



OHJEITA TAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄLLE



Kouvola®



Tähän oppaaseen on koottu eri viranomaisten yhteystietoja sekä tietoa yleisimmin tarvittavista luvista ja muista asioista joista tapahtuman järjestäjän on hyvä tietää. Tapahtuman luonteesta riippuen järjestäjä voi tarvita vielä muitakin lupia kuin tässä mainitut.

Opasta päivitetään tarvittaessa. Otamme mielellämme vastaan palautteita ja ideoita pohdittaviksi.

Kiitos yhteistyökumppaneille avusta!

Palautteet sivustosta:

Kaupungin yhteisöpalvelut

Yhteisötyökoordinaattori Irene Purtilo, [irene.purtilo\(at\)kouvola.fi](mailto:irene.purtilo@kouvola.fi) tai
yhteisötyökoordinaattori Leena Järvenmäki, [leena.jarvenmaki\(at\)kouvola.fi](mailto:leena.jarvenmaki@kouvola.fi)

Päivitetty 3/2019

Muistilista

Tapahtuman järjestämisessä on muistettava monia yksityiskohtia. Lupa- ja ilmoitusasioiden hoitaminen on syytä aloittaa hyvissä ajoin jo tapahtumaa suunniteltaessa. Varaa myös aikaa viranomaisten mahdollisesti vaatimien muutosten tekemiseen.

Tapahtuman ajankohdan valinta on myös tärkeää. Kannattaa siis tarkistaa, ettei samaan aikaan ole muita, samalle kohdeyleisölle suunnattuja tapahtumia. Kaupungin tapahtumakalenteri löytyy osoitteesta www.kymenlaaksonyt.fi

Huolehdi tapahtumaasi koskevista ilmoituksista ja lupahakemuksista

3 kk ennen

- ✓ ilmoitus kaupungin ympäristölautakunnalle tilapäisestä leirintäalueesta, [sivu 15](#)

4-6 viikkoa ennen (kevään ja kesän ruuhka-aikoina aiemmin).

- ✓ lupahakemus ELY-keskukselle tapahtuman järjestämisestä tiealueella, [sivu 9](#)

4 viikkoa ennen

- ✓ elintarvikehuoneistoilmoitus, [sivu 11](#)

30 vrk ennen

- ✓ meluilmoitus kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle, [sivu 14](#)

14 vrk ennen

- ✓ pelastussuunnitelma alueen pelastusviranomaiselle, [sivu 19](#)
- ✓ ilmoitus poliisille ammattimaisen ilotulitusnäytöksen järjestämisestä [sivu 22](#)
- ✓ ilmoitus pelastuslaitokselle pyroteknisten tehosteiden käytöstä, [sivu 23](#)

5 vrk ennen

- ✓ ilmoitus pelastusviranomaiselle ilotulitteiden käytöstä, [sivu 21](#)
- ✓ ilmoitus poliisille yleisötilaisuuden järjestämisestä, [sivu 10](#)

4 arkipäivää ennen

- ✓ ulkopaikkakuntalaisten elintarvikemyyjien tulee tiedottaa terveysturvallisuudelle tulostaan, [sivu 11](#)

3 vrk ennen

- ✓ Anniskelusta tulee ilmoittaa lupaviranomaiselle, [sivu 13](#)

6 tuntia ennen

- ✓ ilmoitus poliisille ulkona järjestettävästä yleisestä kokouksesta, [sivu 11](#)

Muista ennen toiminnan aloittamista

- ✓ suuresta yleisötilaisuudesta on hyvä tehdä ilmoitus terveysturvallisuuteen, [sivu 11](#)
- ✓ elintarvikkeiden myyjistä tulee olla lista, joka pyydettyäessä toimitetaan terveysturvallisuudelle, [sivu 11](#)
- ✓ palvelun tarjoajan on laadittava toiminnastaan turvallisuusasiakirja. Pelastussuunnitelmaa ja turvallisuusasiakirjaa ei tarvitse laatia erillisinä, vaan säädetty asiakirjan sisältöä koskevat seikat voidaan koota yhteen asiakirjaan. Tästä on mainittava suunnitelmassa, [sivu 19](#)

Huomioi hyvissä ajoin ennen tapahtumaa myös

- ✓ tapahtuman järjestämiseen tarvitaan alueen omistajan tai vuokra-oikeuden haltijan lupa
- ✓ tilapäiset liikenteenohjaajat hyväksyy poliisi, [sivu 14](#)
- ✓ moottorikäyttöisillä kulkuneuvoilla tapahtuvaan kilpailujen ja harjoitusten järjestämiseen tarvitaan lupa ympäristönsuojeluviranomaiselta, [sivu 15](#)
- ✓ mainosten ja opasteiden sijoittamiseen katu- ja tiealueille tarvitaan lupa, [sivu 16](#)
- ✓ tekijänoikeuskorvaukset, [sivu 17](#)
- ✓ tavara-arpajaislupa poliisilta, [sivu 17](#)
- ✓ järjestyksenvalvojien tulee olla poliisin hyväksymiä, [sivu 19](#)
- ✓ tapahtuman järjestäjällä on velvollisuus varata riittävä ensiapuvalmius, [sivu 20](#)
- ✓ avotulen, nestekaasun ja palavien nesteiden käytöstä on hyvä neuvotella pelastuslaitoksen kanssa, [sivu 21](#)
- ✓ rakennusturvallisuudesta kannattaa neuvotella rakennusvalvontaviranomaisen kanssa, [sivu 23](#)
- ✓ poliisi voi vaatia selvityksen vastuuvakuutuksesta, [sivu 27](#)
- ✓ ilmoita tapahtumasta myös kaupungin tapahtumakalenterissa, [sivu 27](#)

Sisällysluettelo

Tapahtumapaikat	5
katu ja yleiset alueet	5
liikuntapaikat ja koulutilat	5
kaupungin kulttuuritilat	6
kaupungin näyttelytilat	8
kaupungin nuorisotilat	8
tiealueet	9
yksityiset alueet	9
Luvat ja ilmoitukset	10
maanomistajan tai vuokraoikeuden haltijan lupa	10
ilmoitus poliisille yleisötilaisuuden järjestämisestä	10
ilmoitus yleisestä kokouksesta	11
ilmoitus terveysvalvonnalle suuresta yleisötilaisuudesta	11
elintarvikemyynti	11
juomavesi	12
anniskelulupa	13
yleisiä tilaisuuksia koskeva tupakointikielto	13
meluilmoitus	14
tilapäiset liikennejärjestelyt	14
maasto- ja vesiliikennelain mukaiset kilpailut ja harjoitukset	15
ilmoitus tilapäisestä leirintäalueesta	15
elokuvien ja mainosten kuvaaminen	15
mainokset ja opasteet	16
tekijänoikeuskorvaukset	17
tavara-arpajaislupa	17
eläimet yleisötapahtumassa	18
Tapahtuman turvallisuus	19
pelastussuunnitelma	19
järjestyksenvalvonta	19
vartiointi	20
ensiapu	20
avotulen käyttö	21
kulttuuritulet (juhannuskokot, pääsiäiskokot, köyritulet yms.)	21
ilotulitteet	21
nestekaasu	22
palavat nesteet	22
pyrotekniset tehosteet	23
sähkö	23
rakennusturvallisuus	23
Ympäristöasiat	25
vesi	25
jätteet ja siivous	25
wc-tilat	26
Muut asiat	27
liputus	27
vastuuvakuutus	27
verotus	27
ilmoitus tapahtumasta	27
tapahtumakalenteriin	27
Kouvolan tapahtumayhteistyön toimintamalli	28
kaupungin tapahtuma-avustus	28
kaupungin kulttuuripalvelut	28
kaupungin viestintä	28
lähteet	29

TAPAHTUMAPAIKAT

KATU JA YLEISET ALUEET

Luvan katu- ja yleisten alueiden käyttöön erilaisia tilaisuuksia varten myöntää Kouvola kaupungin yhdyskuntatekniset palvelut tai ydinkeskustan alueella Kouvola Ydinkeskusta ry. Jos haluat vuokrata alueen tilapäiseen käyttöön hae lupa etukäteen kirjallisesti tai sähköpostitse:
asuminenjaymparisto(a)kouvola.fi

Alueiden käyttö- ja mainosluvat

Katupäällikkö Erkki Immonen
puh. 0400 750 495

Viheralueiden käyttö- ja mainosluvat

Viherpäällikkö Jouni Dahlman
tekninenjaymparisto(a)kouvola.fi

Lisätietoja

Lisätietoja sekä hakulomakkeet yhdyskuntateknisten palvelujen [nettisivulta](#) (www.kouvola.fi > asuminen ja ympäristö > kadut ja liikenne > yleisten alueiden luvat).

Jos tapahtuma-alueen omistaja ei ole tiedossa, niin kaikki kysymykset osoitteeseen [maankaytto\(a\)kouvola.fi](mailto:maankaytto(a)kouvola.fi) tai puh. 040 483 1040. Osoitteesta saa myös alueiden karttoja.

Kauppatori, kävelykatu Manski ja kauppakeskus Hansa

Kouvola Ydinkeskusta ry
Keskikatu 9, 3. krs., 45100 Kouvola
puh. 044 311 8250 tai 044 311 8251
[toimisto\(a\)kouvolydinkeskusta.fi](mailto:toimisto(a)kouvolydinkeskusta.fi)
www.kouvolydinkeskusta.fi

Kuusankosken torit, Kauppalanaukio ja Voikkaan tori

Santtu Aitala, puh. 0400 617 923
[santtu.aitala\(a\)pp.inet.fi](mailto:santtu.aitala(a)pp.inet.fi)

Inkeröisten ja Myllykosken torit

Raija Härmä/Myllykosken Latu ry
puh. 040 552 4575
[raija.harma\(a\)pp.inet.fi](mailto:raija.harma(a)pp.inet.fi)

Tapahtuman järjestämiseen tarvitaan aina alueen omistajan tai vuokraoikeuden haltijan lupa

LIIKUNTAPAIKAT JA KOULUTILAT

Kaupungin liikuntalaitosten, liikunta-alueiden ja -tilojen sekä koulujen liikuntasalien varaustilanteita voi selailla [Timmi -tilava-rausjärjestelmässä](#). Ohjelman kautta voi jättää myös hakemuksen. (www.kouvola.fi > vapaa-aika > liikunta > liikuntapaikat > liikuntatilojen varaaminen). Varauslomakkeen voi lähettää myös sähköpostin liitteenä.

Liikuntapaikkojen varaukset

[liikunta\(a\)kouvola.fi](mailto:liikunta(a)kouvola.fi) tai puh. 020 615 4220

Koulutilojen varaaminen muuhun kuin liikuntakäyttöön tehdään suoraan koulun rehtorille.

