



ARENDA
KOMMUNE

SØKNAD OM LEIE AV SENTRUMSOMRÅDER

Aktuelle kommunale leiesteder er Sam Eydes Plass, Kanalplassen, Poppes Plass, Teaterplassen, Barbu Park og Kolbjørnsvik.

Under følger punkter som en søknad må inneholde. Enkelte punkter vil være obligatoriske (*), mens utfylling av andre punkter vil være avhengig av innholdet i det arrangementet du søker om tillatelse til. I dokumentet "Retningslinjer for utendørsarrangementer" finner du mer informasjon om noen av punktene under.

Søker kan skrive opplysninger direkte inn i skjemaet eller velge å lage en egen søknad hvor de aktuelle punktene under er behandlet. Søknaden må også inneholde aktuelle vedlegg som finnes på kommunens webside.

Søknad sendes på e-post til: ole.johan.lillegaard@arendal.kommune.no

Alle felter markert med * må fylles ut	
Søker*	
Kontaktperson*	
Adresse *	
Telefonnummer *	
E-post *	
Sted *	(Skriv hvilke sted(er) som ønskes leid)
Tidspunkt *	(Klokkeslett og dato – husk riggetid. Arendal kommune vil tilstrebe minst mulig riggetid, byen bør ikke få preg av byggeplass om sommeren)
Formål *	(Beskriv arrangementet - hva plassen skal brukes til. Alle må spesifisere når de ønsker å bruke plassen(er), og nøye beskrive hva de har tenkt å bruke plassen(e) til. Ved store arrangementer må programmet beskrives og tidsfestes. Store aktører må ta ut kart over aktuelle områder og tegne inn plassering av planlagte aktiviteter (telt/scene/installasjoner) i riktig målestokk, og legge det ved søknaden.
Riggeplan	(Ved rigging av midlertidige større scener/stilasjer/annet må en opp- og nedriggingsplan beskrives. Arrangøren anses som byggherre under opprigging eller nedrigging av midlertidige konstruksjoner. Dette byggherreansvaret medfører ansvar for koordinering både under planlegging, og opp- og nedrigging av midlertidige konstruksjoner, inkludert ansvar for koordinering av andre aktørers ansvar på arrangementsområdet (byggeplassen). Arrangøren

er ansvarlig for at montører og andre som er innleid til å jobbe med opp- og nedrigging, følger de sikkerhetsbestemmelser som gjelder.

Det er viktig for arrangører montører og leverandører å sette seg inn i kravene til midlertidige konstruksjoner i teknisk forskrift til plan- og bygningsloven. Her vil man finne henvisninger til krav som belastningsgrenser, brannklassering, vindbestandighet m.m.

Hvem har ansvar for rigging? Kontaktinformasjon. Send evt. eget vedlegg)

Bruk av lyd *

(Skal det brukes lydforsterkning eller ikke? Angi når (husk evt. lydprøver). Angi lydfirma og navn på ansvarlige lydtekniker. Husk at registreringsskjemaer for lydmålinger må utfylles og returneres arrangementskontoret.)

Brann

(Oppsett av store telter /annet krever tillatelse fra Østre-Agder Brannvesen. Husk å fylle ut søknad til brannvesenet, og send dem som vedlegg til denne søknaden til arrangements-kontoret.)

Renovasjon

(Har arrangøren en plan for renovasjon av områdene? Hvem er ansvarlig for renovasjon?) *

Politi

(Den som vil arrangere folketog, friluftsmøte, sportsstevne eller lignende på offentlig sted, skal på forhånd gi politiet melding om dette. Slik melding må også gis dem som på eller ut mot offentlig sted vil fremføre sang eller musikk, stille til oppvisning eller fremvisning eller gjøre bruk av høyttaler. Arrangørene har selv ansvar for å gi slik melding til politiet. Melding skal gis straks svar på denne søknaden mottas, eller gjerne forkant - og da under forutsetning av at søknaden innfris.)

Risiko og sikkerhetsplanlegging

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap gav i 2010 ut en "Veileder for sikkerhet ved store arrangementer" Her behandles sikkerhet gjennom flere kapitler, se kommunens webside.

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 hendelsen.

Er det utarbeidet en plan for sikkerhet for arrangementet? Beskriv evt. planen og ansvarspersoner. Send evt. eget vedlegg.

Andre søknader

Dersom det er aktuelt å søke om skjenkebevilling må dette skje til rette instans. Matsservering må i visse tilfeller søkes om til mattilsynet. Bruk av havnebassenget må søkes om til havnefogden. Opplysninger om nevnte steder, m.m. finnes i dokumentet "Retningslinjer for utendørsarrangementer."

Er melding/søknad om tillatelse sendt til*:

Arendal Politikammer : Er sendt ____ Skal sendes ____

Aktuelle vedlegg som sendes med søknaden *

Østre-Agder Brannvesen : ----

Kart med inntegnet planlagte installasjoner : ----

Sikkerhetsplan : ----

Riggeplan : ----

Dato – underskrift*

Store aktører vil bli innkalt til befarings i byområdene (april). Foruten arrangementskontoret er disse med: politi, brann, parkering, kommunalteknikk og parkavdelingen.

Arendal kommune v/Arrangementslaget (AK 30) vil svare på denne søknaden. Svar vil sendes i kopi til berørte parter (Kommunalteknikk, Renovasjon, Park/Idrett, Politiet, Brann, Havn, Næringsdrivende m.m)