

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Markkinointi

Virpi Järvelä

Yleisötilaisuuden järjestäminen Lappeenrannassa - opas tilaisuuden järjestäjien ja viranomaisten tueksi

Opinnäytetyö 2015

Tiivistelmä

Virpi Järvelä

Yleisötilaisuuden järjestäminen Lappeenrannassa, opas tilaisuuden järjestäjien ja viranomaisten tueksi, 48 sivua

Saimaan ammattikorkeakoulu

Liiketalous Lappeenranta

Liiketalouden koulutusohjelma

Markkinointi

Opinnäytetyö 2015

Ohjaajat: lehtori Pekka Mytty, Saimaan ammattikorkeakoulu, tapahtumakoordinaattori Jorma Kallio, tapahtumapalvelut Event Office, Lappeenrannan kaupunki

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia opas Lappeenrannassa toteutettavan yleisötilaisuuden järjestäjälle. Yleisötilaisuuden järjestäminen koskettaa myös useita eri viranomaisia erilaisten lupien käsittelyn ja viranomaisvalvonnan muodossa ja tarkoitus oli, että opinnäytetyö voisi toimia myös tukena eri viranomaisille. Opinnäytetyön toimeksiantajana oli Lappeenrannan kaupungin tapahtumapalvelut Event Office. Tapahtumapalvelut Event Office on vuoden 2015 alussa aloittanut palvelukonsepti, jonka tavoitteena on kehittää Lappeenrantaa vireänä ja innovatiivisena tapahtumakaupunkina.

Teoriaan tutustuin kirjallisuuden, lainsäädännön ja internetlähteiden avulla; mukana oli muutama lehtileike. Joitakin tietoja tarkennettiin keskustelemalla asiantuntijan kanssa henkilökohtaisesti.

Opinnäytetyössä toteutunut opas koostuu keskeisimmistä yleisötilaisuuden lupa- ja ilmoitusasioista sekä sivuaa muita seikkoja, jotka on hyvä huomioida, jotta yleisötilaisuus onnistuu. Ohjetta voi soveltaa myös pienemmän yleisötilaisuuden järjestämiseen. Opas toimii apuvälineenä yleisötilaisuuden järjestäjälle, ja sen avulla selkeytyy mitä lupia haetaan, milloin ja mistä.

Asiasanat: opas, yleisötilaisuus, lupa-asiat, tapahtumaprosessi, viranomaisyhteistyö, Lappeenranta, Event Office

Abstract

Virpi Järvelä

Organizing Public Events in Lappeenranta – A Guide for Event Organisers and Authorities, 48 pages

Saimaa University of Applied Sciences

Faculty of Business Administration Lappeenranta

Degree Programme in Business Administration

Specialisation in Marketing

Bachelor's Thesis 2015

Instructors: Mr Pekka Mytty, Lecturer, Saimaa University of Applied Sciences,
Mr Jorma Kallio, Event Coordinator

The purpose of this thesis was to produce a Guide for Event Organisers in the Lappeenranta area. Organization of public events also involve many different authorities in the processing of permits and in the form of regulatory supervision. The purpose was that the thesis could also support various authorities in their work. The commissioner of this thesis was Lappeenranta City Event Office. Lappeenranta started the service concept, Event Office, at the beginning of the year 2015. The purpose of the service concept is to develop Lappeenranta to become lively and innovative event city.

The information was gathered from literature, legislation and internet, also some press clippings. Selected information was investigated by discussing personally with an expert.

The present guide consists of the main issues concerning permits and notifications for public events. The guide also deals with other matters that are good to note to create a successful public event. The guide may be applied when organizing a smaller public event, too. The guide is a tool for the organizer of a public event and makes it easier to understand what, when and where is needed.

Keywords: guide, public event, licencing issues, event process, cooperation with authorities, Lappeenranta City, Event Office

Sisältö

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Johdanto..... | 6 |
| 1.1 | Opinnäytetyön tavoite ja aiheenvalinta | 6 |
| 1.2 | Aiheen rajaus..... | 7 |
| 1.3 | Tietoperusta ja teoreettinen viitekehys | 7 |
| 1.4 | Menetelmät..... | 8 |
| 1.5 | Toimeksiantajan esittely..... | 9 |
| 1.6 | Opinnäytetyön rakenne..... | 10 |
| 2 | Tärkeimmät organisaatiot, joiden kanssa yleisötilaisuuden järjestäjä tekee yhteistyötä..... | 10 |
| 2.1 | Lappeenrannan kaupunki | 10 |
| 2.2 | Kaakkois-Suomen poliisilaitos | 11 |
| 2.3 | Etelä-Suomen aluehallintovirasto | 12 |
| 3 | Tavoitteena onnistunut yleisötilaisuus | 12 |
| 3.1 | Yleisötilaisuus ja yleinen kokous..... | 12 |
| 3.2 | Pelastussuunnitelma, turvallisuussuunnitelma ja turvallisuusasiakirja .. | 13 |
| 3.3 | Tapahtumaprosessi | 14 |
| 3.4 | Lupa-asiat ja lainsäädäntö | 15 |
| 3.5 | Lupien ja valvonnan maksullisuus | 16 |
| 3.6 | Yleisötilaisuuden järjestäjän vastuut ja velvollisuudet..... | 17 |
| 4 | Opas yleisötilaisuuden järjestäjälle | 18 |
| 4.1 | Järjestämipaikan maankäyttölupa..... | 18 |
| 4.2 | Kaakkois-Suomen poliisilaitos | 19 |
| 4.2.1 | Ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä..... | 19 |
| 4.2.2 | Ilmoitus ammattimaisesta iltotulitusnäytöksestä | 20 |
| 4.2.3 | Rallikilpailut ja tien sulkulupa..... | 20 |
| 4.3 | Etelä-Karjalan pelastuslaitos..... | 21 |
| 4.3.1 | Yleisötilaisuuden pelastussuunnitelma..... | 22 |
| 4.4 | Lappeenrannan seudun ympäristötoimi..... | 23 |
| 4.4.1 | Kuluttajaturvallisuus | 24 |
| 4.4.2 | Elintarvikkeiden myynti, valmistus ja tarjoilu..... | 24 |
| 4.4.3 | Tupakkatuotteiden ja tupakointivälineiden vähittäismyyntiluvat sekä tupakointialueiden rajoitukset..... | 25 |
| 4.4.4 | Yleisötilaisuuksien hygieeniset järjestelyt ja jätehuolto..... | 26 |
| 4.4.5 | Meluilmoitus | 28 |
| 4.4.6 | Eläimet tapahtumissa | 29 |
| 4.4.7 | Tilapäinen leirintäalue | 29 |
| 4.4.8 | Maasto- ja vesiliikennelain mukainen lupa | 30 |
| 4.5 | Rakennusvalvonta | 30 |
| 4.5.1 | Toimenpidelupa ja kokoontumistilan enimmäishenkilömäärien vahvistaminen..... | 31 |
| 4.6 | Etelä-Suomen aluehallintovirasto | 32 |
| 4.6.1 | Alkoholin anniskelulupa..... | 32 |
| 4.7 | Kaakkois-Suomen ELY-keskus..... | 33 |
| 4.7.1 | Myyntiluvan hakeminen maantien varrelle | 33 |
| 4.7.2 | Yleisötilaisuuksiin opastaminen yleisiltä teiltä | 33 |
| 4.7.3 | Tapahtumien järjestäminen tiealueella | 34 |
| 4.8 | Lappeenrannan Energia Oy..... | 34 |
| 4.8.1 | Tilapäinen sähköenergia | 34 |

| | | |
|--------|--|----|
| 4.8.2 | Tilapäinen vesi- ja viemärihuolto | 35 |
| 4.9 | Tekijänoikeusasiat | 35 |
| 4.9.1 | Teosto | 35 |
| 4.9.2 | Gramex ry | 36 |
| 4.10 | Muuta yleisötilaisuuksiin läheisesti liittyvää | 36 |
| 4.10.1 | Vakuutukset | 36 |
| 4.10.2 | Tiedottaminen | 36 |
| 4.10.3 | Ensiapu | 37 |
| 4.10.4 | Esteettömyys | 37 |
| 4.10.5 | Ekologisuus..... | 38 |
| 5 | Yhteenveto..... | 38 |
| 6 | Pohdinta..... | 39 |
| | Kuviot..... | 42 |
| | Taulukot..... | 42 |
| | Lähteet..... | 43 |

1 Johdanto

Lappeenrannassa toteutetaan satoja yleisötilaisuuksia vuosittain. Yleisötilaisuudet painottuvat kesäkauteen, mutta niiden kirjo on laaja myös talvisin erityisesti juhlapyhinä ja loma-aikoina.

Yleisötilaisuudet luovat vireän kaupungin ja hyödyttävät taloudellisesti paikallista elinkeinoelämää, esimerkiksi majoitus- ja ravitsemisalaa ja vähittäiskauppaa. Paikalliset yleisötilaisuudet ovat monille alueen asukkaille tärkeitä ja osa asukkaiden identiteettiä. Oman kotipaikkakunnan vireys ja näkyvyys tukevat asumista omalla paikkakunnalla. Yleisötilaisuudet lisäävät kotimaan sekä ulkomaan matkailua tapahtuma-alueella ja sen lähiympäristössä.

1.1 Opinnäytetyön tavoite ja aiheenvalinta

Yleisötilaisuuden järjestäminen on työläs ja aikaa vievä projekti sen järjestämisestä vastaavalle. Mitä kestoiltaan pitempiaikaisista yleisötilaisuuksista ja mitä isommista osallistujamääristä on kysymys sitä haastavampi projekti tapahtuman järjestäjää odottaa.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on laatia käytännönläheinen opas, joka ohjaa yleisötilaisuuden järjestäjää viranomaismenettelyissä ja auttaa näin järjestäjien työtä. Tavoitteena on myös oppaan avulla madaltaa ynnystä järjestää yleisötilaisuuksia Lappeenrannassa ja näin edesauttaa luomaan Lappeenrannasta tapahtumarikasta kaupunkia Etelä-Karjalassa. Viranomaisten näkökulmasta yleisötapahtumien vaatima työ on myös yhteistyötä eri viranomaisten kesken. Oppaan tavoitteena on olla tukena eri viranomaisille ja helpottaa siten myös viranomaisten välistä yhteistyötä.

Lappeenrannan kaupungilla ei ole yhtenäistä ohjeistusta yleisötilaisuuden järjestäjille. Oppaalle on ollut tarvetta sekä järjestäjien että viranomaisten näkökulmasta.

Yhtenä opinnäytetyön innoittajana on Lappeenrannan kaupungin tapahtumapalvelut Event Office. Tapahtumapalvelut Event Office on palvelukonsepti, jonka tavoitteena on kehittää Lappeenranta vireänä ja innovatiivisena tapahtumakaupunkina.

Aiheenvalintaan vaikutti myös oma työhistoriani. Olen työskennellyt pitkään terveystarkastajana, joten minulla on selkeä näkemys yleisötilaisuuksien vaatimasta ympäristöterveydenhuollon viranomaistyöstä. Tällä hetkellä työskentelen rakennusvalvonnan toimistotehtävissä ja minulle on muodostunut visio yleisötilaisuuksien rakennusvalvonnallisen viranomaistyön roolista. Ennen rakennusvalvontaan siirtymistä pääsin tutustumaan myös kulttuuritoimeen museoassistenttina. Kulttuuritoimessa havaitsin, kuinka tärkeä rooli kulttuurilla on yleisesti henkiseen hyvinvointiin.

1.2 Aiheen rajaus

Oppaan laatimisen lisäksi opinnäytetyössä otetaan hieman kantaa muihin yleisötilaisuuden järjestämiseen läheisesti liittyviin teemoihin. Yleisötilaisuuden järjestämiseen vaikuttavat mm. vakuutukset, tiedottaminen, ensiapu, esteettömyys ja ekologisuus.

Opinnäytetyöstä on rajattu pois yleisötilaisuuden järjestämiseen liittyvä talouden suunnittelu, arpajaiset, rahankeruu ja verotus. Opinnäytetyö ei myöskään käsittele yleisötilaisuuksien ideointia ja markkinointia. Opinnäytetyöstä poisrajatut asiat eivät ole aiheen näkökulman kannalta merkityksellisiä, vaikkakin tärkeitä kokonaisuuden kannalta.

1.3 Tietoperusta ja teoreettinen viitekehys

Opinnäytetyössä tietoperusta ja teoreettinen viitekehys koostuvat yleisötilaisuuksiin liittyvistä keskeisistä käsitteistä ja niiden määrittelyistä. Aiheeseen liittyviä keskeisiä käsitteitä ovat mm. yleisötilaisuus, suuri yleisötilaisuus ja tapahtumaprosessi. Opinnäytetyön tuotoksena syntyvä opas on merkityksellisiin teemoihin perustuva tietopaketti yleisötilaisuuden järjestäjälle. Oppaan työstämisessä on haastavaa löytää juuri ne oleellimmat asiat, jotka liittyvät yleisötilaisuuden järjestämiseen.

Lisäksi tietoperusta ja teoreettinen viitekehys pohjautuvat eri lakeihin ja asetuksiin, jotka säätelevät yleisötilaisuuden järjestämistä. Laki on kaikille sama paikkakunnasta huolimatta, mutta on myös paljon kuntakohtaisia ohjeistuksia, jotka tapahtuman järjestäjän tulee huomioida. Lainsäädäntöön tehdään jatkuvasti muutoksia, yleensä ns. perusasiat eivät muutu, mutta paljon tulee uutta lainsäädäntöä ja vanhempaa lainsäädäntöä uudistetaan, jolloin myös lupakäytännöt ja valvonnan vaatimukset muuttuvat. Lainsäädännön muutosten vuoksi tämän opin- näytetyön tuotoksena syntyvä opas vaatisi tulevaisuudessa säännöllistä päivittä- mistä.

Lainsäädännössä käytetään usein hyvin väljää tapaa ilmaisutapaa kuten esimer- kiksi ”riittävä”, ”tarkoituksenmukainen”, ”tarpeellinen” ja ”huomattava”. Jotta op- paasta tulisi käytännönläheinen, edellä mainittujen väljien ilmaisujen tarkenta- miseksi pyydän tarvittaessa kommentteja eri viranomaisilta. Lisäksi eri kuntien virkanimikkeissä on paljon vaihtelua, mikä voi hämmentää tapahtumanjärjestäjän viranomaisten kanssa tehtävää yhteistyötä.