Peruskoulujen, lukioiden sekä ammattiopiston yhteystiedot kaupungin nettisivuilta:

[Peruskoulut](#) (www.kouvola.fi > kasvatus ja opetus > perusopetus > opiskelu perusopetuksessa > koulut)

[Lukiot](#) (www.kouvola.fi > kasvatus ja opetus > lukiokoulutus)

[Ammatillinen koulutus](#) (www.kouvola.fi > kasvatus ja opetus > ammatillinen koulutus)

KAUPUNGIN KULTTUURITILAT

KOUVOLATALO

Varuskuntakatu 11, Kouvola

(www.kouvola.fi > vapaa-aika > kulttuuritalot > kouvolutalo > kouvolutalon tilat)

Simelius-sali

Juhlasalissa on 317 istumapaikkaa ja 3 pyörätuolipaikkaa sekä tilava näyttämö.

Honkasali

Auditorion nousevassa katsomossa on istumapaikat 70 henkilölle.

Kokoushuoneet

Arvola (24 paikkaa), Tynnilä (24 paikkaa) ja Resiina (12 paikkaa)

Aula ja lämpiö

Tila soveltuu erikokoisten tilaisuuksien pitopaikaksi.

Lue [lisää Kouvolutalon tiloista](#).

KUUSANKOSKITALO

Kymenlaaksonkatu 1, Kuusankoski

(www.kouvola.fi > vapaa-aika > kulttuuritalot > kuusankoskitalo > kuusankoskitalon tilat)

Kuusaasali

Salissa on 500 istumapaikkaa ja 5 pyörätuolipaikkaa sekä tilava estradi.

Voikkaasali

Salissa on 206 istumapaikkaa ja 6 pyörätuolipaikkaa. Näyttämön syvyys on n. 10 metriä.

Kokoushuoneet

Hirvelä (pöydät ja tuolit 60 henkilölle penkiriveiksi tai 26–45 henkilön pöytäpaikkaa), Kyöperilä (24 paikkaa), Pilkanmaa (24 paikkaa) ja Mattila (24 paikkaa).

Lämpiö

Toisen kerroksen lämpiö soveltuu buffetruekailu-, kahvi- ja cocktail-tilaisuuksiin sekä esimerkiksi messutapahtumiin.

Ulkoalue ja pihanäyttämö soveltuvat kesäisin erilaisten tilaisuuksien pitopaikaksi.

Myyntipalvelu

myyntipalvelu(a)kouvola.fi tai
puh. 020 615 4749

Lue [lisää Kuusankoskitalon tiloista](#).



KAUPUNGINTALO

Torikatu 10, Kouvola

(www.kouvola.fi > kouvolan kaupunki > Kouvola-tietoa > tilat ja rakennukset > kaupungintalo)

Juhlasali

Juhlasalissa on istumapaikkoja permannolla 286 henkilölle. Tämän lisäksi 92 paikkaa on parvella. Yhteensä saliin mahtuu istumaan 378 vierasta.

Lämpiö

Lämpiö ns. ”sininen matto” soveltuu hyvin rennompaan cocktail- tai buffet-tilaisuuteen. Cocktail-tilaisuuteen mahtuu noin 190 henkilöä. Pöytäpaikkoihin mahtuu tarvittaessa noin 120 vierasta.

Valtuustosali

Valtuustosalissa on pöytäpaikkoja 75 henkilölle. Lisätuoleja mahtuu tilaan 25 kpl. Salin vieressä on tilaa tarjoilupöydälle.

Lue [lisää kaupungintalon tiloista](#).

TUULENSUOJA

Hallituskatu 9, Kouvola
(www.kouvola.fi > kouvola kaupunki > Kouvola-tietoa > tilat ja rakennukset > tuulensuoja)

Tilaa noin 250 vieraille. Juhlasalin pöytäpaikkoihin mahtuu 100 henkilöä. Talossa on juhlasalin lisäksi pienempiä saleja ja koontumistiloja. Oma keittiö, ei tarjoiluvälineitä tai tarjoiluastioita.



Lue [lisää Tuulensuojan tiloista](#).

Kaupungintalon ja Tuulensuojan tilavaraukset:

Arkisin klo 8-15 kiinteistösihteerit
puh. 020 615 8457 tai 020 615 4420
toimitilasihteeri puh. 020 615 5279
tai sähköpostilla [tilapalvelut\(a\)kouvola.fi](mailto:tilapalvelut(a)kouvola.fi)

PÄÄKIRJASTO

Salpausselänkatu 33, Kouvola

Auditorio

Viihtyisä ja toimiva tila esim. kokouksiin, luentoihin ja koulutuksiin.

60 paikkaa, nouseva katsomo

Varaukset puh. 020 615 8455

Ryhmätyöhuone

10 hengen pöytätasoinen istuiminen kirjaston alakerrassa. Varausaika kerrallaan mx 3 h.
Varaukset pääkirjaston neuvonta puh. 020 615 4293

KUUSANKOSKEN KIRJASTO

Kymenlaaksonkatu 1, Kuusankoski

Viitala-huone

10 hengen ryhmätyöhuone kirjaston toisessa kerroksessa. Varaukset puh. 020 615 4046 tai kirjasto.kuusankoski@kouvola.fi

Lisätietoja kirjastojen tiloista [kyyti-palvelusta](#). (<https://kyyti.finna.fi> > kirjastot > palvelut > tilat)

PORUKKATALO

Savonkatu 23, Kouvola

Kaksi kokoushuonetta, aulatala sekä sauna-osasto.

- Kokoushuone Toivo noin 20 hengelle
- Kokoushuone Voima 12 hengelle
- Aulatilaan mahtuu 60-80 istumapaikkaa.
- Saunaosastolla on tilaa noin 20 hengelle

Kouvolalaiset yhdistykset voivat varata tiloja käyttöönsä maksutta 12 kertaa vuodessa.

Lisätietoja osoitteesta www.porukkatalo.fi tai puh. 020 615 9026 / aulapalvelut.



JAAKONPUISTON SOITTOLAVA

Kalevankatu 7, Kouvola

Jaakonpuiston lavalla on mahdollista järjestää pieniä konsertteja ja tapahtumia sekä yksittäisiä esim. kuorojen ja ryhmien esiintymiä. Käytössä on äänentoisto, mikrofoni ja penkit, jotka voi tuoda yleisölle. Mikrofonin sekä avaimen sähkökaappiin ja penkkivarastoon saa kuittausta vastaan Ydinkeskusta ry:n toimistolta.

Varaukset Kouvolan Ydinkeskusta ry:n toimistolle, puh. 044 311 8250 tai toimisto(a)kouvolanydinkeskusta.fi (www.kouvolanydinkeskusta.fi > yhdistyksen toiminta > tori ja katumyynti > [Jaakonpuiston lava](#))

KAUPUNGIN NÄYTTELYTILAT

Kuusankoskitalon galleria

Kymenlaaksonkatu 1, Kuusankoski
Koko 380 m², jaettavissa kolmeen osaan
Varaukset ja tiedustelut, puh. 020 615 4749.
(www.kouvolankulttuuritalot.fi > Kuusankoskitalo > Kuusankoskitalon tilat > [Galleria](#))

Kouta-galleria

Varuskuntakatu 11, Kouvola
Kouta-galleria sijaitsee taidemuseon Poikilon toisessa kerroksessa, noin 36 neliömetrin suuruudessa tilassa. Haku galleriaan on avoin kaikille taiteilijoille.
Lisätietoja: info(a)kouvolantaiteilijaseura.fi (www.kouvolantaiteilijaseura.fi > [Kouta-galleria](#))

Poikilo-galleria

Varuskuntakatu 11, Kouvola
Varaukset ja tiedustelut näyttelyajoista museosihteeriltä, puh. 020 615 8486 tai museon johtajalta 020 615 8332.
(www.poikilo.fi > näyttelyt > [Poikilo-galleria](#))

Kuusankosken kirjaston näyttelytila Parvi

Kymenlaaksonkatu 1, Kuusankoski
Näyttelytila Parvi, koko 36 m²
Varaukset ja tiedustelut, puh. 020 615 4046

Myllykosken kirjaston näyttelytila

Paperitehtaantie 10, Myllykoski
Kirjaston yhteydessä, koko 56 m²
Varaukset ja tiedustelut, puh. 020 615 4747

Pääkirjaston näyttelytila

Salpausselänkatu 33, Kouvola
Kirjaston yläkerta, koko n. 100 m
Varaukset ja tiedustelut puh. 020 615 8455

Valkealan kirjasto, Kustaan galleria

Kustaa III tie 12, Valkeala
Koko 76 m².
Varaukset ja tiedustelut, puh. 020 615 4516

Lisätietoja kirjastojen tiloista [kyyti-palvelusta](#). (https://kyyti.finna.fi > kirjastot > palvelut > tilat)

KAUPUNGIN NUORISOTILAT

Nuorisopalveluiden tiloja voivat varata järjestöt tai yksityishenkilöt erilaisiin tilaisuuksiin, harrastustoimintaan tai vaikkapa synttäreiden viettoon.

Varattavia tiloja ovat **NuPa NuortenPaikka**, **Haanojan Haalin nuorisotila**, **Valkealatalon nuorisotila**, **Lehdokin nuorisotalo** sekä **työpaja Viitakummun tilat**.

Lisätietoja ja tilavuokrahakemukset [nuorten Kouvolan nettisivuilta](#) (www.nuortenkouvola.fi > yhteystiedot ja varattavat tilat > lue lisää varattavista tiloista) tai nuoriso(at)kouvola.fi tai puh. 020 615 4679.

Tilojen varaustilanteita voidaan selata [Timmi - tilavarausohjelmassa](#).

TIEALUEET

Kaikki maanteillä järjestettävät normaaliliikenteestä poikkeavat tapahtumat vaativat Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen (ELY-keskus) tai poliisin luvan. Poikkeavasta käytöstä aiheutuvia haittoja ja vaaroja pyritään ehkäisemään liikennejärjestelyin ja valitsemalla tapahtuman ajankohta ja paikka tarkoituksenmukaisesti.

Jos tapahtuma ei edellytä tien sulkemista muulta liikenteeltä, lupa haetaan lähettämällä vapaamuotoinen kirjallinen hakemus Pirkanmaan ELY-keskukseen riippumatta siitä, minkä ELY-keskuksen alueella tapahtuma järjestetään:

kirjaamo.pirkanmaa(at)ely-keskus.fi tai
PL 297, 33101 Tampere.

Hakemusten käsittely kestää yleensä **4–6 viikkoa**. Kevään ja kesän ruuhka-aikoina on syytä varautua pidempään käsittelyaikaan.

