

Järjestätkö tapahtumaa Turun kaupungin alueella?

Tapahtuman järjestäminen vaatii erinäisiä lupia riippuen tapahtuman koosta, sijainnista ja luonteesta. Turun kaupungin [tapahtumasivulla](#) löydät lisätietoa tapahtuman järjestämiseen ja eri mahdollisuuksiin Turussa. Mikäli tapahtuma pidetään Turun kaupungin omistamalla maalla, haetaan tapahtumalupaa Turun kaupungilta. Tässä ohjeessa käydään läpi tapahtumaluvan hakeminen Turun kaupungin sähköisessä asiointipalvelussa.

Huomioithan myös muut tarvittavat ilmoitukset sekä hakemukset, joita tapahtuman järjestäminen saattaa edellyttää. Liikuntatapahtumissa muista myös Turun Liikuntapalvelukeskuksen tapahtumapaikat, joista voit lukea lisää [täältä](#).

Asiointipalvelussa voit jättää kätevästi lupaan liittyvät liitteet, tarkastella hakuprosessin kulkua sekä olla yhteydessä viranomaisiin. Hakemus on jätettävä hyvissä ajoin ennen tapahtuman alkua. Hakemukset käsitellään mahdollisimman pian.

1. Kirjautuminen Turun sähköiseen asiointipalveluun

- Siirry selaimessa sivulle www.turku.fi/luvat
- Luvan hakemiseen tarvitset käyttäjätunnuksen. [Kirjaudu sisään](#) tai [luo uusi tunnus](#)
- Jos olet unohtanut salasanasi, valitse kirjautumisnäkylässä ["Unohtuiko käyttäjätunnus tai salasana"](#) ja seuraa ohjeita



2. Luvan perustaminen

- Siirry palvelussa Omalle työpöydällesi klikkaamalla "Tapahtumaluvat" palvelua. Omalla työpöydällä näet omat lupahakemuksesi sekä lupa-asiat joissa olet osallisena. Klikkaa "Luo uusi", jonka jälkeen lupavalikosta valitse Tapahtumalupa ▶. Nyt olet perustanut tapahtumalupahakemuksen.
- Tapahtumalupahakemuksen yläaidassa on kolme välilehteä jotka on käytävä läpi ja täytettävä huolellisesti. Käsittelyä voit seurata Käsittely-välilehdeltä. Ohjeita löydät sinisistä i -kuvakeista sekä oikealta sivulta kohdasta Ohje. Oikealla puolella ovat myös viestipalvelu sekä yhteystiedot, kun luvallasi liitetään viranomaisia. Kun hakemus on täytetty, se jätetään oikealla olevasta kohdasta Luvan jättäminen.
- Oikealla sivulla kohdassa Käyttöoikeudet voit lisätä muille käyttäjille lupahakemuksen luku- tai muokkaus-oikeudet.
- Huomioithan, että voit kopioida hakemuksen toistuvaksi perustietojen täyttämisen jälkeen sivun oikeassa laidassa kohdassa Liittyvät lupahakemukset.

3. Tapahtuman perustietojen täyttäminen

- Perustietovälilehdellä täytät tapahtuman tiedot. Muista painaa ”Tallenna”-painiketta tietojen tallentamiseksi.
- Täytä palvelussa vaaditut tiedot tapahtumasta. Huomaathan, että Tapahtuman julkinen nimi, kuvaus sekä linkki tapahtumasivuille näytetään julkisesti tapahtumakalenterissa. Mikäli tapahtuma on yksityinen, raksita ruutu *Yksityistilaisuus*. Yksityistilaisuuksia ei näytetä julkisesti. Tallenna tiedot.
- Valitse kartalta valmis tapahtumapaikka tai käytä kartan painikkeita piirtääksesi oma aluerajaus tapahtumalle. Voit lisätä kartalle myös tapahtumaa koskevia muita sijainteja, kuten mahdollisia ruokailutiloja, sekä täyttää niihin selitystietoja.
- Valitse tapahtuman aluevarausta sekä itse tapahtumaa koskevat alkamis- ja päättymisajankohdat. Aluevarauksen alkamisajankohta määrittelee luvan alkamisen ajan jonka jälkeen tapahtumapaikkaa voidaan alkaa järjestelmään tapahtumaa varten. Tapahtuman alkamis- ja päättymisajat määrittelevät itse tapahtuman ajan. Aluevarauksen päättymisaika ilmoittaa ajan, jolloin tapahtuman loppujärjestelyt on tehty ja luvan tarve päättyy.
- Raksita tapahtuman lisätiedot. Huomioithan, että luvanhakeminen edellyttää luvan julkisten tietojen julkaisemisen lupapalvelun kalenterissa sekä Turun kaupungin muissa verkkopalvelussa.
- Täytä yhteystietoihin luvanhakijan, laskun saajan sekä vastuuhenkilön yhteystiedot. Voit täydentää tiedot automaattisesti omista tiedoista tai luoda uusia yhteystietoja. Huomioithan, että laskun saajan tiedot tarvitaan aina, vaikka tapahtuman järjestäminen on usein maksutonta.

4. Tarvittavien liitteiden jättäminen

- Liitteet-välilehdellä voit jättää luvan käsittelyn kannalta tarpeellisia liitteitä. Liitteiden kohdalla on lisätietoa sekä linkkejä sähköisiin lomakkeisiin. Liitä tiedosto paperiliitin-kuviota klikkaamalla.
- Sallitut tiedostopäätteet kerrotaan kunkin liitetyyppin kohdalla.
- Mikäli sinulle on epäselvää, mitä liitteitä pitäisi olla, jätä palvelussa viesti käsittelijälle

5. Tapahtumaluvan jättäminen

- Jätä tapahtumalupa käsiteltäväksi oikealla paikassa kohdassa Luvan hakeminen.
- Jätettyäsi luvan et voi muokata luvan tietoja.
- Mikäli hakemuksesi on puutteellinen, saat pyynnön täydentää hakemustasi. Mikäli tapahtumaluvan saaminen edellyttää muiden viranomaisten lausuntoja, ilmestyy Tapahtumaluvan sivulle uusi välilehti Lausunnot, minkä alla näet lausuntodokumentit.

Hyvää tapahtumaa!
Muistathan muut tarvittavat ilmoitukset!

Tarvitsetko apua?

- Varmista lukeneesi tämän ohjeen lisäksi [Turun verkkosivuilla](#) oleva tietosivu tapahtuman järjestämisestä
- Hyödynnä sähköisen asiointipalvelun lomakkeen eri kohdista löytyviä sinisiä info-palloja
- Huomaa sivupalkilla oleva Ohje –osio sekä Ennakkokyselyt ja viestit –osio, josta voit laittaa viestiä suoraan tapahtumalupaa hoitavalle viranomaiselle

