

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-187

Lions Club -talvitapahtuma la 28.2.2026 Mikkelin satama

LC Mikkeli/Päämaja ry hakee lupaa Mikkelin satama-alueen käyttöön perinteisen Mikkelin Lions Clubien lasten talvitapahtuman järjestämiseksi lauantaina 28.2.2026. Järjestelyjä varten lupaa haetaan ajalle to 26.2.2026 klo 18 - la 28.2.2026 klo 16 saakka. Talvitapahtuma on avoinna yleisölle lauantaina klo 10 - 14.

Tapahtuma on yhteinen Lions-tapahtuma, jossa lapsille tarjotaan ilmaiseksi erilaisia talviaktiviteetteja, kuten esimerkiksi mäenlaskua, erilaisia leikkimielisiä kilpailuja, koiravaljakko- tai poniajelua, moottorikelkka-ajelua, makkaranpaistoa, kahvi- ja mehutarjoilua ym.

Toiminta järjestetään lumi- ja jäätilanteen mukaan.

Liitteet:

1 Liite_kartta_Talvitapahtuma Lions Club 2025-2026

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 5, 5.2.8.

Päätös

Myönnän hakijalle luvan käyttää karttaliitteen mukaista satama-aluetta talvitapahtuman järjestämiseen torstaista 26.2.2026 klo 18 - lauantaihin 28.2.2026 klo 16 saakka seuraavin ehdoin:

- hakija huolehtii kustannuksellaan tarvittavista aurauksista sekä pulkkamäen rakentamisesta
- hakija huolehtii muista mahdollisista viranomaisluvista sekä vastaa turvallisuudesta ja järjestyksestä tapahtuman aikana
- hakijan tulee kustannuksellaan siivota aluetta tapahtuman aikana ja huolehtia jälkisiivouksesta heti tapahtuman jälkeen
- puihin ja pensaisiin ei saa kiinnittää naruja tai rakennelmia
- hakija vastaa alueelle mahdollisesti tapahtuman aikana aiheutuneista vaurioista ja huolehtii tilapäisten rakennelmien purkamisesta tilaisuuden jälkeen
- lupa alueen liikennejärjestelyjä varten haetaan erikseen infra- ja viheraluepalveluilta. Yhteyshenkilönä kunnossapitopäällikkö Päivi Turkki 044 794 3200
- pelastustiet on pidettävä vapaina. Hälytys- ja huoltoajoneuvoliikenteelle on järjestettävä vapaa läpikulku Laiturikadulle ja laivalaiturille sekä kevyen liikenteen väylän kautta huoltorakennukselle.
- avotulipaikat on suojattava roiskeilta ja kuumuudelta.
- satamalaituri on suojattava roiskeilta ja kuumuudelta.
- satamalaiturin puukannella on moottoriajoneuvolla ajo kielletty
- yhdyshenkilönä toimivat yhdyskuntatekniikan valvojat Sami Kaipainen 040 556 6457 tai Matti Kaira 040 129 5024.
- alueen käytöstä ei peritä vuokraa.

Tiedoksi

hakija, Mikkelin poliisi, Etelä-Savon pelastuslaitos, Viherpalvelut Hyvönen Oy, infra- ja viheraluepalvelut, kirjaamo, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitus

Linda Asikainen, palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 3.2.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli

02.02.2026

Mira Myyryläinen

toimistos sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 2.2.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

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.