



Lillesand kommune

LILLESAND KOMMUNE

Retningslinjer for salg, aktiviteter og utearrangementer i Lillesand sentrum

Ny revisjon til høring – 23.02.2023

Innhold

1. Innledning	4
2. Leie av grunn	4
2.1 Privat grunneier	4
2.2 Kommunen som grunneier	4
2.3 Ulike typer kommunalt areal	4
3. Søknad, bekreftelse og plikter om leie/bruk av kommunalt areal	5
3.1 Søknad	5
3.2 Bekreftelse og signering av leieavtale	5
3.2 Leietakers plikter	6
4. Oppsigelse av leieavtale/fravikelse av areal	6
4.1 Oppsigelse av leieavtale	6
4.2 Fravikelse av areal	7
5. Leiepriser og fritak for leie	7
6. Beskrivelse og bruk av uteplassene	8
6.1 Salgs plass, markeds plass, stands og torghandel. Definisjon, beskrivelse og ansvar.	8
6.2 Formål for bruk av kommunale uterom i sentrum	11
6.3 Åpningstider	12
6.4 Størrelse og strømkapasitet på uteplassene	13
7. Mer om utearrangementer	13
7.1 Generelt	14
7.2 Antall utearrangement pr år/varighet	14
8. Nødvendige tillatelser og tiltak	16
8.1 Politiet	16
8.2 Brannsikkerhet	16
8.3 Trafikkregulerende tiltak	17
8.4 Matservering	17
8.5 Støy	18
8.6 Avbrenning av pyroteknisk vare (fyrverkeri)	19
8.7 Skjenking av alkohol	19
8.8 Kriseplan	19
9. Vedlegg	21
9.1 Vedlegg A: Oversikt over kommunalområder som kan leies til salgs plasser, markeds plasser, torghandel eller lånes til stands.	21
9.2 Vedlegg B: Oversikt over kommunalområder som kan leies til utearrangementer	22

9.3 Vedlegg C: Detaljert kart over kommunalområde mulig til å leie på tollbodalmeningen (rødt, skravert område)	23
9.4 Vedlegg D: Veiledning til søknad om dispensasjon.....	24

1. Innledning

Retningslinjene er ment som en praktisk veileder for aktører som har planer om salg, aktiviteter og utearrangementer i Lillesand sentrum.

Dokumentet er et resultat av et samarbeid på tvers i Lillesand kommune hvor ansatte innen teknisk, kultur, helse og administrasjon har bidratt. Dokumentet har stor betydning for sikkerhet og beredskap i Lillesand sentrum.

Administrasjonen gis fullmakt til å fortolke og foreta mindre endringer av disse retningslinjene. Dokumentet revideres ved behov, blant annet ved endringer i lov og forskrift, ved politiske vedtak etc.

2. Leie av grunn

2.1 Privat grunneier

Leie av privat grunn må godkjennes av eier. Plikter som er lagt på eier av hus/grunn, hviler også på den som fester, bruker, leier eller bestyrer hus eller grunn (*Forskrift om politivedtektene, Lillesand kommune § 2*).

Eiere og leiere av privat grunn må forholde seg til de samme hensyn og forpliktelser knyttet til salg, aktiviteter og arrangementer (*se bl.a. pkt. 4 Nødvendig tillatelse og tiltak*) som ved leie/bruk av kommunal grunn.

2.2 Kommunen som grunneier

Lillesand kommune, heretter kalt LK, som grunneier og arealforvalter, kan låne ut eller leie ut uteområder til arrangementer, stands, uteservering, salgs plasser, torghandel, markedshandel eller annen virksomhet. **Se kap. 6 for beskrivelse og formål med kommunale uteområder.**

Det skal søkes om leie og/eller bruk av kommunale arealer og bruken skal avtales.

2.3 Ulike typer kommunalt areal

Med kommunalt areal menes vei, gate (herunder fortau), sti, park, torg (eller lignende), plass, bru, brygge, kai, strand, friområde eller anlegg (parkering) som eies av Lillesand kommune.

3. Søknad, bekreftelse og plikter om leie/bruk av kommunalt areal

3.1 Søknad

Standard søknadsskjema fylles ut og sendes Lillesand kommune ved postmottak. Søknad skal gjelde for inneværende kalenderår. Søknadsmal finnes på kommunens hjemmeside. Nødvendige tillatelser ([se kap. 8](#)) må ettersendes.

Ved bruk av standard søknadsskjema får LK informasjon om hva som ønskes leid, hvor lenge, hvilken type aktivitet, arealbehov, samt behov for strøm, trafikkregulerende tiltak, parkeringsbehov etc.

Kommunen har ikke ansvar for strømtilførsel, vann og kloakk. Det forutsettes at dette gjøres i henhold til offentlige regler og retningslinjer.

