Päivi Turkin kanssa, 044 794 3200.
- sähkön käytöstä on sovittava hyvissä ajoin ennakkoon satamasta vastaavien kanssa, yhteyshenkilöt Matti Kaira 040 129 5024 ja Jani Myyryläinen 040 736 1142.
- tapahtuman järjestäjä huolehtii muista mahdollisista viranomaislupien hankinnasta
- alueen käytöstä ei peritä vuokraa

Tiedoksi

hakija, Mikkelin poliisi, Etelä-Savon pelastuslaitos, Viherpalvelut Hyvönen Oy, Anttolan Kone ja Urheilu, terrassiravintola Poiju, infra-viheraluepalvelut, kaupunkikehityslautakunnan pj., kaupunkikehitysjohtaja, kirjaamo, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, Mikkelin kaupungin viestintä, Anttolan aluejohtokunta

Allekirjoitus

Linda Asikainen, palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 26.6.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
25.06.2026

Mira Myyryläinen
toimistos sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiäntona 25.6.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 35

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.