

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-186

Anttolan Kihumarkkinat 25.7.2026

Anttolan Maa- ja kotitalousseura ry hakee alueiden käyttö lupaa Anttolan Kihumarkkinoiden järjestämistä varten 25.7.2026. Tapahtumaa varten tarvitaan Anttolan satamatori, satamapuisto ja Satamatien varressa olevat pysäköintipaikat, jotka varataan myyjille edellisestä illasta 24.7.2026 klo 17 alkaen. Varsinainen tapahtuma on la 25.7.2026 klo 10-15.

Satamatietä ei suljeta, vaan se on käytettävissä pelastusajoneuvoille ja veneen laskijoille sekä Satamatien varren liikekiinteistöjen liikenteelle. Satamatien alalaidassa olevat sähköpaikat ovat autoilijoiden käytettävissä tapahtuman aikana. Tapahtuman järjestäjä ilmoittaa pysäköintirajoituksesta hyvissä ajoin tolppailmoituksin Satamatien varressa.

Tapahtuman aikana tavitaan myös sähköä.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5, 5.2.8

Päätös

Myönnän hakijalle alueiden käyttö luvan hakemuksen mukaisesti Anttolan Kihumarkkinoiden järjestämistä varten ajalle 24.7.2026 klo 17 - 25.7.2026 klo 15 seuraavin ehdoin:

- 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.
- tapahtuman järjestäjä vastaa tapahtuman aikana mahdollisista satamarakenteille ja laitureille sekä veneille, jalkakäytävälle, istutuksille ja nurmikoille/nurmikaistoille aiheutuvista vaurioista
- tapahtuman järjestäjä huolehtii siisteydestä, turvallisuudesta ja järjestyksestä tapahtuman aikana sekä alueen jälkisiivouksesta välittömästi tapahtuman päätyttyä
- jalkakäytävälle tulee jättää vähintään 1,5 metriä leveä jalankulkuväylä, liittymän näkemäalueita ei saa estää autoilla
- alueen pelastustiet on pidettävä esteettöminä
- veneiden huoltolaituriin 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.
- sähköön käytöstä on sovittava hyvissä ajoin ennakoon satamasta vastaavien kanssa, yhteyshenkilöt Matti Kaira 040 129 5024 ja Jani Myyryläinen 040 736 1142.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- tapahtuman järjestäjä huolehtii muista mahdollisista viranomaislupien hankinnasta

Tiedoksi

hakija, Mikkelin poliisi, Etelä-Savon pelastuslaitos, Viherpalvelut Hyvönen Oy, Anttolan Kone ja Urheilu, terassiravintola 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) 24.6.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
23.06.2026

Mira Myryläinen
toimistos sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 23.6.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 33

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.