[Offentlige toaletter finnes i servicebygget ved taxiholdeplassen.](#)

For **salgsplasser** er søknadsfristen 1. februar hvert år. Ved flere søknader enn salgsplasser, vektlegges mangfold. Er det plasser **ledige** etter at disse er behandlet, er det mulig å søke også etter fristens utløp.

LillesandsDa'ene unntas normal søknadsprosedyre og skal sende en arrangementsoversikt til kommunen innen 1. februar, og prioriteres.

[Dersom man ønsker å søke om dispensasjon fra disse retningslinjene, har vi lagt ved en veiledning til søknad om dispensasjon, se vedlegg D.](#)

3.2 Bekreftelse og signering av leieavtale

[Etter at søknaden er behandlet og innvilget, blir det sendt ut brev om bekreftelse på reservasjon av areal med opplysning om pris for leieforholdet. Regnskapsavdelingen sender så ut faktura på leien.](#)

[I brevet skal det stå at før bekreftelsen signeres, skal retningslinjene være lest og alle nødvendige tiltak og tillatelser være i orden. Brev om bekreftelse skal signeres av leietaker på anvist sted i brevet, og leveres/sendes tilbake til kommunen. Dette blir den gjeldende leieavtalen.](#)

[Leieavtalen er bindende fra og med innlevert signert bekreftelsesbrev. Dette betyr at man ikke får tilbakebetalt leiebeløpet dersom man allikevel ikke bruker plassen. Unntak fra dette er ved særskilte omstendigheter som f.eks. alvorlig sykdom, eller som nevnt i kap 4.2, ved nødvendig fravikelse av areal etter beskjed fra kommunen.](#)

Framleie er ikke tillatt.

3.3 Leietakers plikter

Leietaker/den som vederlagsfritt bruker kommunalt uteareal er forpliktet til å:

- Holde seg orientert om og rette seg etter kommunens retningslinjer og vedtekter, og lov og forskrift som har betydning for aktiviteten, herunder *estetisk veileder*. Angående reklame, tillates det et reklameareal på opptil 0,7 m² på bil, salgsvogn eller salgsutrustning på salgsplatsen (se ellers politivedtektene § 4 og § 6).
- Innhente nødvendige tillatelser fra kommunen og andre offentlige myndigheter (se pkt. 8 *Nødvendig tillatelser og tiltak*) hvor dette er påkrevd. Utenlandske søkere må ha gyldig arbeidstillatelse.
- Sikre at installasjoner og avgrensning av areal knyttet til salg, aktiviteter og arrangement i byens torg og uterom er utformet i henhold til gjeldende regelverk (bl.a. universell utforming), og ikke er til hinder for utrykningskjøretøy.
- Sikre at det foreligger godkjent varslingsplan ihht forskrifter og retningslinjer, ved bruk av trafikkarealer.
- Sørge for å holde området rent og ryddig under og etter bruk (se *politivedtektene* § 20.) Hvis skader oppstår plikter leietakerne å rette opp skadene for egen regning.
- Vedlegge firmaattest fra Brønnøysundregisteret og skatteattest for siste år ved søknad om kommersielt salg.

4. Oppsigelse av leieavtale/fravikelse av areal

4.1 Oppsigelse av leieavtale

Leieavtalen er bindende og kan i utgangspunktet ikke sies opp av leietaker. Ved særskilte omstendigheter, som alvorlig sykdom o.l. kan dette lempes på.

I perioden fra og med mai til og med august skal salgsplatsene være i bruk minst 2/3 av tiden, ellers kan platsen inndras og tildeles andre.

LK kan si opp leieavtale, og trekke arealtillatelsen tilbake ved brudd på retningslinjene, og hvis leietaker ikke retter seg etter pålegg.

Dersom LK påpeker uheldige, eller andre uønskede forhold som ikke spesifikt er nevnt i retningslinjene, og leietaker ikke retter seg etter kommunens pålegg, kan retten til å leie arealet inndras.

4.2 Fravikelse av areal

Ved behov for å fravike kommunalt areal skal de berørte (leietaker/den som vederlagsfritt bruker kommunalt uteareal) ha melding i god tid på forhånd og senest 7 dager før.

Hvis mulig skal kommunen tilby alternative arealer. Alternative salgs plasser trenger ikke å være like store som de faste.

LK erstatter ikke inntektstap som følge av at et areal må fravikes. Hvis et areal må fravikes og LK ikke kan skaffe nytt, skal det gis fritak for leie for den tiden arealet må fravikes etter den satsen leietaker betaler.

5. Leiepriser og fritak for leie

De som ønsker å leie/gjøre bruk av kommunale areal skal betale leie i henhold til gjeldende satser, hvis det ikke er hjemmel for fritak. Gjeldende leiepriser ligger tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

LK skal gi fritak for leie når:

- aktivitetene er av veldedig/humanitær art
- kulturarrangement ikke er næringsbasert
- inntektene fra aktivitetene i all vesentlighet kommer veldedige/humanitære formål og/eller frivilligheten til gode.