1.4 Menetelmät

Opinnäytetyön tekotavaksi valikoitui toiminnallinen opinnäytetyö. Aiheen kan- nalta toiminnallinen opinnäytetyö on paras vaihtoehto, koska toiminnallisen opin- näytetyön tavoitteena on tavoitella ammatillisessa kentässä mm. käytännön toi- minnan ohjeistamista ja opastamista sekä toiminnan järjeistämistä. Toiminnalli- sessa opinnäytetyössä etsitään usein jokin ongelma tai asia, kuvaillaan prosessi, analysoidaan prosessin vaiheet ja kehitetään käytäntöä opinnäytetyön avulla. Toi- minnallista opinnäytetyötä voidaan nimittää myös monimuotoiseksi opinnäyte- työksi. (Vilkka & Airaksinen 2003, 9; Wiki.metropolia 2015.) Toiminnallisen opin- näytetyön tuotoksena syntyy tässä tapauksessa opas ja tuki yleisötilaisuuden jär- jestäjille ja eri viranomaisille.

Opinnäytetyöni tutkimusmenetelmä on toimintatutkimus. Toimintatutkija kerää tutkimukseensa tutkimusaineistoa, joka auttaa tutkijaa ymmärtämään tutkimus- kohdettaan ja jonka avulla opas voidaan luoda. Toimintatutkijaa on kuvailtu myös tieteelliseksi asiantuntijaksi, konsultiksi, aktivoijaksi ja osallistuvaksi tutkijaksi.

Toimintatutkimuksen avulla kehitetään esim. uutta lähestymistapaa todettuun ongelmaan, joka liittyy käytännönläheiseen toimintaan. Toimintatutkimuksessa toteutuu samanaikaisesti toiminta ja tutkimus. (Vilkkä 2006, 70; Amk 2015a.) Käytännössä opinnäytetyön tekemisen toimintatapa on kerätä hyödyllistä lähdeaineistoa mahdollisimman monipuolisesti, tutustua lähdeaineiston sisältöön, vertailla saatua tietoa, havainnoida aineistoa ja luoda tämän pohjalta uutta. Toiminnallisessa opinnäytetyössä painottuu käytännön osion toteuttaminen.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä opastus tai ohjeistus tehdään aina jollekin tai jonkun käytettäväksi, koska tavoitteena on toiminnan selkeyttäminen oppaan avulla (Vilkkä & Airaksinen 2003, 38). Oppaan kohderyhmä on määritelty tarkasti, koska se ratkaisee oppaan sisällön ja auttaa myös opinnäytetyöprosessin toteuttamisessa (Vilkkä & Airaksinen 2003, 40). Toiminnallinen opinnäytetyö tehdään työelämän kehittämiseksi. Kehittämistyö palvelee työelämän toiminnan kehittämistä, ohjeistamista, järjestämistä tai järjeistämistä. (Amk 2015b.) Toiminnallinen opinnäytetyö voi parhaimmillaan toimia työelämässä laatukäsikirjana, laatukäsikirjan osana tai innostaa laatukäsikirjan laatimiseen ja siten koko toiminnan kehittämiseen, mikä usein tuo mukanaan taloudellista etua.

1.5 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Lappeenrannan kaupungin tapahtumapalvelut Event Office ja ohjaajana tapahtumakoordinaattori Jorma Kallio. Lappeenrannan kaupungin tapahtumapalvelut Event Office on vuoden 2015 alussa aloittanut palvelukonsepti, jonka tavoitteena on kehittää Lappeenranta vireänä ja innovatiivisena tapahtumakaupunkina. Palvelukonseptista on kirjoitettu Lappeenrannan Uutiset viikonvaihteen 14.–15.2.2015 lehdessä sekä Vartti-lehdessä 22.2.2015.

Tapahtumapalvelut Event Office sijoittuu Lappeenrannan kaupungin organisaatiossa konsernihallintoon. Konsernihallinto aloitti toimintansa 1.9.2014. Konsernihallinnossa hoidetaan konsernin hallinnon ja eri toimialojen hallinnon tehtävät. Operatiivinen toiminta jakaantuu eri tiimeihin. Tapahtumapalvelut sijoittuu konsernihallinnossa viestintä- ja markkinointitiimiin. (Lappeenrannan kaupungin konsernihallinto 2015.)

1.6 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön rakenne koostuu kuudesta pääluvusta. Opinnäytetyö alkaa johdannolla, jossa kerrotaan yleistietoa yleisötilaisuuksista, tavoitteesta ja aiheenvalinnasta, aiheen rajauksesta, tietoperustasta ja teoreettisesta viitekehyksestä, menetelmistä sekä esitellään toimeksiantaja. Luvussa kaksi esitellään keskeisimmät organisaatiot, joiden kanssa yleisötilaisuuden järjestäjä tekee yhteistyötä järjestäessään tapahtumaa Lappeenrannassa. Kolmannessa luvussa paneudutaan keskeisiin käsitteisiin, tapahtumaprosessiin sekä yleisellä tasolla lainsäädäntöön ja lupamenettelyihin. Luku neljä on opas yleisötilaisuuden järjestäjälle. Opinnäytetyön viides luku koostuu yhteenvedosta ja kuudes pohdinnasta. Viidennessä ja kuudennessa luvussa pohditaan mitä oli tarkoitus tehdä, toteutuvatko tavoitteet ja ilmenikö tutkimusta tehdessä kehittämisideoita tai kehittämiskohteita.

2 Tärkeimmät organisaatiot, joiden kanssa yleisötilaisuuden järjestäjä tekee yhteistyötä

2.1 Lappeenrannan kaupunki

Lappeenrannassa on asukkaita noin 72 600. Etelä-Karjalassa Lappeenrannan kaupunki tunnetaan maakunnan hallinnollisena, elinkeinoelämän ja kulttuurin keskuksena. Lappeenranta on kansainvälinen yliopisto- ja matkailukaupunki, jossa on hyvät liikenneyhteydet maan-, rauta-, lento- sekä vesiteitse. (Lappeenranta 2015a.)

Lappeenrannan kaupungin ylintä päätösvaltaa käyttää kaupunginvaltuusto. Kaupunginhallituksen tehtävä on huolehtia kaupungin johtamisesta ja kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti. Valtuustokaudella 2013 – 2016 on yhdeksän lautakuntaa, jotka ovat Etelä-Karjalan pelastuslautakunta, kasvatus- ja opetuslautakunta, keskusvaalilautakunta, kulttuurilautakunta, nuoriso- ja liikuntalautakunta, Lappeenrannan seudun ympäristölautakunta, tarkastuslautakunta, tekninen lautakunta ja rakennuslautakunta. (Lappeenranta 2015b.)

Lappeenrannan kaupungissa yleisötilaisuuksiin liittyvät lupamenettelyt ovat pääosin delegoitu viranhaltijoille. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että yleensä yleisötilaisuuksien vaatimia lupia ei käsitellä lautakunnissa vaan päätökset tehdään viranhaltijapäätöksinä.



Kuvio 1. Lappeenrannan kaupunkiorganisaatio (Lappeenranta 2015c.)

2.2 Kaakkois-Suomen poliisilaitos

Kaakkois-Suomen poliisilaitos aloitti toimintansa vuoden 2014 alusta. Pääpoliisiasema sijaitsee Kouvolassa ja sen lisäksi poliisiasemia on Kotkassa, Haminassa, Lappeenrannassa, Imatralla ja Parikkalassa. Kaakkois-Suomen poliisilaitos toimii 16 kunnan alueella; edellä mainittujen kuntien lisäksi siis seuraavissa kunnissa: Iitti, Miehikkälä, Pyhtää, Virolahti, Luumäki, Lemi, Savitaipale, Taipalsaari, Ruokolampi ja Rautjärvi. (Poliisi 2015a.)

Poliisitoimintaa johtaa valtioneuvosto. Poliisin toimialan ohjauksesta ja valvonnasta vastaa sisäministeriö. Paikallispoliisin palveluverkkona ovat pääpoliisiasemat, poliisiasemat, poliisin palvelupisteet ja yhteispalvelupisteet. Poliisin lupapalvelut ovat poliisin varsinaisia ydintoimintoja kuten myös yleisen järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitäminen, rikosten ennalta estäminen ja liikenneturvallisuuden edistäminen. (Poliisi 2015b.)

2.3 Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Aluehallintovirasto, AVI, hoitaa kahdeksan eri ministeriön alaisuuteen kuuluvia tehtäviä. Aluehallintovirastolle kuuluvat tehtävät hoidetaan pääosin siten, että alueelliset aluehallintovirastot hoitavat tehtävät toimialueensa osalta. Alueelliset aluehallintovirastot ovat Etelä-Suomi, Itä-Suomi, Lappi, Lounais-Suomi, Länsi- ja Sisä-Suomi sekä Pohjois-Suomi. Aluehallintovirastojen tehtävistä säädetään useiden eri toimialojen laeissa. (Avi 2015a.)

Lappeenranta kuuluu Etelä-Suomen aluehallintoviraston toiminta-alueeseen. Etelä-Suomen aluehallintovirasto toimii Uudenmaan, Kanta-Hämeen, Päijät-Hämeen, Kymenlaakson ja Etelä-Karjalan maakuntien alueella. Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka on Hämeenlinnassa ja sen lisäksi toimipaikat Helsingissä ja Kouvolassa. (Avi 2015b.)

Etelä-Suomen aluehallintovirasto myöntää toimialueellaan alkoholihallinnon luvat. Aluehallintovirastojen toimintaa ohjaa ohjaus- ja valvontatyössä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto, Valvira. (Avi 2015c.)

3 Tavoitteena onnistunut yleisötilaisuus

3.1 Yleisötilaisuus ja yleinen kokous

Yleisötilaisuuden ja yleisen kokouksen määritelmät löytyvät kokoontumislain mukaisesti. Kokoontumislain mukaan yleisötilaisuudella tarkoitetaan avoimia huvitilaisuuksia, kilpailuja, näytöksiä ja muita niihin rinnastettavia tilaisuuksia, joita ei pidetä yleisinä kokouksina. Yleisötilaisuus on esimerkiksi ulkoilmakonsertti. (Kokoontumislaki 2:3 §.)

Kokoontumislakia ei sovelleta julkisyhteisöjen järjestämiin virallisiin tilaisuuksiin eikä uskonnollisiin tilaisuuksiin, jos ne järjestetään yhteisöjen omissa ja niitä vastaavissa tiloissa kuten jumalanpalvelus. (Kokoontumislaki 2:4 §.) Kokoontumislakia ei myöskään sovelleta tilaisuuksiin, jos niitä voidaan pitää luonteeltaan yksityisinä, esimerkiksi häättilaisuus. (Kokoontumislaki 2:3 §.)

Yleinen kokous on mielenosoitus tai muu kokoontumisvapauden mukainen tilaisuus, johon voi osallistua muutkin kuin kutsutut tai jota voidaan vapaasti seurata. Yleinen kokous on kaikille avoin tilaisuus. Ainoastaan yksittäisten henkilöiden mielipiteen ilmaisemista varten järjestettyä mielenosoitusta ei pidetä yleisenä kokouksena. (Kokoontumislaki 2:2 §.)

3.2 Pelastussuunnitelma, turvallisuussuunnitelma ja turvallisuusasiakirja

Jos yleisötilaisuuksiin ja muihin tapahtumiin osallistuvien ihmisten määrä tai muun erityisen syyn vuoksi yleisötilaisuuteen liittyy merkittävä henkilö- tai paloturvallisuusriski, tulee tilaisuuden järjestäjän laatia pelastussuunnitelma. (Pelastuslaki 16:1 §.) Pelastussuunnitelmassa selvitetään ja arvioidaan yleisötilaisuuden riskit, jonka perusteella määritellään yleisötilaisuuden turvallisuusjärjestelyt yleisötilaisuuden toteuttamista vastaavalla henkilöstölle sekä tilaisuuteen osallistuvalla yleisöllä. Pelastussuunnitelma sisältää myös ohjeet onnettomuuksien ehkäisemiseksi ja onnettomuus- ja vaaratilanteessa toimimiseksi. (Pelastuslaki 16:2 §.)

Turvallisuussuunnitelma toimitetaan poliisille yleisötilaisuusilmoituksen liitteenä. Turvallisuussuunnitelma on suunnitelma, joka sisältää selvityksen yleisötilaisuuden luonteesta, yleisötilaisuuden riskeistä ja niiden ennakoinnista sekä järjestyksenpidosta. Turvallisuussuunnitelmassa on yleisötilaisuuden turvallisuudesta vastaavien henkilötiedot. (Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 12.). Turvallisuussuunnitelma on pelastussuunnitelmaa laajempi kokonaisuus ja siinä selvitetään mm. järjestyksenvalvonnan järjestämistä ja rikosten torjuntaa (Tervonen, E. 2012, liite 1).

Kuluttajaturvallisuuteen liittyvä turvallisuusasiakirja laaditaan mm. yleisötilaisuudesta, joka sisältää merkittävän riskin, josta toteutuessaan voi aiheutua vaaraa jonkun turvallisuudelle palveluun osallistuvien ihmisten suuren määrän tai muun erityisen syyn vuoksi (Tukes 2015).

Yleisötilaisuuteen laadittavat suunnitelmat voidaan yhdistää kokonaisuuden kattavaksi suunnitelmaksi. Jos suunnitelma kattaa useita eri suunnitelmia, voidaan puhua esimerkiksi turvallisuus- ja pelastussuunnitelmasta. Valtionneuvoston

asetuksen mukaan jos samaa yleisötilaisuutta varten tulee laatia toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla turvallisuus-, valmius- tai muu vastaava suunnitelma, voidaan pelastussuunnitelma koota mainittuun muuhun suunnitelmaan. Tästä on mainittava suunnitelmassa. (Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 3:2 §.)

3.3 Tapahtumaprosessi

Yleisötapahtuman järjestäminen voidaan määritellä projektiksi. Projektilla on selkeät tavoitteet ja oma aikataulu; kokonaisuus, jolla on alku- ja loppupiste. Projektin ominaispiirteitä ovat ainutkertaisuus, suunnitelmallisuus, ongelmakeskeisyys, yhteistoiminnallisuus, tehokkuus, jäsenyntyisyys ja yhteinen arvoperusta. (Leskinen, S. 2011, liite, 3.)

”Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty”-sanontaan sisältyvä viisaus soveltuu hyvin yleisötilaisuuden järjestämiseen. Kuten projekti niin myös yleisötilaisuuden järjestäminen etenevät vaiheittain. Yleisötilaisuuden järjestäminen voidaan esittää tapahtumaprosessina. Tapahtumaprosessin elinkaari alkaa hyvästä ideasta, jota seuraa yleisötilaisuuden tavoitteiden määrittely, suunnittelu, sen toteutus ja päättäminen. (Iiskola-Kesonen, H. 2004, 8–9.)

Tapahtumaprosessin ajankäyttöä kuvaa hyvin se, että kun suunnitteluvaihe on ohi, niin 75 % tapahtumaprosessiin kuluva ajasta on käytetty. Suunnitteluvaihe sisältää mm. projektin käynnistyksen, käytännön organisointia ja erilaisten lupasioiden hoitamista. Varsinaisen tapahtuman toteutukselle varataan aikaa vain 10 % eli rakennusvaiheeseen, itse tapahtumaan ja sen purkamiseen. Loput 15 % tapahtumaprosessein ajasta kuluu päättämiseen. Päätösvaiheeseen kuuluu mm. kiitossanat asianosaisille, palautteen kerääminen ja työstäminen, yhteydenottopyyntöjen hoitaminen, yhteenveto ja jälkimarkkinointityö. (Vallo, H. & Häyriinen, E. 2012, 157.)

| suunnitteluvaihe | tapahtuman toteutus | jälkimarkkinointi |
|--|---|---|
| ★ 75 % / 6 vkoa | ★ 10 % / 0,8 vkoa | ★ 15 % / 1,2 vkoa aika-akseli 8 vkoa |
| <ul style="list-style-type: none"> • projektin käynnistys • resursointi • ideointi • vaihtoehtojen tarkistus • päätökset ja varmistaminen • käytännön organisointi | <ul style="list-style-type: none"> • rakennusvaihe • itse tapahtuma • purkuvaihe | <ul style="list-style-type: none"> • kiitokset asianosaisille • materiaalin toimitus • palautteen kerääminen ja työstäminen • yhteydenottopyyntöjen hoitaminen ja lupauksen lunastamisen aloittaminen • yhteenveto |

Taulukko 1. Tapahtumaprosessin kulku (Vallo, H. & Häyrynen, E. 2012, 157.)

3.4 Lupa-asiat ja lainsäädäntö

Yleisötilaisuuden järjestämistä säätelee laaja lainsäädäntö sekä lisäksi kunnalliset määräykset. Suomen lainsäädäntö edellyttää, että toiminnanharjoittajan eli tässä tapauksessa yleisötilaisuuden järjestäjän on tunnettava alan lainsäädäntö. On erittäin tärkeää, että lupa-asioiden hoitamiseen varataan riittävästi aikaa. Yleisötilaisuuden järjestämiseen vaadittava aika riippuu tilaisuuden laajuudesta ja luonteesta. Yleisötilaisuuden järjestäjän tulee varautua siihen, että viranomaislupien valmistelu- ja lupakäsittely vievät aikaa useita kuukausia. Ns. suur tapahtumien kohdalla ensimmäinen yhteydenotto viranomaisiin kannattaa tehdä peräti yli vuotta aiemmin. (Lampinen, J. 2011, 14; Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 10.)

Viranomaisten rooli valmistelu- ja lupakäsittelijänä jatkuu annettujen ohjeiden ja määräysten valvontatyönä yleisötilaisuuksissa eli laillisuusvalvontana. Viranomaisille on annettava myös aikaa ennen varsinaista yleisötilaisuutta lupien valmisteluun sekä valvontatyöhön vaadittavien henkilöresurssien kohdentamiseen. Yleisötilaisuuden viranomaisten joukko on laaja ja näistä merkittävämät ovat poliisi, pelastusviranomainen, alkoholiviranomainen, rakennusvalvontaviranomainen sekä terveys- ja ympäristöviranomainen. (Tervonen, E. 2012, 10–11.)

3.5 Lupien ja valvonnan maksullisuus

Yleisötilaisuuden järjestäjän on hyvä varautua lupien ja valvonnan maksullisuuteen. Poliisin palveluista suurin osa on maksutonta, mutta lupapalvelut ovat julkisoikeudellisia suoritteita, joista poliisi perii sisäasiainministeriön maksuasetuksen mukaisen suoritemaksun. Palveluhinnasto on luettavissa poliisin internetsivulla. (Poliisi 2015d.) Pelastuslaitos ei peri yleisötilaisuuksiin liittyvästä viranomaistoiminnasta maksua.

Lappeenrannan seudun ympäristötoimen viranomaistoiminta on pääosin maksullista. Eri lakien mukaisten ilmoitusten ja hakemusten käsittely ovat maksullisia sekä valvontasuunnitelmaan perustuva tarkastustoiminta. Maksullisuus perustuu tarkoin lainsäädäntöön. Lappeenrannan seudun ympäristötoimen ympäristöterveydenhuollon sekä ympäristönsuojeluviranomaisen maksutaksat löytyvät Lappeenrannan kaupungin internetsivulta. (Lappeenranta 2015e.)

Rakennusvalvonnan toimintojen maksullisuudesta säädetään Maankäyttö- ja rakennuslaissa. Luvan hakija tai toimenpiteen suorittaja on velvollinen suorittamaan tarkastus- ja valvontatehtävistä sekä muista viranomaistehtävistä kunnalle maksun. Lappeenrannan rakennuslautakunta on hyväksynyt rakennusvalvonnan taksan, joka löytyy Lappeenrannan kaupungin internetsivulta. (Maankäyttö- ja rakennuslaki 145:1 §; Lappeenranta 2015m.)

Aluehallintovirasto perii julkisoikeudellisista suoritteista maksuja, jotka määräytyvät Valtioneuvoston asetuksen mukaisesti. Valtioneuvoston asetuksessa määrätään aluehallintoviraston lupapäätöksistä ja valvonnasta perittävät maksut. Aluehallinnon internetsivulta sekä Valtioneuvoston asetuksesta löytyy maksutaulukko. (Valtioneuvoston asetus aluehallintovirastojen maksuista vuosina 2014 ja 2015, liite maksutaulukko; Avi 2015h.)

ELY-keskus perii myös julkisoikeudellisista suoritteista lupapäätöksistä maksuja, jotka määräytyvät Valtioneuvoston asetuksen mukaan. Internetsivulla on ELY-keskuksen maksuista kunkin asian kohdalla selvitys maksujen määrästä. (ELY-keskus 2015b, c ja d.) Valtioneuvoston asetuksesta löytyy ELY-keskuksen maksutaulukko. (Valtioneuvoston asetus elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten,

työ- ja elinkeinotoimistojen sekä kehittämis- ja hallintokeskuksen maksullisista suoritteista vuonna 2015, liite maksutaulukko.)

Tekijänoikeusmaksut vaihtelevat toimialoittain. Sekä Teoston että Gramexin internetsivuilta löytyy kattavat hinnastot. Esim. Gramexin hinnastosta löytyy äänitemusiikin esittäminen sirkuksessa maksuvaihtoehdot, jotka ovat kuukausikorvaus, toimintaa alle kahdeksan kuukautta vuodessa tai toimintaa ympäri vuoden. (Gramex 2015b.)

3.6 Yleisötilaisuuden järjestäjän vastuut ja velvollisuudet

Vaikka viranomaisten määrä on suuri, niin vastuu yleisötilaisuuden järjestyksen ja turvallisuuden säilymisestä sekä lainsäädännön noudattamisesta on tilaisuuden järjestäjällä. (Lampinen, J. 2011, 14.) Sekä yleisötilaisuuden järjestäjällä että viranomaisilla on yhteinen tavoite – onnistunut yleisötilaisuus. Alla on selvitetty keskeisimpien lakien yleisötilaisuuden järjestäjän vastuita ja velvollisuuksia.

Kokoontumislain nojalla poliisilla ja järjestyksenvalvojalla on oikeus estää, keskeyttää tai määrätä yleisötilaisuus päättymään, jos muut toimenpiteet eivät ole osoittautuneet riittäviksi. Ensisijaisesti poliisi kuitenkin antaa yleisötilaisuuden järjestäjälle ohjeita ja määräyksiä. Syitä, jonka vuoksi yleisötilaisuuden järjestäminen voidaan kieltää, ovat:

- toiminta on lainvastaista,
- tilaisuuden järjestämisessä rikotaan olennaisesti kokoontumislakia tai sen nojalla annettuja määräyksiä,
- järjestystä ja turvallisuutta ei voida ylläpitää,
- tilaisuuden järjestäminen aiheuttaa vaaraa terveydelle tai vahinkoa omaisuudelle tai huomattavaa haittaa sivullisille tai ympäristölle. (Kokoontumislaki 15 ja 22 §.)

Pelastuslaki edellyttää, että yleisötilaisuuden järjestäjä varautuu itse erilaisiin vaaratilanteisiin, tapaturmiin, omaisuuden ja ympäristön suojelemiseen sekä tarvittaessa mahdollisiin pelastustoimiin. Yleisötilaisuuden järjestäjän velvollisuutena on huolehtia siitä, että tapahtumapaikka pidetään siinä kunnossa, että riskitekijät minimoidaan. Lisäksi on huomioitava, että tarvittaessa pelastustoiminta on

mahdollista ja myös pelastushenkilöiden turvallisuus on huomioitu. (Leskinen, S. 2011, 12.)

Kuluttajaturvallisuuslain mukaan toiminnanharjoittajalla on huolellisuusvelvollisuus. Toiminnanharjoittaja on valmistaja, maahantuoja, myyjä tai palvelun tuottaja. Toiminnanharjoittajan on varmistuttava, ettei kulutustavarasta tai kuluttajapalvelusta aiheudu vaaraa kenenkään terveydelle tai omaisuudelle. (Kuluttajaturvallisuuslaki 5 §; Lappeenranta 2015f.)

Elintarvikelaissa säädetään elintarvikealan toimijaa koskevista vaatimuksista. Elintarvikealan toimijan tulee noudattaa toiminnassaan huolellisuutta, jotta elintarviketurvallisuus säilyy. Elintarvikealan toimijalla on tunnettava käsittelemänsä elintarvikkeet ja käsittelyyn liittyvät elintarviketurvallisuuden riskit. (Elintarvikelaki 16 §, 19:1 §.)

Alkoholilaissa määritellään anniskeluluvan hakijaa koskevat edellytykset. Anniskeluluvan hakijan on oltava täysi-ikäinen. Lisäksi hakijalla pitää olla alkoholi-juomien anniskeluun vaadittava luotettavuus, taloudelliset sekä ammatilliset edellytykset. Hakija ei saa olla konkurssissa eikä toimintakelpoisuutta saa olla rajoitettu. (Alkoholilaki 21a:1 §.)

4 Opas yleisötilaisuuden järjestäjälle

4.1 Järjestämispaikan maankäyttölupa

Yleisötilaisuuden järjestäminen alkaa tapahtumapaikan valitsemisella. Yleisötilaisuuden järjestäjän tulee selvittää ja varmistaa suunnitellun alueen soveltuvuus ko. tapahtumalle. Alueen soveltuvuuteen vaikuttaa mm. toiminnan laatu, paikka ja sen sijainti, alueen koko ja alueelle arvioidun yleisön määrä sekä rakenteiden ja huoltoalueiden vaatimat maa-aluevaraukset. Muita tärkeitä huomionarvoisia seikkoja ovat liikenneyhteydet, tekniset valmiudet sähkön, puhelinyhteyksien sekä vesi- ja jätevesihuollon osalta. Alueen soveltuvuus yleisötilaisuudelle on turvallisuuskysymys. Tapahtumapaikkaa valitessa tulee huomioida myös mahdolliset alueen luontoarvot ja se näkökulma, että pystytäänkö tapahtuma-alue säilyttämään sellaisena kuin se oli ennen tapahtumaa. (Lampinen, J. 2011, 36.)

Kokoontumislain mukaan yleisötilaisuuden järjestäjän tulee hankkia järjestämispaikan omistajan tai haltijan suostumus paikan käyttämiseen tilaisuutta varten eli puhutaan ns. maankäyttöluvasta. (Kokoontumislaki 13:1 §.) Järjestämispaikka voi olla kaupungin, seurakunnan, valtion tai yksityisen omistuksessa ja lisäksi paikan haltija voi olla toinen taho. Kunnat ja kaupungit omistavat yleensä julkiset alueet kuten torit, puistot ja kadut. Alueen käytöstä yleisötilaisuuden järjestämispaikkana on hyvä laatia kirjallinen sopimus. Sopimusta selventää asemapiirros, josta käy ilmi tapahtuma-alue, liikenneväylät sekä käyttöoikeudet pysäköintiin ja mainostamiseen. Yleisötilaisuuden järjestäjän kannattaa varautua myös vuokran maksuun alueen käytöstä. (Leskinen, S. 2011, liite, 12.)

Lappeenrannassa yleiset alueet ovat kaupungin eri toimialojen hallinnoimia. Tarvittaessa apua tiedonhakuun saa asiakaspalvelukeskus Winkistä. Winkki palvelee Lappeenrannan kaupungintalossa osoitteessa Villimiehenkatu 1 arkisin klo 8.00 -16.00 ja kesäkuun alusta elokuun loppuun klo 8.00 – 15.00. Winkin puhelinnumero on 05 616 2220. (Lappeenranta 2015n.)

4.2 Kaakkois-Suomen poliisilaitos

Lappeenrannan alueen yleisötilaisuuden lupa-asiat hoidetaan Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen Lappeenrannan poliisiasemalla. Lappeenrannan poliisiaseman lupapalvelut sijaitsevat osoitteessa Raatimiehenkatu 22. Asiointi poliisilaitoksen lupapalvelussa tapahtuu pääsääntöisesti ajanvarauksella. Lupapalvelun ajanvarauksen puhelinnumero on 0295 414 610 ja puhelinaika maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 11.00 ja 13.00 – 14.00. Lupapalvelut ovat avoinna maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 16.15. Kaakkois-Suomen poliisin kirjaamon sähköpostiosoite on kirjaamo.kaakkois-suomi(at)poliisi.fi ja lupapalveluiden sähköpostiosoite on lupahallinto.kaakkois-suomi(at)poliisi.fi. (Poliisi 2015a.)

