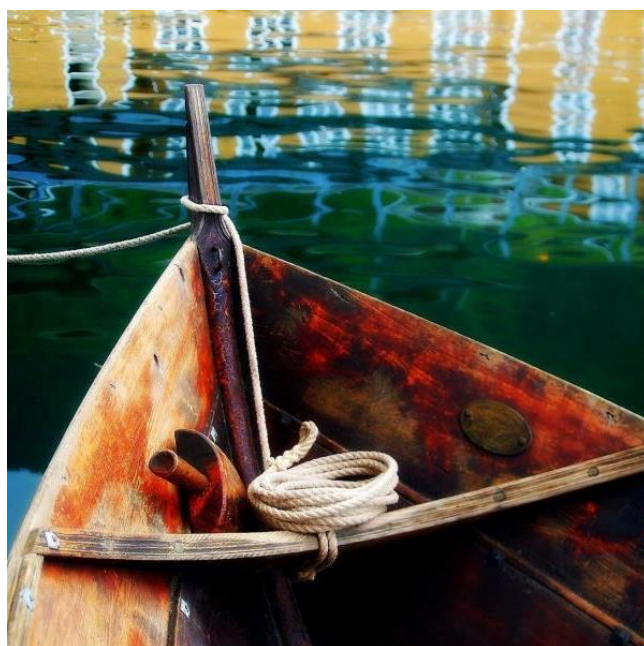


Retningslinjer for bruk av offentlege uterom til arrangement



Innhald

1 Innleiing	3
1.1 Føremål.....	3
1.2 Virkeområde	3
1.3 Særskilt om 17. mai-arrangement.....	3
1.4 Definisjonar	4
1.5 Evaluering.....	4
2 Søknadsprosedyrar og generelle reglar ved leige av kommunale uterom	4
2.1 Søknad	4
2.1.1 Kven som kan søkje:	5
2.1.2 Søknadsfrist:	5
2.1.3 Kven som handsamar søknadane:.....	5
2.1.4 Om avgjerd av søknad om bruk av uteareal og dispensasjon frå retningslinjene:	5
2.1.5 Om statleg sikra friluftsområde.....	5
2.2 Reglar ved leige av kommunale uteareal til arrangement:	6
2.3 Klima- og miljøtiltak.....	7
2.3.1 Retningslinjer for ivaretaking av klima og miljø:	7
2.3.2 Plikter for arrangør av større arrangement:.....	7
2.4 Avtalebrot og brot på retningslinjer:.....	8
2.5 Medverknad og godt naboskap.....	8
3 Nødvendige løyver og leigetakars pliktar	9
3.1 Politiet	9
3.2 Branntryggleik	9
3.3 Fyrverkeri.....	10
3.4 Matservering	10
3.5 Skjenking av alkohol	10
3.6 Støy og generelle føresegner for lyd og lydforsterkning.....	11
3.6.1 Sakshandsaming	11
3.6.2 Reglar for musikkstøy	11
3.6.3 Maksimal støy ved konsertar	12
3.6.4 Musikkstøy utandørs	12
3.6.5 Dispensasjon.....	12

3.6.6 Omsyn til naboar:	12
3.6.7 Atterhald om inngripen i arrangement:	13
3.7 Trafikkregulerande tiltak	13
3.7.1 Skilting, stenging av vegar og endra køyremønster	13
3.7.2 Kollektivtrafikk.....	13
3.7.3 Sikringstiltak/tryggleiksplan	13
3.8 Tryggleiksplan og ROS-analyse	13
Vedlegg:.....	14

1 Innleiing

1.1 Føremål

Retningslinjene skal:

- Bidra til ei meir heilskapleg, strategisk og målretta styring av offentlege uterom til arrangement i Kvam Herad.
- Medverka til større førehandsvisse for arrangørar og sikre likehandsaming.
- Vera eit styringsverktøy for administrasjonen og ein praktisk rettleiar for arrangørar.

1.2 Virkeområde

Retningslinjene gjeld for arrangement i offentlege uterom i Kvam herad. Me gjer merksam på at retningslinjer for utleige av bygg framleis gjeld for desse.

Retningslinjene er førande for alle utandørsarrangement med midlertidig organisert aktivitet. Dette inkluderer festivalar, opptredenar, konsertar, førestillingar, torgdagar, tivoli, sirkus, midlertidig utplassering av kunst, demonstrasjonar, servering, profilering, vareeksponering, temporært sal m.m.

Retningslinjene er ikkje gjeldande for mindre sosiale tilstellingar som jonsokfeiring, nabolagsfest, avslutningar m.m. arrangert av velforeiningar, grendalag eller liknande.

