

# **Rettleiar for arrangement i Bremanger kommune.**

## **1. Løyve til arrangement**

- 1.1. Løyve og krav
- 1.2. Søknadsfrist ved løyve til arrangement

## **2. Andre løyve**

- 2.1. Politiet
- 2.2. Brann, beredskap og sikkerheit
- 2.3. Skjenking av alkohol
- 2.4. Servering/sal av mat
- 2.5. Lyd frå konsertar og musikkanlegg
- 2.6. Trafikk, parkering, kollektivtransport og drosje
- 2.7. Arrangement ved sjø og kai
- 2.8. Nabovarsling og informasjonsplikt

## **3. Stadar eigna for offentlige arrangement**

- 3.1. Oppvekstsenter
- 3.2. Fotballbaner og idrettsplassar
- 3.3. Idrettshallar
- 3.4. Stadar i privat eige

## **4. Praktiske råd og tips**

- 4.1. Løyve
- 4.2. Om arrangementet
- 4.3. Nøkkelen til gode arrangement er god planlegging.
- 4.4. Straum
- 4.5. Boss
- 4.6. Toalett
- 4.7. Trafikk og sperremateriell
- 4.8. Tilskot til arrangement
- 4.9. Råd, tips og rettleiing
- 4.10. Kontaktinformasjon og weblinkar

# 1. Løyve til arrangement

## 1.1 Løyve og krav

Alle som ynskjer å gjennomføre eit **stort** arrangement, må søkje Bremanger kommune om løyve til dette. Bremanger kommune handsamar søknaden innan 3 veker, når du får svar vil du få ei liste over alle andre løyve du treng før arrangementet kan godkjennast.

Løyve til arrangement skal hjelpe arrangørane til å få oversikt over relevante krav samtidig som kommunen blir informert om kva for eit arrangement som er planlagt. Det er utarbeidd eit eige søknadsskjema for løyve til arrangement. Dette finn du her:

[www.Bremanger.kommune.no/sjolvbetening](http://www.Bremanger.kommune.no/sjolvbetening)

## 1.2 Søknadsfrist ved løyve til arrangement

Søknadsfristen er 6 veker før arrangementet skal vere. Hugs å berekne nok tid til eventuelle løyve frå politiet, mattilsynet eller brannvesenet. Om du er i tvil om arrangementet ditt kan definerast som stort (og dermed er søknadspliktig) så bør du sende inn søknad.

*Eksempel på stort arrangement er konsertar og liknande der det er forventa meir enn 200 besøkande.*

# 2 Andre løyve

For alle arrangement er det slik at ytterligare godkjenningar kan krevjast frå politiet, mattilsynet, brannvesenet eller andre. Det er arrangøren sjølv som er ansvarleg for å hente inn slike løyve. Når du får svar på søknad vil du få ei liste over dei løyva du treng.

## 2.1 Politiet

Du må alltid informere politiet om arrangementet ditt. Politiet kan, som brannvesenet, krevje at det vert utarbeidd ein sikkerheitsplan. Dei skal vurdere ulike sider ved arrangementet (samanstimling av folk, sikkerheit, trafikk med meir), samt registrere dette i «operasjonsoversikta» si.

Politi-loven seier at politiet kan nekte eit arrangement, dersom det er grunn til dette. Ved større arrangement må ein leige inn vakter frå politiet. Dersom arrangementet ikkje held seg innanfor avtalte rammer, kan politiet stoppe det undervegs.

Opplysningar om dette får du ved Bremanger lensmannskontor tlf. 57 79 66 30

## 2.2 Brann, beredskap og sikkerheit

Du må alltid informere brannvesenet om arrangementet ditt . Brannvesenet kan, som politiet, krevje at det vert utarbeidd ein sikkerheitsplan. Sjå utdrag frå Brann- og eksplosjonsvernloven § 7 :

Den ansvarlege for store arrangement, utstillingar, førestillingar, møter og andre hendingar skal i god tid før arrangementet sende melding til lokal tilsynsmyndigheit (brannvesenet), dersom arrangementet skal haldast i eit byggverk eller på et område som **normalt ikkje** vert brukt til denne type arrangement.

Ved melding om eit slikt arrangement kan kommunen krevje dei opplysningar som er nødvendige for å vurdere faren for brann, og fastsetje nødvendige brannsikringstiltak og avgrensingar.

Det skal setjast av eit område som er eigna for landing av ambulanshelikopter og som ikkje kan nyttast til noko anna så lenge arrangementet varer.

## 2.3 Skjenking av alkohol

Alle arrangement som skal ha ei eller annen form for alkoholserving, må søkje Bremanger kommune om skjenkebevilling.

Om ein ynskjer å skjenke alkoholhaldig drikk ved til dømes festivalar, konsertar og dansearrangement, søkjer de kommunen om løyve for einskild høve.

Ansvarleg for behandling av skjenkebevillingar i Bremanger kommune er Servicekontoret.