4.2.1 Ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä

Kokoontumislain mukaan yleisötilaisuuden järjestäjän on tehtävä yleisötilaisuuden järjestämisestä kirjallinen ilmoitus järjestämispaikan poliisille vähintään viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista. On joitakin poikkeuksia, jolloin kirjallista ilmoitusta ei tarvitse tehdä. Ilmoituksen tarpeellisuus punnitaan tapauskohtaisesti ja ilmoituksenvaraisen ja ilman ilmoitusta järjestettävän yleisötilaisuuden raja on

usein häilyvä. Yleisötilaisuus, josta kirjallista ilmoitusta ei tarvitse tehdä, voi olla esim. tilaisuus, jossa osanottajien määrä on vähäinen tai tilaisuus ei edellytä toimia järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi. Poliisiin kannattaa olla jo yleisötilaisuuden suunnittelun alkuvaiheessa yhteydessä ja varmistaa ilmoituksen tarpeellisuus ja mitä liitteitä ja muita mahdollisia selvityksiä järjestettävästä yleisötilaisuudesta poliisi vaatii. (Kokoontumislaki 14:1-3 §; Lampinen, J. 2011, 16.)

Kirjallinen ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä tehdään poliisin internetsivulta löytyvällä lomakkeella. Poliisin internetsivulla on sähköisesti täytettävä lomake, joka edellyttää sähköistä käyttäjän tunnistamista. Ilmoituslomake yleisötilaisuuden järjestämisestä löytyy myös tulostettavassa muodossa. Ilmoituksen perusteella annetaan erillinen päätös, joka on maksullinen. Yleisötilaisuudesta ilmoitettaessa on ilmoituslomake yleisötilaisuuden järjestämisestä oltava täytetty; liitteiden osalta ilmoitusta voi täydentää myöhemmin. (Poliisi 2015c.)

4.2.2 Ilmoitus ammattimaisesta ilotulitusnäytöksestä

Ammattimaisessa ilotulitusnäytöksessä käytetään pyroteknisiä välineitä, joilla ei ole teknillisen tarkastuskeskuksen hyväksymistä yleiseen kauppaan tai yleiseen käyttöön. Ko. pyroteknisten välineiden käyttäjällä tulee olla teknillisen tarkastuskeskuksen käyttöluva. (Räjähdeasetus 80 §.)

Ammattimaisen ilotulitusnäytöksen järjestämisestä tulee ilmoittaa tapahtumapaikan poliisille vähintään seitsemän vuorokautta ennen ilotulitusnäytöksen järjestämistä. Ilmoitus tehdään poliisin internetsivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella, joka edellyttää sähköistä käyttäjän tunnistamista. Ilmoitus ilotulitusnäytöksestä on tehtävä, vaikka se olisi osa muuta yleisötilaisuutta. Poliisi tekee ilmoituksen johdosta maksullisen päätöksen. (Räjähdeasetus 81:1 §; Lampinen, J. 2011, 29–30.)

4.2.3 Rallikilpailut ja tien sulkulupa

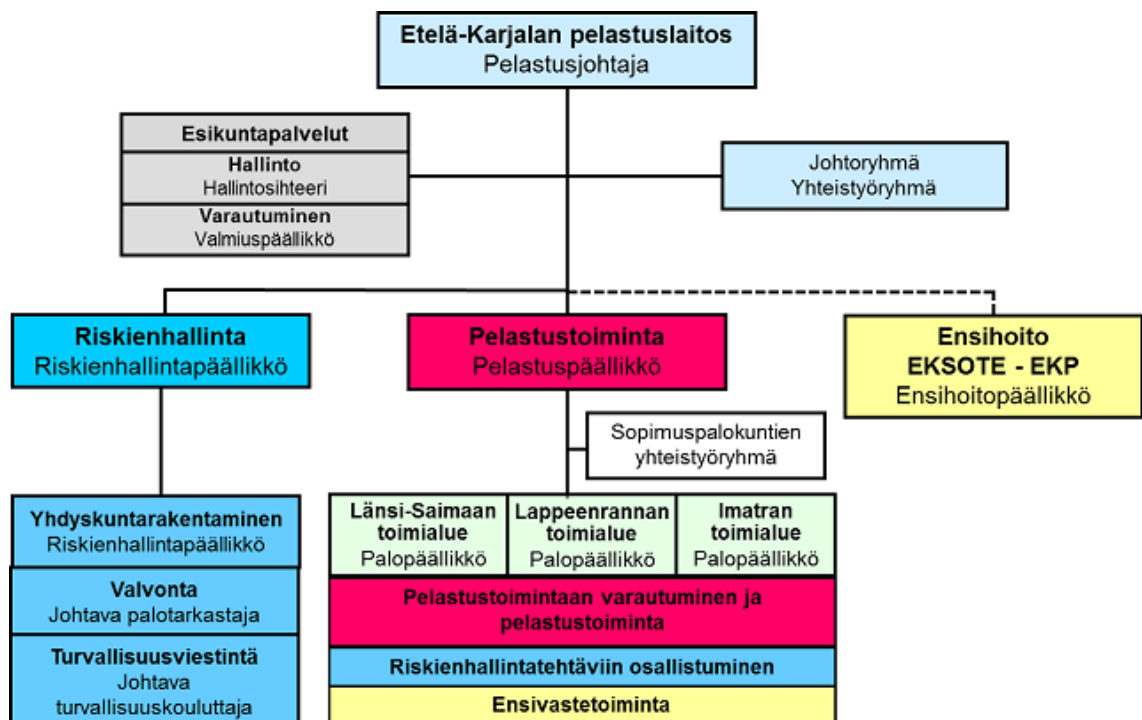
Tieliikenneasetuksen mukaan nopeuskilpailuja henkilöautoille ja moottoripyörille saa järjestää vain suljetulla tiellä. Tien sulkemiseen tarvitaan lupa. Asemakaava-alueelle luvan tien sulkemiselle myöntää kunnanhallitus ja muulla alueella poliisi. (Tieliikenneasetus 51:1 §.)

Yleisötilaisuus voi olla sen luonteinen, että myös tuolloin tarvitaan tien sulkulupa. Tien sulkulupaa vaativia tilaisuuksia voi olla esim. urheilukilpailut, kansanjuhlat, paraatit tai näytökset. (Tieliikenneasetus 51:3 §.)

Jos yleisötilaisuus edellyttää lupaa tilapäiselle tien sulkemiselle, tulee yleisötilaisuuden olla yhteydessä paikalliseen poliisiin. (Poliisi 2015e.) Yleisötilaisuuden järjestäjän on hyvä huomioida, että tien sulkulupa-alue voi ylittää useamman poliisilaitoksen toiminta-alueelle.

4.3 Etelä-Karjalan pelastuslaitos

Lappeenrannan alueella järjestettävään yleisötilaisuuteen ohjeita, neuvoja ja opastusta antaa Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen Lappeenrannan toimipiste, joka sijaitsee osoitteessa Armilankatu 35. Neuvontapuhelin vastaa virka-aikana numerosta 05 616 7020. Neuvontasähköposti on muotoa neuvonta(at)ekpelastuslaitos.fi. (Ekelastuslaitos 2015a.)



Kuvio 2. Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen organisaatio (Ekelastuslaitos 2015c.)

4.3.1 Yleisötilaisuuden pelastussuunnitelma

Pelastuslain tarkoituksena on vähentää onnettomuuksia ja parantaa ihmisten turvallisuutta. Pelastuslain mukaan yleisötilaisuuksiin ja muihin tapahtumiin on laadittava pelastussuunnitelma, jos tilaisuuteen osallistuvien ihmisten suuri määrä tai muu syy mahdollistaa merkittävän henkilö- tai paloturvallisuusriskin. Pelastussuunnitelmassa selvitetään ja arvioidaan tilaisuuden vaarat ja riskit, joiden perusteella määritellään tilaisuuden turvajärjestelyt sekä ohjeet onnettomuuksien ehkäisemiseksi ja onnettomuus- tai vaaratilanteessa toimimiseksi. Ohjeet on tarkoitettu sekä henkilöstölle että tilaisuuteen osallistuvalla yleisölle. Yleisötilaisuuden pelastussuunnitelma on toimitettava alueen pelastusviranomaiselle tiedoksi viimeistään 14 vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista. Pelastusviranomaisen arvio, onko pelastussuunnitelma riittävä ja voi palauttaa sen täydennettäväksi. (Pelastuslaki 16:1–3 §.)

Valtioneuvoston asetuksessa pelastustoimesta säädetään tarkemmin yleisötilaisuudesta tai tapahtumasta, johon pelastussuunnitelma on laadittava. Pelastussuunnitelma tulee laatia yleisötilaisuuteen tai tapahtumaan, jossa

- yleisöä arvioidaan olevan läsnä samanaikaisesti vähintään 200 henkilöä,
- käytetään avotulta, ilotulitteita tai muita pyroteknisiä tuotteita tai erikoistehosteina palo- ja räjähdysvaarallisia kemikaaleja, esim. tuliesitykset tai ilotulitteet,
- poistumisjärjestelyt poikkeavat tavanomaisesta tai
- tapahtuman luonne aiheuttaa erityistä vaaraa ihmisille. (Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 3:1 §.)

Jos ko. yleisötilaisuuteen tulee laatia turvallisuus-, valmius- tai muu vastaava suunnitelma, voidaan pelastuslaissa säädetyt sisältöä koskevat asiat koota yhteen suunnitelmaan. (Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 3:2 §.) Etelä-Karjala pelastuslaitoksen internetsivuilta löytyy liitetiedostona valmis sähköisesti täytettävä malli ”Yleisötilaisuuden turvallisuus- ja pelastussuunnitelma”. ”Yleisötilaisuuden turvallisuus- ja pelastussuunnitelma”-malli on tehty yhteistyössä Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen, Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen, Lappeenrannan

seudun ympäristötoimen ja Imatran seudun ympäristötoimen kanssa. (Ekipelastuslaitos 2015b.)

4.4 Lappeenrannan seudun ympäristötoimi

Lappeenrannan seudun ympäristötoimessa hoidetaan usean eri lain säätelemiä lupamenettelyjä ja valvontaa, millä vaikutetaan elinympäristön tilaan ja ihmisten terveyteen. Lappeenrannan seudun ympäristötoimen päätoimipaikka sijaitsee osoitteessa Pohjolankatu 14. Ympäristötoimen kirjaamon sähköposti on ymparistotoimi.kirjaamo(at)lappeenranta.fi. Viranhaltijoiden kanssa on hyvä sopia aika tapaamiselle puhelimitse; Lappeenrannan kaupungin puhelinvaihteen numero on 05 6161. (Lappeenranta 2015d.)



Kuvio 3. Lappeenrannan seudun ympäristötoimen toiminta-alue (Lappeenranta 2015d.)

4.4.1 Kuluttajaturvallisuus

Kuluttajaturvallisuuslain tarkoituksena on mm. varmistaa kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelujen turvallisuus sekä ennaltaehkäistä niistä aiheutuvia terveys- ja omaisuusvaaroja. (Kuluttajaturvallisuuslaki 1:1 §.)

Kuluttajaturvallisuuslain mukaan elinkeinonharjoittajan ja kuluttajapalvelun tarjoajan on tehtävä lain 6 §:n mukainen ilmoitus sen tapahtumakunnan valvontaviranomaiselle toiminnastaan silloin, kun kysymyksessä on tapahtuma, joka sisältää merkittävän riskin ja josta aiheutua yleisölle vaaraa. ”Ilmoituksen lisäksi on laadittava kuluttajaturvallisuuslain 7 §:n mukainen turvallisuusasiakirja. Turvallisuusasiakirja on näytettävä ja toimitettava valvontaviranomaiselle pyydettyäessä. Merkittävä riskin voi aiheuttaa ihmisten suuri määrä tai muu erityinen syy kuten tatuointi- tai lävistyspalvelut, benji-hyppy, huvipuisto, kiipeilyseinä, seikkailu-, elämys- tai luontopalvelu. (Kuluttajaturvallisuuslaki 7:1 ja 6 §; Lampinen, J. 2011, 20; Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 16.)

Ilmoituksen johdosta ei tehdä päätöstä, mutta valvontaviranomainen toimittaa palvelun tarjoajalle tiedon ilmoituksen vastaanottamisesta. Kunta perii toiminnanharjoittajalta maksun ilmoituksen vastaanottamisesta ja siitä ilmoittamisesta toiminnanharjoittajalta. (Kuluttajaturvallisuuslaki 6:1 ja 4 §; Kuluttajaturvallisuuslaki 32:1 §.)

”Ilmoituslomake kuluttajapalvelun tarjoamisesta” löytyy Lappeenrannan kaupungin internetsivulta. Täytetty lomake toimitetaan ennen kuluttajapalvelun tarjoamista ja toimitetaan Lappeenrannan seudun ympäristötoimeen. (Lappeenranta 2015f.) Yleisötilaisuudet ovat usein hyvin monimuotoisia ja ilmoitusvelvollisuutta joudutaan harkitsemaan tapauskohtaisesti. Epävarmoissa tapauksissa on hyvä ottaa yhteyttä suoraan valvontaviranomaiseen, Lappeenrannan seudun ympäristötoimen terveystarkastajaan.

4.4.2 Elintarvikkeiden myynti, valmistus ja tarjoilu

Elintarvikevalvonnan tehtävänä on valvoa ja edistää kaikkien elintarvikkeiden turvallisuutta, laatua ja koostumusta. Elintarvikevalvonnan tehtävä on myös eh-

käistä ja poistaa elintarvikkeista johtuvia terveysthaittoja. Yleisötilaisuuksien elintarvikemyyntiä tai tarjoilua harjoittavien toimijoiden on huomioitava ja tunnistettava elintarvikkeiden käsittelyyn liittyvät riskit ja kuinka ne minimoidaan. Omavalvonta ja hyvät tiedot ja taidot hygieniosaamisesta ovat erityisen tärkeitä. (Leskinen, S. 2011, liite, 17; Evira 2015.)