Tarkemmat ohjeet, lupamaksut sekä lisätietoja [ELY-keskuksen nettisivulta](http://www.ely-keskus.fi) (www.ely-keskus.fi > aiheet > luvat ja lausunnot > tapahtuman liikennejärjestelyt) tai liikenteen.asiakaspalvelu(at)ely-keskus.fi, puh. 0295 020 600 ma-pe klo 9-16.

Jos tapahtuma edellyttää tien sulkemisen muulta liikenteeltä, on haettava lupa paikalliselta poliisilaitokselta. Alueellinen ELY-keskus antaa asiasta lausunnon.

Kouvolan pääpoliisiasema, lupapalvelut,
puh. 0295 414 411 klo 9-11 ja 13–15.

Asema- ja rakennuskaavan mukaisen kadun sulkemiseen luvan myöntää kunnan- tai kaupunginhallitus.

YKSITYISET ALUEET

Käyttöluvan myöntää kunkin alueen omistaja tai haltija.



LUVAT JA ILMOITUKSET

MAANOMISTAJAN TAI VUOKRA-OIKEUDEN HALTIJAN LUPA

Ks. edellä.

ILMOITUS POLIISILLE YLEISÖTILAISUUDEN JÄRJESTÄMISESTÄ

Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä **kirjallinen ilmoitus** järjestämispaikan poliisille. Poikkeuksen muodostavat yleisötilaisuudet, jotka osanottajien vähäisen määrän, tilaisuuden luonteen tai järjestämispaikan vuoksi eivät edellytä toimia järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi tai sivullisille ja ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi tai erityisiä liikennejärjestelyjä.

Järjestäjän on tehtävä ilmoitus vähintään **viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista**. Yleisötilaisuudesta ilmoitettaessa on oltava mukana yleisellä paikalla järjestettävää yleisötilaisuutta koskeva ilmoitus täytettynä. Poliisi voi vaatia tarvittaessa myös muita selvityksiä, kuten esimerkiksi yleisötilaisuuden järjestämispaikan omistajan tai haltijan suostumuksen sekä muun lainsäädännön edellyttämät tilaisuuden järjestämiseen liittyvät ilmoitukset, luvat tai toimenpiteet. Poliisi voi myös vaatia selvityksen vastuuvakuutuksen ottamisesta.

Ilmoitus poliisilaitokselle tulisi tehdä ainakin seuraavissa tapauksissa:

- suuret tapahtumat (useita satoja osallistujia)
- yleisten paikkojen (varsinkin liikenneväylät) ulkotapahtumat

- erityisryhmille suunnatut tilaisuudet
- myöhäisiltan tai yöhön kestävät tapahtumat (klo 22.00 jälkeen)
- tapahtumassa tarvitaan järjestyksenvalvontaa tai liikenteenohjausta
- tapahtumassa on anniskelua
- tapahtuma vaatii pelastussuunnittelua (yli kyseessä yli 200 henkilön tilaisuus)
- tilaisuudet, jotka herättävät voimakkaita tunteita (on vaarana, että tilaisuutta tullaan jollain tavalla häiritsemään)

Lisätietoja

Ilmoituslomake, palveluhinnasto sekä lisätietoja poliisin [nettisivuilta](http://www.poliisi.fi) (www.poliisi.fi > luvat > muut lupa- ja ilmoitusasiat > ilmoitus yleisötilaisuudesta) tai lupapalvelut, puh. 0295 414 411.



ILMOITUS YLEISESTÄ KOKOUKSESTA

Ulkona yleisellä paikalla järjestettävästä yleisestä kokouksesta on tehtävä suullisesti tai kirjallisesti ilmoitus kokouspaikan poliisille vähintään **kuusi tuntia ennen kokouksen alkamista**.

Myöhemminkin tehtyä ilmoitusta voidaan pitää pätevänä, jos kokouksen järjestämisestä ei aiheudu kohtuutonta haittaa yleiselle järjestykselle. Ilmoitus voidaan tehdä myös sellaisesta ulkona yleisellä paikalla järjestettävästä mielenosoituksesta, joka on tarkoitettu ainoastaan yksittäisten henkilöiden mielipiteen ilmaisemista varten. Tällöin mielenosoitukseen sovelletaan kokoontumislain säännöksiä yleisestä kokouksesta 5 §:ää lukuun ottamatta.

Yleisestä kokouksesta ilmoitettaessa on oltava mukana yleisellä paikalla järjestettävää mielenosoitusta koskeva ilmoitus täytettynä.

Lisätietoja

Lisätietoja ja ilmoituslomake poliisin [netti-sivulta](http://www.poliisi.fi) (www.poliisi.fi > luvat > muut lupa- ja ilmoitusasiat)

ILMOITUS TERVEYSVALVONNALLE SUURESTA YLEISÖTILAISUUDESTA

Terveysvalvontaan olisi hyvä ilmoittaa etenkin sellaisista yleisötilaisuuksista, joihin ennakoidaan osallistuvan samanaikaisesti yli 500 osallistujaa. Yleisötilaisuudessa on varattava yleisölle riittävä määrä käymälöitä käsienpesumahdollisuuksineen. Jätehuolto tulee järjestää siten, ettei siitä aiheudu terveyshaittaa. Käymälät ja jäteastiat on tyhjennettävä hygieenisesti ja riittävän usein.

Lisätietoja suurten yleisötilaisuuksien hygienisistä järjestelyistä löytyy [Valviran ohjeesta \(14/2011\)](#).

[Ilmoituslomake suuresta yleisötilaisuudesta](#) (www.kouvola.fi > vapaa-aika > yhdistystoiminta > tapahtumaopas)

Terveydensuojelu

Juha Järvinen, 020 615 7996

Mari Järvinen, 020 615 8074

ELINTARVIKEMYynti

Mikäli tapahtumassa **myydään ja/tai valmistetaan elintarvikkeita**, tulee tapahtumanjärjestäjällä olla riittävät tiedot (nimi, y-tunnus, yhteyshenkilö, puh.) elintarvikeyrityksistä. Terveysvalvonta voi pyytää listaa myyjistä etu- tai jälkikäteen.

Tapahtumajärjestäjän toivotaan muistuttavan elintarvikkeiden **ulkopaikkakuntalaisia myyjiä** tiedottamaan tulostaan terveystiedonvalvonnalle. Tiedote on oltava viranomaisella viimeistään **neljä (4) arkipäivää ennen** tapahtumaa. Tiedotteen vastaanottamisesta ei peritä maksua.

[Liikkuva elintarvikehuoneisto tiedotus](#)

(www.kouvola.fi > hyvinvointi ja terveys > elintarvikevalvonta > elintarvikevalvonnan lomakkeet).

Tori- tai muun ulkoalueen haltija tai tapahtuman järjestäjä voi myös tehdä kaikkien alueella toimivien toimijoiden puolesta yhteisilmoituksen. Tuolloin tulee tehdä **elintarvikehuoneistoilmoitus**. Se on tehtävä **neljä (4) viikkoa** ennen tapahtumaa. Elintarvikehuoneistoa koskevan ilmoituksen käsittelevä viranomainen antaa toimijalle todistuksen ilmoituksen käsittelystä. Ilmoituksen käsittely on maksullista.

Ilmoitus elintarvikehuoneistosta

(www.kouvola.fi > hyvinvointi ja terveys > elintarvikevalvonta > elintarvikevalvonnan lomakkeet)

Elintarvikehuoneistoilmoituksen tehnyt tapahtuman järjestäjän tulee jatkossa ilmoittaa toiminnassa tapahtuvista muutoksista (keskeytys, lopettaminen, toimijoiden vaihtuminen jne.).

Tapahtumien yhteydessä on syytä kuitenkin tapauskohtaisesti miettiä, onko järkevää ilmoittaa koko tapahtuma elintarvikehuoneistoksi, vai olisiko yksinkertaisempaa, että jokainen tapahtumaan tuleva ulkopaikkakuntalainen elintarvikkeiden myyjä tiedottaa itse toiminnastaan terveysturvallisuuttaan.

Toimijan liikkua oman valvontakuntansa (Kouvola, litti) alueella, ei tiedottamista tarvitse tehdä.

Tiedotetta elintarvikehuoneistosta ei tarvitse tehdä silloin, kun toiminta on alkutuotantotoimintaan liittyvää toimintaa. Eikä silloin, jos toimintaan liittyvät riskit ovat elintarviketurvallisuudeltaan vähäiset ja toimija on yksityinen henkilö tai toimintaa ei voida pitää elinkeinon harjoittamisena.

Lisätietoa liittyen elintarvikkeisiin yleisötapahtumissa saa Eviran ulkomyyntiohjeesta (16022/5). Siinä käsitellään elintarvikkeiden käsittelyä, myyntiä ja tarjoilua koskevaa lainsäädäntöä ja sen soveltamista.

Ilmoitukset voi toimittaa ympäristöpalveluihin joko sähköisesti osoitteeseen [ymparistopalvelut\(at\)kouvola.fi](mailto:ymparistopalvelut(at)kouvola.fi), faksi 020 615 3467

tai postitse osoitteella
Kouvolan kaupunki / Terveysturvallisuus
PL 32, Valtakatu 33, 45701 Kuusankoski

Elintarvikevalvonta

Anita Hanski, 020 615 7964
Vuokko Karjalainen, 020 615 7247
Saija Lassila, 020 615 5519
Piritta Lehtonen, 020 615 8005
Terhi Ahtiainen, 020 615 8017
Maria Hämäläinen, 020 615 7965

JUOMAVESI

Mikäli tilaisuudessa on vesipisteitä yleisön ja elintarviketoimijoiden käyttöön, tulee tapahtumajärjestäjän huolehtia, että vesi on juomakelpoista. Jos vesilähteenä on kaupungin verkoston ulkopuolinen vesilähde (esim. kaivo), tulee veden mikrobiologinen laatu (E.colit, koliformiset bakteerit ja enterokokit) tutkia ennen tapahtumaa. Tarvittaessa yhteydenotto terveysturvallisuuteen.

Lisätietoja terveysturvallisuudesta

Minna Lindholm, 020 615 7962
Piritta Lehtonen, 020 615 8005



ANNISKELULUPA



Uudessa alkoholilaissa ei ole säännöstä tilapäisestä anniskeluluvasta. Tapahtumia kuten festivaaleja varten voidaan hakea määraikaista anniskelulupaa. Tilaisuuksissa voidaan anniskella myös ilmoituksella, mutta se edellyttää, että alue on hyväksytty etukäteen anniskelualueeksi alueen omistajan tai haltijan toimesta.

Tapahtuma-, kokous- ja juhlatila ja vastaava alue voidaan tilan tai alueen omistajan tai haltijan hakemuksesta hyväksyä anniskelualueeksi. Tällaisella hyväksytyllä anniskelualueella voi anniskelutoimintaa harjoittaa sellainen toimija, jolla on aikaisemmin myönnetty anniskelulupa.