Meir informasjon, samt nødvendig søknadsskjema finn de på [www.Bremanger.kommune.no](http://www.Bremanger.kommune.no) – under punktet samfunn og næring

## 2.4 Servering/sal av mat

Idrettslag, skuleklassar, musikkorps, foreiningar eller liknande som sel frukt og grønt, kake, pølse, is, brus, steiker vaflar eller griller ferdiglaga hamburgarar på nasjonaldagen, eller ved andre kortvarige lokale arrangement treng ikkje melde frå til Mattilsynet på førehand. Du er likevel omfatta av krava i matloven og har plikt til å sørgje for at organisering og gjennomføringa er slik at omsynet til reinhald og hygiene er ivaretatt

Matsal som ikkje er av privat karakter skal registrerast hos Mattilsynet. Døme på dette er matsal på messer, festivalar og konsertar. Du melder ifrå om matsal ved hjelp av Mattilsynet sine skjematjenester. Innloggingsknapp til skjematjenestene finn du på [www.mattilsynet.no/MATS](http://www.mattilsynet.no/MATS)

Ta kontakt med Mattilsynet på tlf. 22 40 00 00. Dei kan avgjere per telefon om arrangementet er ei grei sak, eller om dei skal ha meir informasjon via ein søknad.

Du finn elles meir nyttig informasjon på [www.mattilsynet.no](http://www.mattilsynet.no).

## **2.5 Lyd frå konsertar og musikkanlegg**

Arrangement i Bremanger kommune er omfatta av dei generelle støyavgrensingane som er definert i lov om miljøretta helsevern med tilhøyrande forskrifter og i den nasjonale rettleiaren «Musikkanlegg og helse»,

<https://helsedirektoratet.no/Lists/Publikasjoner/Attachments/661/Musikkanlegg-og-helse-veileder-til-arrangorer-og-kommuner-IS-0327.pdf>

Politivedtekter for Bremanger kommune inneheld reglar for orden på offentleg stad ( samanstimling av folk, bråk ol.), arrangør er plikta å rette seg etter desse.

## **2.6 Trafikk, parkering, kollektivtransport og drosje**

Dersom arrangementet ditt krev stenging av veg, må det vedtakast midlertidig stenging og midlertidig skilting. Vedtak om dette vert gjort av Statens vegvesen for riks- og fylkesvegar og av Bremanger kommune for kommunale vegar.

Frist for å melde arrangement, eller søkje om midlertidig stenging av veg, er fire veker før arrangementet.

Arrangement i Bremanger kommune kan ha betyding for kollektivtransport og drosjer. Arrangøren pliktar å informere kollektiv- og drosjeselskap minst fire veker før arrangementet.

Bremanger kommune har fleire døgnbemanna institusjonar der m.a ambulansar må ha moglegheit til å komme fram til døra for å hente ut pasientar. Tilsette på desse institusjonane må ha moglegheit for å kunne komme seg til og frå arbeid når arrangementet pågår. Arrangør må syte føre at desse områda ikkje vert nytta/ stengt av dei som deltek på arrangementet.

## **2.7 Arrangement ved sjø og kai**

Arrangement som finn stad på sjøen, eller som skal bruke nokre av kaiområda i kommunen, må søkje Bremanger Hamn om løyve. Det er viktig å vurdere om arrangementet kan få betyding for sjøgående transport.

## **2.8 Nabovarsling og informasjonsplikt**

Eit arrangement kan få konsekvensar for naboar og andre. Arrangøren har plikt til å informere desse om arrangementet. Det er særleg viktig å vurdere dette dersom arrangementet føregår på kveld eller natt (støy), eller fører til redusert framkome til dømes ved stenging av vegar eller parkeringsplassar.

## 3 Stadar som kan eigne seg for offentlege arrangement

Det er mange stadar i Bremanger som eignar seg for arrangement av ulik storleik. Nokre av dei er i privat eige, andre er eigd av kommunen. Når du skal gjennomføre eit arrangement må du alltid ha løyve frå grunneigar til å bruke grunnen.

Løyve frå grunneigar kjem i tillegg til løyve frå kommunen og andre offentlege myndigheiter .

### 3.1 Oppvekstsenter

Kommunen sine oppvekstsenter har uteområde som kan være interessante å nytte for enkelte arrangement. Ta kontakt med oppvekstsentra for å få reglar for bruk av desse.

### 3.2 Fotballbaner og idrettsplassar

Fotballbaner og andre idrettsplassar kan være velegna stader for arrangement, arrangør må ta kontakt med det enkelte idrettslag for å avklare bruk og leige av anlegga.

### 3.3 Idrettshallar

Idrettshallane er eigd av kommunen, ta kontakt med kommunen for leige.

### 3.4 Stadar i privat eige

Ta kontakt med grunneigar for leige av område.

## 4 Praktiske råd og tips

### 4.1 Løyve

Arrangør må ordne med alle nødvendige løyve, desse må liggje føre skriftleg. Ansvarleg person må vere tilstade på arrangementet, og må kunne legge fram løyve ved spørsmål om dette. Når du søker om løyve til arrangement, vil du få svar om kva løyver du må innhente.