1.3 Særskilt om 17. mai-arrangement

For 17. mai-arrangement i regi av faste 17. mai-komitear som gjeld 17. mai-tog og dei faste arrangementa på skular mv, gjeld berre følgjande punkt i desse retningslinjene:

- Punkt 3.1 om varsling til politi
- Punkt 3.2 om brannsikkerheit
- Punkt 3.7 om trafikkregulerande tiltak
- Punkt 3.8 om tryggleiksplan og ROS-analyse

Vidare skal det meldast inn til Kvam herad kvar arrangementa skal vera og kor toga skal gå, og dei generelle reglane for bruk av kommunale uteareal skal fylgjast, sjå punkt 2.1.

Når det gjeld trafikkregulerande tiltak og tryggleiksplan/ROS-analyse kan 17.mai-komiteane få råd og rettleiing frå Politi og Brann- og redningsvesenet om eigna tiltak. Det skal leggjast særskilt vekt på tiltak knytt til trafikktryggleik ved gjennomføring av 17. mai-tog, herunder tiltak som er eigna for å hindre at køyretøy kan køyra inn i toga eller i folkemengder.

For andre 17. mai-arrangement enn dei som følgjer av dette punktet vil retningslinjene gjelda fullt ut.

1.4 Definisjonar

Offentleg uterom: Areal som er opne for allmenta, som parkar, torg, opne plasser, uteområde til skule og andre kommunale bygg, gater, vegar, strender, kaier, bruer, bryggjer, friluftsområde og friområde som er eigd eller drifta av Kvam herad.

Større arrangement: Organisert arrangement der det vert nytta ein scene eller liknande, og/eller forsterka lyd og eventuelt større telt, mange salsboder eller liknande. Dei større arrangementa nyttar ofte heile det aktuelle uteområdet. Arrangementet vert rekna som eit større arrangement når det er:

- Meir enn 50 personar, dersom det er gitt skjenkeløyve
- Meir enn 150 personar ved andre arrangement

Mindre arrangement: Organisert arrangement av kortare varigheit. Noko mindre forsterka lyd og eventuelt små sceneinstallasjonar. Normalt vil desse arrangementa berre oppta ein mindre del av det aktuelle uteområdet. Arrangementet vert rekna som eit mindre arrangement når det er:

- Færre enn 50 personar, dersom det er gitt skjenkeløyve
- Færre enn 150 personar ved andre arrangement

Dersom ein arrangør er usikker på om det planlagde arrangementet er å rekna som eit større eller mindre arrangement skal dette avklarast med Kvam herad i god tid før arrangementet vert avvikla. For kontaktinfo sjå informasjonsboks i punkt 2.1.3 under.

1.5 Evaluering

Retningslinjene vert evaluert ved behov, og endringar/justeringar vert vedteken av Kvam heradsstyre eller den dei har delegert mynde til endring. Endringar av lenke til nettstader eller liknande, endring av føresegner grunna lovendring, endring av kontaktinformasjon eller endring av tilvising til punkt i avtalen kan gjerast av administrasjonen dersom det er naudsynt for at innhaldet skal vera korrekt.

2 Søknadsprosedyrar og generelle reglar ved leige av kommunale uterom

2.1 Søknad

Alle arrangement som skal gjennomførast i offentlege uterom må søkje Kvam herad om løyve. Søknad kan sendast skriftleg til postmottak@kvam.herad.no

Generelle reglar om leige/bruk av kommunale uteareal er å finne på heimesida til Kvam herad, sjå:

<https://www.kvam.no/tenester/leige/kommunale-uteareal-torgsal-o-l/> .

2.1.1 Kven som kan søkje:

Enkeltpersonar, selskap, foreiningar, lag o.l. kan søkja om løyve til å leige kommunal grunn til arrangement. Søknadar vert handsama fortløpande, men det må påreknast noko sakshandsamingstid.

Det kan søkast om arrangement som skal finna stad inneverande år eller i det påfølgande året. Det må sendast eigen søknad for kvart einskilde arrangement, det vil seie at for årlege/gjentakande arrangement må det søkjast for kvart år/kvart arrangement.

2.1.2 Søknadsfrist:

For mindre arrangement skal søknad sendast seinast innan 4 veker før arrangementet skal gjennomførast.

For større arrangement skal søknad sendast seinast innan 3 månader før arrangementet.

Kvam herad kan vurdera å handsama søknadar innkome etter denne fristen, men ein kan ikkje pårekna at søknaden vert handsama og løyve gjeve dersom fristen er overskride.

2.1.3 Kven som handsamar søknadane:

Det er Kvam herad som handsamar alle søknader om leige av kommunale uterom. Heradet kan og gje rettleiing til arrangørar og koordinera kontakt mellom ulike aktørar internt. Kontaktinformasjon til rette vedkomande kan ein få ved å ta kontakt med Kvam herad på telefon eller e-post oppgjeven under.