Merk at i forbindelse med avvikling av LillesandsDa'ene, disponerer komiteen offentlige uterom vederlagsfritt. Dog ikke på bekostning av selgere som har leid fast salgs plass på minimum en måned.

På samme måte disponerer 17-mai komiteen Emil Knudsens plass, Rådhusparken og deler av Havnetomta vederlagsfritt 17-mai.

Frivillige organisasjoner som selger eller samler inn penger og ønsker å gjøre dette på kommunal grunn, må benyttes seg av stands plassene som base for virksomheten. Plassene må søkes om (ikke frist). Det skal ikke være mulighet for å reservere disse over lengre perioder, fordi det må tas høyde for enkeltinnsamlinger som ikke planlegges i lang tid i forveien.

6. Beskrivelse og bruk av uteplassene

Se vedleggene A, B og C hvor alle de kommunale uteområdene som er til leie/utlån er avtegnet.

6.1 Salgs plass, torghandel, markedshandel og stands. Definisjon, beskrivelse og ansvar.

Aktivitet	Definisjon og beskrivelse	Ansvar
Salgsareal i gågatene i gågate-sesongen	I gågatesesongen har hver butikk i gågatene et salgsareal på 2 m bredde X butikkens lengde til disposisjon. Gjelder ikke der salgsareal kommer i konflikt med utrykningstraseer, eller er til hinder for normal ferdsel. Utenom åpningstid skal utstyr og varer fjernes fra det offentlige området.	Butikkeiere i gågatene
Salgs plass	Det arealet som er avsatt til den enkelte leietaker beskrevet i kart eller i vilkår. Det er ikke tillatt å leie kommunale uteområder til salg av ferdigmat til direkte konsum. Unntak fra dette er på 17. mai, under Lillesandsda'ene, på julemarked på Emil Knudsens plass, eller etter spesialtillatelse.	Salgs plass leies ut av LK etter gjeldende retningslinjer. For salgs plassene på Ketil Moes plass er det er tillatt med enkle konstruksjoner, som f.eks. telt, stående døgnet rundt i leieperioden. For salgs plasser andre steder, er dette ikke tillatt.
Torghandel	Torghandel er salg av tradisjonelle torgvarer fra landbruk , som frukt og grønnsaker, egg , safter , honning , blomster og andre gartnervarer.	Torghandleren er selv ansvarlig for at produktene som selges har nødvendig godkjenning. Torghandler plikter å sette seg inn i, holde seg orientert om og rette seg etter de lover, regler og forskrifter som regulerer virksomheten. <i>Se pkt. 8 Nødvendige tillatelser og tiltak.</i>

		LK kan i noen tilfeller gi tillatelse til å stille opp bil eller mobil salgsvogn. Bil, mobil salgsvogn og skal kjøres bort utenom salgstiden. For torghandel er det tillatt med enkle konstruksjoner, som f.eks. telt, stående døgnet rundt i leieperioden.
Markedshandel	Markedshandel er en ansamling av flere boder med en felles ansvarlig. Typiske varer er salg av husflid, brukskunst, smykker, klær, solbriller, brukthandel o.l. Markedsplassene utenfor Tollboden driftes av Lillesand museum.	Ansvarlig for markedet skal sørge for at alle godkjenninger og tillatelser er i orden. LK kan i noen tilfeller gi tillatelse til å stille opp bil eller mobil salgsvogn. Bil, mobil salgsvogn og salgsutrustning skal kjøres bort utenom salgstiden. Større markeder faktureres som plasskrevende arrangement (se gjeldende betalingssatser).
Stand	Areal avsatt til bod, bord og/eller personer som formidler et budskap eller promoterer et produkt. Det vil også si oppstilling av plakater og stands for ideelle, humanitære, religiøse og politiske formål og organisasjoner.	Standplasser leies ut av LK etter gjeldende retningslinjer. En standplass kan leies ut for inntil 7 dager om gangen.
Nattsalgsplass	Åpent om natten mellom nærmere definerte klokkeslett i henhold til kontrakt.	Nattsalg reguleres nærmere fastsatt i kontrakt med LK.
Juletresalg	Areal på Havnetomta (gnr 47/bnr 33) avsatt i november og desember, og kun til salg av juletre og julegrønt.	LK kan også tildele andre arealer til samme formål etter søknad.