### 4.2 Du bør tenke over om arrangementet:

- Kunne medføre sjenerande støy?
- Påverke alminnelig ferdsel i det aktuelle området?
- Medføre servering av mat?
- Medføre servering av alkohol?
- Påverke omsyn til brann, beredskap og sikkerhet?
- Påverke trafikk, parkering og anna offentlig kommunikasjon?

Du må òg tenkje over :

- Kor mange menneskjer trur du vil komme til å delta?
- Kva klokkeslett skal arrangementet gå føre seg?
- Tidspunkt for opprigg og nedrigg

### 4.3 Nøkkelen til gode arrangement er god planlegging.

Start planlegginga av arrangementet tidleg, lag ein arrangementsplan (arrangementsplan er summen av mange delplanar som til dømes plan for: marknadsføring, sikkerheit, teknisk, økonomi, trafikk, avfall, frivillig arbeid, vakter og liknande). Delplanane bør vere så korte og konkrete som mulig. Delplaner på plass på eit tidlig tidspunkt gjer det enklare å gjennomføre gode arrangement.

Om arrangementet er stort eller lite, så er det nyttig at arrangøren peiker ut ansvarlige for følgjande roller:

- Arrangement ansvarleg – har ansvar for den overordna planlegginga av arrangementet og ansvar for å kontrollere at alle dei andre i arrangørorganisasjonen utfører oppgåvene sine.
- Sikkerheitsansvarleg - har ansvar for sikkerheitsplanlegging, beredskapsplanlegging, risikoanalyser med meir
- Marknadsansvarleg– har ansvar for marknadsføringsplan, medieplan, salsplan med meir.
- Økonomiansvarleg – har ansvar for økonomiplan, budsjett, finansiering og regnskap.

Er arrangementet lite kan ein ofte oppleve at ein og same person innehar fleire av disse rollene

### 4.4 Straum

Alle arrangement treng straum. Det er lurt å kartlegge straumbehovet.

Som arrangør må du ta kontakt med straumleverandør og elektriskar.

Dersom ein nyttar område som kommunen eig er prisen på straum slik :

- Kr. 2,00 pr. kWh. ekskl. MVA for straum levert frå transportabelt transformatorskap.
- I tillegg v krav ein kr 400,- for til- og fråkopling

### 4.5 Boss

Arrangør er ansvarlig for at alt boss vert kasta og transportert vekk, og at alt utstyr og liknande er rydda vekk.

Ein skal **ikkje** nytte dei kommunale bosskonteinarene som er plassert rundt om i kommunen.

Ved større arrangement må arrangøren lage eit plan for bosshandtering. Ved arrangement på kommunal grunn, må arrangøren avklare dette med kommunen. Området skal forlatast i same stand som det var før arrangementet.

Dersom kommunen må føreta ekstra opprydding eller reinhald etter arrangementet, må dette betalast av arrangøren.

#### **4.6 Toalett**

Arrangør har plikt til å sørge for at det er tilstrekkelig mengde toalett tilgjengelig under arrangementet

Ein anbefala å supplere med mobile toalettløysningar om arrangementet har ein viss storleik.

#### **4.7 Trafikk og sperremateriell**

Dersom ditt arrangement krev sperring av vegar eller endring av trafikale forhold må arrangøren syter for dette.

#### **4.8 Tilskot til arrangement**

**Du kan søkje prosjektmidlar frå næringsfondet til slike arrangement:**

- Opne, inkluderande arrangement for barn og unge
- Samarbeidsprosjekt mellom profesjonelle og amatørar –
- Større kulturproduksjonar
- Talentutvikling for barn og unge –nasjonale samlingar

#### **4.9 Råd, tips og rettleiing**

Kulturkontoret i Bremanger kan gje gode råd om korleis du bør planlegge og gjennomføre eit arrangement. Ta kontakt med kommunen på tlf: 57 79 63 00

Det er lurt å snakke med folk som har erfaring med å planlegge og gjennomføre store arrangement. I Bremanger har både Kystfestivalen og Rockweekend lang erfaring og viktig kompetanse på planlegging og gjennomføring av ulike typar arrangement.

Norske konsertarrangørar er den viktigaste bransjeorganisasjonen for frivillige og profesjonelle arrangørar. NKA arrangerer kvar år ein rekke kurs, nokre av dei er opne for dei som ikkje er medlemmer. I tillegg sel NKA viktig faglitteratur om arrangørfaget. Det kan være nyttig å sjekke ut heimesida : [www.konsertarrangor.no/](http://www.konsertarrangor.no/)

#### **4.10 Kontaktinformasjon og weblinkar**

Bremanger kommune servicekontor:

Tlf: 57 79 63 00

E-post: [post@bremanger.kommune.no](mailto:post@bremanger.kommune.no)

Webside og facebook:

[www.bremanger.kommune.no](http://www.bremanger.kommune.no)

[www.facebook.com/Bremangerkommune/](https://www.facebook.com/Bremangerkommune/)

[www.facebook.com/BremangerTuristinfo/](https://www.facebook.com/BremangerTuristinfo/)