

1. Tilaisuuden tiedot		
Tapahtuman nimi		Tapahtuman päivämäärä
Tapahtumapaikan osoite / alueen sijainti		Tapahtuman kesto
Arvioitu kävijämäärä koko tapahtuman aikana:	Arvioitu suurin yhtäaikainen kävijä-määrä:	Onko alueelle vapaa pääsy (maksullinen/maksu-ton)?
2. Tapahtuman järjestäjän tiedot		
Organisaatio (y-tunnuksen mukainen nimi):		Y-tunnus:
Lähiosoite:		Postinumero ja toimipaikka:
Yhteyshenkilö:	Puhelin:	Sähköpostiosoite:
3. Selvitys tapahtumasta ja tapahtuman eri palveluista / toiminnoista.		

4. Jätehuolto					
Arvio tapahtuman aikana syntyvästä jätemäärästä per kävijä ?					
Tapahtuman aikana syntyvien jätelajien määrä ja keräykseen käytettävät keräysvälineet sekä lisätiedot käsittelystä:					
Jätelaji	Syntykö? (rastita)	Määrä? (Kirjaa yksikkö, kg / tn / l)	Jäteastioiden määrä (kpl) ja astiakovat (litraa)	Vastuuhenkilö	Mikä tahansa vastaa tyhjennyksistä ja jätteen toimituspaikka?
Biojäte / ruuan jätteet					
Ruokaöljy/ uppopaistorasvat					
Paperi					
Pahvi / kartonki-pakkaukset					
Metalli					
Lasi					
Muovipakkaukset					
Puu					
Sekajäte					
Tupakantumpit					
Vaarallinen jäte, kuten - paristot, akut - sähkölaitteet - öljyiset jätteet - kemikaalijäte - painekyllästetty kestopuu - muu, mitä?					
Lajittelun ohjeet	Onko jaettu tapahtuma-alueen toimijoille, miten?			Näkyvillä tapahtumaan osallistujille, missä?	

5. Syntyvät käymäläjätteet		
Siirrettävien käymälöiden lukumäärä:	Siirrettävien käymälöiden sijainti:	Käymäläjätteen jätehuollosta vastaavan tahon yhteystiedot:
6. Tapahtuman aikana jätehuollosta vastaavan tahon yhteystiedot		
Nimi:	Puhelin (tavoitettavissa myös tapahtuman aikana):	Sähköpostiosoite:
Vapaamuotoinen kuvaus:		
Kerro tarkemmin, miten tapahtuman jätehuolto on järjestetty?		
Tapahtuman aikainen siivous. Miten tapahtuman aikainen siivous on järjestetty? Onko tapahtumaan järjestetty lajitteluneuvontaa?		
Tapahtuman välitön läheisyys. Miten välittömän läheisyyden/kulkureittien siivous on järjestetty? Onko jäteastioita, siivousta?		
Loppusiivous. Miten loppusiivous on järjestetty? Aikataulu?		
Allekirjoitus:		Päiväys:

Liitteet: Alueen kartta, jossa merkitty jäteastioiden sekä siirrettävien käymälöiden sijainnit

Yleisiä ohjeita yleisötilaisuuksien järjestäjälle jätehuollon järjestämisestä:

- Yleisötilaisuuden jätehuoltosuunnitelman laatimiseen voi hyödyntää tätä lomaketta tai sen voi myös laatia sen vapaamuotoisesti.
 - Suunnitelma on laadittava yli 1 000 henkilön yleisötilaisuuksista ja se tulee esittää pyydettyä kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle viimeistään 2 viikkoa ennen tapahtuman aloittamista.
 - Suunnitelman voi toimittaa Kuopion kaupunki /Alueelliset ympäristönsuojelupalvelut, Suokatu 42, PL 1097, 70111 Kuopio tai asiointipostiin: ymparistonsuojelu@kuopio.fi .
 - Suunnitelma tarkastetaan ja tarvittaessa tilaisuuden järjestäjältä pyydetään lisätietoja tai annetaan tarkempia ohjeita asianmukaisista jätehuoltojärjestelyistä.
 - Huomaattehan, että jätehuoltosuunnitelman lisäksi tapahtuman järjestäjä voi joutua toimittamaan ympäristönsuojeluviranomaiselle erillisen meluilmoituksen (esim. ulkoilmakonsertit). Meluilmoituksen voi jättää lupapiste.fi-palvelun kautta. Lisäksi muut viranomaiset kuten poliisi, pelastuslaitos ja ympäristöterveysvalvonta voivat vaatia osaltaan muita tietoja tai ilmoituksia viranomaiselle.
-
- Jätteiden erilleen keräys ja lajittelu tulee järjestää, kun kierrätettävää jätettä kertyy tapahtuman aikana vähintään alla olevassa taulukossa 1 oleva määrä.
 - Lajittelu tulee järjestää sekä yleisölle että tapahtumaan palveluita tuottaville toimijoille.
 - Vaaralliset jätteet sekä sähkö- ja elektroniikkaromu tulee lajitella aina erilleen muusta jätteestä.

Taulukko 1.

Biojäte	yli 10 g
Metalli	yli 2 kg
Lasipakkaukset	yli 2 kg
Kartonki- ja paperipakkaukset	yli 5 kg
Muovipakkaukset	yli 5 kg

Kunnalliset jätehuoltomääräykset (Savo-Pielisen jätehuoltomääräykset, 1.1.2024, <https://www.jatelautakunta.fi/jatehuolto-maaraykset/>) velvoittavat seuraavasti alueen yleisötilaisuuksien jätehuollon järjestämisestä:

40 § YLEISÖTILAISUUKSIEN JÄTEHUOLTO

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

Yleisötilaisuus on suunniteltava siten, että syntyvän jätteen määrä on mahdollisimman vähäinen. Tapahtuma-alueelle on sijoitettava riittävästi ja kattavasti jäteastioita eri jätelajien keräämistä varten.

Jäteastiat on tyhjennettävä ja alue siivottava välittömästi tilaisuuden päätyttyä sekä tarvittaessa tilaisuuden aikana. Jäteastiat on tyhjennettävä aina niiden täyttyessä. Monipäiväisissä tilaisuuksissa jäteastiat on lähtökohtaisesti tyhjennettävä ja alue siivottava vähintään kerran päivässä.

Kierrätettävien jätteiden erilliskeräys on järjestettävä yleisötilaisuudessa jätehuoltomääräyksiensä 16 §:ssä jätteen arvioituun syntymäärään perustuvien edellytyksien mukaisesti. Biojäte on lajiteltava ja erilliskerättävä aina, kun yleisötilaisuudessa tarjotaan elintarvikkeita ja biojätettä syntyy arviolta vähintään 10 kg tapahtumaa kohden.

Yli 1000 henkilön yleisötilaisuudesta on laadittava jätehuoltosuunnitelma ja esitettävä se pyydettyä kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle viimeistään kaksi viikkoa ennen tapahtumaa.

Roskaantuneen alueen toissijaisen siivoamisvastuun osalta yleisötilaisuuden järjestäjänä pidetään myös tilaisuuden tai tapahtuman kokoonkutsujaa.

41 § ROSKAANTUMISEN EHKÄISEMINEN YLEISILLÄ ALUEILLA

Roskaaminen ja jätteen sijoittaminen jäteastian ulkopuolelle yleisillä alueilla on kielletty.

Jäteastian ylläpitäjän on huolehdittava jäteastian riittävästä tyhjennysvälistä ja alueen siisteydestä.