Salg fra fartøy mot kai	Salg fra fartøy som ligger fortøyd til kai/brygge.	Kommunal havnemyndighet kan etter søknad gi tillatelse etter søknad. LK gir tillatelse for areal de disponerer på land.
Uteservering	Serveringsareal som er et avskjermet og klart avgrenset område mot omliggende uteareal, kan etableres i tilknytning til en utvidelse av allerede eksisterende serverings- og skjenkested eller som egen driftsenhet. Arealet skal være ordnet slik at gjester ikke trenger å krysse gateløp for å gå på toalett, og at personalet ikke trenger krysse gateløp for å komme til kjøkken/oppvask/ tappetårn.	Før søknad om serverings- og skjenkebevilling fremmes, må søkerne dokumentere leiekontrakt for privat eller kommunalt uteareal. Skjenking av alkohol må ikke skje uten skjenkebevilling, og servering av mat må ikke skje uten serveringsbevilling. <i>Se pkt. 8 Nødvendige tillatelser og tiltak.</i>
Innsamlinger/ lodd salg	Organisasjoner/ enkeltpersoner som selger lodd, samler inn penger/materiell for et humanitært eller veldedig formål, eller som støtte til en organisasjon/ sammenslutning av organisasjoner, som gjør en samfunnsnyttig tjeneste.	Organisasjonen/ enkeltpersonen/- er skal på forhånd gi melding til politiet. <i>Se pkt. 8 Nødvendige tillatelser og tiltak.</i> Ved innsamlinger og lignende, som er landsomfattende, kan det gis tillatelse til å bevege seg utover fast standplass.

6.2 Formål for bruk av kommunale uterom i sentrum

Uterom	Formål: Salg, stand, torghandel etc.	Formål: Utearrangement
Havnetomta	Havnetomta brukes kun til utearrangementer på kvelden under og av LillesandsDa'ene. Deler benyttes til borgertoget 17-mai, og disponeres av 17. mai-komiteen.	Kan benyttes til utearrangement.
Bystranda		Kan benyttes til utearrangement.
Området ved paviljongen		Kan benyttes til utearrangement.
Emil Knudsens plass	I området rundt Emil Knudsens plass er det avsatt tre plasser til standsvirksomhet. I valgår dispenseres det fra kravet om 3 plasser i august og første helg i september. De politiske partiene blir innbyrdes enig om fordeling av areal i den utstrekning Emil Knudsens plass benyttes. Disponeres av 17.mai- komiteen på 17. mai.	Kan benyttes til utearrangementer. Det er begrensninger gitt i tinglyst heftelse og realservitutt på eiendommen den 28.05.1943: <i>"Betingelsen er at tomten ikke blir bebygget, men beplantet eller lagt ut til åpen plass, i så fall må ikke foretas noe som ved støy eller på annen måte kan genere naboeiendommene».</i>
Ketil Moes plass	I området inntil bygget i Vestregate 10 på Ketil Moes plass, er det avsatt 5 salgsplasser.	
Rådhusparken	Disponeres av 17.mai- komiteen på 17. mai.	Kan benyttes til utearrangement
Rådhusgården		Kan benyttes til utearrangement

Uteområde ved Fiskebrygga		Kan benyttes til utearrangement
Tollbod-allmenningen	På Tollbodallmenningen er det to kommunale områder som kan leies ut: 1. En stor plass for torghandel eller markedshandel, eller samme plass delt opp til max 3 salgsplasser, inntil vegg mot «Harald Fjeldal» i Strandgata 16. Se kart i vedlegg C. 2. Markedshandel utenfor Tollboden nærmest Strandgata. OBS: Dette er det Lillesand museum som drifter.	Kan benyttes til utearrangement
S.N. Hansens park		Kan benyttes til utearrangement – det tillates ikke kveldsarrangement.
Kryss Storgata/Vestre gate	1 torgplass til tradisjonell torghandel.	
Andre kommunale uterom, herunder trafikkarealer	LK definerer arealene	LK definerer arealene

6.3 Åpningstider

Åpningstidene inkluderer tiden det tar å rigge opp og ned salgsboder. Opprigg må ikke starte før kl. 08.00 på hverdager, eller før kl. 12.00 på søndager.

Plassen skal være ryddet senest kl. 20.00 både hverdager og søndager. Dette gjelder ikke nattsalgsplasser.

Det er ikke tillatt å holde åpent 1. nyttårsdag, palmesøndag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. mai, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, og 1. og 2. juledag.

17. mai reguleres særskilt for hvert år, og salgsplasser tildeles fortløpende etter søknad for den enkelte gang.

6.4 Størrelse og strømkapasitet på uteplassene

Leietaker må selv sørge for å få hjelp av elektriker til å koble seg på strømboks dersom det trengs mer strøm enn kommunen kan tilby.

Mer om utearrangementer, se kapittel 7.

Uterom	Størrelse	Strømkapasitet (type stikk/mengde strøm)
Emil Knudsens plass	3 standsplasser Varierende størrelser.	6 stikk à 16 A ved «scenen»
Ketil Moes plass	5 salgplasser à 4 x 3 kvm. Ligger inntil hverandre langs veggen til Vestregate 10. Er merket av på bakken.	2 stikk à 16 A inni hekk
Kryss Storgata/Vestregate	1 torgplass 5 x 4 kvm	Ingen
Tollbod-allmenningen	1 stor til torgplass ca 10 x 5, eller 3 salgs-/markeds plasser á 4 x 3 Kvm Markedshandel utenfor Tollboden. For å leie her, kontakt Lillesand museum.	4 utestikk ved dør på Strandgata 16, nærmest sjøen. Må avtales med Fjeldal drift AS.