Kontaktinformasjon Kvam herad:

E-post: postmottak@kvam.herad.no

Telefon: 56 55 30 00

2.1.4 Om avgjerd av søknad om bruk av uteareal og dispensasjon frå retningslinjene:

I desse sakene er det Kvam herad som utøver si rolle som grunneigar, og avgjerd om bruk av kommunale uterom er difor ikkje eit enkeltvedtak etter forvaltningslova. Avgjerda kan ikkje påklagast etter forvaltningslova § 28.

Dersom ein ynskjer å fråvike retningslinjene, skal Kommuneoverlegen uttale seg i saka dersom fråvikelsen gjeld støy o.l, sjå punkt 3.6.5 om dispensasjon.

Det er viktig å merka seg at sjølv om heradet leiger ut/gjev løyve til å nytte arealet, er det alltid politiet som gjev løyvet til sjølve arrangementet når det er krav om dette. Sjå kap. 3.1 for meir informasjon.

2.1.5 Om statleg sikra friluftsområde

I Kvam herad er det fleire statleg sikra friluftsområde som kan verta nytta til festivalar og liknande. Det er Vestland Fylkeskommune som avgjer om dei statleg sikra friluftsområda kan nyttast

til andre aktivitetar enn det som ligg innafor føremålet, slik som festivalar og liknande. For oversikt over statleg sikra friluftsområde, ta kontakt med Kvam herad.

For søknad om løyve til bruk av offentleg uterom som er eit statleg sikra friluftsområde, skal søkaren fylgja same søknadsprosedyre som beskrive i punkt 2.1.1 til punkt 2.1.4. Dersom arrangør på søknadstidspunktet er klar over at søknaden gjeld bruk av område som er eit statleg sikra friluftsområde, skal dette gå fram av søknaden. Kvam herad gjer så ei vurdering, og tilrår eller avslår bruk av området til festivalen eller liknande som det er søkt om.

Dersom Kvam herad tilrår bruk, sender heradet ein førespurnad til fylkeskommunen om løyve til bruk av området, saman med si tilråding. Det er Vestland Fylkeskommunen som tek den endelege avgjerda på om friluftsområdet kan nyttast til festival o.l. Det må påreknast noko lenger sakshandsamingstid i desse sakene, og ein tilrår at søknad vert sendt i god tid.

2.2 Reglar ved leige av kommunale uteareal til arrangement:

1. Dersom ikkje anna kjem fram av løyve eller leigekontrakt, gjeld føresegnene i dette kapittelet.
2. Større og mindre arrangement skal primært vera opne for ålmenta.
3. Leigetakar er ansvarleg for å henta inn nødvendige løyver og gje nødvendig melding til andre mynde som f.eks. politi, brann- og redningsvesen og sals- og skjenkekontrollen. Sjå kap. 3.
4. Leigetakar må fylgje regulering for tidsavrekning og alkoholservering som gjeld for Kvam herad.
5. All avspeling av musikk og anna lyd, og innandørs, skal fylgje anbefalingane i Helsedirektoratet sin rettleiar IS-0327, Musikkanlegg og helse, eller rettleiar som erstattar denne. Sjå kap. 3.6.
6. Eventuell pris for leige av det aktuelle uteareal vil framkome av det til ei kvar tid gjeldande gebyrhefte for Kvam herad.
7. Arrangement retta mot ålmenta skal etter likestillings- og diskrimineringslovens § 17 leggja til rette for universell utforming. Leigetakar er ansvarleg for at plikta til dette vert oppfylt. Ledsagerbevis skal akseptrast.
8. Utstyr, installasjonar og materiale som leigetakar nyttar skal være i forskriftsmessig utføring og stand, og må ikkje vera til hinder for utrykkingskøyretøy. Det skal ved installasjonar takast omsyn til estetisk utføring og samspel med omgjevnadane.
9. Leigetakar har alt ansvar for kostnad og risiko ved å fjerne utstyr, installasjonar og materiale frå det aktuelle området umiddelbart etter avslutta arrangement. Dette inkluderer avfall, plakatar og tilsvarande. Sjå kap. 2.3.