Anniskelusta tulee ilmoittaa lupaviranomaiselle **viimeistään kolme vuorokautta** ennen tilaisuuden alkua.

Anniskelulupa voidaan myöntää hakijalle, jolla ei ole anniskelupaikkaa, jos anniskelu on tarkoitus harjoittaa ilmoituksella hyväksytyllä anniskelualueella järjestettävissä tilaisuuksissa tai anniskeltaessa matkailupalvelujen yhteydessä suljetuille retkelle osallistuville seurueille.

Lue [lisää aluehallintoviraston nettisivulta](http://www.avi.fi).
(www.avi.fi > alkoholi > anniskelu > anniskelu tilaisuuksissa ja tapahtumissa)

Lisätietoja

Etelä-Suomen Aluehallintovirasto,
puhelinvaihte 0295 016 000

YLEISIÄ TILAISUUKSIA KOSKEVA TUPAKOINTIKIELTO

Tupakointi on kielletty sisätiloissa sekä ulkotilojen katoksissa tai katsomoissa ja tilaisuuden seuraamiseen tarkoitetuissa tiloissa, joissa osallistujat oleskelevat paikoillaan.

Tupakointi on kielletty kokonaan päiväkotien, koulujen tai oppilaitosten ulkotiloissa.



Yleisen tilaisuuden järjestäjän tai sisätilan/ulkoalueen haltijan **tulee asettaa näkyville tupakointikiellon ja mahdollisen tupakointialueen opasteet.**

Yleisen tilaisuuden järjestäjä voi sallia tupakoinnin sisälle vain tupakointitilassa, joka on hyväksytty tupakointiin maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) nojalla.

Tupakointi voidaan sallia myös konsertin seuraamiseen tarkoitettulla kentällä, kunhan tupakointialue on niin kaukana esiintymislavasta, ettei tupakansavu kulkeudu tilaisuutta seuraavien katsojien joukkoon.

Yleisen tilaisuuden järjestäjän on ohjeistettava henkilökuntaa tai järjestyksenvalvojia valvomaan tupakointikiellon noudattamista.

Tupakkalakia valvovat kunnan viranomaiset valvovat ulkoalueilla järjestettävien yleisten tilaisuuksien tupakointikieltoa, minkä lisäksi tupakointikiellon valvominen kuuluu poliisille.

Lisätietoja:

Terveystieteiden tutkimuskeskus Tuomas Hiltunen, 020 615 7910, [tuomas.hiltunen\(a\)kouvola.fi](mailto:tuomas.hiltunen(a)kouvola.fi)

Terveystarkastaja Juha Järvinen, 020 615 7996, [juha.jarvinen\(a\)kouvola.fi](mailto:juha.jarvinen(a)kouvola.fi)

MELUILMOITUS

Tilapäistä melua aiheuttavasta tapahtumasta tai yleisötilaisuudesta tulee tehdä kirjallinen ilmoitus Kouvolan kaupungin ympäristöpalveluille.

Meluilmoitus tarvitaan ulkotiloissa järjestettävistä tapahtumista, joissa käytetään ääntöistolaitteita, jos melun on syytä olettaa olevan erityisen häiritsevää lähistöllä asuville, oleskeleville tai työskenteleville.

Meluilmoitusta ei kuitenkaan pääsääntöisesti tarvitse tehdä ulkoilmakonserteista ja tapahtumista (pois lukien moottoriurheilutapahtumat), jotka kestävät enintään yhden päivän ja järjestetään klo 07–22 välisenä aikana. Myöskään ilotulituksista tai sirkusesityksistä ei meluilmoitusta tarvita. Meluilmoitusvelvollisuus ei koske yksityishenkilöiden tapahtumia, kuten esim. hää- tai syntymäpäiväjuhlia.

Ilmoitus on tehtävä **viimeistään 30 vuorokautta** ennen tapahtumaa. Meluilmoituksen käsittelystä peritään kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen taksan mukainen maksu.

[Lisätietoja ja meluilmoituslomake](#)

(www.kouvola.fi > asuminen ja ympäristö > luonto ja ympäristö > ympäristöntila > melu) tai

Ympäristötarkastaja Katja Kangas, puh. 020 615 7995, [katja.kangas\(a\)kouvola.fi](mailto:katja.kangas(a)kouvola.fi)

Ympäristötarkastaja Marleena Naukkarinen, puh. 020 615 8016, [marleena.naukkarinen\(a\)kouvola.fi](mailto:marleena.naukkarinen(a)kouvola.fi)

TILAPÄISET LIIKENNEJÄRJESTELYT

Liikenteen- ja pysäköinninohjauksen onnistuminen vaikuttaa merkittävästi tapahtuman onnistumiseen. Tilapäiset liikenteenohjaajat erilaisiin tapahtumiin hyväksyy poliisi.

Mikäli tilaisuuden yhteydessä tarvitsee sulkea katuja, pysäköintimittareita tai -alueita tai toimia muuten liikennealueella, tarvitaan maanomistajan tai vuokra-oikeuden haltijan lupa. Luvan katualueiden käyttöön myöntää katupäällikkö.

Lupaa haetaan kirjallisesti tai sähköpostin avulla. Tilapäiset liikennejärjestelyt on suunniteltava ennen lupahakemuksen jättämistä.

[Lisätietoja ja katulupahakemus](#)

(www.kouvola.fi > asuminen ja ympäristö > kadut ja liikenne > yleisten alueiden luvat > kaivuja katulupa)

Katupäällikkö Erkki Immonen, puh. 020 615 8262, [tekninenjaymparisto\(a\)kouvola.fi](mailto:tekninenjaymparisto(a)kouvola.fi)



MAASTO- JA VESILIIKENNELAIN MUKAISET KILPAILUT JA HARJOITUKSET

Moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tai vesikuluneuvoilla tapahtuvaan kilpailujen ja harjoitusten toistuvaan tai pysyvään järjestämiseen samassa maastossa tai vesialueella on haettava kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen lupa. Lupaa ei kuitenkaan tarvita tätä tarkoitusta varten asemakaavassa varatulle alueelle tai alueelle, jolle on annettu ympäristönsuojelulaissa tarkoitettu ympäristölupa.

Lupa on haettava myös **yksittäisen tapahtuman** järjestämiseen, jos tapahtumasta on odotettavissa huomattavia haittoja luonnolle, muulle ympäristölle, asutukselle, yleiselle virkistyskäytölle, kalastukselle tai muulle yleiselle tai yksityiselle edulle.

Lupaa haetaan vapaamuotoisella hakemuksella, johon tulee liittää maanomistajan tai vuokraoikeuden haltijan/vesialueen omistajan kirjallinen suostumus. Maastossa tai vesialueella pidettäville kilpailuille tarvitaan usein myös meluilmoitus.

Lupahakemuksen käsittely on maksuton.

Luvan usean kunnan alueella pidettävään kilpailuun tai harjoitukseen antaa alueellinen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus.

Lisätietoja

Ympäristönsuojelun [nettisivuilta](http://www.kouvola.fi).
(www.kouvola.fi > asuminen ja ympäristö > luonto ja ympäristö > ympäristönsuojelu > ympäristönsuojelun luvat ja ilmoitukset > maasto- liikennelupa/vesiliikennelupa) tai

Ympäristötarkastaja Katja Kangas, 020 615 7995, katja.kangas@kouvola.fi

ILMOITUS TILAPÄISESTÄ LEIRINTÄALUEESTA

Mikäli tapahtuman yhteydessä järjestetään osallistujille tilapäinen leirintäalue, tulee siitä tehdä ilmoitus Kouvolan kaupungin ympäristölautakunnalle. Ulkoilulain 25 §:n mukaan tilapäisenä leirintäalueena pidetään aluetta, jolle on tarkoitus enintään 14 vrk:n ajaksi majoittaa telttoihin tai enintään tämän ajan siellä pidettäviin matkailuperävuonuihin tai matkailuajoneuvoihin yli 100 henkilöä.

Leirintäalueilmoitus on tehtävä viimeistään **kolme kuukautta** ennen toiminnan aloittamista. Ilmoituksen käsittely on maksuton.

Lisätietoja ja lomakkeet kaupungin ympäristönsuojelun [nettisivulta](http://www.kouvola.fi) (www.kouvola.fi > asuminen ja ympäristö > luonto ja ympäristö > ympäristönsuojelu > ympäristönsuojelun luvat ja ilmoitukset)

tai

ympäristöterveystarkastaja Piritta Lehtonen, 020 615 8005, piritta.lehtonen@kouvola.fi

ELOKUVIEN JA MAINOSTEN KUVAAMINEN

Kaupungin mailla tapahtuvia kuvauksia varten maanomistajan tai vuokraoikeuden haltijan lupaa ei tarvita, jos kaupungille ei aiheudu niistä kuluja tai vahinkoja.

Mikäli elokuvan kuvaaminen yleisellä paikalla rajoittaa muiden liikkumista tai aiheuttaa liikennejärjestelyjä, tehdään ilmoitus poliisille ja Kouvolan kaupungin tekniikka- ja ympäristöpalveluihin.

Kaupungin alueiden käyttö ja mainosluvat

katupäällikkö Erkki Immonen, 020 615 8262
tekninenjaymparisto(a)kouvola.fi

Poliisin lupapalvelut

puh. 0295 414 411 klo 9-11 ja 13-15

Jos kuvaus tapahtuu yksityisen maanomistajan tai kiinteistönhaltijan maalla, lupa on kysyttävä maan tai kiinteistön omistajalta tai vuokraoikeuden haltijalta.

Kuvausluvat liikunta- ja ulkoilualueilla

Liikuntapäällikkö Teemu Mäkipaakkanen,
puh. 020 615 8228
teemu.makipaakkanen(a)kouvola.fi

Kuvausluvat museoalueilla

Vs. museonjohtaja Anu Kasnio,
puh. 020 615 8317
anu.kasnio(a)kouvola.fi

Lupa taideteoksista, esim. maalauksista tai patsaista otettujen kuvien käyttöön julisteissa tai muissa julkaisuissa

Amanuenssi Anna-Kaarina Kippola,
puh. 020 615 4654
anna-kaarina.kippola(a)kouvola.fi

MAINOKSET JA OPASTEET

Mainosten sijoittamiseen katu- ja yleisille alueille tarvitaan kaupungin lupa. Yhdyskuntatekniikka vuokraa mainospaikat kirjallisten anomusten perusteella urheilu-, kulttuuri-, messu-, ym. tapahtumien mainostamista varten.

Mainosluvat

Liikennealueilla

Katupäällikkö Erkki Immonen, 020 615 8262
tai tekninenjaymparisto(a)kouvola.fi

Viheralueilla

Viherpäällikkö Jouni Dahlman, 020 615 8569
tai tekninenjaymparisto(a)kouvola.fi.

Mainosvaatepaikkojen varaukset

Hallintosihteeri Anu Koskikuru, 020 615 5272
tai anu.koskikuru(a)kouvola.fi

[Lisätietoja sekä mainospaikkojen vuokrausehdot ja taksat.](#)

(www.kouvola.fi > asuminen ja ympäristö > kadut ja liikenne > yleisten alueiden luvat > mainospaikat).

Maantien varteen sijoitettavat tilapäiset ilmoitukset

Tilapäisellä ilmoituksella tarkoitetaan kokous-, tiedotus-, huvi-, hää- tai muuta niihin rinnastettavaa tilaisuutta taikka yhteiskunnallista, poliittista tai muuta aatteellista tilaisuutta koskevaa tilapäistä ilmoittelua. Tilapäinen ilmoittelu voi koskea vain ajallisesti rajattua tapahtumaa.

Tilapäisten ilmoitusten sijoittaminen ei edellytä maantielain 52 §:n mukaista ilmoitusmenettelyä mutta ilmoituksen sijoittamisessa tulee noudattaa Liikenneviraston tienvarsimainonnasta ja -ilmoittelusta antamaa määräystä.

Tilapäiset ilmoitukset saa asettaa paikalleen aikaisintaan kuukautta ennen asianomaista tilaisuutta, ja ne on poistettava viikon kuluessa siitä, kun tilaisuus on pidetty.

Liikenteen turvallisuutta tai tienpitoa vaarantavat tai määräyksen vastaisesti sijoitetut ilmoitukset poistetaan. Poistamisesta aiheutuvat kustannukset voidaan periä ilmoittajalta.

Lisätietoja sekä määräykset ilmoituksen ulkoasusta ja sijoittamisesta löydät ELY-keskuksen [nettisivuilta](#) (www.ely-keskus.fi > liikenne > luvat ja lausunnot > opasteet ja mainokset > tilapäiset ilmoitukset) tai

Liikenteen asiakaspalvelu, 0295 020 600.

TEKIJÄNOIKEUSKORVAUKSET

Musiikin käyttöluja tarvitaan aina, kun musiikkia esitetään julkisesti tai sitä tallennetaan julkista esittämistä varten. Musiikin esittäminen tilaisuuksissa ja tapahtumissa edellyttää usein sekä **Teosto** (tekijäkorvaukset) että **Gramex** (esittäjäkorvaukset) -korvausten maksamista. Ne ovat molemmat tekijänoikeusjärjestöjä, jotka toimivat palveluina linkkeinä edustamiensa tahojen puolesta.

Gramex edustaa äänilevyllä tai muulla äänitteellä esiintyviä muusikkoja, laulajia, kapellimestareita ja äänitteiden tuottajia. Teosto edustaa säveltäjiä, sovittajia, sanoittajia ja musiikin kustantajia.

Gramex-korvauksia kerätään vain äänitteiden ja musiikkivideoiden käytöstä, mutta Teosto-korvauksia kerätään niiden lisäksi myös elävän musiikin käytöstä.

Muista hakea **musiikin esityslupa** aina ennen tapahtumaa. Kun järjestät elävän musiikin tapahtumia, sovi esiintyjän kanssa, kumpi ilmoittaa ohjelmatiedot Teostoon.

Useimpia lupia voit hakea verkon kautta.

Lisätietoja:

www.teosto.fi

tai puh. 010 808 118

www.gramex.fi

tai puh. 09 4282 7488

Kopioisto on tekijöiden, kustantajien ja esittävien taiteilijoiden yhteinen tekijänoikeusjärjestö. Kopioisto myöntää kattavia tekijänoikeuslupia painotuotteiden valokopiointiin kaikilla yhteiskuntaelämän aloilla. Luvalla saa kopioida lähes kaiken tyyppisiä julkai-

suja kuten tieto- ja kaunokirjallisuutta, amatillisia ja tieteellisiä aikakauslehtiä, käyttöoppaita ja tutkimusraportteja.

Tekijänoikeuslain nojalla teoksista saa valmistaa muutaman kappaleen yksityistä käyttöä varten, muuten teosten valokopiointiin tarvitaan lupa.

Lisätietoja:

www.kopioisto.fi

tai puh. 09 431 521 (vaihe)

TAVARA-ARPAJAIKLUPA



Tavara-arpajaiset ovat toimintaa, jossa arpomalla tai muulla sattumaan perustuvalla tavalla voi voittaa tavaraa taikka tavara- tai palvelulahjakortteja. Arpajaisiin osallistutaan maksua vastaan. Maksu voi olla joko suora rahasuoritus taikka välillinen vastike, eli esimerkiksi pääsymaksun muodossa maksettu.

Tavara-arpajaisten järjestäminen on luvvaraista. Tavara-arpajaislupa voidaan myöntää yhteisölle tai säätiölle, jolla on yleishyödyllinen tarkoitus. Tavara-arpajaislupaa ei siten voida myöntää esim. liiketoimintaa harjoittavalle yritykselle tai yksityishenkilölle.

Tavara-arpajaisten tuotto on käytettävä yleishyödylliseen toimintaan. Tavara-arpajaiset tulee siis pyrkiä järjestämään siten, että ne tuottavat tuloa yleishyödylliseen tarkoitukseen.

Tavara-arpajaislupaviranomaisia ovat poliisilaitokset ja Poliisihallitus. Poliisilaitos voi myöntää tavara-arpajaisluvan omalle toimialueelleen. Poliisihallitus voi myöntää tavara-arpajaisluvan silloin, kun arpoja on tarkoitus myydä yhden poliisilaitoksen aluetta laajemmalla alueella.

Tavara-arpajaislupaa haetaan tekemällä asiasta kirjallinen hakemus. Tavara-arpajaislupa on määräaikainen. Lupa voidaan myöntää enintään 6 kuukauden pituiseksi ajaksi. Tavara-arpajaislupa on maksullinen.

Tavara-arpajaisista on tehtävä tilitys luvan voimassaolon päättymisen jälkeen.

Tavara-arpajaisiin liittyy velvollisuus maksaa arpajaisveroa. Uutta tavara-arpajaislupaa ei myönnetä, jos veron maksaminen on laiminlyöty. Lisätietoa arpajaisverosta ja sen maksamisesta antaa verohallinto.

Tavara-arpajaislupa on maksullinen.

Lisätietoja, lupahakemus sekä tilityslomake [poliisin nettisivuilta](http://www.arpajaishallinto.fi) (www.arpajaishallinto.fi > tavara-arpajaiset ja bingo > tavara-arpajaisluvot) tai

Kouvolan poliisiasema, lupapalvelut,
puh. 0295 414 411.

ELÄIMET YLEISÖTAPAHTUMASSA

Mikäli yleisötilaisuudessa on eläimiä, on niiden hyvinvoinnista, rehusta ja jätöksistä huolehdittava asianmukaisesti. Eläimet ja toiminta tulee myös sijoittaa siten, että siitä ei ole vaaraa tapahtumavieraille.

Näyttelyn järjestäjän on rekisteröitävä näyttelypaikka eläinten pitopaikaksi, mikäli näyttelyssä on yksikin tuotantoeläin esillä. Rekisteröintiä varten näyttelypaikka on ilmoitettava aluehallintovirastolle.

Lue lisää:

[Eviran ohje](#) eläinten viemisestä maatalousnäyttelyyn tai muuhun tapahtumaan.



TAPAHTUMAN TURVALLISUUS

PELASTUSSUUNNITELMA

Yleisötilaisuuksiin ja muihin tapahtumiin, joihin osallistuvien ihmisten suuren määrän tai muun erityisen syyn vuoksi sisältyy merkittävä henkilö- tai paloturvallisuusriski, tilaisuuden järjestäjän on pelastuslain (379/2011) nojalla laadittava pelastussuunnitelma ja kuluttajaturvallisuuslain (920/2011) mukainen turvallisuusasiakirja.

Pelastussuunnitelma on laadittava yleisötilaisuuteen tai tapahtumaan, jossa

- arvioidaan olevan läsnä samanaikaisesti vähintään 200 henkilöä;
- käytetään avotulta, ilotulitteita tai muita pyroteknisiä tuotteita taikka erikoistehosteina palo- ja räjähdysvaarallisia kemikaaleja;
- tapahtumapaikan poistumisjärjestelyt poikkeavat tavanomaisesta; tai
- tapahtuman luonne aiheuttaa erityistä vaaraa ihmisille.

Yleisötilaisuuden pelastussuunnitelmassa ja turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä ja arvioitava tilaisuuden vaarat ja riskit. Niiden perusteella määritellään tilaisuuden turvallisuusjärjestelyt sekä tilaisuuden toteuttamisesta vastaavalle henkilöstölle ja tilaisuuteen osallistuvalla yleisöllä annettavat ohjeet onnettomuuksien ehkäisemiseksi ja onnettomuus- ja vaaratilanteessa toimimiseksi.

Yleisötilaisuuden pelastussuunnitelma on toimitettava pelastuslaitokselle allekirjoitettuna viimeistään 14 vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista.

Pelastuslaitos ilmoittaa suunnitelmasta poliisille ja kuluttajaturvallisuudesta vastaavalle viranomaiselle sekä tarvittaessa ensihoidosta vastaavalle viranomaiselle.

Pelastussuunnitelman laatimisvelvoitteen voidaan katsoa myös velvoittavan laatimaan kuluttajaturvallisuuslain mukaisen turvallisuusasiakirjan. Yleisötilaisuuden pelastussuunnitelmaa ja turvallisuusasiakirjaa ei tarvitse laatia erillisinä, vaan asiakirjan sisältöä koskevat seikat voidaan koota yhteen asiakirjaan. Tästä on mainittava suunnitelmassa.

Kymenlaakson pelastuslaitos on yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa laatinut **oppaan yleisötilaisuuden pelastussuunnitelman laatimisesta**. Opas on luettavissa Kymenlaakson pelastuslaitoksen [netti-sivuilla](http://www.kympe.fi) (www.kympe.fi > ohjeet ja lomakkeet).

Lisätietoja, puh. (05) 23 161 tai [kymenlaakson.pelastuslaitos\(at\)kympe.fi](mailto:kymenlaakson.pelastuslaitos(at)kympe.fi)

JÄRJESTYKSENVALVONTA

Järjestyksenvalvojista säädetään laissa. Sen mukaan järjestäjän on huolehdittava järjestyksen ja turvallisuuden säilymisestä sekä lain noudattamisesta tilaisuudessa. Tapahtuman järjestäjän vastuulla on arvioida väkimäärän, tilaisuuden luonteen, järjestämispaikan yms. seikkojen perusteella, montako järjestyksenvalvojaa hän tarvitsee jotta tapahtuma olisi turvallinen kaikille osallistujille.

Järjestyslaki koskee yleisesti käytettäviä paikkoja riippumatta siitä, kuka paikat omistaa.

Järjestyksenvalvojien täytyy olla poliisin hyväksymiä, jolloin heillä on voimassa oleva **järjestyksenvalvojakortti** tai poliisi hyväksyy heidät erikseen yksittäiseen tilaisuuteen järjestyksenvalvojiksi. Yksittäiseen tilaisuuteen hyväksytyllä järjestyksenvalvojalla on rajoitetut toimivaltuudet.

Erikseen hyväksyttävien järjestyksenvalvojien nimet ja henkilötunnukset tulee ilmoittaa yleisötilaisuusilmoituksen mukana poliisille. Poliisi tekee lopullisen päätöksen siitä, onko ehdotettu järjestyksenvalvojien määrä riittävä.

Järjestyksenvalvontatehtävissä järjestyksenvalvojan on Sisäasiainministeriön asetuksen ([875/2016](#)) mukaan käytettävä tunnukseenä joko tunnistelaattaa tai tunnisteliiviä. Järjestyksenvalvojan toimialueen sijaintipaikan poliisilaitos voi tarvittaessa määrätä, kumpaa edellä mainittua tunnusta järjestyksenvalvojan on käytettävä.

Järjestyksenvalvojan tunnusten merkkien ja tekstien on oltava selvästi erottuvia. Tunnistelaatan pohjaväri on oltava keltainen ja teksti on merkittävä mustalla tai tummansinisellä värillä.

Lisätietoja järjestyksen valvojaksi hyväksymisestä, sekä tilapäisistä järjestyksenvalvojista [poliisin nettisivulta](#) (www.poliisi.fi > luvat > yksityinen turvallisuusala > korttihakemukset)

tai

poliisin lupapalveluista, puh. 0295 414 411.

VARTIOINTI

Mikäli tapahtumapaikalla tarvitaan vartiointia, vartioinnin voi tilata vartioimisliiketoimintaluvan saaneilta yksityisiltä vartiointiliikkeiltä.

Vartijaksi hyväksymisen edellytyksenä on **sisäasiainministeriön vahvistaman koulutuksen hyväksytty suorittaminen**.

Lisätietoja [poliisin nettisivulta](#) (www.poliisi.fi > luvat > yksityinen turvallisuusala > korttihakemukset).

ENSIAPU

Tapahtumanjärjestäjällä on velvollisuus varata tapahtumaan sen luonteesta riippuen riittävä ensiapuvalmius. **Suurissa yleisötapauksissa** ensiavun järjestämisestä tulee neuvotella pelastusviran omaisen kanssa, jotta yhteistyö tapahtuman ensiapuorganisaation ja pelastuslaitoksen ensihoitoyksiköiden välillä olisi saumatonta. Ensiavun järjestämisestä tulee tehdä kirjallinen suunnitelma, joka liitetään osaksi pelastussuunnitelmaa.

Suomen Punaiselta Ristiltä voi tilata ensiapu- ja ensihoitopalveluita. Ensiapuryhmä arvioi kanssasi tilaisuuden riskitekijät ja tekee suunnitelman niihin varautumiseksi. Ryhmä kannattaa tilata viimeistään **2–4 viikkoa ennen tapahtumaa**. Ensiapuryhmän tilaaminen hyvissä ajoin mukaan, jopa jo suunnitteluvaiheessa, auttaa paljon kumppaakin osapuolta ehkäisemään mahdolliset vaaratilanteet tapahtuman aikana.

Lisätietoja ja tarjoukset päivystyksestä Kouvolan osaston päivystysvastaava Jouko Monoselta, [jouko.mononen\(a\)luukku.com](mailto:jouko.mononen(a)luukku.com) tai puh. 0400 666 409 sekä [Punaisen Ristin nettisivuilta](#).

AVOTULEN KÄYTTÖ

Avotulta ei saa tehdä toisen maalle ilman maanomistajan lupaa.

Lain mukaan jokaisen on oltava huolellinen tulipalon tai muun onnettomuuden vaaran ja vahingon välttämiseksi. Jokaisen on myös mahdollisuuksiensa mukaan valvottava, että hänen määräysvaltansa piirissä noudatetaan tulipalon ja muun onnettomuuden ehkäisemiseksi ja henkilöturvallisuuden varmistamiseksi annettuja säännöksiä ja määräyksiä.

Nuotiota tai muuta avotulta ei saa sytyttää, jos olosuhteet kuivuuden, tuulen tai muun syyn takia ovat sellaiset, että metsäpalon, ruohikkopalon tai muun tulipalon vaara on ilmeinen.

Lisätietoja Sisäministeriön pelastusosaston [nettisivulta](http://www.pelastustoimi.fi) (www.pelastustoimi.fi > turvatie-toa > ehkäise palon syttyminen > noudata säännöksiä > avotulen teon rajoitukset)

KULTTUURITULET

(juhannuskokot, pääsiäiskokot, köyritulet yms.)

Kulttuuritulien polttamiseen ja ruoan valmistukseen avotulella saa käyttää ainoastaan käsittelemätöntä puumateriaalia. Polttaminen ei saa aiheuttaa naapurustolle savu-, noki-, haju- tai terveyshaittaa.

Lisätietoja:

Ympäristötarkastaja Marleena Naukkarinen
puh. 020 615 8016
marleena.naukkarinen(a)kouvola.fi

Ympäristötarkastaja Katja Kangas
puh. 020 615 7995
katja.kangas(a)kouvola.fi

Ympäristötarkastaja Jaana Martin
puh. 020 615 8032
jaana.martin(a)kouvola.fi

Ympäristötarkastaja Jenni Ojala
puh. 020 615 7923
jenni.ojala(a)kouvola.fi

Ympäristötarkastaja Ulla Rantanen
puh. 020 615 8085
ulla.rantanen2(a)kouvola.fi

Ympäristöterveystarkastaja Piritta Lehtonen
puh. 020 615 8005
piritta.lehtonen(at)kouvola.fi



ILOTULITTEET

Ilotulitteiden käyttö ilman erillistä ilmoitusta pelastusviranomaiselle on sallittu 31.12. klo 18.00 - 1.1. klo 02.00. Muuna aikana ilotulitteiden käytöstä on ilmoitettava **vähintään 5 vuorokautta** ennen ilotulitteiden käyttämistä paikkakunnan pelastusviranomaiselle. Pelastusviranomainen voi asettaa toiminnalle turvallisuuden kannalta tarpeellisia ehtoja ja rajoituksia tai kieltää käytön.

Ilmoituslomake ilotulitteiden käytöstä Kymenlaakson pelastuslaitoksen [nettisivulla](http://www.kympe.fi) (www.kympe.fi > ohjeet ja lomakkeet). Sivus-tolta löytyy myös ohje ilotulitteiden säily-tysrajoituksista.

Kun kuluttajailotulitteita käytetään muussa tilaisuudessa kuin yksityisen henkilön järjes-tämässä tilaisuudessa, tulee käytöstä tehdä **ilmoitus paikkakunnan poliisille vähintään 14 vuorokautta ennen** näytöksen järjessämistä.

Ilmoituksesta tulee käydä ilmi näytöksen paikka, tarkka ajankohta ja millaisia ilotulit-teita näytöksessä aiotaan käyttää.

Ilmoituksesta tulee käydä ilmi myös ilotulit-teiden varastointi ja säilytys näyttöpaikalla, suojaetäisyydet ja muut varotoimenpiteet onnettomuuksien ehkäisemiseksi, vastuuhenkilön yhteystiedot sekä näytöksen am-pujien henkilötiedot yhteystietoineen. Il-moituksen liitteenä tulee olla jäljennös Tur-vallisuus- ja kemikaaliviraston päätöksestä ilotulitusnäytöksen järjestäjän tekemään il-moitukseen. Ilmoitus ilotulitusnäytöksestä on tehtävä, vaikka ilotulitusnäytös olisi osa muuta yleisötilaisuutta.

Poliisi voi antaa näytöksen järjestämiselle ehtoja ja rajoituksia, jos ne ovat tarpeen ilo-tulitteiden turvallisen käsittelyn ja yleisen turvallisuuden kannalta. Poliisi voi myös kieltää näytöksen järjestämisen.

Kun poliisi ottaa ilmoituksen vastaan ja kat-soo, ettei ilmoituksen johdosta ole tarpeen antaa ehtoja ja rajoituksia, maksu on erisuu-ruinen, kuin jos poliisi tekee ilmoituksen johdosta päätöksen, joka sisältää edellä mainittuja määräyksiä.

Poliisi kuulee tarvittaessa ilmoituksen joh-dosta kunnan pelastusviranomaisista. Poliisi myös ilmoittaa näytöksestä kunnan pelas-tusviranomaisille ja hätäkeskukselle.

Lisätietoja:

Lisätietoja ja palveluhinnasto poliisin [nettisi-vulta](http://www.poliisi.fi) (www.poliisi.fi > luvat > muut lupa- ja il-moitusasiat > ilmoitus ilotulitusnäytöksestä) tai poliisin lupapalvelut, puh. 0295 414 411

Ilotulitteiden käyttöön on oltava myös maanomistajan tai alueen haltijan lupa.

NESTEKAASU

Tapahtumanjärjestäjän tulee kartoittaa ta-pahtumassa käytettävän nestekaasun koko-naistarve ja neuvotella siitä pelastusviran-omaisen kanssa hyvissä ajoin ennen tapah-tumaa. Pelastusviranomaisella on mahdolli-suus rajoittaa nestekaasun määrää tai tar-vittaessa kieltää sen käyttö kokonaan, jos harjoitettu toiminta tai olosuhteet aiheutta-vat henkilöriskin.

Lisätietoja sekä [nestekaasua koskevat säily-tysrajoitukset](http://www.kympe.fi) Kymenlaakson pelastuslai-toksen nettisivulta (www.kympe.fi > ohjeet ja lomakkeet)

tai puh. (05) 23 161.

PALAVAT NESTEET

Palavien nesteiden käsittelyssä on nouda-tettava riittävää varovaisuutta. Pelastusvi-ranomainen voi tarvittaessa rajoittaa pala-vien nesteiden määrää tai hyväksyä säilytet-täväksi palavia nesteitä enemmän, jos se on turvallisuutta vaarantamatta mahdollista.

Lisätietoja palavien nesteiden käsittelystä sekä säilytysrajoituksista Kymenlaakson pe-lastuslaitoksen [nettisivulta](http://www.kympe.fi) (www.kympe.fi > ohjeet ja lomakkeet)

tai puh. (05) 23 161

kymenlaakson.pelastuslaitos(a)kympe.fi

PYROTEKNISET TEHOSTEET

Pyroteknisten tuotteiden käyttö on ammat-
timaista toimintaa ja vaatii aina **pelastusvi-
ranomaisen hyväksynnän**. Ilmoitus pyro-
teknisten tuotteiden käytöstä yleisötapah-
tumassa on tehtävä pelastusviranomaiselle
vähintään **14 vuorokautta** ennen tilaisuus-
den järjestämistä.

Pelastusviranomainen voi ilmoituksen pe-
rusteella määrätä pyroteknisten tuotteiden
turvallisen käsittelyn kannalta tarpeellisia
rajoituksia ja ehtoja aiotulle käytölle.

Pelastusviranomainen voi myös kieltää käy-
tön, jos siitä aiotussa paikassa ja aiottuna
ajankohtana voidaan katsoa aiheutuvan il-
meistä henkilö-, ympäristö- tai omaisuusva-
hinkojen vaaraa.

Pelastusviranomaiselle tehdyssä ilmoituk-
sessa tulee olla nimettynä vastuuhenkilö,
jolla tulee olla panostajalaissa tarkoitettu
panostajan pätevyys ([Panostajalaki
219/2000](#)). Vastuuhenkilön tehtävänä on
huolehtia siitä, että pyroteknisiä tuotteita
käytetään säännösten sekä pelastusvira-
nomaisen asettamien rajoitusten ja ehtojen
mukaisesti.

Ilmoituslomake tehosteiden käytöstä löytyy
Kymenlaakson pelastuslaitoksen [nettisi-
vulta](#). ([www.kympe.fi](#) > ohjeet ja lomakkeet >
ilmoitus tehosteiden käytöstä)



SÄHKÖ

Tapahtumien yhteydessä tarvittavan säh-
kön toimittamisen mahdollisista vakuuk-
sista sovitaan sähkölaitoksen asiakastoimis-
ton kanssa.

[KSS Energia Oy](#), puh. (05) 885 111

[Kymenlaakson Sähkö Oy](#), puh. (05) 77 801

Tapahtumien tai muiden tilaisuuksien yh-
teydessä tarvittavasta julkisen valaistuksen
pimentämisestä tai muuttamisesta tulee
tehdä tilaus ja sopia käytännön toimista säh-
kölaitoksen kanssa hyvissä ajoin etukäteen.

Jos kyseessä on pitempiaikainen tai ison alu-
een pimentäminen, on otettava yhteys po-
liisiin turvallisuuskysymysten hoitamiseksi.

Sähköturvallisuuteen liittyvät tekijät on
otettava huomioon laadittaessa pelastus-
suunnitelmaa.

RAKENNUSTURVALLISUUS

Mikäli tapahtumaa varten rakennetaan tila-
päisiä rakenteita, tulee niiden turvallisuus-
desta sekä tarvittavista luvista neuvotella
rakennusviranomaisen kanssa.

Mikäli kokoontumistila vaatii rakennus- tai
toimenpideluvan, luvassa vahvistetaan ky-
seisessä tilassa samanaikaisesti sallittujen
henkilöiden enimmäismäärä.

Varmimmin tavoitat lupakäsittelijät/lupa-
päätösten tekijät sopimalla tapaamisajan-
kohdasta etukäteen.

Lupakäsittelijät/päätökset:

Rakennusvalvontapalvelut,
Valtakatu 33, Kuusankoski

Alue 1

Verho Jarmo, rakennustarkastaja 020 615 7253

Alue 2

Sutela Mikael, vs. rakennustarkastaja
02061 58287

Juurela Mikko, lupa-arkkitehti 02061 57761

Alue 3

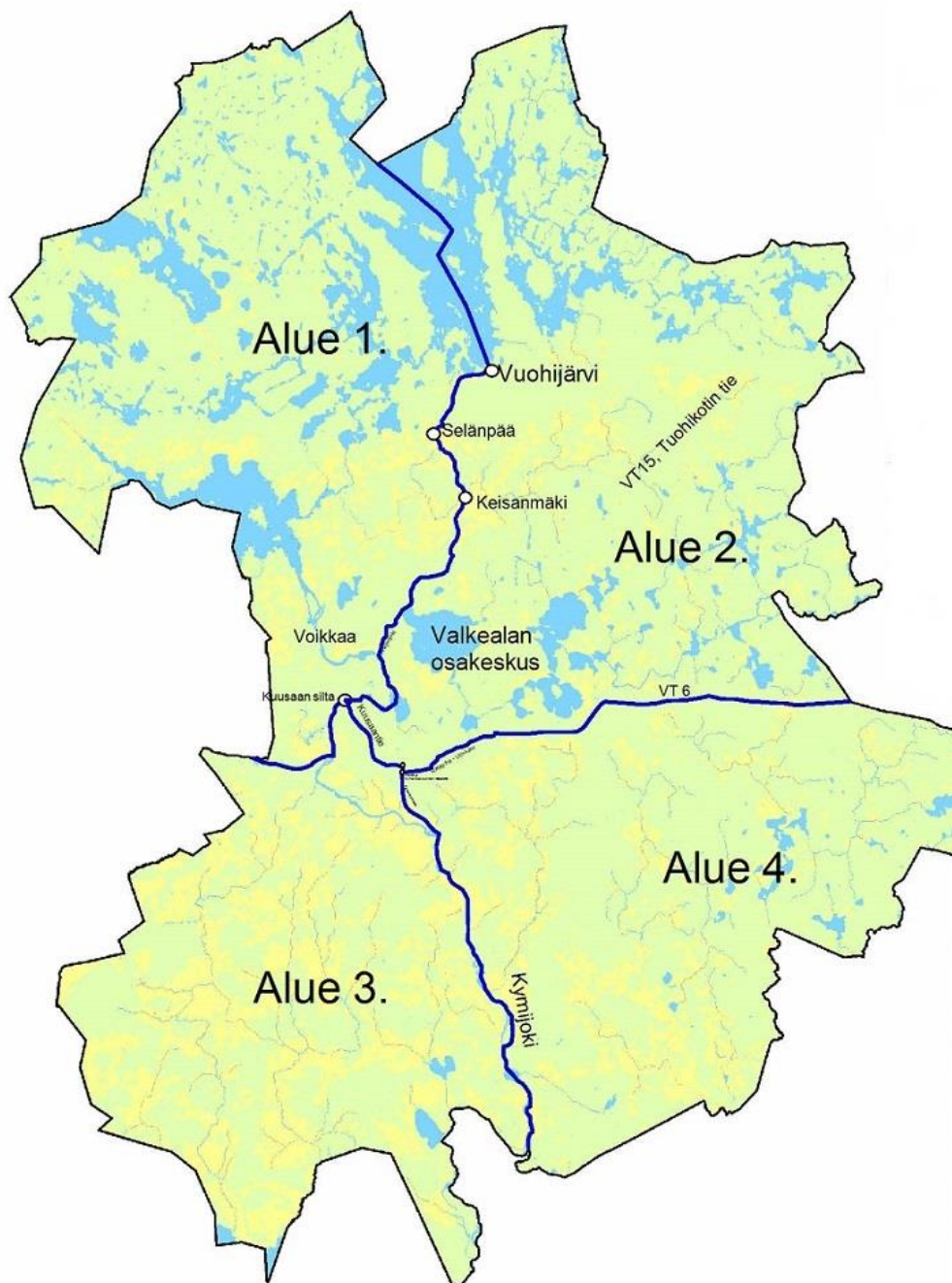
Laukkanen Teija, vs. rakennustarkastaja
02061 59316

Alue 4

Järvenkylä Kari, lupa-arkkitehti 02061 55189

Sähköpostit ovat muotoa
etunimi.sukunimi(at)kouvola.fi

Lisätietoja tarvittavista luvista rakennusvalvontapalveluiden [nettisivuilta](http://www.kouvola.fi) (www.kouvola.fi > asuminen ja ympäristö > rakentaminen > rakennusvalvonta)



YMPÄRISTÖASIAT

VESI

Tapahtumissa käytettävän talousveden on oltava käyttötarkoitukseen soveltuvaa. Lue lisää kohdasta [juomavesi](#).

Tilapäisistä verkostoliitännöistä tulee olla yhteydessä tapahtuma-alueen vesilaitokseen. Suurin Kouvolan kaupungissa toimivista vesilaitoksista on Liikelaitos Kouvolan Vesi, joka vastaa vesiasioista omalla toiminta-alueellaan.

[Kouvolan kaupunki/Kouvolan Vesi](#)

Puh. vaihde 02061 511

JÄTTEET JA SIIVOUS

Tapahtuman järjestäjä on aina velvollinen huolehtimaan alueen siisteydestä ja syntyvien jätteiden lajittelusta ja kuljetuksesta. Tapahtumassa tulee pyrkiä siihen, että jätettä syntyy mahdollisimman vähän ja että syntyvät jätteet lajitellaan asianmukaisesti sekä toimitetaan hyötykäyttöön. Lajittelu onnistuu parhaiten, kun jätteasiat on merkitty selkein opastein.

Yleisötapahtuma-alueella tulee olla riittävästi jätteastioita. Alueen puhdistus ja jätteastioiden tyhjennys on tehtävä heti tapahtuman päätyttyä ja lisäksi tapahtuman aikana aina tarpeen mukaan. Yleisötilaisuuksien jätehuollossa tulee noudattaa Kymen jätelautakunnan jätehuoltomääräyksiä.

Jätehuollon palvelutehtäviä Kouvolassa hoitaa Kymenlaakson Jäte Oy, joka myös neuvoo jätetasioissa ja hoitaa koko Kymenlaakson jätteiden käsittelyä.

[Kymenlaakson Jäte Oy](#)

(www.kymenlaaksonjate.fi)

Jäteneuvonta puh. (05) 744 3453 tai [neuvonta\(at\)kymenlaaksonjate.fi](mailto:neuvonta(at)kymenlaaksonjate.fi)

Kaupungin ympäristöpalvelut valvoo Kouvolan alueella jätelain ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten noudattamista sekä jätehuollon järjestämistä.

Yhteystiedot:

Ympäristötarkastaja Marleena Naukkarinen
puh. 020 615 8016
[marleena.naukkarinen\(a\)kouvola.fi](mailto:marleena.naukkarinen(a)kouvola.fi)

Ympäristötarkastaja Katja Kangas
puh. 020 615 7995
[katja.kangas\(a\)kouvola.fi](mailto:katja.kangas(a)kouvola.fi)

Ympäristötarkastaja Jaana Martin
puh. 020 615 8032
[jaana.martin\(a\)kouvola.fi](mailto:jaana.martin(a)kouvola.fi)

Ympäristötarkastaja Jenni Ojala
puh. 020 615 7923
[jenni.ojala\(a\)kouvola.fi](mailto:jenni.ojala(a)kouvola.fi)

Ympäristötarkastaja Ulla Rantanen
puh. 020 615 8085
[ulla.rantanen2\(a\)kouvola.fi](mailto:ulla.rantanen2(a)kouvola.fi)

Ympäristöterveystarkastaja Piritta Lehtonen
puh. 020 615 8005
[piritta.lehtonen\(a\)kouvola.fi](mailto:piritta.lehtonen(a)kouvola.fi)

WC-TILAT

Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeen mukaan suuressa yleisötilaisuudessa on oltava käytettävissä riittävästi asianmukaisesti varustettuja käymälöitä sekä miehille että naisille. Käymälöiden on sijoitettava tarkoituksenmukaisesti eri puolilla tapahtuma-aluetta. Käymälässä tai sen välittömässä läheisyydessä on oltava mahdollisuus käsien pesuun tai muu riittävä mahdollisuus käsihygienian ylläpitoon.

Käymälät on tyhjennettävä ja siivottava asianmukaisesti. Alueelle on laitettava opasteet käymälöiden sijainnista.

Käymälöitä varataan oheisen taulukon mukaisesti.

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 – 1000	6	5	1
yli 1000 osallistujaa, jokaista 250 osallistujaa kohden	+1	+1	1/1000 osallistujaa

* ohjeellinen

Miesten käymälöistä voidaan 50 % korvata vastaavalla määrällä virtsa-altaita

Tässä asetuksessa säädetyistä vaatimuksista voidaan poiketa, jos tilaisuuden luonne ja paikka sitä edellyttävät. Käymälätarvetta vähentävinä tekijöinä voidaan huomioida muun muassa lähistöllä yleisön käytössä olevat muut käymälät taikka osanottajien majoittuminen matkailuautoissa tai -vaunuissa. Käymälöiden määrää on vastaavasti lisättävä muun muassa, jos tilaisuus kestää yli viisi tuntia tai jos tilaisuudessa anniskellaan alkoholia.

Pienen osallistujamäärän (< 50) tilaisuuden järjestäjä voi myös sopia, että tilaisuuden osanottajat voivat käyttää läheisen julkisen rakennuksen WC-tiloja, jolloin erillisiä käymälöitä ei tilaisuuteen tarvitse hankkia.

Käymälässä tai sen välittömässä läheisyydessä on oltava mahdollisuus käsien pesuun tai muu riittävä mahdollisuus käsihygienian ylläpitoon. Käsihygienian ylläpitoon voidaan katsoa kuuluvan esimerkiksi käsihuuhte tai puhdistuspyyhkeet.

Valviran ohje: [Suurten yleisötilaisuuksien hygieeniset järjestelyt ja jätehuolto](#).

MUUT ASIAT

LIPUTUS

Suomen lipusta annetussa laissa lukee, että jokaisella on oikeus liputtaa Suomen lipulla. Yhdistykset saavat juhlistaa Suomen lipulla tilaisuuksiaan oman lippunsa ohella.

Suomessa liputtamista valvoo sisäasiainministeriö. Käytännön liputusneuvonnan hoitaa Suomalaisuuden liitto. Lippu on joko kansallislippu (siniristilippu) tai valtiolippu (ristin keskellä Suomen vaakuna). On tärkeää muistaa, että lippuun ei saa kirjoittaa, eikä siihen saa kiinnittää tunnuskuvioita tai koristeita. Lippu ei myöskään saa olla likainen tai repaleinen.

Lisätietoja: [Suomalaisuuden Liitto](http://SuomalaisuudenLiitto.fi)
(www.suomalaisuudenliitto.fi > liputus)

Puh. (09) 442 824, vaihde

VASTUUVAKUUTUS

Tilaisuuden järjestäjä on vastuussa vahingoista, jotka johtuvat järjestäjän tuottamuksesta eli huolimattomuudesta. **Vastuuta ei poista maininta siitä, ettei toiminnalle ole vakuutusta.**

Pääsääntöisesti tilaisuuden järjestäjille suositellaan vastuuvakuutusta ja talkoovakuutusta, riippuen tapahtuman luonteesta. **Vastuuvakuutuksesta** korvataan vakuutuksessa toiminnassa vakuutuksen voimassaoloalueella toiselle aiheutettu henkilö- ja esinevahinko, joka todetaan vakuutuskauden aikana ja josta vakuutuksenottaja on voimassa olevan oikeuden mukaan vastuussa. Vastuuvakuutuksen kattavuus edellyttää aina huolimattomuutta tai tuottamusta.

Talkoovakuutus voidaan ottaa tilaisuuteen talkootöitä tekeville eikä se koske palkkaa saavia työntekijöitä.

Myös poliisi voi vaatia selvityksen vastuuvakuutuksen ottamisesta poliisille tehtävän yleisötilaisuuden järjestämisilmoituksen yhteydessä.

VEROTUS

Yleishyödyllinen yhdistys tai säätiö on verovelvollinen saamastaan elinkeinotulosta.

Elinkeinotulona ei kuitenkaan yleensä pidetä sellaista tuloa, jonka yleishyödyllinen yhdistys tai säätiö saa esimerkiksi pienimuotoisesta tuotteiden myynnistä tai muusta vähäisestä toiminnasta, jonka tarkoitus on yhdistyksen tai säätiön oman toiminnan rahoittaminen.

Myyntiä voidaan kuitenkin pitää elinkeinotoimintana, jos se on laajamittaista ja kohdistuu tavanomaisiin kulutustuotteisiin (esimerkiksi keksit, sukat, ilotulitteet yms.).

Lisätietoja [verohallinnon sivulta](#) tai oman alueesi vero toimistosta.

ILMOITUS TAPAHTUMASTA TAPAHTUMAKALENTERIIN

Ilmoitathan tapahtumasta kaupungin tapahtumakalenterissa. Kalenterista näet myös mitä muuta Kouvolassa tapahtuu.

www.kymenlaaksonyt.fi

Muistathan ilmoittaa tapahtumasta myös lehtien maksuttomilla menovinkkipalstoilla!

KOUVOLAN TAPAHTUMAYHTEISTYÖN TOIMINTAMALLI

Kouvolan kaupunki haluaa tehdä tiivistä yhteistyötä tapahtumajärjestäjien kanssa. **VisitKouvolan kokous- ja tapahtumapalvelu** on palveluksessasi, kun haluat järjestää tapahtumasi Kouvola.

Tapahtumajärjestäjä voi hakea myös **rahalista tukea** tapahtumalleen. Tapahtumatuon [arviointikriteerit](#) ovat pohjana tukieuroja määriteltäessä.

Lisätietoja [tapahtumayhteistyön toimintamallista VisitKouvolan nettisivuilta](#).

([www.visitkouvola.fi](#) > kokoukset ja ryhmät > kokous- ja tapahtumapalvelut > tapahtumayhteistyön toimintamalli) tai

Live & VisitKouvola / Kouvola Innovation Oy
Puh. 020 615 5295 (arkisin klo 9 – 15)
matkailu@kinno.fi

KAUPUNGIN TAPAHTUMAAVUSTUS

Kulttuurin kohdeavustusta voivat hakea kouvolaalaiset järjestöt ja yhteisöt taide- ja kulttuuritapahtumien järjestämiseksi. Avustukset ovat vuosittain haettavissa marraskuun viimeiseen arkipäivään klo 15 mennessä.

Liikunnan tapahtuma-avustusta voidaan myöntää liikuntatapahtumien järjestämisestä aiheutuviin kustannuksiin järjestöille tai yhteisöille, joiden pääasiallinen toiminta on liikuntaa. Pienten tapahtumien osalta haku vuosittain ajalla 1.1.-30.10.

Lisätietoja sekä jakoperusteet [kaupungin nettisivuilta](#) ([www.kouvola.fi](#) > Kouvola kaupunki > asiointi > avustukset)

tai yhteisötyökoordinaattori
Leena Järvenmäki, puh. 020 615 4032
[leena.jarvenmaki\(a\)kouvola.fi](mailto:leena.jarvenmaki(a)kouvola.fi)

KAUPUNGIN KULTTUURIPALVELUT

Koivisto Elina, kulttuuripäällikkö
Puh. 020 615 8454

Jetsu Helena, kulttuurituottaja
Puh. 020 615 7420

Vuorio-Palmumaa Jaana,
kulttuurikasvatuskoordinaattori
Puh. 020 615 8591

KAUPUNGIN VIESTINTÄ

Seppä Minna, viestintäpäällikkö
Puh. 020 615 9284

Käki Anne, yhteyspäällikkö
Puh. 020 615 8173

Forsman Eeva, tiedottaja
Puh. 020 615 7000

Huhtinen Ilari, tiedottaja
Puh. 020 615 6256

Laukkanen Sanna,
vuorovaikutussuunnittelija
Puh. 020 615 1339

Salonsaari Tea, tiedottaja
Puh. 040 576 9616

Toikander Susanna, viestintävastaava
Puh. 020 615 8609

Sähköpostit ovat muotoa
etunimi.sukunimi@kouvola.fi

LÄHTEET

Aluehallintovirasto

www.avi.fi

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus ELY

www.ely-keskus.fi

FINLEX – Valtion säädöstietopankki

www.finlex.fi

Gramex ry

www.gramex.fi

Helsingin kaupungin pelastuslaitos

www.hel.fi/pel

Kopioisto

www.kopioisto.fi

Kouvola kaupunki

www.kouvola.fi

Kouvolan Matkailu - Kouvola Innovation Oy

www.visitkouvola.fi

Kouvolan Ydinkeskusta ry

www.kouvolanydinkeskusta.fi

KSS Energia Oy

www.kssenergia.fi

Kuvasto ry

www.kuvasto.fi

Kymen Jätelautakunta

www.kymenjatelautakunta.fi

Kymenlaakso Jäte Oy

www.kymenlaaksonjate.fi

Kymenlaakson Pelastuslaitos

www.kympe.fi

Kymenlaakson Sähkö Oy

www.kymenlaaksonsahko.fi

Pelastustoimi

www.pelastustoimi.fi

Poliisi

www.poliisi.fi

Punainen Risti

www.punainenristi.fi

Sosiaali – ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto

Valvira - www.valvira.fi

Suomalaisuuden Liitto

www.suomalaisuudenliitto.fi

Teosto ry

www.teosto.fi

Tukes säädöstietopalvelu

<http://www.edilex.fi/tukes/fi/lainsaadanto>

Verohallinto

www.vero.fi

Yhdistystieto.fi

www.yhdistystieto.fi

Oppaan kuvat: Johannes Wiehn, Pixaba

Ihmeen
hieno
Kouvola®