7. Mer om utearrangementer

Med utearrangement menes aktivitet av overveiende underholdningsmessig, kunstnerisk, selskapelig eller kommersiell art, over et på forhånd avtalt og begrenset tidsrom og areal, som det må søkes om (hvis leie av kommunal grunn), og som trenger ferdselsregulering og/eller vakthold (*se mer i pkt. 4 Nødvendige tillatelser og tiltak*).

Å ha ansvar for store og små utearrangementer kan være en krevende og hektisk oppgave. Ved arrangementer av ulik art er det arrangementsledelsen/ansvarlig arrangør som må sikre at lover, regler, søknadsfrister og lignende blir overholdt. Det er bl.a. viktig at arrangør setter seg inn i "Veileder for sikkerhet ved store arrangementer" (Direktorat for samfunnssikkerhet og beredskap). Der står det bl.a. at "*Sikkerhetsfokus og arbeidet med å få kontroll på risikoene starter lenge før selve arrangementet, og pågår til man er ferdig med etterarbeidet*".

Retningslinjene evalueres etter behov i helse-, kultur og velferdsutvalget og formannskapetets oktobermøte for å vurdere om det bør vurderes forbedringer til neste sesong.

7.1 Generelt

- Merk at Lillesand kommune ikke har mulighet til, eller ansvar for, å informere om arrangement som evt. kan oppfattes som konkurrerende til det som det søkes om.
- Regulerings for antall arrangementer gjelder for sesongen juni, juli og august.
- Antall arrangementer gjelder kun arrangementer som holder på etter kl 18. Arrangementer som slutter kl. 18.00, eller tidligere, settes det ikke antall begrensninger på.
- Andre arrangementsområder enn dem som er definert i reglementet, kan vurderes ved søknad.
- Det er mulig å leie kommunal grunn til enkeltarrangementer uten å arrangere konserter.
- Retningslinjene evalueres ved behov i helse-, kultur- og velferdsutvalget og formannskapetets oktobermøte for å vurdere om det bør gjøres forbedringer til neste sesong.
- Arrangementer kan vare til kl 02, men konserter må avsluttes kl 24. Vurderes etter søknad.
- Lokale helårsvirksomheter skal prioriteres ved tildeling av ledig uteområde, dersom flere ønsker samme datoer eller søknadsmengden overstiger tak på antakk arrangementer. I tillegg skal kommunens kulturplan være førende for prioriteringer.

7.2 Antall utearrangement pr år/varighet

Kommunale uterom	Utearrangement	Antall utearrangement pr. år	Varighet
Havnetomta	Kan benyttes til utearrangement. Havnetomta brukes kun til utearrangementer under og av LillesandsDa'ene.	5 kvelds- arrangementer.	3 konserter avsluttes senest kl 24.00 2 konserter avsluttes senest kl 21.00

Bystranda	Kan benyttes til utearrangement	4	Konsserter avsluttes senest kl 24.00
Området ved paviljongen	Kan benyttes til utearrangement	2	Konsserter avsluttes senest kl 24.00
Emil Knudsens plass	Kan benyttes til utearrangement	Ikke kveldsarrangement. Det er begrensninger gitt i tinglyst heftelse og realservitutt på eiendommen den 28.05.1943: <i>«Betingelsen er at tomten ikke blir bebygget, men beplantet eller lagt ut til åpen plass, i så fall må ikke foretas noe som ved støi eller på annen måte kan genere naboeiendommene.»</i>	Avsluttes kl 19.00
Rådhus-gården	Kan benyttes til utearrangement	3	Avsluttes kl. 23.00
Rådhus-parken	Kan benyttes til utearrangement	3	Avsluttes kl. 21.00
Uteområde ved Fiskebrygga	Kan benyttes til utearrangement	4	Avsluttes kl 24.00
Tollbodall-menningen	Kan benyttes til utearrangement	4	Avsluttes kl. 24.00
S.N. Hansens park	Kan benyttes til utearrangement	3 – ikke kveldsarrangementer	Avsluttes kl. 19.00
Andre Kommunale uterom, herunder trafikkarealer	LK definerer arealene		Vurderes etter søknad. Avsluttes kl. 23.00

8. Nødvendige tillatelser og tiltak

8.1 Politiet

Politiet gir arrangementstillatelse. Den som vil holde et arrangement som er allment tilgjengelig må søke eller sende melding i god tid til politiet. Plikten gjelder bruk av både privat og offentlig grunn.

Politiet tlf.: 02800

Det vises til politivedtekten for Lillesand kommune (*Forskrift om politivedtekt, Lillesand kommune, Aust-Agder*):

§ 26 Søknadsplikt for arrangementer på offentlig sted

"Den som på offentlig sted vil holde arrangement som overveiende er av underholdningsmessig, kunstnerisk, selskapelig eller kommersiell art, og som har et omfang som åpenbart vil medføre behov for betydelige ferdselsreguleringer eller vakthold, må innen en frist som politiet setter søke om dette.