10. Leietakar skal hindra at vegetasjon, faste element og parkutstyr vert påført skade i samband med arrangementet. Leietakar er økonomisk ansvarleg og erstatningspliktig dersom leigeareala, eller tilstøytane areal vert påført forureining, skade, unødige slitasje og liknande under og i forbindelse med arrangementet. Kvam herad kan nekte bruk eller krevje tilsåing dersom t.d. vær eller arrangementet sin art kan føre til øydelegging av dei kommunale uteområda.
11. Leietakar er ansvarleg for at nødvendig reinhald finn stad, og at området vert halde reint og ryddig under og etter arrangementet.
12. Dersom eit arrangement vert avlyst, pliktar leietakar å melda frå til Kvam herad skriftleg så snart som råd. Dersom slik melding ikkje er kome seinast 1 veke før oppstart, kan heradet krevje full betaling for eventuell leige.
13. Ved arrangement der det skal seljast alkohol, skal det vera tilgang på gratis drikkevann. Arrangør må forvisse seg om at vatnet er helsemessig forsvarleg.
14. Ved opp- og nedrigg i uterom skal lydanlegg ikkje nyttast utanom ved lydprøvar.
15. For alle større arrangement skal det utarbeidast ein tryggleiksplan/risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS-analyse). Sjå punkt 3.8.

2.3 Klima- og miljøtiltak

2.3.1 Retningslinjer for ivaretaking av klima og miljø:

1. Alt avfall skal kildesortast der det er mogleg.
2. All bruk av eingongsartiklar skal avgrensast. Kun nedbrytbare artiklar er tillete.
3. Det er ikkje tillete å sleppa frityr, matolje eller anna forurensande væske i sluk. Dette skal leverast til avfallsmottak. Arrangøren er ansvarleg for at eventuelle underleverandørar følgjer dette.
4. Faststraum skal nyttast framføre straum frå aggregat, så langt det let seg gjera.
5. Bruk av heliumsballongar og konfetti er ikkje tillete.

2.3.2 Plikter for arrangør av større arrangement:

Arrangør av større arrangement må i sin søknad om leige av offentleg uterom skildre korleis arrangementet tek omsyn til klima og miljø.

Arrangøren pliktar å følgje lov og forskrift knytt til avfallshandtering. Vidare skal arrangøren levera ein oversikt over avfallshandtering under arrangementet. Her skal fylgjande skildrast:

- Korleis arrangementet skal førebyggja at avfall oppstår, som f.eks. førebygging av matsvinn, gjenbruk og minska bruk av eingongsbestikk.

- Kor mange dunkar som er nødvendig og korleis dei skal plasserast.
 - Det skal være et tilstrekkeleg antal dunkar for å forebygge forsøpling på arrangementet
 - Det er forbode å plassera avfallsdunkar inntil brennbart materiale eller bygg.
- Kva type avfall er forventa og korleis arrangementet legg til rette for kildesortering.

Ved alle større arrangement vert det sett krav om ein miljørapport etter arrangementet.

Miljørapporten kan tilpassast størrelsen og arten av det enkelte arrangement, men bør minst innhalda:

- Ei oppsummering av korleis arrangøren har fylgt opp oversikt over avfallshandtering og skildra eventuelle problemstillingar knytt til denne.
- Kva miljøtiltak som vart sett inn i høve arrangementet, og om desse var vellukka, samt gjerne ei vurdering av forbedringspotensiale for seinare arrangement dersom det er aktuelt.
- Evaluering av kva miljøbelastning arrangementet har medført og kva tiltak som er sett inn for å førebyggje/minimere miljøbelastninga, samt ei vurdering av om tiltaka var eigna.

2.4 Avtalebrot og brot på retningslinjer:

Om leigetakar ikkje overheld sine plikter etter desse retningslinjene eller leigeavtalen med Kvam herad, pliktar leigetakar etter påkrav å dekkje heradet sitt økonomiske tap, herunder eventuelle følgetap. Ved forseinka betaling av erstatning påkjem forseinkingsrenter etter forsinkelsesrenteloven (LOV-1976-12-17-100) eller lov som erstattar denne.

Dersom leigetakar ikkje har fjerna sine eigedelar frå uteområda og tilstøytane område i samsvar med disse retningslinjer og leigeavtalen, vert desse fjerna for leigetakar si rekning.

Ved grove eller gjentakande brot på disse retningslinjer og/eller leigeavtalen, kan heradet avslå framtidige leigeførespurnader frå leigetakar.

Denne føresegna er ikkje til hinder for at heradet, under utøving av offentlig myndighet, også kan ilegga leigetakar gebyr, bøter, anna straff mv når dette følgjer av lov eller forskrift.

