

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-187**

### **Katuruoka Karnevaalit Mikkelin satamassa 7.-8.7.2026**

Katuruoka Karnevaalit ry hakee lupaa järjestää Katuruoka Karnevaalit - tapahtuma Mikkelin satama-alueella 7.-8.7.2026. Tapahtuma-aikaa edeltävän päivän ilta (6.7.2026) on suunniteltu rakentamiseen.

Tapahtuman aukioloajat ovat ti 7.7. klo 11-20 ja ke 8.7. klo 11-19.

Tapahtumaan tulee ruoka- ja herkkumyyntikojuja sekä mahdollisesti pomppulinna.

Tapahtuma sijoitetaan satamakahvilan vieressä olevalle parkkialueelle samoin kuin vuosina 2024-2025.

Liitteet:

1 Liite\_kartat\_Katuruoka Karnevaalit ja Laiturikadun parkkialue 2026

### **Päätöksen peruste**

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5, 5.2.8.

### **Päätös**

Myönnän hakijalle luvan järjestää Katuruoka Karnevaalit -tapahtuma Mikkelin satama-alueella (karttaliite) hakemuksen mukaisesti 7.-8.7.2026 seuraavin ehdoin:

- Alueen käytöstä peritään vuokraa ja sähkömaksua kahden (2) päivän ajalta yhteensä 515 €, sis. alv. (vuokra 242 €/pv + sähkö minimitaksa 15,50 €/pv).
- Lisäsähkön käytöstä on sovittava Etelä-Savon Energia Oy:n kanssa, yhteyshenkilö Juuso Partanen, juuso.partanen@ese.fi. Hakija maksaa lisäsähkötöiden /jakajien sähkö- ja laitevuokrakustannukset.
- Mahdolliset jätevedet tulee johtaa viemäriverkostoon, ei järveen.
- Hakijan on kustannuksellaan järjestettävä terveystarvikkeiden vaatima määrä yleisö-wc -tiloja ja jäteastioita, joiden tyhjennyksestä on huolehdittava riittävän usein tapahtuman aikana.
- Puihin ja pensaisiin ei saa kiinnittää naruja tai rakennelmia ilman kasvien suojausta. Tarvittavista suojauksista on sovittava Viherpalvelut Hyvönen Oy:n kanssa. Yhteyshenkilöt ovat Ulla-Kristiina Pernanen p. 040 716 1436 tai Janne Vainikainen p. 040 351 1138.
- Hakijan tulee kustannuksellaan siivota aluetta tapahtuman aikana ja huolehtia jälkisiivouksesta heti tapahtuman jälkeen.
- Hakijan on korvattava kustannuksellaan mahdolliset viheralueille, laitureille, satamassa oleville veneille, satamalaitteille ja rakennuksille aiheutuvat vahingot.
- Luvista, liikenteenohjauksesta, turvallisuudesta ja järjestyksenpidosta tapahtuman aikana huolehtii hakija.
- Hakijan on huolehdittava itse muista mahdollisista viranomaislupien hankinnasta
- Lupa katualueille ja liikennejärjestelyjä varten haetaan erikseen infra- ja viheraluepalveluilta. Hakemukseen tulee liittää liikenteenohjaussuunnitelma. Yhteyshenkilönä kunnossapitopäällikkö Päivi Turkki puh. 044 794 3200. Myös mahdollisista liikennealueille sijoitettavista mainoksista tai ilmoituksista on sovittava kunnossapitopäällikkö Päivi Turkin kanssa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

- Pelastustiet on pidettävä vapaina. Hälytys- ja huoltoajoneuvoliikenteelle on järjestettävä vapaa läpikulku Laiturikadulle ja laivalaiturille sekä kevyen liikenteen väylän kautta huoltorakennukselle.
- Ravintolatoimintaan vuokrattujen alueiden käyttö on mahdollista vain sopimalla siitä ko. alueiden vuokraajien kanssa. Tapahtuman järjestäjä ei voi periä näistä alueista vuokraa. Yhteystiedot:
  - Satama Cafe & Bistro (satamacafebistro@gmail.com)
  - Bar Laituri (Jyrki Peltonen, p. 0440 752 456, jyrki.peltonen(at)jp-ravintolat.fi)
  - Jäätelökioski Froneri Oy (Tiia Töyrylä tiu.liu@hotmail.com).
- Järjestäjä huolehtii, että tapahtuma ei estä alueen yritysten toimintaa, satama-alueen toimintojen tai palvelujen käyttöä tai veneilyä.
- Tapahtuman aluekatselmuksesta on sovittava ennakkoon yhdyskuntatekniikan valvojien 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.
- Laiturikadun varteen pysäköinti on kielletty. Pysäköintitilaa on järjestetty Laiturikadun tyhjälle tontille, jonne liikenteenohjauksen huolehtii järjestäjä (karttaliite). Pysäköintitilan käytöstä on sovittava yhdyskuntatekniikan valvojien Matti Kairan 040 129 5024 tai Jani Myyryläisen 040 736 1142 kanssa.

### **Tiedoksi**

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

### **Allekirjoitus**

Linda Asikainen, palvelujohtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 22.4.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
21.04.2026

Mira Myyryläinen

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

**Ote viranhaltijapäätöksestä**  
21.04.2026

3 (5)  
**§ 18**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

toimistosihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 21.4.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 18

### **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.