§ 27 Meldeplikt for allment tilgjengelig arrangement utenfor offentlig sted m.m.:

Den som vil holde et arrangement som er allment tilgjengelig, må sende melding i god tid til politiet selv om arrangementet ikke skjer på offentlig sted, når dets art eller størrelse gjør det sannsynlig at politioppsyn blir nødvendig av hensyn til ro og orden eller avvikling av trafikken.

Meldeplikten gjelder også ved sammenkomst med dans eller annen tilstelning av overveiende selskapelig eller underholdende art for medlemmer av en forening eller lignende sammenslutning."

8.2 Brannsikkerhet

Den ansvarlige for store arrangementer, utstillinger, forestillinger, møter og andre tilstelninger skal i god tid før arrangementet sende melding til lokal tilsynsmyndighet, dersom arrangementet skal avholdes i et byggverk eller på et område som normalt ikke benyttes til denne type arrangementer (se *Brannloven §7*).

Kristiansandsregionen brann og redning IKS tlf.: 47 81 40 00 (08.00-15.30)

Melding til brannvesenet må inneholde en systematisk plan for internkontrollsystem som skal ivareta helse, miljø og sikkerhet ved arrangementet.

En forutsetning i forhold til festivaler/arrangementer er at det utarbeides en brannstrategi som inneholder en brannteknisk beskrivelse over hvordan sikkerheten ved arrangementet er tenkt ivaretatt. Denne skal i god tid før arrangementet sendes brannvesenet og finnes tilfredsstillende.

Som et minimum må disse parametere utdypes i brannstrategien:

Egnet slukkeutstyr, brannvannsuttak, rømning, vakter, ansvarsfordeling (i forhold til varsling, slokking og evakuering), adkomst for brannvesen, søppelhåndtering, spesielle risikoområder (frityr, store folkemengder, mv.), osv.

8.3 Trafikkregulerende tiltak

I søknad, som må sendes både grunneier og politiet, må det fremkomme følgende opplysninger:

1. Sted /vei (adresse)
2. Grunneiers tillatelse (privat grunneier og/eller offentlig myndighet)
3. Tidspunkt/varighet
4. Hvilke tiltak som er ønskelig

8.4 Matservering

Servering av mat må ikke skje uten serveringsbevilling.
Se kommunens hjemmeside:

<http://www.lillesand.kommune.no/Tjenestebeskrivelser/Serveringsbevilling1/>

Enkeltstående aktiviteter som innebærer salg/omsetning av næringsmidler med varighet under en uke skal meldes til Mattilsynet.

Her finner du et eget skjema:

www.mattilsynet.no

Skjemaet kan også bestilles ved å kontakte:

Mattilsynet, Direktoratet for Aust-Agder. Kystveien 30, 4841 Arendal. Tlf.: 06040

Epost: postmottak@mattilsynet.no

Kortvarig salg/omsetning av varer som ikke representerer videre helserisiko trenger ikke godkjenning, og en vil få en kvittering på at meldingen er mottatt av Mattilsynet. Eksempler på slike aktiviteter er: salg av pølser, vafler, is, brus og kaffe.

Aktiviteter som innebærer en høyere helserisiko (f.eks. grilling av kjøtt og smøring av baguetter) må vurderes av Mattilsynet for en evt. godkjenning. Det er derfor viktig at det i disse tilfellene følger med en nøye beskrivelse av aktiviteten og tilhørende utstyr.

Aktiviteten skal ikke igangsettes før kvittering for innsendt melding er mottatt eller godkjenning er gitt (det vises til Generell forskrift for produksjon og omsetning mv. av næringsmidler §§ 13 og 14).

8.5 Støy

Kommunen må veie hensynet til kulturutfoldelse og næringspolitikk opp mot hensynet til naboer og andre støyutsatte.

Det skal ikke være tillatt med lyd fra utendørs høyttalere etter kl 24.00. Dette skal gjelde for hele sentrum. Det kan søkes om dempet musikk frem til kl 01 (uten bruk av bass) når konserter som varer til 24.00 er avsluttet. Med dempet musikk menes maksimalt 55 desibel etter kl 24.

Kommunen regulerer hvor mange arrangementer og konserter som kan gjennomføres på ulike lokaliteter der naboer kan utsettes for støy (belastningsspredning). Det er i henhold til Forskrift om miljørettet helsevern §7 ansvarlige for arrangementet som skal utføre de beskyttelsestiltak, og ta de forholdsregler som er nødvendige for å forebygge, hindre eller motvirke at fare for helseskade eller helsemessig ulempe oppstår.

Dette betyr at ansvarlig arrangør bør gjøre en forhåndsvurdering også av lydforholdene, evt. gjennom målinger av lydnivået.