2.5 Medverknad og godt naboskap

Kvam herad ynskjer eit godt samarbeid med arrangørar, leigetakarar, bebuarar i sentrumsområde og næraste naboar til offentlege uterom. Informasjon og dialog er sentralt i dette arbeidet. Berørte partar kan sende inn tilbakemelding på arrangement på kommunale uteareal på fylgjande e-postadresse: postmottak@kvam.herad.no

Leigetakarar/arrangørar må:

- leggja til rette for best mogleg framkomst for bebuarar under opprigg, nedrigg og avvikling av arrangement.
- sende ut informasjon om arrangementet til berørte naboar i god tid før arrangementet.
- gje tilbod om alternativ overnatting til dei næraste naboane dersom det er pårekeleg at arrangementet vil medføre mykje støy eller andre ulemper. Med næraste naboar meiner ein i denne samanheng dei som har bustad i bygg tilstøytande det aktuelle arrangementområdet. Sjå kap 3.6 for detaljar.

3 Nødvendige løyver og leigetakars pliktar

3.1 Politiet

Alle som skal gjennomføra eit arrangement i offentlege rom som er allment tilgjengelege må søkje eller sende melding til politiet god tid i førevegen.

Plikta gjeld bruk av både privat og offentleg grunn. Jf. politiloven § 11 samt forskrift om politivedtekt, Kvam herad §§ 22 og 23. Forskrifta finn ein på lovdata.no, og kan lesast her:

<https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2010-08-31-1227?q=forskrift%20til%20politivedtekt%20kvam%20herad>

Kontaktinfo til Kvam politistasjon/Vest politidistrikt :

E-post: post.vest@politiet.no

Telefon: 56 55 35 00/55 55 63 00

3.2 Branntryggleik

Det er meldeplikt til Kvam brann- og redningsvesenet ved store arrangement og festivalar i Kvam herad.

Dette gjeld dersom arrangementet vert halde i eit byggverk eller på eit område som normalt ikkje vert nytta til slike føremål, jf. Brann- og eksplosjonsvernloven § 7. Det vil i praksis seie for nær sagt alle arrangement som er omfatta av desse retningslinjene.

Melding skal sendast **minimum 4 veker før arrangementet**. I samband med meldinga må det liggja føre dokumentasjon som viser korleis tryggleiken skal takast i vare (ROS-analyse), sjå punkt 3.7 og punkt 3.8. ROS-analysen skal sendast inn saman med varsel om arrangementet.

For søknadsskjema og meir informasjon sjå:

<https://www.kvam.no/tenester/tekniske-tenester/brann-redning-og-beredskap/arrangement/>

Det ligg og god informasjon om branntryggleik ved festivalar på heimesida til Direktoratet for samfunnsikkerhet og beredskap, under fana om Brannvern, brannvesen og nødnett. Lenke finn du her:

<https://www.dsb.no/lover/brannvern-brannvesen-nodnett/artikler/brannsikkerhet-ved-festivaler/>

Kontaktinfo til Kvam brann- og redningsteneste:

E-post: postmottak@kvam.herad.no

Telefon: 56 55 30 00

3.3 Fyrverkeri

Det er forbod mot bruk av fyrverkeri på eller i nærleiken av offentleg stad utan løyve av politiet, jf. Forskrift om politivedtekt, Kvam herad, § 5 nr. 2. Dette gjeld med unntak av nyttårsaftan mellom kl. 18.00 -02.00. Om ein ynskjer å fyra av fyrverkeri utover dette tidsrom må det innhentast løyve frå både brannvesen og lokal politimynde. For meir informasjon og søknadsskjema sjå:

<https://www.kvam.no/tenester/tekniske-tenester/brann-redning-og-beredskap/fyrverkeri/>

Av omsyn til miljø og dyrevelferd oppmodar Kvam herad om at arrangørar som den klare hovudregel avstår frå å søke om løyve til oppskyting av fyrverkeri i samband med arrangement på kommunal grunn.

3.4 Matservering

For handtering av mat og drikke på arrangement sjå informasjon frå Mattilsynet om mat på messer og festivalar på deira heimeside www.mattilsynet.no.

For informasjon og søknadsskjema sjå Kvam herad si heimeside, lenke her:

<https://www.kvam.no/tenester/naring-og-skatt/servering/serveringsloyve/>

Kontaktinformasjon til serveringsbevilling ved Kvam herad:

E-post: postmottak@kvam.herad.no

Telefon: 56 55 30 00

3.5 Skjenking av alkohol

Ved arrangement som rettar seg mot ålmenta der ein ynskjer å skjenka alkohol, må søknad om skjenkebevilling sendast inn seinast 14 dagar før arrangementet.

Ved arrangement vil heradet stilla krav om tilfredsstillande vakthald, med heimel i alkoholloven § 3-2. Politiet kan med heimel i lov om vakthald stilla strengare krav til vakthald for arrangør enn kva heradet kan påleggja.

