



Ilmoitus yleisötilaisuudesta

Versio 2.0/28.11.2022

Saapunut, pvm

1. YLEISÖTILAISUUDEN TIEDOT

Tapahtuman nimi

Paikka/osoite

Tilaisuuden päivämäärä	Kellonaika	Arvioitu osallistujamäärä	Suurin yhtäaikainen osallistujamäärä
------------------------	------------	---------------------------	--------------------------------------

Tapahtuman sisältö

Tapahtuman ohjelma liitteenä

Tapahtuma-alueen kartta: liitteenä toimitetaan mennessä.

Tapahtuman internetsivut

2. JÄRJESTÄJÄ

Nimi Y-tunnus

Osoite Postinumero ja -toimipaikka

Vastuhenkilö

Yhteystiedot (puhelin, sähköposti)

3. TALOUSVESI

Talousveden hankinnan ja jakelun järjestäminen

Vesi otetaan tapahtuma-alueella olevista kiinteistä vesipisteistä

Tapahtuma-alueelle toimitetaan vettä puhdasvesisäiliössä tai säiliöautolla

Tapahtuma-alueelle asennetaan omia vesijohtoja tai -kalusteita

Muu järjestely, mikä

Vesipisteitä: Elintarviketoimijoille kpl. Juomavesipisteitä yleisölle kpl.
 Muuhun tarkoitukseen, mihin kpl.

Yhteys henkilön nimi ja yhteystiedot

4. JÄTEVESI

Jätevesijärjestelyt, miten

Elintarviketoimijoiden jätevesiastioiden tyhjennyspaikka kpl.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

5. JÄTEHUOLTO JA SIIVOUS

Jätehuolto ja siivous, miten

Jätehuoltosuunnitelma toimitettu Jätehuoltosuunnitelma liitteenä

Jäteastioiden lukumäärä kpl.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

6. WC-TILAT

Yleisö-wc:t Naisille kpl. Miehille kpl, joista urinaaleja kpl. Inva-wc kpl.

Käsienpesu, miten

Elintarviketyöntekijöiden wc:t kpl.

Käsienpesu, miten

Tapahtumassa käytetään lähikiinteistöjen wc-tiloja.

Asiasta on sovittu kanssa.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

7. MELU

Tapahtumassa käytetään äänentoistolaitteita tai tapahtumasta aiheutuu muuta erityisen voimakasta ääntä

ei kyllä, kellonajat: Meluilmoitus toimitettu
Äänilaitteen sijainti

8. TUPAKOINTI

Tapahtuma on savuton

Tapahtumassa tupakointi on sallittu, kartta tupakointialueista:

liitteenä toimitetaan mennessä.

Tupakan myyntipisteiden lukumäärä

Tupakan myynnistä vastaavan yrityksen nimi

Yrityksen y-tunnus Yrityksen kotipaikkakunta

Yhteyshenkilön nimi

Puhelinnumero Sähköpostiosoite

9. ELINTARVIKKEET

Myynti- ja tarjoilupaiikkoja kpl.

Luettelossa tulee huomioida näytteilleasettajien maistatus- ja tarjoilupisteet.

Luettelo toimijoista yhteystietoineen liitteenä toimitetaan mennessä.

10. ANNISKELU

Anniskelualueita kpl. Asiakaspaiikkoja kpl.

Anniskelusta vastaavan yrityksen ja vastuuhenkilön yhteystiedot

11. LEIRIYTYMINEN

Tilapäinen leirintäalue henkilölle. Ilmoitus tilapäisestä leirintäalueesta toimitettu

Teltoja kpl. Matkailuperävaunuja ja matkailuajoneuvoja kpl.

12. MUUT TOIMINNOT

Luettelo tapahtuman muista toiminnoista (esim. palju, sauna, tatuointi) yhteystietoineen

liitteenä toimitetaan mennessä.

ILMOITUKSEN TEKIJÄN ALLEKIRJOITUS JA YHTEYSTIEDOT

Päiväys Allekirjoitus

Nimenselvennys

Puhelin ja sähköposti

Ilmoitus toimitetaan Vantaan kaupungin ympäristökeskukseen sähköpostitse:
ymparistokeskus@vantaa.fi

tai postitse osoitteella: Vantaan kaupunki, Ympäristökeskus, PL 8801, 01030 Vantaan kaupunki.

ILMOITUS YLEISÖTILAISUUDESTA –LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE**Kohta 1. Yleisötilaisuus**

Yleisötilaisuuden järjestäjän on tehtävä kirjallinen ilmoitus ympäristökeskukseen, jos yleisötilaisuuden arvioidaan osallistuvan yhtä aikaa yli 500 henkilöä. Tilaisuuden luonteesta tai tapahtumapaikan erityispiirteistä riippuen on ilmoitus tarvittaessa tehtävä pienemmistäkin tilaisuuksista esimerkiksi useamman päivän kestävä tai toistuvat tilaisuudet.

Ilmoitus tulee tehdä vähintään 30 vuorokautta ennen tilaisuutta. Ilmoituksesta ei tehdä päätöstä eikä sen käsittelystä peritä maksua.