Fra 2011 foreligger Helsedirektoratets IS-0327 «*Musikkanlegg og helse, veileder til arrangører og kommuner*». Virkeområdet er møter, konserter og festivaler, og gjelder lydforhold som kan medføre helseplager og helseskader. Veilederen gir spesifikke råd og anbefalinger m.h.t. hvilke lydnivåer og lydvarigheter som kan tillates (avsnitt 5). Eksempelvis ved 1 - 6 arrangementer pr. år med varighet på mer enn 2 timer pr. døgn skal lydnivået på dagtid være mindre enn 75 dB og på kveldstid mindre enn 70 dB.

Grenseverdiene gjelder for hele arrangementet. Dvs. for all «livemusikk» og avspilt musikk og tale, og for perioder med lydtester. I antall arrangementsdager og varighet pr. døgn skal all bruk av forsterket lyd regnes med.

Hvis det i samme område er flere arrangementssteder som utsetter de samme boligene for høy lydbelastning, gjelder grenseverdiene for den samlede virksomheten.

Arrangører skal i forbindelse med planlegging av konserter og aktiviteter som omfattes av IS-0327, ta hensyn til de verdier for lydnivå som veilederen henviser til.

Arrangører skal i god tid, og senest 14 dager før avvikling av arrangement, sørge for at innbyggere og naboer får orientering/varsel om forestående arrangement. Dette skal bl.a. formidles via annonsering i lokalpressen.

Politiet:

Den som på eller ut mot offentlig sted vil fremføre sang eller musikk, stille til oppvisning eller framvisning eller gjøre bruk av høyttaler, må også sende melding til politiet.

8.6 Avbrenning av pyroteknisk vare (fyrverkeri)

Oppsetting og avfyring av fyrverkeri i klasse II,III og IV er ikke tillatt i tettbebyggelse, eller i nærheten av tørr skog eller andre brannfarlige omgivelser uten tillatelse fra brannvesenet.

Det er videre forbud mot avbrenning av fyrverkeri på, ut over, eller i umiddelbar nærhet av offentlig sted uten tillatelse av politiet (se Politivedtektene for Lillesand kommune i høyremenyen under Aktuelle nettsted).

Det er kun gitt en generell tillatelse til avfyring av fyrverkeri klasse II og III på nyttårsaften mellom kl. 18.00 og 02.00, dersom ikke annet er bestemt.

Dersom man ønsker å avfyre fyrverkeri utover dette tidsrom må det innhentes tillatelse fra både brannvesen og lokal politimyndighet.

Det gjøres oppmerksom på at den enkelte kommune har egne lokale bestemmelser for områder der det er forbudt å avfyre fyrverkeri.

Tillatelsen må være godkjent av både brannvesen og politi før avfyring kan finne sted.

Søknadsskjema må sendes inn i god tid før planlagt arrangement, da det må påregnes noe saksbehandlingstid (se "Oppskyting av fyrverkeri i Lillesand kommune - se skjema KBR")

8.7 Skjenking av alkohol

Skjenking av alkohol må ikke skje uten skjenkebevilling. Før søknad om serverings- og skjenkebevilling fremmes, må søkerne dokumentere leiekontrakt for uteareal.

Søknader om skjenking under kulturarrangementer håndteres etter vanlig prosedyre for behandling av skjenkesaker. Informasjon og søknadsskjemaer finnes på Lillesand kommune sin hjemmeside.

Det er gebyrer på skjenkesøknader. Søknaden må inneholde hvor/når/hva det skal skjenkes, hvem som er ansvarlig og adresse, samt fakturaadresse.

Utvidet skjenkeareal søkes i eget brev. Skjenkearealene skal være avmerket på tegning og ev utendørs areal skal være tydelig og fysisk avgrenset.

8.8 Kriseplan

Ethvert større arrangement skal ha tenkt igjennom og klarlagt mulige uønskede hendelser med tilhørende sannsynlighet og konsekvens. Store arrangementer er komplekse virksomheter som krever grundig planlegging på mange plan.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap har gitt ut *"Veileder for sikkerhet ved store arrangementer"*. Her behandles sikkerhet gjennom flere kapitler.

I kapittel 2: **Risiko og sikkerhetsplanlegging** gis en innføring i hvordan man som arrangør kan bygge seg opp en forståelse av hvilke risikoer arrangementet står overfor. Gjennom en grundig risikovurderingsprosess tilrettelegger man for konstruktiv og målrettet sikkerhetsplanlegging – gjerne i form av en sikkerhetsplan. I tillegg gir kapitlet en innføring i hvordan man realiserer planer og i praksis sørger for et trygt og sikkert arrangement.

Kapittel 4: **Ansaret for sikkerheten** beskriver hvordan en arrangementsorganisasjon på en god måte kan ivareta arrangementets sikkerhetsfunksjon, både ved hjelp av intern og ekstern organisering og ressurser. En velstrukturert organisasjon tydeliggjør ansvarsområdene og forenkler beslutningsprosessene, som i neste omgang effektiviserer gjennomføringen av arrangementet.