Ved gjennomføringa må arrangør ha skjenkestyrar og stedfortredar som har fylt 20 år. Det er eit krav at skjenkestyrar, stedfortredar og minst 1/3 av øvrige vaktar/mannskap har gjennomført skjenkekurs i regi av heradet.

For å få løyve til alkoholservering i einskildhøve må det vere minimum 18 år aldersgrense til skjenkelokalet. Det kan søkjast om dispensasjon ved særskild spesielle arrangement der det vil vere naturleg å gje adgang til ungdom under 18 år. Dette kan t.d. vere konsertar, revy eller andre kulturelle arrangement.

I søknaden må arrangør leggja ved kart over området som viser kor arrangementet skal gå føre seg, og kor skjenkeareala er.

For søknadsskjema og meir informasjon sjå heimesida til Kvam herad, lenke her:

<https://www.kvam.no/tenester/naring-og-skatt/servering/skjenkeloyver/>

Kontaktinformasjon til skjenkebevilling ved Kvam herad:

E-post: postmottak@kvam.herad.no

Telefon: 56 55 30 00

3.6 Støy og generelle føresegner for lyd og lydforsterkning

3.6.1 Sakshandsaming

Kommunar har ikkje løyve til å vedta eigne lokale og bindande støyforskrifter. Så langt som mogleg vil Kvam herad fylgje Helsedirektoratet sin rettleiar IS-0327, *Musikkanlegg og helse*, når det kjem til musikkstøy i samband med arrangement, festivalar etc.

Rettleiaren finn de på helsedirektoratet sine heimesider www.helsedirektoratet.no, under fana «Nasjonale veiledere».

Desse reglene gjeld og for permanente verksemder som restaurantar, nattklubbar, barar etc. Ved brot på reglene, og der det kan oppstå helseskade, kan kommuneoverlegen (med delegert mynde etter folkehelseloven) eller Formannskapet påleggja retting eller stenging. Heimelen for dette er å finna i folkehelseloven og forskrift om miljørettet helsevern.

Kommuneoverlegen skal alltid uttale seg i saker der musikkstøy er ein del av arrangementet, og uttalen skal tilleggast stor vekt når løyve til arrangement vert gjeve.

Arrangørar kan påleggast å måla musikkstøy objektivt ved bruk av profesjonelt firma på arrangøren si rekning. Kopi av rapport frå slike målingar skal sendast til Kvam herad.

3.6.2 Reglar for musikkstøy

All avspelt musikk, og innandørs, skal fylgje reglane i IS-0327 *Musikkanlegg og helse*. Ved permanente lokale der det vert spelt forsterka musikk, og ved meir enn 6 arrangementsdager pr. år i samme nabolag, gjeld fylgjande grenser for heile døgeret i opphaldsrom i bygning med støyfølsom bruk (bustader, hytter, sjukeheim, barnehagar og skular i brukstida):

Lp, A,T (Gjennomsnittlig A-veiet lydnivå)	25dB
Lp, AFmax (Maksimalt A-veiet lydnivå, 125ms)	27dB
Lp, Cmax (C-veiet maksimalnivå, måler basslyden)	47dB

3.6.3 Maksimal støy ved konsertar

For å unngå høyrselsskade hjå publikum, skal lydnivået ved konsertar ikkje overstiga ei absolutt grense på 99dB Lp, Aeq, 30 min. (A-veiet lydcurve, målt over 30 minutt). Normalt skal grensa vera 92dB Lp, Aeq, 30 min. Lydnivået skal målast ved mikseposisjon.

Kommuneoverlegen kan pålegga arrangør å føra lydlogg.

3.6.4 Musikkstøy utandørs

Det er ikkje tillate med lyd frå utandørs (herunder telt/partytelt) høgtalarar etter kl. 23.00 i Kvam herad.

For utandørsarrangement (herunder telt/partytelt) gjeld fylgjande grenseverdiar, målt som frittfeltverdiar utanfor omliggjande bygningar med støyfølsom bruk (sjå over).

Tidspunkt	Grenseverdier
Dag kl. 07 – 19	Lp, Aeq 30 min < 80 dB
Kveld kl. 19 – 23	Lp, Aeq 30 min < 75 dB
Natt kl 23 – 07	Lp, AFmax < 55 dB

Grenseverdiane gjeld for heile arrangementet. Dette vil seie for all "livemusikk" og all avspeling av musikk og tale, og for periodar med lydtesting.

Om det i same område er fleire arrangement som utset det same nabolaget for høg lydbelastning, gjeld grenseverdiane for heile området sett under eit.

3.6.5 Dispensasjon

Dersom det ynskjeleg å fråvike retningslinjene om utandørs musikk og høgtalarbruk etter kl. 23.00, kan arrangør søkje om dette til kommuneoverlegen i Kvam herad.