Jos yleisötilaisuuteen liittyy elintarvikkeiden myyntiä tai tarjoilua, se tapahtuu usein liikkuvasta elintarvikehuoneistosta. Elintarvikelaissa liikkuvalla elintarvikehuoneistolla tarkoitetaan siirrettävää tai väliaikaista elintarvikkeiden myynti- tai käsittelypaikkaa tai – laitteistoa. Liikkuva elintarvikehuoneisto voi olla esim. liikkuva kioski, myyntiauto, myyntikoju tai telttakatos. (Evira, Elintarvikehygieniayksikkö. 2012, 6.)

Liikkuvasta elintarvikehuoneistosta on tehtävä neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista ilmoitus sijaintipaikkakunnan elintarvikeviranomaiselle. Jos yleisötilaisuuteen osallistuvalla toimijalla on jo ilmoitettu elintarvikehuoneisto, toimijan on tiedotettava toiminnastaan Lappeenrannan seudun ympäristötoimeen neljä arkipäivää ennen yleisötilaisuuden alkua. Tiedottamista ei tarvitse tehdä, jos toimijalla on ilmoitettu elintarvikehuoneisto Lappeenrannan seudun ympäristötoimen valvonta-alueella (Kuvio 3). Tiedottaminen on helpointa tehdä Lappeenrannan kaupungin internetsivulta löytyvällä e-lomakkeella. Epäselvässä tapauksessa on hyvä olla yhteydessä Lappeenrannan seudun ympäristötoimen terveystarkastajaan. Hyvää ja yksilöityä ohjeistusta mm. yleisötilaisuuksien elintarvikealan toimijoille löytyy Elintarviketurvallisuusviraston Eviran ulkomyyntiohjeesta. Ulkomyyntiohjeeseen linkki löytyy Lappeenrannan kaupungin kotisivulta. (Lappeenranta 2015g.)

4.4.3 Tupakkatuotteiden ja tupakointivälineiden vähittäismyyntiluvat sekä tupakointialueiden rajoitukset

Lappeenrannan seudun ympäristötoimi valvoo alueellaan tupakkalain ja sen nojalla annettujen säännösten noudattamista Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston, Valviran, ohjaamana. Tupakkalain tavoitteena on tupakkatuottei-

den käytön loppuminen ja sen vuoksi tupakan, tupakointivälineiden myynti ja mainonta sekä tupakointialueiden rajoitukset ovat niin tarkkaan säädeltyjä. (Valvira 2015.)

Tupakkatuotteiden myynti on luvanvaraista; lupa on toimija ja myyntipaikkakohdainen. Tupakkatuotteiden vähittäismyyntilupaa haetaan Lappeenrannan seudun ympäristötoimesta Valviran internetsivulta löytyvällä sähköisellä hakemuksella. Vähittäismyyntiluvasta tehdään maksullinen päätös; yleisötilaisuuksiin haettavien vähittäismyyntilupien yhteydessä veloitetaan samalla vuosittainen valvontamaksu. Päätöksen mukana tulee myyntilupa-asiakirja, joka tulee pitää nähtävillä myyntipisteessä. (Tupakkalaki 10 b:1 ja 4 §.)

Tupakointi julkisissa sisätiloissa on pääsääntöisesti kielletty lukuun ottamatta tupakointiin hyväksytyä tilaa. Sen lisäksi tupakkalain mukaan tupakointi on kielletty mm. ulkoalueilla järjestettävien yleisötilaisuuksien katoksissa, katsomoissa sekä muissa tilaisuuden seuraamiseen tarkoitetuissa tiloissa, joissa osallistujat oleskelevat paikoillaan, esim. esiintymislavan edusta. (Valvira, Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto. 2012, 1.)

Tapahtuma-alueelta voidaan rajata tupakointiin tarkoitettu tila, kunhan tupakan savu ei pääse kulkeutumaan tupakointikieltoalueelle tai sisätiloihin. Yleisötilaisuuden järjestäjän tulee merkitä tupakointikieltoalue ja mahdollinen tupakointiin tarkoitettu alue selkeästi. Yleisötilaisuuden järjestäjän vastuulla on myös varmistaa tupakointikiellon noudattaminen. (Valvira, Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto. 2012, 1.)

4.4.4 Yleisötilaisuuksien hygieeniset järjestelyt ja jätehuolto

Terveysturvallisuuslaki velvoittaa järjestämään suurten yleisötilaisuuksien jätehuollon ja hygieeniset olosuhteet, niin, ettei niistä aiheudu terveydellistä haittaa. Yleisötilaisuus määritellään suureksi yleisötilaisuudeksi, jos siihen ennakoitaan osallistuvan yhtä aikaa yli 500 henkilöä. Suuressa yleisötilaisuudessa yleisölle on varattava riittävä määrä käymälöitä käsienpesumahdollisuuksineen. Siirrettävien käymälöiden vuokraamisesta voi kysyä alan yrityksiltä. (Terveysturvallisuuslaki 25:1 §; Valvira, Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto. 2011, 1.)

| Osallistujamäärä | Naisille | Miehille** | Näistä liikuntaesteisille |
|--|----------|------------|---------------------------|
| < 50 * | 1 | 1 | 1 |
| 51–250 * | 2 | 2 | 1 |
| 251–500 * | 3 | 3 | 1 |
| 501–750 | 5 | 4 | 1 |
| 751–1 000 | 6 | 5 | 1 |
| yli 1 000 osallistujaa, jokaista 250 osallistujaa kohden | +1 | +1 | 1/1 000 osallistujaa |

*ohjeellinen

** 50 % voidaan korvata vastaavalla määrällä virtsa-altaita

Taulukko 2. Yleisötilaisuuksien käymälöiden määrät (Valvira, Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto. 2011, 2.)

Yleisötilaisuuksissa käymälöiden tulee sijaita eri puolella tapahtuma-aluetta ja opasteet käymälöiden sijainnista tulee olla selkeästi nähtävillä. Käymälät tyhjenetään hygieenisesti ja riittävän usein, ettei niistä aiheudu terveydellistä haittaa. Yleisötilaisuuden järjestäjän on varauduttava hankkimaan tapahtumapaikalle lisää käymälöitä. Alle 500 osallistujan yleisötapahtumien käymälöiden määrästä voidaan poiketa perustellusta syystä; tällöin kannattaa olla yhteydessä Lappeenrannan seudun ympäristötoimen terveystarkastajaan. Terveystarkastaja arvioi tilaisuuden luonteen ja paikan perusteella, onko käymälöiden määrä sopiva vai voidaanko tarvitaanko käymälöitä suositeltua vähemmän vai enemmän. (Valvira, Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto. 2011, 1–2.)

Yleisötilaisuuden järjestäjä vastaa järjestettävän tilaisuuden jätehuollosta, jätehuoltoon liittyvästä neuvonnasta tilaisuuden aikana, jätteiden lajittelusta sekä erilliskeräyksestä. Yleisötilaisuuden suunnittelussa on ensisijaisesti pyrittävä painottamaan jätteiden synnyn ehkäisemistä. Jäteastioita tulee sijoittaa eri puolille tapahtuma-aluetta kulkureittien varsille. Tärkeää on huolehtia jäteastioiden tyhjentämisestä ja yleisen siisteyden ylläpidosta koko tilaisuuden ajan. Jos tilaisuudessa tarjoillaan elintarvikkeita, tulee biojäte erilliskerätä aina. Muu hyötyjätteen

erilliskeräys järjestetään jätteen syntymäärään perustuvien edellytyksien. Leskinen, S. 2011, liite, 30; Etelä-Karjalan jätehuoltomääräykset 1.1.2015 alkaen 37 §.)

Etelä-Karjalan jätehuolto Oy huolehtii jätteiden kuljetuksen ja vastaanoton Lappeenrannan alueella. Etelä-Karjalan jätehuolto Oy:n tehtäviin kuuluu myös jätehuoltoon liittyvä neuvonta. Etelä-Karjalan jätehuolto Oy:n asiakaspalvelun puhelinnumero on 010 841 1818. Asiakaspalveluaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00. Asiakaspalvelun sähköpostiosoite on asiakaspalvelu(at)ekjh.fi. (Ekjh 2015 a; Ekjh 2015b.)

4.4.5 Meluilmoitus

Jos yleisötilaisuus aiheuttaa ympäristöön häiritsevää melua tai tärinää, koskee yleisötilaisuuden järjestäjää ympäristönsuojelulain mukainen ilmoitusvelvollisuus. Melun leviämistä tapahtuma-alueen ulkopuolelle voi estää esim. rakenteilla ja hyödyntämällä maaston muotoja. Lappeenrannan kaupungin ympäristönsuojelumääräysten mukaan ilmoitus tulee tehdä ainakin seuraavista tapahtumista:

- ulkoilmakonsertti,
- moottoriurheilu- tai muu moottoriveneurheilutapahtuma,
- urheilu-, huvi-, näytös- tai muu suuri yleisötilaisuus, joka aiheuttaa erityisen häiritsevää melua,
- lentotapahtuma, lentonäytös tai tilapäinen yleisölennäytys
- muu vastaava meluhaittaa aiheuttava tapahtuma
- liikkuvaan ajoneuvoon tai muuhun kulkuvälineeseen asennettujen äänentoistolaitteiden käytöstä ulkona mainos- tai muussa tarkoituksessa.

Meluilmoitus tulee tehdä viimeistään 30 vuorokautta ennen tilaisuutta Lappeenrannan seudun ympäristötoimeen. Ilmoituslomake löytyy Lappeenrannan kaupungin internetsivulta lomakepankista. Ilmoituksen voi jättää joko sähköisesti tai postitse. Ilmoituksesta tehdään maksullinen päätös, jossa voidaan edellyttää toiminnanharjoittajalta melumittauksia ja niiden raportointia. Joissakin tilanteissa riittää pelkkä tiedottaminen. Meluilmoitusasioissa voi olla yhteydessä Lappeenrannan seudun ympäristötoimen ympäristötarkastajaan. (Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 21; Ympäristönsuojelulaki 118:1 ja 3; Lappeenranta 2015h.)

4.4.6 Eläimet tapahtumissa

Jos yleisötilaisuudessa on esim. poniratsastusta tai näytteillä pieneläimiä kuten kaneja, on eläimet ja niihin liittyvä toiminta keskitettävä tapahtuma-alueella suunnitellusti. Eläimistä ei saa aiheutua vaaraa tapahtumavieraille eikä pölystä, jätöksistä tai hyönteisistä saa olla haittaa myytävälle tai tarjottaville elintarvikkeille. Eläimillä tulee olla lajille ominaisesti tilaa, ravintoa, juomaa ja mahdollisuus lepoon sekä säänsuoja. Lisätietoja voi kysyä Lappeenrannan seudun ympäristötoimen valvontaeläinlääkäriltä. (Ouka 2015; Lappeenranta 2015i.)

Tuotantoeläimille kuten esimerkiksi märehitijät ja siipikarja on lisäksi omaa ohjeistusta tapahtumapaikan rekisteröinnistä eläinten pitopaikaksi ja tuolloin pitää olla yhteydessä Etelä-Suomen aluehallintovirastoon. (Ouka 2015.)

Yleisötilaisuudessa tapahtumavieraiden lemmikkieläinten tuominen tapahtuma-alueelle ja mm. myyntikojujen välisille kulkukäytävälle on sallittua. Yleisötilaisuuden järjestäjä voi myös tarvittaessa kieltää lemmikkieläimien tuomisen tapahtuma-alueelle. (Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 14.)

Järjestyslaissa yleisen järjestyksen ja turvallisuuden säilymiseksi säädetään koirakurista. Koirakuripykälä ei koske virantoimituksessa käytettävää valtion omistamaa koiraa, vartiointitehtävässä olevaa vartijan koiraa, palvelutehtävässä olevaa koulutettua pelastuskoiraa, liikuntavammaisen avustajakoiraa eikä näkövammaisen opaskoira. Järjestyslain mukaan koira on pidettävä taajamassa kytkettynä ja lisäksi on lueteltu paikkoja, joihin koiraa ei saa päästää. Tällaisia koirille ja myös kissoille ei sallittuja paikkoja ovat yleinen uimaranta, lasten leikkipaikka, tori toriaikana, yleiseen käyttöön kunnostettu latu tai urheilukenttä, jollei se ole erikseen ilmoitettu sallituksi. Koiran omistaja tai haltija vastaa lemmikistään ja hänen on myös pidettävä huolta siitä, ettei koiran uloste jää taajama-alueella ympäristöön. (Järjestyslaki 14:1–2 ja 4 §.)

4.4.7 Tilapäinen leirintäalue

Yleisötapahtuma voi olla luonteeltaan sellainen, että siihen kuuluu tilapäisen leirintäalueen järjestäminen. Ulkoilulain mukaan tilapäinen leirintäalue on alue, jolla on tarkoitus majoittua yli 100 henkilöä enintään 14 vuorokauden ajaksi teltoihin,

matkailuajoneuvoihin tai matkailuperävaunuihin (Ulkoilulaki 25:1 §; Leskinen, S. 2011, liite, 20.)

Tilapäisestä leirintäalueesta tulee tehdä ilmoitus kolme kuukautta ennen toiminnan aloittamista. Leirintäalueen sijoittamisessa ja rakentamisessa on huomioitava mm. turvallisuus, ympäristö, jätehuolto, vesi- ja jätevesihuolto, palo- ja liikenneturvallisuus. Ilmoitus tehdään Lappeenrannan seudun ympäristötoimen ympäristönsuojeluviranomaiselle. Ilmoituslomake löytyy Lappeenrannan kaupungin internetsivulta. (Lappeenranta 2015j.)

4.4.8 Maasto- ja vesiliikennelain mukainen lupa

Yleisötilaisuus voidaan järjestää myös maanomistajan tai vesialueen haltijan luvalla maastossa, jäällä tai vesistössä. Tällaisia yleisötilaisuuksia ovat esim. maastoajoneuvojen off road-kilpailut, moottorikelkka- ja mönkijäkilpailut, enduroajot, moottorivene- ja vesiskootterikilpailut. Maastoliikennelain mukaan tällaiselle toiminnalle on haettava lupa ympäristönsuojeluviranomaiselta, jos tapahtumasta on odotettavissa huomattavia haittoja luonnolle, muulle ympäristölle, asutukselle, yleiselle virkistyskäytölle, kalastuksella tai muulle yleiselle tai yksityiselle edulle. Vesiliikennelain mukaan vastaava lupa on haettava ympäristönsuojeluviranomaiselta, jos tapahtumasta on odotettavissa merkityksellisiä ympäristöhaittoja. Lupaa haetaan vapaamuotoisella hakemuksella. Lainsäädäntö ei mainitse hakuaikaan ehtoja, mutta lupakäsittelyyn kannattaa kuitenkin varata aikaa. Jos maasto- tai vesiliikennelain mukainen lupa käsittää usean kunnan alueelle sijoittuvan yleisötilaisuuden, tällöin lupaa haetaan Kaakkois-Suomen ELY-keskukselta. Lisätietoja voi kysyä Lappeenrannan seudun ympäristötarkastajalta. (Maastoliikennelaki 30:1–2; 21:1–3; Leskinen, S. 2011, liite, 16–17; Lampinen, J. 2011, 23; Tervonen, E. 2012, liite 1.)

