##### Suuri\_yleisötilaisuus/v1\_31.8.2018

|  |  |
| --- | --- |
| kotkatunnus_pieni_sininen_25mm | **ILMOITUS SUUREN YLEISTÖTILAISUUDEN JÄTEHUOLLON JA KÄYMÄLÖIDEN JÄRJESTELYISTÄ**  **Tällä lomakkeella ilmoitat yleisötilaisuudesta johon odotetaan vähintään 500 samanaikaista vierailijaa** |
| **Ympäristöterveydenhuollon palveluyksikkö** | **DNro ja saapumispäivämäärä** (viranomainen täyttää) |

**Täytä lomake huolellisesti ja toimita täytetty lomake ympäristöterveydenhuoltoon. Voit palauttaa lomakkeen myös sähköisesti osoitteeseen ymparistoterveys@kotka.fi.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Tilaisuus | Tilaisuuden nimi ja kuvaus | |
| Tapahtumapaikka | |
| Tilaisuuden ajankohta ja kesto (päivämäärät, aikataulut, kellonajat) | |
| 2. Järjestäjä | Nimi | Y-tunnus |
| Osoite ja postitoimipaikka | |
| Sähköposti: | |
| Vastuuhenkilö (tarvittaessa erillinen selvitys vastuuhenkilöistä)    Puhelinnumero josta vastuuhenkilön tavoittaa | |
| 3. Kävijämäärät | Suurin yhtäaikainen kävijämäärä  Tapahtumaan odotetaan kävijöitä yhteensä  alle 500  500-1000  alle 5000  yli 5000  yli 50 000 | |
| 4. Talousvesijärjestelyt | Talousvesi on järjestetty seuraavasti:  Verkostovesi  Säiliö/tankki  Paloposti  Vesiletku/kesävesi  Muu, mikä? | |
| Astioiden pesujärjestelyt: | |
| Jätevesien käsittely: | |
| Järjestelyt käsien pesemiseksi: | |
| 5. Käymälät | Tilaisuuteen on varattu käymälöitä  Naisille       kpl ja miehille      , joista liikuntaesteisille soveltuu       kpl  Elintarviketyöntekijöille       kpl  Käymälöiden sijainti ja tyyppi:  Käymälöiden tyhjennyksestä vastaa: | |
| 7. Jätteet | Millaista jätettä tilaisuudessa syntyy:  Kuinka paljon ja millaisia jäteastioita varataan ja mihin: | |
| 8. Tupakointi | Tilaisuuden tupakointijärjestelyt: | |
| 8. Liitteet | Liitteenä on  Kartta tapahtuma-alueesta (merkitty käymälöiden ja jäteastioiden sijainnit)  Lista ilmoittautuneista elintarvikemyyjistä  Muu, mikä (esim. esite): | |
| 9. Allekirjoitus | Paikka ja päivämäärä | Allekirjoitus ja nimenselvennys |

Ohjeita suuren yleisötilaisuuden järjestäjälle:

JÄTTEET

Suurissa yleisötilaisuuksissa jätteet on lajiteltava. Tilaisuuden järjestäjän on varattava paikalle riittävä määrä jäteastioita jotka tyhjennetään tarpeen mukaan sekä tiedotettava tapahtumaan tulevia myyjiä ja muita toimijoita. Järjestäjä on myös vastuussa tapahtuma-alueen siivoamisesta tilaisuuden aikana ja sen jälkeen.

KÄYMÄLÄT

Käymälöitä suositellaan varattavan seuraavasti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Osallistujamäärä | Naiset | Miehet | Joista liikuntaesteisille |
| alle 50 | 1 | 1 | 1 |
| 51-250 | 2 | 2 | 1 |
| 251-500 | 3 | 3 | 1 |
| 500-750 | 5 | 4 | 1 |
| 751-1000 | 6 | 5 | 1 |
| kun osallistujia on yli 1000, varataan jokaista 250 osallistujaa kohti lisäkäymälöitä edelliseen verrattuna | +1 | +1 | 1/1000 |

Tapahtuma-alueella tulee olla selkeä opastus käymälöille. Miesten käymälöistä puolet on mahdollista korvata virtsa-altailla. Mikäli tapahtuma kestää pitkään (yli 5 tuntia) tai tapahtumassa anniskellaan alkoholia, voi käymälöiden tarve olla esitettyä suurempi. Tarvittaessa järjestäjä on velvollinen hankkimaan lisää käymälöitä.

ELINTARVIKKEET

Yleisötilaisuuden järjestäjän on hyvä toimittaa lista tapahtumaan ilmoittautuneista elintarvikemyyjistä. Toimijoiden on lisäksi tiedotettava liikkuvasta elintarvikehuoneistoon Kotkan ympäristöpalveluihin 4 vrk ennen tapahtumaa.

MELU

Mikäli tapahtumasta odotetaan kantautuvan melua ympäristöön, tulee järjestäjän tehdä meluilmoitus Kotkan ympäristöpalveluihin viimeistään 30 vrk ennen tapahtumaa.

TUPAKOINTI

Ulkotiloissa järjestettävien yleisten tilaisuuksien katoksissa, katsomoissa tai muissa tilaisuuden seuraamiseen tarkoitetuissa tiloissa joissa osallistujat oleskelevat paikoillaan on tupakointi kielletty.

LISÄTIEDOT

Lisätietoja ja -ohjeistusta saa pyytämällä valvontayksiköstä.