Dispensasjon vert avgrensa til:

- Inntil 6 arrangementsdagar pr. kalenderår for kvart uteområde.
- Dispensasjon skal vanlegvis kun innvilgast i helger.
- Hovudregelen er at dispensasjon kan verta innvilga fram til kl. 24.00.
- Maksimalt lydnivå og grenseverdi er i alle høve: Lp, Aeq 30 min < 75 dB målt som frittfeltverdiar utanfor omliggjande bygningar med støyfølsom bruk.

Søknad om dispensasjon sendast til: postmottak@kvam.herad.no

3.6.6 Omsyn til naboar:

Arrangør må gje informasjon og gå i dialog med naboar og innbyggjarar i god tid før arrangementet vert gjennomført. Arrangørar som får dispensasjon til å spela utandørs musikk etter kl. 23.00 kan påleggast å gje tilbod om alternativ overnatting til næraste naboar i det tidsrommet arrangementet går føre seg.

3.6.7 Atterhald om inngripen i arrangement:

Kvam herad tek atterhald om rett til å gripa inn i aktivitetar og arrangement som det er gjeve løyve til, dersom heradet etter ei skjønsmessig vurdering finn at det fører til ei urimeleg støyplage. Heime for dette finn ein i folkehelseloven og forskrift om miljørettet helsevern. Kvam herad tek ikkje ansvar for økonomiske konsekvensar av ein slik inngripen.

3.7 Trafikkregulerande tiltak

3.7.1 Skilting, stenging av vegar og endra køyremønster

Ved arrangement som krev endringar i gjeldande parkeringsføresegner, stengte vegar, endra køyremønster, innskrenking av køyrebane, gang og sykkelveg eller fortau skal arrangøren laga skiltplan for aktiviteten. Skiltplanen skal avklarast med Kvam herad. Planen skal til slutt godkjennast av Politiet og Statens vegvesen. Det er arrangøren som har det heile og fulle ansvar for slik godkjenning.

Arrangøren må i god tid før arrangementet gå i dialog med heradet for å avklare omfanget av stengingane/trafikkreguleringane. Det er arrangøren sitt ansvar å gjennomføra godkjent skiltplan dersom ikkje anna er avtalt.

3.7.2 Kollektivtrafikk

Kvam herad ynskjer at det vert lagt opp til kollektivtrafikk ved større arrangement.

3.7.3 Sikringstiltak/tryggleiksplan

I ROS-analysen, jf. punkt 3.8, skal det vera eit eige punkt som gjeld sikringstiltak for trafikk. Arrangør skal gjera ei vurdering av risiko knytt til trafikale tilhøve. Dette skal setjast i verk eigna tiltak for å unngå slik risiko. Særskilt skal det vurderast risiko for at køyretøy kan køyre inn i folkemengder eller på anna vis kan utgjera ein risiko for folk som ferdast i området. Der det er fare for at køyretøy kan køyre inn på område med større folkemengder bør det setjast inn fysiske stengsler for å hindre tilkomst.

3.8 Tryggleiksplan og ROS-analyse

Å ha ansvaret for store arrangement er ei omfattande oppgåve. Det er viktig at arrangøren startar arbeidet med tryggleik og beredskap tidleg.

Ved søknad/melding om arrangement til Politiet og Brann- og redningsvesenet vert det stilt krav om at arrangøren lagar ein risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS-analyse) for arrangementet. Det skal og lagast ein eigen ROS-analyse for opp- og nedrigg i samband med store arrangement. Dette dokumentet skal sendast Kvam herad i god tid før opprigg av arrangementet.

Når det vert sendt inn melding til Kvam brann- og redningsvesen om arrangement, sjå punkt 3.2, skal ROS-analyse sendast inn saman med meldinga om arrangementet. Kopi kan sendast til postmottak@kvam.herad.no, og dokumentet vert del av sakshandsaming av løyve til bruk/leige av kommunalt uteareal. Politiet skal også ha dette dokumentet.

Det skal lagast eigen ROS-analyse for kvart einskilde arrangement. Ved gjenbruk, som til dømes ved årlege arrangement, skal ROS-analysen reviderast for kvart einskilde arrangement.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap har gitt ut ein rettleiar som heiter «Veileder for sikkerhet ved store arrangementer». Kvam herad tilrår at arrangørar set seg inn i denne rettleiaren og lagar gjennomtenkte og gode sikkerheitsrutinar og planar for sine arrangement.

Rettleiaren finn de her:

<https://www.dsb.no/veiledere-handboker-og-informasjonsmaterieell/veileder-for-sikkerhet-ved-store-arrangementer/>

Som eit hjelpemiddel har Kvam herad lagt ut ein mal for utarbeiding av tryggleiksplan ved store arrangement som arrangørar kan nytta. Malen ligg som vedlegg til retningslinjene.