4.5 Rakennusvalvonta

Lappeenrannan rakennusvalvonnan sijaitsee Lappeenrannan kaupungintalon toisessa kerroksessa osoitteessa Villimiehenkatu 1. Rakennusvalvonnan asiakaspalveluaika on arkisin klo 9.00 – 12.00, muuna aikana vain ajanvarauksella. Rakennusvalvonta huolehtii mm. siitä, että rakennettu ympäristö on terveellinen, turvallinen ja kestävä. (Lappeenranta 2015k.)

4.5.1 Toimenpidelupa ja kokoontumistilan enimmäishenkilömäärien vahvistaminen

Yleisötilaisuuksissa on usein tilapäisiä rakennelmia kuten esiintymislavoja, katsomoita, teltoja, aitoja tai laitureita, joiden rakentaminen tai pysyttäminen pääsääntöisesti vaativat toimenpideluvan. Maankäyttö- ja rakennuslaissa on lueteltu toimenpideluvanvaraiset toimenpiteet, joita on mm. rakennelma, yleisörakennelma, liikuteltava laite ja aitaaminen. Toimenpidelupaa haetaan joko sähköisesti, linkki e-lupaun löytyy Lappeenrannan kaupungin internetsivulta. Internetsivulta löytyy myös lupahakemuslomake kirjallisesti haettavaa lupaa varten. Lain-säädäntö ei ohjeista, milloin lupahakemus pitää viimeistään jättää. Lupahakemuksen käsittelyaika vaihtelee keskimäärin kahdesta viikosta reiluun kuukauteen. Käsittelyaika riippuu esim. siitä, kuinka nopeasti saadaan tarvittavat lausunnot muilta viranomaisilta ja onko hakemuksessa mukana tarvittavat liitteet. On myös hyvä huomioida, että kun päätös on tehty, niin se saa lainvoiman 14 vuorokauden kuluttua, jolloin toimenpiteeseen voi ryhtyä. Toimenpidelupapäätös on maksullinen. (Maankäyttö- ja rakennuslaki 126a:1 §; Lappeenranta 2015l.)

Jos yleisötilaisuudessa on tarve pienemmille yleisöteltoille ja muille vastaaville siirrettäville rakennuksille tai rakennelmille, voidaan julkiseen kaupunkitilaan niitä pysyttää ilman rakennusvalvonnan lupaa. Pienet yleisöteltat, rakennukset ja rakennelmat voivat olla pystytettynä paikallaan ja käytössä yhden viikon ajan. (Lappeenrannan rakennusjärjestys, kohta 11.8.)

Jos toimenpidelupa koskee kokoontumistilaa, toimenpideluvassa vahvistetaan kyseisessä tilassa samanaikaisesti sallittujen henkilöiden enimmäismäärä. Kokoontumistilalla tarkoitetaan tilaa, jossa järjestetään esim. konsertteja, näyttelyitä tai julkisia juhlia. Kokoontumistilassa on laitettava näkyvälle paikalle ilmoitus sallitusta henkilöiden enimmäismäärästä. (Maankäyttö- ja rakennusasetus 54:1 §; Leskinen, S. 2011, liite, 16.)

Epäselvissä tapauksissa on hyvä olla yhteydessä rakennusvalvontaan. Yleisöta-
pahtumien lupa-asioita hoitaa rakennusvalvonnassa tarkastusinsinööri.

4.6 Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Lappeenrannan alueella Etelä-Suomen aluehallintovirasto palvelee Kouvolan toimipaikassa. Kouvolan toimipaikka sijaitsee osoitteessa Kauppamiehenkatu 4. Neuvontapalvelu on aluehallintovirastoissa maksutonta ja virastot ovat avoinna arkisin klo 8.00 – 16.15. Jos asian hoitaminen vaatii henkilökohtaista asiointia, tulee tapaamisesta sopia etukäteen. Etelä-Suomen aluehallintoviraston puhelinvaihteen numero on 0295 016 000. Viralliseen asiointiin on varattu sähköposti-osoite muotoa kirjaamo.etela(at)avi.fi. Viralliseen asiointiin tarkoitettuun sähköpostiin tulevat asiakirjat kirjaamo ottaa vastaan, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa lähettäjälle tiedon asiaa hoitavasta viranomaisesta. Neuvontaan on varattu sähköpostiosoite info.etela(at)avi.fi. (Avi 2015d; Avi 2015e.)

4.6.1 Alkoholin anniskelulupa

Jos yleisötilaisuudessa on tarkoitus harjoittaa anniskelutoimintaa, tulee ravintoiloitsijan hakea ja saada anniskelulupa. Anniskelulupa on toiminnanharjoittaja ja anniskelupaikkakohtainen. Lupahakemuksen keskimääräinen käsittelyaika on noin kuukausi. Hakemuksen käsittelyyn on hyvä varata kuitenkin aikaa yhdestä kahteen kuukauteen. (Avi 2015f.)

Yleisötilaisuuksiin myönnettävä anniskelulupa on nimeltään tilapäinen anniskelulupa. Tilapäinen anniskelulupa on voimassa korkeintaan yhden kuukauden. Tilapäisen anniskeluluvan myöntämisen vaatimukset ovat samat kuin toistaiseksi myönnettävässä luvassa. Anniskelulupaa myöntäessä arvioidaan tilaisuuden luonne, paikan sopivuus ja anniskelujärjestelyt. Anniskelulupaa ei välttämättä myönnetä yleisötilaisuuteen, joka on urheilutapahtuma, luonteeltaan perhetapahtuma tai tilaisuuteen odotetaan osallistuvan runsaasti lapsia tai nuoria. Linkki anniskelulupaan liittyviin hakemuslomakkeisiin löytyy Aluehallintoviraston internet-sivulta. (Avi 2015g.)

Anniskelulupahakemuksesta tehdään maksullinen päätös. Aluehallintovirasto perii maksun sekä myönteisistä että kielteisistä päätöksistä. (Avi 2015h.)

4.7 Kaakkois-Suomen ELY-keskus

ELY-keskuksen eli elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen Lappeenrannan asioita hoidetaan Kaakkois-Suomen ELY-keskuksessa. Kaakkois-Suomen ELY-keskuksen toimipisteet ovat Kouvolassa osoitteessa Salpausselänkatu 22 ja Lappeenrannassa osoitteessa Kauppakatu 40 D. Kaakkois-Suomen ELY-keskus on avoinna arkisin klo 8.00 – 16.15, kirjaamon sähköposti on muotoa kirjaamo.kaakkois-suomi(at)ely-keskus ja puhelinvaihteen numero on 0295 029 000. (Ely-keskus 2015a.)

4.7.1 Myyntiluvan hakeminen maantien varrelle

Jos yleisötilaisuuteen liittyen on tarkoitus harjoittaa tilapäistä myyntitoimintaa maantien varrella, vaatii toiminta ELY-keskuksen kanssa tehtävän sopimuksen. Myyntitoimintaan suunniteltu paikka pitää olla liikenneturvallisuuden kannalta sopivalla paikalla esim. muun kuin moottoritien levähdysalueella tai yksityisellä alueella. Myynti voi tapahtua suoraan autosta tai myyntipöydältä. Myyntitoiminnasta kertova kyltti voidaan sallia tietyin edellytyksin ja sen pystyttämiseen haetaan lupa ELY-keskukselta (Opinnäytetyön kohta 4.7.2.). Myyntisopimus tehdään hakemuksen perusteella. Hakemus on vapaamuotoinen ja sen käsittely kestää noin kaksi viikkoa. Hakemuksesta tehdään maksullinen päätös. Maksujen määrästä löytyy tietoa ELY-keskuksen internetsivulta. (Ely-keskus 2015b.)

4.7.2 Yleisötilaisuuksiin opastaminen yleisiltä teiltä

Jos yleisötilaisuuksiin tarvitaan opastamista kyltein yleisiltä teiltä, on kysymyksessä tilapäiset opasteet. Tilapäisiä opasteita käytetään yleisötilaisuuksien ja matkailijoita palvelevan myyntitoiminnan opastuksessa. Tilapäiset opastusmerkit ovat kevytrakenteisia, valkopohjaisia tauluja, joissa kerrotaan kohteen nimi ja tarvittaessa kohteen suunta ja etäisyys. Tilapäiselle opastukselle haetaan lupaa ELY-keskukselta vapaamuotoisella hakemuksella, joka on otsikoitu ”Hakemus tilapäiselle opastukselle”. ELY-keskuksen mukaan yleisötilaisuutta suunnitellussa on otettava yhteyttä luvan myöntäjään hyvissä ajoin mm. suuren yleisötilaisuuden osalta jopa puoli vuotta aikaisemmin. Opastuslupa on maksullinen ja tieto maksujen suuruudesta löytyy ELY-keskuksen internetsivulta. (Ely-keskus 2015c.)

4.7.3 Tapahtumien järjestäminen tiealueella

Tietynlaiset yleisötilaisuudet voivat vaatia tiealueen käyttöä tilaisuuden toteuttamiseen kuten urheilukilpailut, kansanjuhlat, festivaalit, paraatit ja erilaiset näytökset. Normaaliliikenteestä poikkeavat tapahtumat vaativat ELY-keskuksen tai poliisin luvan, jos yleisötilaisuus edellyttää tien sulkemista muulta liikenteeltä (Opin näytetyön kohta 4.2.3.). Tiealueen käyttö lupaa haetaan ELY-keskukselta vapaa-muotoisesti hyvissä ajoin jopa puoli vuotta aikaisemmin, jos on kysymyksessä mittavat järjestelyt. Hakemuksen sisällöstä ja luvan maksun suuruudesta on kerrottu ELY-keskuksen internetsivulla. (Ely-keskus 2015d.)

4.8 Lappeenrannan Energia Oy

Lappeenrannan Energia Oy tuottaa ja myy vesi- ja energiapalveluja sekä hallinnoi ja kehittää jakeluverkkoja. Lappeenrannan Energia Oy:n asiakaspalvelu on avoinna arkisin klo 8.00 – 16.00 ja juhlapyhien aattopäivinä klo 8.00 – 15.00, jolloin yhteyden saa palvelunumerolla 020 690 505. Asiakaspalvelun käyntiosoite on Simolantie 18 ja sähköposti muotoa asiakaspalvelu(at)lreoy.fi. (Lappeenrannanenergia 2015.)

4.8.1 Tilapäinen sähköenergia

Yleisötilaisuuden järjestäminen vaatii usein paikalle sähköenergiaa erilaisia sähkölaitteita ja valaisemista varten. Yleisötilaisuuden tapahtumapaikan vuokraajalta kannattaa ensin tiedustella sähköenergian saatavuutta. Yleisötilaisuuksissa on kiinnitettävä huomiota sähköturvallisuuteen; sähkölaitteet on suojattava sateelta sekä ilkeiltä ja sähköjohdot on pidettävä pois kulkureiteiltä. (Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 21.)

Mikäli sähköpisteitä ei tapahtumapaikalla ole saatavilla, sähköenergiajärjestelyissä auttaa Lappeenrannan Energia Oy. Kun sähkönkäytölle on määräaikainen ja kertaluonteinen tarve, niin sähköenergiasta tehdään tilapäinen liittymissopimus. (Lappeenrannan Energiaverkot Oy:n sähkönkäyttöpaikkojen liittymisehdot 1.1.2015, 3.) Lappeenrannan Energia Oy:stä on puhelimitse varmistettu 4.5.2015, että suositeltava aika tehdä tilapäinen liittymissopimus on vähintään 14 vuorokautta ennen sähkön kytkemistä.

4.8.2 Tilapäinen vesi- ja viemärihuolto

Ihanteellista on, jos yleisötilaisuus pysytään järjestämään paikalla, jossa on valmiina vesijohto, viemäröinti ja salaojitus. Infrastruktuurin erikseen rakentaminen yleisötilaisuutta varten tietää järjestäjälle lisäkustannuksia. Talousvettä tarvitaan yleisötilaisuudessa, jos tilaisuudessa on mm. elintarvikkeiden myyntiä tai tarjoilua tai tarve tulee järjestää tilapäinen leirintäalue. (Lampinen, J. 2011, 41; Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 21.)

Jos kuitenkin yleisötilaisuus järjestetään paikassa, jossa infrastruktuuria ei ole, veden tarve ja viemäriveden määrä on hyvä ennakoida etukäteen. Suuremmissa yleisötilaisuuksissa määrät voivat muotoutua niin suuriksi, että vesi- ja jätevesiasiat on helpointa hoitaa Lappeenrannan Energia Oy:n kanssa.

4.9 Tekijänoikeusasiat

Tekijänoikeuksilla tarkoitetaan henkilön oikeuksia luomaansa teokseen. Tekijänoikeuksista on kysymys, kun julkisella paikalla esitetään esim. musiikkia tai valokuvia. Tekijänoikeuksilla suojataan luovien alojen työntekijöitä. (Leskinen, S. 2011, liite, 21.)

Teoksena voidaan pitää kirjallista tai suullista esitystä, sävellystä, näyttämöteosta, elokuvateosta, valokuvateosta tai muuta kuvataiteen teosta. Teos on myös rakennustaiteen, taidekäsityön tai taideteollisuuden tuote. Kirjallisena teoksena voidaan pitää myös karttaa, selittävää piirustusta tai graafista tai plastillisesti muotoiltua teosta tai tietokoneohjelmaa. (Tekijänoikeuslaki 1 §.)

4.9.1 Teosto

Teosto on säveltäjien, sanoittajien, sovittajien ja musiikinkustantajien tekijänoikeusjärjestö. Musiikin käyttäjät hankkivat Teostosta luvan musiikin käyttöön. Teostokorvaukset Teosto tilittää musiikin tekijöille. (Teosto 2015a.)

