

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

## **MliDno-2024-129**

### **Lapsiperheiden Rastiseikkailu-tapahtuma Kirkkopuistossa 12.12.2024**

Etelä-Savon hyvinvointialueen aluevaltuutetut ja Eloisan toimijat hakevat lupaa lapsiperheille suunnatun Rastiseikkailu-tapahtuman järjestämiseen Kirkkopuistossa 12.12.2024 klo 17.00 - 18.30.

Tapahtumalla halutaan tuoda lapsiperheiden sosiaali- ja terveysterveystoimintatapahtumaksi kaupunkilaisille - tavoitteena madaltaa kynnystä avun varhaisen vaiheen hakemiseen, ennaltaehkäisyyn sekä lisätä tietoa, millaista apua on saatavilla. Tapahtumassa Keskustan aluevaltuutetut, Eloisan työntekijät ja toimialajohtajat ovat tavattavissa ja jakamassa tietoa lasten ja nuorten sekä perheiden sosiaali- ja terveysterveystoimintatapahtumista. Tapahtuma tarjoaa lapsiperheille myös mahdollisuuden antaa palautetta ja kertoa toiveita hyvinvointialueen palveluiden suhteen.

Tapahtuma on ns. "rastiseikkailu" eli jokaisen Eloisan toimijan pisteellä on jotain toiminnallista tekemistä. Paikalle tulee mm. paloauto tai ambulanssi, mahdollisesti molemmat. Toivomuksena on, että palomiehet pitäisivät alkusammutusnäytöksen. Tapahtumaan pyritään saamaan myös joulupukki.

#### **Päätöksen peruste**

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5.2.7

#### **Päätös**

Myönnän hakijalle luvan Rastiseikkailu-tapahtuman järjestämiseen Kirkkopuistossa 12.12.2024 klo 17.00 - 18.30 seuraavin ehdoin:

- kaikki toiminnot on sijoitettava hiekka-alueelle
- nurmialuetta ei saa käyttää tapahtuma-alueena
- laululavaan ei saa kiinnittää nauvoja, nastoja, niittejä tms.
- puihin ei saa kiinnittää naruja, mainoksia tai rakennelmia
- teltoihin ja kojuihin on huolehdittava omat painot, niitä ei saa kiinnittää puihin tai rakennelmiin.
- suihkulähteen alueella ei saa liikkua
- jos tapahtumassa käytetään patoja tai ulkotulia, turvallisuudesta on huolehdittava, eikä tulia saa sijoittaa lähelle palavia materiaaleja.
- tilaisuuden järjestäjän tulee huolehtia siitä, ettei puiston käyttö yleisenä alueena esty tapahtuman aikana
- tilaisuuden järjestäjä vastaa kustannuksellaan mahdollisista puistolle tai alueelle aiheutuvista vahingoista
- tilaisuuden järjestäjä huolehtii välittömästi tilaisuuden jälkeen alueen jälkisiivouksesta
- tilaisuuden järjestäjän on huolehdittava muista mahdollisista viranomaislupien hankinnasta
- Kirkkopuiston esiintymislavan avaimista ja sähkön käytöstä tulee sopia hyvissä ajoin ennakkoon Viherpalvelut Hyvönen Oy:n kanssa. Yhteyshenkilöt Janne Vainikainen 040 351 1138 tai Ulla Pernanen 040 716 1436.
- mahdollisista liikennealueille sijoitettavaista ilmoituksista tai mainoksista on sovittava kunnossapitopäällikkö Päivi Turkin kanssa, 044 794 3200

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

- alueen käytöstä ei peritä vuokraa

### **Tiedoksi**

hakija, Mikkelin poliisi, E-S pelastuslaitos, Viherpalvelut Hyvönen Oy, Etelä-Savon Näkövammaiset ry, infra- ja viheraluepalvelut, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kirjaamo, kaupunginhallituksen pj.

### **Allekirjoitus**

Linda Asikainen, palvelujohtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 20.11.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
19.11.2024

Mira Myyryläinen  
toimistos sihteeri

### **Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 19.11.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 60

### **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.