For dei største arrangementa vert det forventa ein meir omfattande tryggleiksplan. Ta kontakt med Kvam herad dersom ein har behov for rettleiing.

Vedlegg:

Tryggleiksplan ved store arrangement

Tryggleiksplan ved store arrangementer

Rettleiing til utfylling av skjemaet

1. Fyll ut skjemaet i samarbeid med styret for arrangementet – sørg for å involvere aktuelle personar
2. Send ein kopi til Kvam herad, husk alle vedlegg
3. Sørg for å ha alle sikkerhetsdokumenta (på papir og/eller digitalt) tilgjengeleg under heile arrangementet
4. Legg ved kart og skisser som viser:
 - Kvar er publikum
 - Kvar er vaktane
 - Kvar er dei ulike aktivitetane
 - Kvar er utgangane
 - Kvar er evt. scene
 - Kvar er parkeringsområde
 - Kvar er evt. installasjoner
 - Kvar er sanitet
5. Legg ved program med oversikt over alle arrangement/aktivitetar frå time til time
6. Gjer tryggleiksplanen kjent for dei som arbeider under arrangementet

Arrangementet

Navn på arrangementet					
Adresse for arrangementet					
Frå dato	Klikk for å velge dato.	Til dato	Klikk for å velge dato.		
Klokkeslett (frå/til)					
Ansvarleg					
Mobiltelefon ansvarleg					
E-post ansvarleg					
Forventa antall deltakarar			Evt. aldersgrense		
Innandørs/utandørs					
Lokaler					
Forventa antall besøkande per dag	Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5
Evt. flere enn 5 dager					

Vakthald

Antall vakter	Frivillige		Profesjonelle	
Ansvarsområder				
Plassering av vakter				
	(Legg gjerne ved kart som viser plassering)			
Tidsrom der vakter er tilstades				
Tryggleiksansvarleg	Navn			
	Mobiltelefon			
Type adgangskontroll				

Skjenkebevilling

Eventuelle ekstra tiltak *For eksempel tydeleg merking av skjenkeområde med vakter for å unngå at deltakarar tar med alkohol ut av området, osv.*

Tryggleiksplan ved store arrangementer

Servering glass eller plast	
Sanitet	
Ambulanse	
Helsepersonell	
Antall helsepersonell	
Frivillige hjelpeorganisasjoner	
Sanitetsansvarlig	Navn
	Mobiltelefon
Brannvern	
Type brannslukningsutstyr	
Kvar er utstyr plassert	
Korleis handterer ein avfall	
<u>Brannvernansvarleg</u>	Navn
	Mobiltelefon
<u>Rømningsvegar/utgangar</u>	Antall:
Kvar (markeres i skisse/kart)	
Parkeringsområde for <u>utrykningsbilar</u>	Beskriv kvar:
Framkommelighet for <u>utrykningsbilar</u>	Beskriv korleis:
Infrastruktur/trafikkavvikling	
<u>Offentleg transport</u>	
Spesielle utfordringer	
Parkering	
Kvar er parkeringsområdet	
Kapasitet på parkeringsområdet	(Antall biler/busser)
Evt. parkeringstillatelse	
Evt. parkeringsregulering	
<u>Parkeringsansvarleg</u>	Navn
	Mobiltelefon
Annan sikring/tiltak (vatn, høgder, vær, sperring)	

Tryggleiksplan ved store arrangementer

Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)

1. Tenk over kva som kan gå galt/inntreffa av uynskte hendingar på arrangementet
2. Kva kan vera årsak til hendinga?
3. Kor sannsynlig er det at denne uynskte hendinga skjer? På ein skala frå 1 til 5:
 1. Svært lite sannsynleg
 2. Lite sannsynleg
 3. Sannsynleg
 4. Ganske sannsynleg
 5. Svært sannsynleg
4. Kva er konsekvensane av at den uynskte hendinga skjer? Gje ei kort skildring.
5. Kva kan me gjera for å forhindra dette? (Kva førebyggjande tiltak må settast inn? Kva skadereduserande tiltak må settast inn?) Kva om det skjer, korleis løyser ein det?
6. Kven er ansvarlig for å gjennomføra tiltaka?
7. Tidsfrist for gjennomføring av tiltak

Fyll ut ROS-analysa på neste side.

Tryggleiksplan ved store arrangementer

Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)

Beskriv kvar hending

Hendelse	Årsak	Sannsynlighet	Konsekvens	Tiltak	Ansvar	Frist for tiltak

Ansvarleg for utfylling av tryggleiksplan:

Dato:

Signatur:
