



Päivitetty 6.10.2025

Tapahtumaohje, Orimattila Areena

1. Orimattila Areenalla järjestettäviä tapahtumia varten täytetään etukäteen tapahtumailmoituslomake ja toimitetaan se liikuntapalveluihin viimeistään 14 vrk ennen tapahtumaa sähköisesti: <https://link.webropolsurveys.com/Participation/Public/5850c5ed-77cc-41eb-9702-3629c1010973?displayId=Fin2682060>

2. Tapahtumailmoituslomakkeessa tulee määritellä tarkasti tarpeet: mitkä ovet ohjelmoidaan auki ja mihin aikaan, mihin oviin tehdään koodi ja miten ajallisesti koodi on voimassa, katsomotarve, AV-tarve sekä mahdollinen AV-tekniikan opastustarve, siivousvaunun tarve jne. Mitä tarkemmin tämä on täytetty, sen paremmin voimme palvella tarpeitanne.

- Pukuhuoneiden ovet (käytössä 3–8) ovat pääsääntöisesti ohjelmoitu avoimiksi. Muussa tapauksessa saamanne koodi käy myös niihin.
- Ovien auki -ohjelmointi on mahdollista vain varauksen ajaksi, ei alkamaan ennen varattua aikaa. Mikäli ovet pyydetty ohjelmoimaan avoimeksi, on varaajan edustajan oltava paikalla koko avoimeksi ohjelmoidun ajan, vaikka tapahtuma päättyisi aikaisemmin / peruuntuisi.
- Koodilla sisään pääsee sisään aikavälillä: puoli tuntia ennen varauksen alkua (varattu tila käytettävissä kuitenkin vasta varatun ajan alusta) - puoli tuntia varauksen päättymisen jälkeen. Mikäli koodi jaettu osanottajille on järjestäjän edustajan oltava paikalla koodin kulkuoikeuden päättymiseen asti.
- Varaaja on vastuussa tiloista ja jos heille tehdyllä koodilla mennään sisään, vaikka tapahtuma päättynyt ja koodi on pyydetty olemaan pidemmän aikaa voimassa.

3. Useampipäiväisissä tapahtumissa (2 päivää tai enemmän) tapahtuman järjestäjän tulee olla yhteydessä Orimattilan siivouspalveluiden siivoustyönohjaajaan (Sari Niemelä, p. 044 781 3586, sari.niemela@orimattila.fi) viimeistään 3 viikkoa ennen tapahtumaa. Sari sopii tapahtuman järjestäjän kanssa palaverin tapahtuma-aikaisesta siivouksesta sekä työnjaosta.

4. Tilat jätetään tapahtuman jälkeen siihen kuntoon, kuin mitä ne olivat luovutushetkellä (isommat roskat kerättyinä, tavarat pois niin liikuntatiloista kuin pukuhuoneista ja muistakin tiloista.

Vastuuhenkilö myös kiittää tilat poistuessaan ja tarkistaa että tila on tyhjä tapahtuman jäljiltä ihmisistä). Tapahtumajärjestäjän tulee huolehtia tilojen siisteydestä tapahtumansa aikana ja ilmoittaa mahdollisista puutteista / vioista välittömästi ne havaittuaan (liikunta@orimattila.fi). Päivystävän liikuntapaikkahoitajan tavoittaa numerosta 044 781 3604, mikäli hän on työvuorossa.

- Mikäli näin ei ole toimittu veloitetaan aiheutuneet siivous- ym. kustannukset varaajalta

5. Tapahtumajärjestäjä vastaa pelastussuunnitelman (ks. Pelastuslaki 379/2011 16 §) tms. tarpeen selvittämisestä. Mikäli pelastussuunnitelma vaaditaan tapahtuman järjestäjältä, se tulee toimittaa myös liikuntapalveluille liikunta@orimattila.fi ennen tapahtuman alkua.



Päivitetty 6.10.2025

6. Oman kahvion-/kanttiinotoiminnan pitäminen on sallittua seuraavin ehdoin:

- Kaupallista kanttiini-/ kahviotoimintaa ei saa pitää uimahallin kahvion aukioloaikoina (esim. ulkopuolisen yrittäjän myyntitoiminta tai ulkopuolisen yrittäjän tuotteet).
- Kanttiinotoiminta saa olla vain varaajatahon itse tuottamaa toimintaa (ei esim. toisen yhdistyksen toimintaa)
- Kanttiinin-/kahvion tulee sijaita palloiluhallissa (ei aulassa)
- Alkoholi-, tupakka- ja nikotiinituotteiden sekä energijuomien myynti on kielletty.
- Katsomoiden avauskäytännöt eivät muutu. Katsomot avataan katsojamäärän perusteella, ei kahviomyynnin sijainnin vuoksi
- Kalustamisesta/varustelusta vastaa kanttiin järjestäjä kokonaisuudessaan
- Lattia tulee suojata, jos käytössä omat kalusteet, joissa teräviä osia TAI jotka ovat olleet myös ulkokäytössä
- Kahviota ei ilman erillistä lupaa saa pitää juoksusuoralla.
- Siivous kanttiinin pidosta aiheutuneisiin roskeisiin, tahroihin yms. on tapahtumajärjestäjän vastuulla ja se on tehtävä vuorovarausten aikana. Mikäli käytetään kiinteistön kalusteita, ne tulee puhdistaa erittäin huolellisesti käytön jälkeen.

7. Tapahtumailmoituslomakkeeseen tulee merkitä, järjestetäänkö tapahtumassa omaa kahviotoimintaa.

8. Mikäli tapahtumajärjestäjä käyttää uimahallin omaa kahviotoimintaa, mahdolliset kahvion aukioloaikojen laajentamistoiveet tulee toimittaa liikuntapalveluille viimeistään tapahtumailmoituslomakkeessa (14vrk ennen tapahtumaa). Toiveita ei välttämättä voida toteuttaa.