

Väinölänrannan tapahtumapuiston opas tapahtumajärjestäjälle



Oulaisten kaupunki 2025



Euroopan unionin
osarahoittama



Rieska

Sisällys

1. Yleisiä ohjeita
2. Tapahtuman luvat, ilmoitukset ja suunnitelmat
 - 2.1 Alihankkijat
3. Tapahtuman turvallisuus
 - 3.1 Vaaratilanteet ja onnettomuudet
 - 3.2 Turvallisuuden ilmoitukset ja suunnitelmat
 - 3.3 Järjestyksenvalvonta
 - 3.4 Ensiapuhenkilöstö
 - 3.5 Vakuutukset
 - 3.5.1 Tapaturmavakuutus
 - 3.5.2 Vastuuvakuutus
 - 3.5.3 Esineiden vakuuttaminen
4. Viranomaistarkastus
 - 4.1 Viranomaispalaveri
5. Rakenteet
6. Jätehuolto
 - 6.1 Jätehuoltosuunnitelma
 - 6.2 Kunnalliset jätehuoltomääräykset
 - 6.3 Jäteastiat ja niiden tyhjennys
 - 6.4 Tapahtumapaikan siivoaminen
 - 6.5 Tapahtuman WC-tilat
7. Sähkö, vesi ja viemäriliittymät
 - 7.1 Sähkö
 - 7.2 Vesi ja viemäriliittymät
8. Yhteystietoja

1. Yleisiä ohjeita

Tapahtumaa suunniteltaessa on hyvä ottaa huomioon seuraavat seikat:

*miksi järjestän
kenelle järjestän
milloin järjestän
missä järjestän
kuinka järjestän
miten rahoitan tapahtuman*

2. Voit ilmoittaa tapahtumasi Oulaisten tapahtumakalenteriin, <https://www.oulainen.fi/tapahtumakalenteri>. Tarkista myös mahdolliset päällekkäisyydet oman tilaisuutesi kanssa – kannattaako samana ajankohtana järjestää toista tapahtumaa.
3. Alueen viheralueita, kasvillisuutta, puustoa tai viheralueella olevia varusteita ei saa vahingoittaa. Kevyt liikenne ohjataan käyttämään puiston polkuja.
4. Aluetta ympäröiviä kulkuyhteyksiä ei saa tukkia. Pelastustiet on pidettävä avoimina tapahtuman ajan.
5. Yleisöparkkipaikat sijaitsevat läheisten koulujen pihalla, Oulaistenkatu 54 ja 58. Väinölä-talon pihalla on pysäköintipaikkoja muutamalle autolle. Järjestäjä voi roudata alarannan parkkipaikoilta, mutta tapahtuman aikaan rannan kolme pysäkkiä on osoitettu invalidiasiakkaille.

2. Tapahtuman luvat, ilmoitukset ja suunnitelmat

Tapahtumaan tarvittavien lupien ja viranomaisilmoitusten määrä riippuu tapahtuman luonteesta ja koosta. Tavallisimpia lupia, ilmoituksia ja suunnitelmia ovat:

- tapahtumapaikan haltijan lupa (Oulaisten kaupungin omistamilla alueilla maankäyttölupa tai Oulaisten kaupungin katualueilla katulupa) tai tapahtumapaikan vuokrasopimus
- pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat
- poliisille tehtävä ilmoitus yleisötilaisuudesta
- jätehuoltosuunnitelma
- musiikin soittamiseen Teoston ja Gramexin tapahtumalupa
- elintarvikkeisiin ja anniskeluun liittyvät luvat
- meluilmoitus
- muut luvat

Virallisten lupien, ilmoitusten ja suunnitelmien lisäksi tapahtuman aiheuttamista häiriöistä on tiedotettava lähialueen asukkaita. Tiedottaminen toteutetaan jakamalla tiedotteita lähitaloihin ja ilmoittamalla tapahtuma-alueella jo ennakkoon tapahtumasta. Tiedotteisiin on merkittävä tapahtumajärjestäjän nimi ja yhteystiedot.

2.1 Alihankkijat

Tapahtumajärjestäjä vastaa myös siitä, että alihankkijoiden, esimerkiksi ruokamyyjien, luvat ovat kunnossa. Ilman tarvittavia lupia tapahtumaa ei saa järjestää, ja lupien puuttuessa poliisilla on oikeus keskeyttää tapahtuma. Kun luvat ja ilmoitukset ovat kunnossa, on onnettomuuden tai muun epäonnistumisen sattuessa tapahtumajärjestäjän selusta paremmin turvattu. Huomaa, että lupiin ja ilmoituksiin liittyvät käytännöt muuttuvat toisinaan, joten uusin tilanne kannattaa aina tarkistaa suoraan luvan myöntävältä viranomaiselta.

3. Tapahtuman turvallisuus

Tapahtumien turvallisuutta säätelevät erilaiset lait ja säädökset: Esimerkiksi pelastuslaki (toteutumista valvoo Pelastuslaitos), kokoontumislaki (Poliisi), terveydensuojelulaki ja kuluttajaturvallisuuslaki (Tukes) asettavat tapahtuman järjestäjän toiminnalle vaatimuksia, jotka turvaavat niin tapahtumassa kävijää kuin itse tapahtuman järjestäjääkin. Lakien ja niiden perusteella tehtävien ilmoitusten ja suunnitelmien tehtävä on myös herätellä tapahtumajärjestäjää pohtimaan tapahtuman sisältämiä vaaroja ja riskejä.

Mahdollisia riskitekijöitä:

- tapaturmat
- ihmisten pakkautuminen (paniikki)
- rakennelmien sortuminen
- rajuilmat (ja niiden seurauksena esim. rakenteiden lentäminen)
- vesialueiden läheisyys
- pyrotekniikka, ilotulitusnäytökset
- väkivaltainen isku
- kuluttajapalvelut (esim. lennätykset, benji-hyppyt, ajelut, tatuoinnit)
- väliaikaiset teltat yms.
- liikennejärjestelyt

Huomaa, että nämä riskit koskevat niin pieniä kuin suuriakin tilaisuuksia.

Ota huomioon, että vaikka jonkin tapahtumaan liittyvän palvelun tai toiminnon (esimerkiksi ilotulituksen) tuottaa jokin ulkopuolinen taho, on tapahtumajärjestäjä vastuussa myös tämän toiminnon turvallisuudesta.

Tapahtumajärjestäjällä on kuluttajaturvallisuuslain mukainen vastuu huolehtia, että tapahtuman asiakkaat ovat tietoisia tapahtuman turvallisuudesta. Tietoa voi välittää esimerkiksi erilaisin ohjekyltein ja kuulutuksin.

3.1 Vaaratilanteet ja onnettomuudet

Jos riskikartoituksesta ja riskienhallinnasta huolimatta tapahtumassa sattuu vaaratilanne tai onnettomuus, on tapahtumajärjestäjän velvollisuus tehdä tapauksesta ilmoitus kuluttajaturvallisuutta valvovalle Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle (Tukes).

3.2 Turvallisuuden ilmoitukset ja suunnitelmat

Kaikista sellaisista tapahtumista, joista pitää tehdä poliisille ilmoitus yleisötilaisuudesta, pitää myös toimittaa poliisille turvallisuussuunnitelma. Turvallisuussuunnitelma on tarkempi suunnitelma, joka määrittelee toimenpiteitä ja vastuuhenkilöitä eri tilanteisiin. Suunnitelma voi olla osa laajempaa turvallisuusasiakirjaa tai erillinen suunnitelma.

Pääsääntöisesti samoista tapahtumista täytyy tai on syytä toimittaa myös pelastuslaitokselle pelastussuunnitelma. [Pohjan pelastussuunnitelmalle](#) voi

ladata pelastuslaitoksen kotisivuilta.

Turvallisuusasiakirja laaditaan, jos tapahtumasta voi aiheutua vaaraa yleisölle tai sivullisille. Turvallisuusasiakirja on palveluntarjoajan oma työkalu, joka auttaa hahmottamaan ja hallitsemaan turvallisuuteen liittyviä asioita.

Se sisältää tietoa muun muassa riskeistä, uhista, turvallisuusohjeista ja varautumisesta. Asiakirja voidaan nähdä laajempuna kokonaisuutena, joka kattaa kaikki turvallisuusasiat.

3.3 Järjestyksenvalvonta

Tapahtuma-aikaista turvallisuutta valvovat tapahtumajärjestäjän järjestyksenvalvojat, joita on pääsääntöisesti oltava vähintään yksi sataa tapahtumassa kävijää kohden (korkean riskin tilaisuudet). Vähimmäisrajan järjestyksenvalvojien määrälle asettaa poliisi ja se voi myös tarvittaessa vaatia tapahtumajärjestäjää lisäämään järjestyksenvalvojien määrää.

3.4 Ensiapuhenkilöstö

Tapahtumajärjestäjän on tarvittaessa järjestettävä tapahtumapaikalle ensiapupiste, jonka ensiapuvalmius, taso ja laajuus riippuvat tapahtuman luonteesta, laajuudesta, yleisömäärästä ja riskitasosta.

Pienissä ja vähäriskisissä tapahtumissa ei erillistä ensiapuryhmää tarvita, mutta tällöinkin tapahtuma-alueelta on löydettävä välineet ensiavun antamiseen. Tapahtumajärjestäjä vastaa myös ensihoitovalmiudesta ja lisäavun hälyttämisestä.

3.5 Vakuutukset

Viranomaisille toimitettavat luvat ja ilmoitukset eivät poista tapahtumajärjestäjän vastuuta mahdollisista onnettomuuksista. Tapaturmien ja onnettomuuksien korvausvastuu säilyy aina tapahtuman järjestäjällä. On hyvä muistaa, että yrityksen tai yhdistyksen yleisvakuutus ei aina pidä sisällään yleisötapahtuman vastuuvakuutusta, joka korvaisi yleisölle tapahtumassa sattuneet vahingot. Tapahtumajärjestäjän kannattaakin selvittää jo suunnitteluvaiheessa, millaisia vakuutuksia tapahtumaa varten tarvitaan.

3.5.1 Tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutus kattaa sekä tapahtumajärjestäjälle, tapahtuman henkilöstölle, että talkooväelle tapahtuneet tapaturmat. Jos tapahtumajärjestäjällä on palkattua henkilökuntaa, määrää laki hankkimaan jokaiselle työntekijälle tapaturmavakuutuksen.

Tapahtumajärjestäjä on vastuussa vapaaehtoisten turvallisuudesta. Tarkasta oman tapahtumasi osalta, millainen vakuutusturva on riittävä.

3.5.2 Vastuuvakuutus

Vastuuvakuutus kattaa tapahtuman korvausvastuun yleisöä, toimihenkilöitä tai ulkopuolisia kohdanneista henkilö- tai esinevahingoista. Vakuutus ei korvaa tapahtuman järjestäjälle, henkilökunnalle tai talkooväelle tapahtuneita vahinkoja. Poliisi edellyttää tapahtumasta tehtävän yleisötilaisuusilmoituksen hyväksymiseksi vastuuvakuutusta.

3.5.3 Esineiden vakuuttaminen

Mieti, millaisia esineitä tapahtumassasi on, ja kenen vastuulla niiden vakuuttaminen on. Muista sopia kunkin arvoesineen vastuusta erikseen. Esimerkiksi instrumentit ja äänentoistovälineet ovat tavallisia monissa tapahtumissa ja voivat olla arvokkaita. Taideteoksia koskevat omat säännöksensä.

4. Viranomaistarkastus

Ennen tapahtuman alkua voidaan järjestää viranomaistarkastus, johon viranomaiset osallistuvat intressiensä mukaisesti. Tarkastuksen koollekutsumisesta vastaa tapahtuman järjestäjä. Tarkastus järjestetään

tapahtuma-alueella. Viranomaistarkastukselle sovitaan aika etukäteen ja siitä ilmoitetaan kaikille viranomaistahoille. Tarkastuksessa käydään läpi tapahtuman kriittiset elementit, turvallisuusriskit ja muut viranomaisten näkökulmasta olennaiset asiat. Ota tarkastukseen mukaan tarvittavat asiakirjat, mm. turvallisuus- ja pelastussuunnitelma ja kuluttajaturvallisuusasiakirja.

4.1 Viranomaispalaveri

Suurista tapahtumista ja muista tapahtumista, joista voi aiheutua yleisölle tai ulkopuolisille haittaa, on aina järjestettävä hyvissä ajoin ennen tapahtumaa viranomaispalaveri, johon kutsutaan kaikki tarvittavat viranomaistahot. Palaverissa käydään tapahtuma läpi, ja kukin viranomainen asettaa omat ehtonsa, jotka järjestäjän tulee huomioida. Tilaisuuden luonteesta riippuen tapaamiseen voivat osallistua muun muassa poliisi, pelastusviranomainen, rakennusvalvonnan edustaja, ympäristönsuojelun, terveydensuojelun ja elintarvikevalvonnan edustajat sekä katutilavalvonnan ja kiinteistötoimen edustajat.

5. Tapahtuman rakenteet

Tapahtumiin yleisimmin tarvittavia rakenteita, teltoja, lavoja, penkkejä ja pöytiä, voi vuokrata usealta eri toimijalta. Oulaisten kaupunki ei tarjoa kyseisiä rakenteita.

Tapahtuman rakenteet tulee olla pystytetty niin hyvin, että ne kestävät yllättävätkin sääilmiöt kuten ukkosmyrskyn. Lavarakenteiden pystytyksestä huolehtii lavan toimittava palveluntuottaja, mutta tapahtumajärjestäjän vastuulla on varmistua rakenteiden kestävydestä. Suurten tapahtumien ja muiden tapahtumien, joissa on runsaasti rakenteita, rakenteet hyväksyy rakennusvalvontaviranomainen.

6. Jätehuolto

Yleisötilaisuuden järjestäjä vastaa järjestettävän tilaisuuden jätehuollosta sekä jätehuoltoon liittyvästä neuvonnasta tilaisuuden aikana.

Kaupunki on toimittanut alueelle 3kpl 120 litran jäteastiaa, joita voi liikuttaa haluttuihin paikkoihin. Lisäksi lippukioskissa ja WC-tiloissa on omat pienemmät roska-astiansa.

6.1 Jätehuoltosuunnitelma

Kävijämäärältään suuresta tai pitempiketoisesta tapahtumasta on tapahtumajärjestäjän tehtävä jätehuoltosuunnitelma ja pyydettyä toimittaa se kaupungin ympäristönsuojeluun. Suunnitelman on tarkoitus auttaa tapahtumajärjestäjää huomioimaan siisteyden ja jätehuollon kannalta olennaiset asiat.

Jätehuoltosuunnitelmassa huomioidaan seuraavat asiat:

- Arvio tapahtuman kävijämäärästä
- Arvio tapahtumassa syntyvästä jätemäärästä jätelajeittain (esim. sekajäte, biojäte, kartonki, lasi ja metalli)
- Jäteastioiden määrä ja sijoittuminen jätelajeittain kartalle merkittynä
- Jätteen lajitteluohjeet jättepisteille
- Jäteastioiden tyhjennystiheys sekä astian tyhjennyksistä vastaava taho
- Tapahtuma-alueen ja sen lähiympäristön puhtaanapito tapahtuman aikana
- Tapahtuma-alueen ja sen lähiympäristön loppusiivouksen järjestäminen
- Tarpeen mukaan suunnitelma siirrettävien käymälöiden sijainnista ja lukumäärästä sekä käymäläjätteen jätehuollosta vastaavan tahon yhteystiedot
- Tilaisuuden jätehuollosta vastaavan yhteystiedot (puhelinnumero, josta tavoittaa myös tapahtuman aikana)

6.2 Kunnalliset jätehuoltomääräykset

Yleisötilaisuuden järjestäjä vastaa tilaisuuden jätehuollosta. Järjestäjä vastaa myös tilaisuuden jätehuoltoon liittyvästä neuvonnasta tilaisuuden aikana sekä jätteiden lajittelusta ja erilliskeräämisestä.

Yleisötilaisuuksissa, joissa tarjoillaan elintarvikkeita, tulee poltettavasta jätteestä lajitella ja erilliskerätä omiin jäteastioihinsa vähintään seuraavat jätelajit:

Jätelaji	Erilliskerättävä, jos
Biojäte	jätettä syntyy vähintään 10 kg
Kartonkipakkaukset ja pahvi	jätettä syntyy vähintään 5 kg
Keräyslasi	jätettä syntyy vähintään 2 kg
Pienmetalli	jätettä syntyy vähintään 2 kg
Muovipakkaukset	jätettä syntyy vähintään 5 kg

6.3 Jäteastiat ja niiden tyhjennys

Jäteastioita tulee sijoittaa ympäri aluetta sinne missä niitä eniten tarvitaan, esimerkiksi uloskäynneille, kulkureittien varrelle ja ruokakojujen läheisyyteen. Elintarvikemyynti, anniskelupisteet ja muut runsaasti jätettä tuottavat toiminnot tarvitsevat omat, yleisöroskiksia suuremmat jäteastiat.

Tapahtuman järjestäjän on huolehdittava myös jäteastioiden tyhjennyksestä. Varsinkin jos tapahtumassa on runsaasti kävijöitä tai jos tapahtumassa on elintarvikkeiden myyntiä, jäteastioita voi joutua tyhjentämään useampia kertoja päivässä.

6.4 Tapahtumapaikan siivoaminen

Tapahtumapaikka on siivottava tapahtuman jälkeen.

6.5 Tapahtuman WC-tilat

Alueella on vakituisesti neljä WC-koppia. Tapahtumapaikalle on hankittava tarpeen mukaan riittävästi lisää WC-tiloja käsienpesupisteineen. Tapahtumapaikalle on pystytettävä opasteita niiden sijainnista. Kulkuteissä ja tilojen

käytössä on huomioitava esteettömyys. Muista sijoittaa WC-tilojen yhteyteen myös jäteastioita.

Tapahtuman järjestäjän on huolehdittava myös WC-tilojen puhdistuksesta tapahtuman jälkeen.

7. Sähkö, vesi, rakenteet

7.1 Sähkö

Ulkotapahtumissa on kiinnitettävä erityistä huomiota sähköturvallisuuteen. Sähkölaitteet on suojattava sateelta ja ilkivallalta. Sähköjohdot on pidettävä poissa kulkuväyliltä ja tarvittaessa suojattava yliajosuojilla. Sähköasennukset saa tehdä vain ammattilainen. Erillisten sähkölaitteiden tarvittavasta tehomäärästä on oltava yhteydessä alueen vuokranantajaan (Oulaisten kaupunki, Hyvinvointipalvelut).

Käyttösähköt ovat saatavilla kioskikopissa sekä lava-alueella. Sähkökeskukset sijaitsevat ylärinteessä WC:iden luona sekä lavan läheisyydessä alarinteessä.

Alueella on 3 X 25A sulakkeet. Tarvittaessa guest-kaapelia tai muuta erityistarpeista asiasta tulee aina neuvotella vuokranantajan kanssa.

7.2 Vesi ja viemäri

Kioskikopissa on vesipiste ja viemäri. Myös WC-kopeissa on vesipisteet käsienpesuallaineen.

Jos tapahtumassa on elintarvikkeiden myyntiä tai anniskelua, on tapahtumapaikalle saatava myös vettä. Jos tarvittava määrä vesipisteitä puuttuu, on vesi tuotava paikalle esimerkiksi vesisäiliöissä.

Jos tapahtumassa syntyy jäteveettä, on varmistettava, että se johdetaan jätevesiverkkoon tai muuten käsitellään asianmukaisesti. Hulevesiviemäriin menevä vesi siirtyy sellaisenaan suoraan vesistöön.

8. Yhteystietoja

Lupa-asiat ja turvallisuus:

[Pohjois-Pohjanmaan pelastustoimi](#)

Tapahtumatekniikka:

Tuupa Records, Mikko Mäki: 044 571 8459

Oulaisten ohjelmapalvelut, Antti Epäily: 0400 588 006

Ambient Audio, Mika Paananen: 040 524 1642

Tekninen tuki tapahtumissa:

Johanna Saarela: 044 0903 770

Julia Minkkinen: 040 4126 502

Veijo Alavaikko: 050 400 7799

Marika Unga: 044 976 2390

Siivous:

Pohjolan Tehosiivous, Arto Hintsala: 050 465 3790

ServiceOne, Antti Kämäräinen: 044 754 3200

Järjestyksenvalvonta:

Oulaisten tapahtumantekijät ry, Arto Hintsala: 050 465 3790

Senso Security, Janne Yrjönheikki: 0400 315545

Tapahtumarakenteet:

[Marrent](#), Roope Pekkala: 040 963 0967

[MSP Event](#), Petri Paukkeri: 050 535 4100

[Lassila & Tikanoja](#)

Oulaisten kaupunki:

Kiinteistöpäivystys: 050 540 3644

Kulttuurityöntekijä Soile Pietilä: 044 4793 239

Kulttuurituottaja Anna Koivukangas: 044 4793 268