Kuvaile tapahtuman luonne esim. musiikkifestivaali, markkina- tai urheilutapahtuma. Kerro yleisesti sen sisällöstä. Kerro, jos tapahtumaan tuodaan siirrettävä sauna tai kylpytynnyri. Ilmoita myös, jos tapahtumassa on eläimiä, esim. poniratsastusta. Toimita tapahtuman ohjelma ympäristökeskukseen.

Merkitse tapahtuma-alueen karttaan/karttoihin alueen sijainti ja aluerajaus. Merkitse myös keskeiset toiminnot kuten mm. vesipisteet, käymälöiden ja jäteastioiden sijainnit, tupakointialueiden ja tupakointikieltoalueiden sijoittuminen sekä elintarvikkeiden myynnille ja tarjoilulle varatut alueet. Merkitse myös alueelle suunnitellut reitit sekä mahdolliset arvokkaat luontokohteet, jotka löytyvät Vantaan karttapalvelusta.

Kohta 2. Järjestäjä. Ilmoita järjestäjän yhteystiedot.

Kohta 3. Talousvesi

Kerro mistä ja miten hankitte tapahtumassa käytettävän ja elintarviketoimijoiden tarvitseman talousveden. Merkitse vesipisteet tapahtuma-alueen karttoihin. Täytä erillinen ilmoitus yleisötapahtuman vesijärjestelyistä, jos tapahtuma-alueelle toimitetaan vettä puhdasvesisäiliössä tai säiliöautoilla tai alueelle asennetaan omia vesijohtoja tai -kalusteita.

Kohta 4. Jätevesi

Merkitse jätevesipisteet (jätevesiviemäri, -säiliö, -tankki) tapahtuma-alueen karttoihin.

Kohta 5. Jätehuolto ja siivous

Yleisötilaisuuden järjestäjä vastaa järjestettävän tilaisuuden jätehuollosta. Järjestäjä vastaa myös jätehuoltoon liittyvästä neuvonnasta tilaisuuden aikana sekä jätteiden lajittelusta ja erilliskeräämisestä näiden jätehuoltomääräysten mukaisesti. Yleisötilaisuus on suunniteltava siten, että syntyvän jätteen määrä on mahdollisimman vähäinen. Tilaisuuden järjestäjän on huolehdittava, että alueella on riittävästi jätteenkeräysvälineitä ja että ne on sijoitettu tarkoituksenmukaisesti. Lisäksi ulkotilassa järjestettävän yleisötilaisuuden, johon ennakoidaan osallistuvan yhtä aikaa yli 500 henkilöä, järjestäjän on toimitettava kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle vähintään 30 vuorokautta ennen tilaisuuden alkua jätehuoltosuunnitelma.

Jätehuoltosuunnitelmaa ei kuitenkaan tarvitse toimittaa sellaisista yleisötilaisuuksista, joissa tapahtuman edellyttämät jätehuoltojärjestelyt ovat kiinteistöllä tai alueella valmiina, eivätkä erilliset järjestelyt jätehuollon järjestämiseksi ole tarpeen. Suunnitelmassa tulee esittää vähintään seuraavat asiat:

- kartta tapahtuma-alueesta ja jäteastioiden sijoittelusta
- arvio alueella syntyvän jätteen kokonaismäärästä
- arvio määristä jätelajeittain, myös vaarallisista jätteistä
- jätteiden lajittelusuunnitelma jätelajeittain
- jätteiden vastaanottoaikat
- tieto käymäläjätteen kuljettajasta
- selvitys tapahtuma-alueen lähialueen jätehuollon järjestämisestä tilaisuuden aikana sekä siivoamisesta tilaisuuden jälkeen
- tapahtuma-alueen loppusiivouksen järjestäminen.

Yleisötilaisuuden, josta on laadittu jätehuoltosuunnitelma, järjestäjän on toimitettava ympäristönsuojeluviranomaiselle loppuraportti toteutuneista jätemääristä, mukaan lukien käymäläjätteen kokonaismäärä, viimeistään kuukauden kuluttua tilaisuuden järjestämisestä. Kaikissa yleisötilaisuuksissa, joissa yleisölle tarjotaan elintarvikkeita, tulee muusta yhdyskuntajätteestä erottaa ja laittaa omiin keräysvälineisiinsä ainakin seuraavat jätteet:

- biojäte, jos sitä syntyy tilaisuudessa vähintään 10 kg
- kartonkipakkaukset ja pahvi, jos niitä poistetaan käytöstä vähintään 5 kg tilaisuuden aikana
- lasipakkaukset, jos niitä poistetaan tilaisuudessa käytöstä vähintään 2 kg
- metallipakkaukset, jos niitä poistetaan tilaisuudessa käytöstä vähintään 2 kg
- muovipakkaukset, jos niitä poistetaan tilaisuudessa käytöstä vähintään 5 kg.