Kapittel 19: **Sikkerhetsarbeidet under pågående arrangementer** fokuserer på overgangen fra planlegging til gjennomføring. Hvilke sikkerhetsmessige utfordringer kan en møte i de ulike fasene av arrangementet, og hvilke sikkerhetsoppgaver er typiske i de forskjellige fasene?

Kapittel 20: **Beredskap for alvorlige hendelser** handler om hvordan et arrangement bør planlegges for å kunne håndtere alvorlige hendelser som kan inntreffe.

Beredskap innebærer å være forberedt på at en alvorlig hendelse kan inntreffe, å vite hva som skal gjøres og vite hvem som skal gjøre hva, samt være forberedt på å kunne handle raskt og treffe gode beslutninger umiddelbart etter hendelse.

Link : <http://www.dsbinform.no/DSBno/2010/Tema/sikkerhetstorearrangementer/>

9. Vedlegg

9.1 Vedlegg A: Oversikt over kommunalområder som kan leies til salgs plasser, markedshandel, torghandel eller lånes til stands.



9.2 Vedlegg B: Oversikt over kommunalområder som kan leies til utearrangementer



9.3 Vedlegg C: Detaljert kart over kommunalområdet som er mulig å leie på tollbodalmeningen (rødt, skravert område).

Området er avsatt til torghandel, markedshandel eller salgsplasser.
Se kap. 6 for mer informasjon om plassen, størrelse og formål.



9.4 Vedlegg D: Veiledning til søknad om dispensasjon

Utdrag fra «Bestemmelser for Områderegulering for Lillesand Sentrum»:

1.10 Temporære konstruksjoner

Bruk av midlertidige konstruksjoner skal unngås hvis det finnes alternativer til bruksområdet. Lillesand kommune skal legge forholdene til rette for å tilby gode alternativer til midlertidige scener og salgsboder for å fylle dette kravet. Det tillates midlertidige, flyttbare installasjoner på inntil 20 m². Disse kan maksimalt være utplassert i 1 uke i strekk, med mindre de er i daglig virke. Ellers gjelder Retningslinjer for salg, aktiviteter og utarrangementer i Lillesand sentrum.

4.10 Torg (pbl §12-5 nr.2)

Det kan bygges kopi av historisk bensinstasjon i området Torg 1 som en museumsgjenstand. Denne plasseres slik at den ikke er i konflikt med sikotlinjer og allmenn ferdsel, og plasseres i avstand til vei i tråd med Lillesand kommunes veinormal. Det kan tillates temporære, flyttbare konstruksjoner for bodsalg og liknende der disse ikke er større en 20 m² og ikke er utplassert i byrommet mer en 1 uke per år. Det tillates ikke permanente konstruksjoner utover de nevnte tiltak.

Torget skal være universelt utformet.

TORG1, TORG2, TORG3 og TORG4 kan inneholde arealer for sesongmarkeds plass og uteservering. TORG1, TORG2 og TORG3 skal inngå i en detaljregulering med TUN3 og sees i sammenheng med dette. TORG1, TORG2 og TORG3 tillates ikke benyttet til parkering.

Er tiltaket i strid med en av disse bestemmelsene, må det søkes om dispensasjon fra nevnte bestemmelser.

En dispensasjon kan enten være permanent eller midlertidig. Under er en forklaring på hva en dispensasjon er og hvilke vilkår som ligger til grunn for vurderingen av en søknad om dispensasjon, både fra retningslinjene og fra plan- og bygningsloven:

Søknad om dispensasjon

Tiltak som ikke er i samsvar med plan- og bygningslovgivningen er avhengig av dispensasjon for å kunne gjennomføres. Pbl. § 19-2 skal legges til grunn ved behandling av dispensasjonsforhold:

Etter pbl § 19-2 andre ledd skal det ikke gis dispensasjon «dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, hensynene i lovens formålsbestemmelse eller nasjonale eller regionale interesser, blir vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved å gi dispensasjon være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering.» Vilkårene er kumulative, slik at forvaltningen bare har rettslig tilgang til å gi dispensasjon dersom begge vilkårene i regelen er oppfylt.

Det er i hovedsak de samfunnsmessige forhold av planfaglig og arealmessig karakter som vektlegges ved vurderingen av en dispensasjon. Personlige forhold skal som utgangspunkt ikke tillegges vekt ved vurderingen. Etter pbl. § 19-2 tredje ledd kan ikke dispensasjon gis dersom det vil få konsekvenser for helse, miljø, jordvern, sikkerhet og tilgjengelighet. Er et forhold generelt for flere eiendommer innenfor et planområde, bør dispensasjon ikke gis. Det presiseres imidlertid at en dispensasjon er en avgjørelse som ikke kan danne mønster for senere saker av lignende art.

Det finnes ikke et spesifikt skjema, så søknad om dispensasjon gjøres skriftlig på eget ark, og sendes på mail til postmottak@lillesand.kommune.no.