Musiikinkäyttöluvan hakee se taho, joka käyttää musiikkia yleisötilaisuudessa. Lupa haetaan ennen yleisötilaisuuden alkua. Yleisötilaisuuksiin tarvitaan tapahtumalupa ja sen voi hakea verkossa; linkki sähköiseen hakuun löytyy Teoston internetsivulta kuten myös lupamaksujen määrät. (Teosto 2015b.)

4.9.2 Gramex ry

Gramex ry on esittävien taiteilijoiden ja äänitteiden tuottajien tekijänoikeusyhdistys. Gramex valvoo ja edistää taiteilijoiden ja tuottajien tekijänoikeuslaissa säädettyjä oikeuksia. Gramexilta saa sopimuksia äänitemusiikin ja musiikkivideoiden käyttöön. (Gramex 2015a.)

Gramexin lupaa on voinut 7.1.2015 alkaen hakea samalla tapahtumaluvalla kuin Teoston lupaa. Myös Gramexin internetsivulta löytyy linkki sähköiseen hakuun. Tapahtumalupa on Teoston ja Gramexin yhteinen ja Teosto hoitaa hakemiseen ja laskutukseen liittyvät käytännöt. (Gramex 2015 b; Teosto 2015b.)

4.10 Muuta yleisötilaisuuksiin läheisesti liittyvää

4.10.1 Vakuutukset

Eri viranomaisilta haettavat luvat, erilaiset ilmoitukset ja muu viranomaisten kanssa tehtävä yhteistyö eivät poista yleisötilaisuuden järjestäjän vastuuta. Jos yleisötilaisuudessa tapahtuu kaikesta huolimatta tapaturmia tai muita onnettomuuksia, korvausvastuu on yleisötilaisuuden järjestäjällä. Erilaisten vakuutusten tarve kannattaa selvittää vakuutusyhtiön kanssa ja miettiä tapauskohtaisesti huomioiden yleisötilaisuuden luonne ja kuinka suurta kävijämäärää tilaisuus koskettaa. (Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 26.)

Vastuuvakuutus kattaa yleisötilaisuudessa korvausvastuun yleisöä, toimihenkilöitä tai muita ulkopuolisia kohdanneessa henkilö- tai esinevanhingosta. Kokoon-tumislain mukaan poliisi voi määrätä yleisötilaisuuden järjestämisen edellytykseksi, että järjestäjällä on riittävä vastuuvakuutus. (Kokoon-tumislaki 16 §; Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 26.)

4.10.2 Tiedottaminen

Yleisötilaisuudesta tiedottaminen on tärkeä osa onnistuneen yleisötapahtuman järjestämistä. Yleisötilaisuudesta tiedotetaan niitä tahoja, joiden toimintaan yleisötilaisuudella voi olla vaikutusta, mutta joille ei ole tarvinnut tehdä erillisiä lupa-

hakemuksia tai ilmoituksia. Tällaisia tiedotettavia tahoja ovat mm. alueella liikennöivät ja lähialueen asukkaat. (Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 18.)

Tiedottamista suunnitellessa on hyvä selvittää seuraavat asiat:

- kuka tiedottaa,
- kenelle tiedotetaan,
- mitä tiedotetaan,
- milloin tiedotetaan ja
- millä tiedotusvälineillä. (Iiskola-Kesonen, H. 2004, 63–65.)

4.10.3 Ensiapu

Yleisötilaisuuden järjestäjän tulee varautua yleisötilaisuuden ensiavun järjestämiseen. Järjestäjä on vastuussa ensiapuvalmiudesta ja lisäävun järjestämisestä. Ensiavun järjestämisen tarve ja ensiapuryhmien määrä riippuu yleisötilaisuuden luonteesta ja kävijöiden määrästä. (Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012, 24.)

Suomen Punaisen Ristin Kaakkois-Suomen Lappeenrannan ensiapuryhmän tilaus- ja yhteyshenkilö on Marketta Hagman, sähköposti on muotoa marketta.hagman(at)luukku.com ja puhelinnumero on 040 7318 552. Päivystyspuhelinnumero on 044 2595 188. (Rednet.punainenristi 2015.)

4.10.4 Esteettömyys

Esteettömyys mahdollistaa ihmisten tasavertaisen osallistumisen yleisötilaisuuteen. Esteettömyyden huomioiminen on yhdenvertaisuutta ja osa kestävästä kehitystä. Esteettömyys ei tarkoita vain liikkumisen esteettömyyttä vaan siinä huomioidaan myös näkemiseen, kuulemiseen, kommunikaatioon ja sähköiseen viestintään liittyviä tekijöitä. Esteetön ympäristö on välttämätön monille ihmisryhmille, mutta auttaa myös muita kuten lastenvaunujen kanssa kulkevia, tavaroiden siirtämistä ja puhtaanapitoa. (Esteeton 2015.)

4.10.5 Ekologisuus

Yleisötilaisuus voidaan arvioida kestäväksi ja ekologiseksi esim. seuraavien toimintatapojen toteutuessa:

- luonnonympäristön huomioiminen ja säästäminen,
- joukkoliikenteen ja kimpakyytien suosiminen, jolloin yksityisautoilu ja pysäköintiongelmät vähenevät,
- energian ja veden kulutuksen minimoiminen,
- uusiutuvien energiamuotojen käyttäminen,
- hankintojen ja materiaalien hyvä kierrätettävyys,
- jätteiden määrän minimoiminen ja niiden ohjaaminen uusiokäyttöön.

Kestävä kehitys on ekologisen, sosiaalisen ja taloudellisen yhteiskuntavastuun huomioimista omassa toiminnassa. Kestävä kehitys edistää ja suosii kestäviä toimintatapoja, säästää energiaa ja luonnon raaka-aineita, vähentää päästöjä, jätteiden määrää sekä edistää luonnon monimuotoisuutta ja sen säilymistä. (Lampinen, J. 2011, 11–13.)

5 Yhteenveto

Monipuoliset yleisötilaisuudet ja niiden runsas tarjonta tekevät tapahtumapaikkakunnasta vireän ja raikkaan. Yleisötilaisuus on käytännössä tuotteistettu palvelu, joka tuo mukanaan paljon positiivisia vaikutuksia ympäristöön. Asukkaille paikkakunta, jolla on paljon tapahtumia luo kotiseutuylpeyttä ja asumisviihtyisyyttä. Yleisötilaisuudet lisäävät sosiaalista kanssakäymistä, luovat yhteisöllisyyttä ja lisäävät henkistä hyvinvointia. Tapahtumapaikkakunta hyötyy, kun turistit kiinnostuvat alueesta ja siellä järjestettävistä tapahtumista. Turistien mukana aina jää taloudellista hyötyä alueen majoitus- ja ravitsemisliikkeille sekä vähittäiskaupalle. Turistit tuovat alueelle myös lisäarvoa kertoessaan eteenpäin matkakokemuksistaan. Tämä opinnäytetyö on tehty helpottamaan yleisötilaisuuden järjestäjän työtä ja tukemaan myös eri viranomaisten välistä yhteistyötä.

Yleisötilaisuuden järjestäminen on yllättävän pitkäjänteinen tapahtumaketju. Mietittäessä yleisötilaisuuden järjestämistä tapahtumaprosessina huomaa, kuinka

pieni murto-osa prosessista on se, mikä näkyy yleisötilaisuuden asiakkaille. Ta-
pahtumaprosessissa suurin osa ajasta kuluu valmistelevaan työhön, joka kannat-
taa ottaa huomioon, kun yleisötilaisuus on vasta ajatuksen asteella.

Yleisötilaisuutta valmistellessa vastaan tulee paljon eri alan lainsäädäntöä ja vi-
ranomaisia. Jokaisella viranomaisella on oma vastuualue hoidettavanaan. Kukin
viranomainen neuvoo, ohjaa ja päättää vain oman alan lainsäädännön asioista.
Poliisilla on laajemmat valtuudet. Useassa lainsäädännössä säädetään myös
vastuusta ja velvollisuuksista, jotka koskevat yleisötilaisuuden järjestäjää.

Yleisötilaisuuden järjestäjän on syytä muistaa, että viranomaiset ovat yhteistyö-
kumppaneita. Viranomaisten kanssa on myös hyvä järjestää yhteisiä tapaamisia,
mikä edistää asioiden järjestymistä ja tuolloin myös viranomaiset tulevat tutuksi.
Tyhmiä kysymyksiä ei ole olemassa, joten neuvojen ja ohjeiden kysymistä viran-
omaisilta ei pidä arastella. Kaikilla osapuolilla on yhteinen tavoite – onnistunut
yleisötilaisuus.

Yleisötilaisuutta järjestäessä tulee myös paljon muuta aiheeseen läheisesti tai
hieman etäisemmin liittyvää. Tässä opinnäytetyössä on näitä aihetta sivuavia asi-
oita otettu esille muutamia.

6 Pohdinta

Opinnäytetyön aihe kypsyi pikkuhiljaa oman työhistoriani kautta. Aihe on tuntunut
omalta ja mielenkiintoiselta koko työn tekemisen ajan. Lähdekirjallisuutta löytyi
paljon ja paljon on myös aiheeseen liittyvää lainsäädäntöä. Lainsäädännön käyt-
täminen lähdeaineistona tuntui luontevalta, koska olin käyttänyt eri alojen lain-
säädäntöjä työssäni.

Yllätyin itse siitä, kuinka paljon tiedonhaussa täytyi turvautua internettiin. Usealta
toimialalta tietoa ja niihin liittyviä hakemuslomakkeita löytyi vain kunkin toimialan
internetsivuilta. Sähköisten palveluiden tarjonta esimerkiksi hakemusten ja ilmoi-
tusten tekemistä varten oli erittäin yleistä, mikä nopeuttaa ja helpottaa asiointia
erittäin paljon. Sähköinen asiointi vaikutti myös turvalliselta vaihtoehdolta, koska

monien hakemusten jättämistä varten tarvittiin vahva tunnistautuminen esimerkiksi pankkitunnuksilla.

Joistakin aiheista lähteitä ja tietoa löytyi runsaasti ja toisaalta oli aiheita, joista oli vaikea löytää tietoa. Haasteita matkan varrelle toi Lappeenrannan kaupungin internetsivujen uudistus. Lappeenrannan uudistetut internetsivut avautuivat 15.4.2015, ja uudistuksen jälkeen monien toimialojen internetsivulla oli puutteellisia tietoja ja linkkejä, jotka eivät avautuneet.

Opinnäytetyön runsaaseen lähdemateriaaliin tutustuminen vei paljon aikaa. Lähteisiin tutustumalla oppaan runko alkoi muotoutua kokonaisuudeksi. Opinnäytetyötä tehdessä havainnollistui konkreettisesti se tosiasia, että yleisötilaisuuden järjestäminen on työläs ja pitkäkestoinen prosessi, joka vaatii hyvää paineensietokykyä tilaisuutta järjestävälle. Lainsäädäntö velvoittaa yleisötilaisuuden järjestäjää tutustumaan eri alojen lainsäädäntöihin, ja lainsäädännössä usein on säädetty myös yleisötilaisuuden järjestäjän vastuusta. Toivottavasti tästä opinnäytetyöstä on apua yleisötilaisuuden järjestäjälle niin, että kynnyksellä toteuttamaan tilaisuuksia madaltuu.

Oppaaseen on koottu mahdollisimman kattavasti eri alojen oheistusta viranomaismenettelyistä, kun yleisötilaisuutta järjestetään Lappeenrannassa. Opas voi pääosin toimia myös muissa lähialueen kunnissa, koska monet viranomaiset toimivat seudullisesti, eivätkä pelkästään Lappeenrannan alueella. Opasta voi soveltuvien osien hyödyntää valtakunnallisesti, koska lainsäädäntö on sama koko maassa. Valtakunnan tasolla opasta hyödynnettäessä, pitää vaan muistaa paikalliskuntakohtaiset määräykset, eri viranomaisten toiminta-alueet ja mahdollisesti erilaiset virkanimikkeet.

Oppaaseen oli tarkoitus tuoda selkeyttä eri lainsäädäntöjen väljiin ilmaisuihin kuten riittävä, tarkoituksenmukainen jne. Opinnäytetyötä tehdessä osoittautui, että lainsäädäntö on monin paikoin tietoisesti kirjoitettu muotoon, jossa eri tulkintojen mahdollisuutta on olemassa. Tulkintamahdollisuuden olemassaolo on erittäin hyvä, jotta paikalliset olosuhteet ja juuri sen tietyn yleisötilaisuuden luonne ja tarpeet voidaan paremmin huomioida. Tulkinnanvaraisissa asioissa kannattaa aina olla yhteydessä kyseisen lain valvovaan viranomaiseen.

Toiveena on, että tapahtumatoimisto Event Office voisi hyödyntää tätä opinnäytetyötä oman toiminnan kehittämiseen ja omien tavoitteiden toteuttamisen apuna eli kehittämään Lappeenrantaa vireänä ja innovatiivisen tapahtumakaupunkina. Yksi hyödyntämisen tapa voisi olla se, että tämän opinnäytetyön pohjalta luodaan sähköinen palvelutuote yleisötilaisuuksien järjestäjille.

Tässä opinnäytetyössä on talouden suunnittelu rajattu pois. Talouden suunnittelu on kuitenkin ratkaisevan tärkeässä roolissa, jotta yleisötilaisuus voi ylipäättään onnistua. Yleisötilaisuuden talouden suunnittelu voisi olla yksi jatkotutkimuksen aihe. Toinen jatkotutkimuksen aihe voisi olla yleisötilaisuuden markkinointi. Yleisötilaisuuden markkinointi on mielenkiintoinen prosessi ja yksi menestyksekkään yleisötilaisuuden salaisuus.

Kuviot

Kuvio 1. Lappeenrannan kaupunkiorganisaatio, s. 11

Kuvio 2. Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen organisaatio, s. 21

Kuvio 3. Lappeenrannan seudun ympäristötoimen toiminta-alue, s. 23

Taulukot

Taulukko 1. Tapahtumaprosessin kulku, s. 15

Taulukko 2. Yleisötilaisuuksien käymälöiden määrät, s. 27

Lähteet

Amk 2015a. Ylemmän AMK-tutkinon metodifoorumi. 5. Kehittämisprosessien tutkimusstrategioita. Arviointitutkimuksen strategioita. Toimintatutkimus. <http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojak-sot/0709019/1193463890749/1193464158778/1194360111832/1194360447229.html>. Luettu 8.5.2015.

Amk 2015b. Opinnäytetyön ohjausprosessi. Erilaiset opinnäytetyöt. Monimuotoisen/toiminnallinen opinnäytetyö. <http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojak-sot/030906/1113558655385/1154602577913/1154670359399/1154756862024.html>. Luettu 8.5.2015.

Avi 2015a. AVlen toiminta ja tehtävät. <http://www.avi.fi/web/avi/avien-toiminta-ja-tehtavat#.VSf1ftHGOP9>. Luettu 10.4.2015.

Avi 2015b. AVlen toiminta ja tehtävät. Toiminta-alue. <http://www.avi.fi/web/avi/toiminta-alue#.VSf5itHGOP8>. Luettu 10.4.2015.

Avi 2015c. Aiheet. Elinkeinot. Alkoholi. <http://www.avi.fi/web/avi/alkoholi#.VSf8vtHGOP8>. Luettu 10.4.2015.

Avi 2015d. Aluehallintovirastot. Etelä-Suomi. Yhteystiedot. <http://www.avi.fi/web/avi/avi-etela-suomi-yhteystiedot#.VUYC0dHGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Avi 2015e. Aluehallintovirastot. Etelä-Suomi. Yhteystiedot. Toimipaikat ja asiointi. <http://www.avi.fi/web/avi/etela-suomi-toimipaikat-ja-asiointi#.VUYDXNHGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Avi 2015f. Aiheet. Elinkeinot. Alkoholi. Anniskeluluvat. <http://www.avi.fi/web/avi/anniskeluluvat#.VUYImdHGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Avi 2015g. Aiheet. Elinkeinot. Alkoholi. Anniskeluluvat. Tilapäinen anniskelulupa. <http://www.avi.fi/web/avi/tilapainen-anniskelulupa#.VUYJQ9HGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Avi 2015h. Aiheet. Elinkeinot. Alkoholi. Anniskeluluvat. Maksut. <http://www.avi.fi/web/avi/maksut#.VUYOQ9HGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Ekjh 2015 a. <http://www.ekjh.fi/index.html>. Luettu 26.4.2015.

Ekjh 2015b. Yhteystiedot. <http://www.ekjh.fi/yhteystiedot.html>. Luettu 26.4.2015.

Ekpelastuslaitos 2015a. Yhteystiedot. Asiakaspalvelunumerot. <http://www.ekpelastuslaitos.fi/Yhteystiedot/Asiakaspalvelunumerot>. Luettu 22.4.2015.

Ekpelastuslaitos 2015b. Riskienhallinta. Omatoiminen varautuminen. <http://www.ekpelastuslaitos.fi/Riskienhallinta/Omatoiminen-varautuminen>. Luettu 22.4.2015.

Ekpelastuslaitos 2015c. Hallinto. Organisaatio. <http://www.ekpelastuslaitos.fi/Hallinto/Organisaatio>. Luettu 23.4.2015.

Ely-keskus 2015a. ELY-keskukset. Kaakkois-Suomi. <https://www.ely-keskus.fi/web/ely/ely-kaakkois-suomi#.VUYZh9HGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Ely-keskus 2015b. Aiheet. Liikenne. Luvat. Myyntitoiminta maantien varrella. <https://www.ely-keskus.fi/web/ely/myyntitoiminta-maantien-varrella#.VUYbo9HGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Ely-keskus 2015c. Aiheet. Liikenne. Luvat. Opasteet ja mainokset. Tilapäiset opasteet. <https://www.ely-keskus.fi/web/ely/tilapaiset-opasteet#.VUYeq9HGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Ely-keskus 2015d. Aiheet. Liikenne. Luvat. Tapahtumien järjestäminen tiealueella. <https://www.ely-keskus.fi/web/ely/tapahtumien-jarjestaminen-tiealueella#.VUYho9HGPIU>. Luettu 3.5.2015.

Esteeton 2015. Esteettömyys. <http://www.esteeton.fi/portal/fi/esteettomyys/>. Luettu 4.5.2015.

Etelä-Karjalan jätehuoltomääräykset 1.1.2015 alkaen. Hyväksytty Etelä-Karjalan jätelautakunnassa 21.10.2014 § 34.

Evira, Elintarvikehygieniayksikkö. 2012. Ulkomyyntiohje. Ohje 16022/3.

Evira 2015. Elintarvikkeet. Valmistus ja myynti. <http://www.evira.fi/portal/fi/elintarvikkeet/valmistus+ja+myynti/>. Luettu 25.4.2015.

Gramex 2015a. Tietoa Gramexista. http://www.gramex.fi/fi/tietoa_gramexista. Luettu 4.5.2015.

Gramex 2015 b. Musiikin käyttösopimukset. http://www.gramex.fi/fi/musiikin_kayttasopimukset/tausta- ja_tanssimusiikki_seka_yleisatapahtumat/tapahtumat_ja_yleisatilaisuudet/lupa_yksittaiseen_tilaisuuteen/huvi_hinnasto. Luettu 4.5.2015.

Iiskola-Kesonen, H. 2004. Mitä, miksi, kuinka? Käsikirja tapahtumajärjestäjille. Helsinki. Suomen Liikunta ja Urheilu ry.

Koivisto, J. 2015. Yksi euro voi tuottaa 1,7 euroa. Lappeenrannan Uutiset, viikonvaihte 14. – 15.2.2015, 18.

Lampinen, J. 2011. Ekologisen ja turvallisen yleisötilaisuuden järjestämisopas. Sastamala: Vammalan Kirjapaino Oy.

Lappeenrannanenergia 2015. Lappeenrannan Energia. Konserni. Yhteystiedot. <http://www.lappeenrannanenergia.fi/konserni/yhteystiedot/Sivut/default.aspx>. Luettu 3.5.2015.

Lappeenrannan Energiaverkot Oy:n sähkökäyttöpaikkojen liittymisehdot 1.1.2015. Energiateollisuus ry:n suosittelemat. LE 2014.

Lappeenrannan kaupungin konsernihallinto 2015. Lappeenrannan kaupungin intranet. Luettu 6.4.2015.

Lappeenrannan rakennusjärjestys. Hyväksytty Lappeenrannan kaupunginvaltuustossa 14.11.2011.

Lappeenranta 2015a. Kaupunki-info. <http://www.lappeenranta.fi/Suomeksi/Kaupunki-info>. Luettu 6.4.2015.

Lappeenranta 2015b. Palvelut. Päätöksenteko. <http://www.lappeenranta.fi/Suomeksi/Palvelut/Paatoksenteko>. Luettu 6.4.2015.

Lappeenranta 2015c. Hallinto. Kaupunkiorganisaatio. <http://www.lappeenranta.fi/Suomeksi/Hallinto/Kaupunkiorganisaatio>. Luettu 6.4.2015.

Lappeenranta 2015d. Palvelut. Ympäristö. Ympäristötoimen yhteystiedot. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Ymparisto/Ymparistotoimen-yhteystiedot>. Luettu 23.4.2015.

Lappeenranta 2015e. Palvelut. Ympäristö. Valvontasuunnitelmat ja maksutaksat. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Ymparisto/Valvontasuunnitelmat-ja-maksutaksat>. Luettu 24.4.2015.

Lappeenranta 2015f. Palvelut. Ympäristö. Kuluttajaturvallisuus. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Ymparisto/Kuluttajaturvallisuus>. Luettu 25.4.2015.

Lappeenranta 2015g. Palvelut. Ympäristö. Elintarvikevalvonta. Tilapäinen myynti ja tarjoilu. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Ymparisto/Elintarvikevalvonta/Tilapainen-myynti-ja-tarjoilu>. Luettu 25.4.2015.

Lappeenranta 2015h. Palvelut. Ympäristö. Ympäristövalvonta ja lupa-asiat. Ympäristönsuojelumääräykset. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Ymparisto/Ymparistovalvonta-ja-lupa-asiat/Ymparistonsuojelumaaraykset>. Luettu 26.4.2015.

Lappeenranta 2015i. Palvelut. Ympäristö. Eläimet ja eläinlääkintähuolto. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Ymparisto/Elaimet-ja-elainlaakintahuolto>. Luettu 27.4.2015.

Lappeenranta 2015j. Palvelut. Ympäristö. Yleisötapahtumien järjestäminen. Tilapäinen leirytyminen. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Ymparisto/Yleisotahtumien-jarjestaminen/Tilapainen-leirytyminen>. Luettu 27.4.2015.

Lappeenranta 2015k. Palvelut. Rakentaminen ja maankäyttö. Rakentaminen. Rakennusvalvonta. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Rakentaminen-ja-maankaytto/Rakentaminen/Rakennusvalvonta>. Luettu 29.4.2015.

Lappeenranta 2015l. Palvelut. Rakentaminen ja maankäyttö. Rakentaminen. Rakennusvalvonta. Luvan hakeminen. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Rakentaminen-ja-maankaytto/Rakentaminen/Rakennusvalvonta/Luvan-hakeminen>. Luettu 29.4.2015.

Lappeenranta 2015m. Palvelut. Rakentaminen ja maankäyttö. Rakentaminen. Rakennusvalvonta. Lupamaksut. <http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Rakentaminen-ja-maankaytto/Rakentaminen/Rakennusvalvonta/Lupamaksut>. Luettu 29.4.2015.

Lappeenranta 2015n. Lappeenranta. <http://www.lappeenranta.fi/fi>. Luettu 6.5.2015.

Leskinen, S. 2011. Tapahtumajärjestäjän opas. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Matkailun koulutusohjelma. Opinnäytetyö.

Ouka 2015. Oulu. Ajankohtaista. Oulun seudulla tapahtuu. Tapahtumajärjestäjän opas. Luvat. <http://www.ouka.fi/oulu/ajankohtaista/luvat#elaimet>. Luettu 27.4.2015.

Poliisi 2015a. Yhteystiedot. Kaakkois-Suomen poliisilaitos. <http://www.poliisi.fi/kaakkois-suomi>. Luettu 19.4.2015.

Poliisi 2015b. Tietoa poliisista. Organisaatio. http://www.poliisi.fi/tietoa_poliisista/organisaatio. Luettu 8.4.2015.

Poliisi 2015c. Luvat. Muut poliisin myöntämät luvat. Ilmoitus yleisötilaisuudesta. http://www.poliisi.fi/luvat/ilmoitus_yleisotilaisuudesta. Luettu 19.4.2015.

Poliisi 2015d. Luvat. Palveluhinnasto ja maksaminen. Maksaminen ja ajanvaraus. http://www.poliisi.fi/luvat/maksaminen_ja_ajanvaraus. Luettu 19.4.2015.

Poliisi 2015e. Luvat. Muut poliisin myöntämät luvat. Rallikilpailut ja tien sulkulupa. http://www.poliisi.fi/luvat/rallikilpailut_ja_tien_sulkulupa. Luettu 21.4.2015.

Rednet.punainenristi 2015. Ensiapuryhmät Lappeenranta ja Lauritsala. <https://rednet.punainenristi.fi/node/6291>. Luettu 4.5.2015.

Tapahtumajärjestäjille paras mahdollinen toimintakenttä. 2015. Vartti, 22.2.2015, 15.

Tapahtumatoimisto Tampere Event Office. 2012. Tapahtumajärjestäjän opas.

Teosto 2015a. Musiikin käyttäjille. <http://www.teosto.fi/kayttajat>. Luettu 4.5.2015.

Teosto 2015b. Musiikin käyttäjille. Ohjeita luvanhakuun. <http://www.teosto.fi/kayttajat/ohjeita-luvanhakuun>. Luettu 4.5.2015.

Tervonen, E. 2012. Luvalla on väliä Turussa – Yleisötilaisuuksien järjestämisopas. Turun ammattikorkeakoulu. Palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma. Opinnäytetyö.

Tukes 2015. Toimialat. Kuluttajaturvallisuus. Palveluntarjoajan velvollisuudet. <http://www.tukes.fi/fi/Toimialat/Kuluttajaturvallisuus/Vaatimuksia-palveluntarjoajalle/>. Luettu 12.4.2015.

Vallo, H. & Häyrynen, E. 2012. Tapahtuma on tilaisuus, tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Valvira, Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto. 2011. Suurten yleisötilaisuuksien hygieeniset järjestelyt ja jätehuolto. Ohje 14/2011. Dnro 8321/11.02.02.07/2011.

Valvira, Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto. 2012. Tupakkalaki ulkoalueilla järjestettävissä yleisötilaisuuksissa. Ohje viranomaisille 8/2012. Dnro 7845/06.10.06.00/2012.

Valvira 2015. Ohjaus ja valvonta. Tupakka. http://www.valvira.fi/ohjaus_ja_valvonta/tupakka. Luettu 25.4.2015.

Vilka, H. 2006. Tutki ja havainnoi. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Wiki.metropolia 2015. Pages. Kulttuurialan opinnäytetyöohje. Opinnäytetyön ideointi ja käynnistäminen. <https://wiki.metropolia.fi/pages/viewpage.action?pageId=57182852>. Luettu 8.5.2015.

Lainsäädäntö

Alkoholilaki 8.12.1994/1143.

Elintarvikelaki 13.1.2006/23

Järjestyslaki 27.6.2003/612.

Kokoontumislaki 22.4.1999/530.

Kuluttajaturvallisuuslaki 22.7.2011/920.

Maankäyttö- ja rakennusasetus 10.9.1999/895.

Maankäyttö- ja rakennuslaki 5.2.1999/132.

Maastoliikennelaki 22.12.1995/1710.

Pelastuslaki 29.4.2011/379.

Räjähdeasetus 28.5.1993/473.

Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404.

Terveysturvallisuuslaki 19.8.1994/763.

Tieliikenneasetus 5.3.1982/182.

Tupakkalaki 13.8.1976/693.

Ulkoilulaki 13.7.1973/606.

Valtioneuvoston asetus aluehallintovirastojen maksuista vuosina 2014 ja 2015
19.12.2013/1092.

Valtioneuvoston asetus elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, työ- ja elinkeinotoimistojen sekä kehittämis- ja hallintokeskuksen maksullisista suoritteista vuonna 2015 30.12.2014/1397.

Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 5.5.2011/407.

Vesiliikennelaki 20.6.1996/463.

Ympäristönsuojelulaki 27.6.2014/527.