Tilaisuuden järjestäjä vastaa jätteiden keräysvälineiden tyhjentämisestä. Keräysvälineet tulee tyhjentää aina niiden täytyessä. Tilaisuuden järjestäjän tulee huolehtia siitä, että keräysvälineisiin on merkitty selkeät lajitteluohjeet ja tarvittaessa järjestettävä lajittelupisteille erilliset lajitteluneuvojat. Tilaisuuden järjestäjän on siivottava tapahtuma-alue välittömästi tilaisuuden päätyttyä sekä tarvittaessa tilaisuuden aikana. Tilaisuuden järjestäjä vastaa tilaisuuden johdosta roskaantuneen tapahtuma-alueen ja sen lähialueen, kuten alueelle johtavan kulkuväylän, siivoamisesta. Siivoamisvelvollisuudesta muilta osin säädetään jätelain 8 luvussa. Roskaantuneen alueen toissijaisen siivoamisvastuun osalta järjestäjänä pidetään myös tilaisuuden tai tapahtuman kokoonkutsuja.

Kohta 6. WC-tilat

Ilmoita tapahtumassa olevien wc:iden määrät (yleisö ja elintarviketyöntekijät) ja kerro miten käsien pesu tai muu riittävä mahdollisuus käsihygienian ylläpitoon on järjestetty. Mikäli tapahtumassa käytetään lähikiinteistöjen wc-tiloja, kerro kenen kanssa asiasta sovittu ja lisää/toimita yhteystiedot. Merkitse wc-tilat tapahtuma-alueen karttoihin.

Kohta 7. Melu

Ilmoita käytetäänkö tapahtumassa äänentoistolaitteita tai aiheutuuko tapahtumasta muuta erityisen voimakasta ääntä. Ilmoita äänilähteen sijainti ja suunta sekä kellonajat. Tapahtumanjärjestäjän on tehtävä ilmoitus ympäristökeskukseen erityisen häiritsevää melua aiheuttavasta tilapäisestä tapahtumasta, esim. seuraavista:

- ulkoilmakonsertti, jossa käytetään äänenvahvistimia
- moottoriturheilukilpailu
- urheilu-, huvi- tai näytöstilaisuus tai muu suuri yleisötapahtuma, joka aiheuttaa erityisen häiritsevää melua
- lentonäytös tai tilapäinen yleisöennätys, johon kuuluu yli kymmenen laskua tai nousua.
- iletulitusnäytökset, jos näytös järjestetään klo 24.00 – 7.00 tai siinä ammutaan halkaisijaltaan yli 100 mm tai meluisuudeltaan niitä vastaavia iletulitteita klo 22.00 jälkeen. Ei koske vuoden vaihteessa järjestettävää iletulitusta. Ilmoitusta ei tarvitse tehdä yksipäiväisestä tapahtumasta, joka järjestetään ma – la klo 7.00 – 20.00 tai sunnuntaina tai yleisenä juhlapäivänä klo 12.00 – 20.00.

Kohta 8. Tupakointi

Ilmoita onko tilaisuus savuton tai sallitaanko tupakointi merkityillä tupakointialueilla. Merkitse tupakointikieltoalue sekä mahdollinen alue, jossa tupakointi sallitaan, tapahtuma-alueen karttoihin.

Kohta 9. Elintarvikkeet

Ilmoita elintarvikkeiden myynti-, tarjoilu- ja maistatuspisteiden lukumäärä. Toimita ilmoituksen liitteeksi lista tapahtuman elintarviketoimijoista (myynti- ja tarjoilupaikat sekä maistatus- ja esittelypisteet). Listaan merkitään yrityksen nimi, y-tunnus ja kotipaikkakunta, yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä lyhyt kuvaus myytävistä ja tarjoiltavista elintarvikkeista.

Kohta 10. Anniskelu

Ilmoita tapahtuma-alueella olevien anniskelualueiden määrä sekä asiakaspaikkamäärä, anniskelusta vastaavan yrityksen nimi, y-tunnus, yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Kohta 11. Leiriytyminen

Ilmoita onko tapahtuman yhteydessä tilapäinen leirintäalue. Tilapäinen leirintäalue on alue, jolle on tarkoitus enintään 14 vuorokauden ajaksi majoittaa telttoihin tai enintään tämän ajan siellä pidettäviin matkailuperävaunuihin tai matkailuajoneuvoihin yli 100 henkilöä. (Tilapäisestä leirintäalueesta on tehtävä ilmoitus 3 kk ennen toiminnan aloittamista.)

Kohta 12. Muut toiminnot

Ilmoita tapahtumassa olevien muiden toimintojen osalta yrityksen nimi, y-tunnus, yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä lyhyt kuvaus toiminnasta.

Lisätietoja:

Yleisötilaisuuden järjestäminen, wc-järjestelyt, talousvesi, tupakkavalvonta, muut toiminnot:

ymparistoterveys@vantaa.fi

Elintarvikkeet ja tupakkavalvonta:

ulkomyynti@vantaa.fi

Jätehuolto ja roskaantuminen, tilapäinen leirintäalue ja meluilmoitus:

ymparistotarkastajat@vantaa.fi

Maasto- ja vesiliikennelain mukaiset luvat:

ymparistotarkastajat@vantaa.fi

Luontokohteet:

ymparistosuunnittelijat@vantaa.fi