Arrangementshåndbok for utendørs arrangement i Stavanger kommune

Foto: Stavanger kommune

Innhold

Arrangementshåndbok for utendørs arrangement i Stavanger kommune 1
Innledning 4
Formål 4
Hvem gjelder arrangementshåndboken for 4
Søknadsprosess 5
Kategori A 5
Kategori B 5
Kategori C 6
Fremgangsmåte for denne type arrangement 6
Andre søknader 7
Bruk av byrom og friområder 8
Leie og lån av arenaer 8
Priser for leie av utendørs areal 8
Hensyn til naboer og andre brukere 9
Tilrettelegge uterom for arrangement 9
Lydreglement 9
Avfallshåndtering og rydding 9
Toaletter 9
Salg av mat 9
Friområder 10
Statlig sikrede friluftsområder 10
Opp og nedrigg 10
Sikkerhet 11
Sikkerhetsplanverk 11
Risikovurdering 11
Helse, miljø og sikkerhet (HMS) 11
Beredskapsplan 11
Arealplan 12
Akutt helseberedskap i Stavanger kommune 12
Byggherreforskriften 12
Inn- og utslipp 12
Spesielle forhold 12
Publikum og kapasitet 13
Artistprofil 13
Vær og vind 13
Koordineringspunkt 13
Vakthold 13

Sanitet 13
Sikkerhet under politiske markeringer 14
Bærekraftige arrangementer 15
Miljøledelse 15
Veileder for bærekraftige arrangement 15
Sertifiseringsordninger og kriterier for «grønne» arrangement 15
Energibruk og strøm 15
Transport 15
Mindre forurensing og forsøpling 15
Mat og drikke 16
Gode råd og tips 16
Tilgjengelighet for alle 17
Veileder for arrangement som er tilgjengelig for alle 17
Billetter 17
Informasjon 17
Utforming av området 17
Parkering 17
Kommunikasjon 18
Trafikk 19
Veieier 19
Arbeidsvarslingplan/midlertidig skiltvedtak 19
Informasjon i forhold til trafikkforstyrrelser 19
Sikre adkomst for nødetater 19
Varelevering i sentrum 19
Trafikkvakter 19
Bruk av parkeringsområder 20
El-sparkesykler 20
Sykkelparkering 20
Bakgrunnsdokumenter 20

Innledning

Stavanger har et rikt arrangementstilbud og innbyggerne setter pris på felles opplevelser. Arrangementer gir ny kunnskap, bekjentskaper og erfaringer. De utfyller hverdagen og skaper tilhørighet.

Som kommune har vi forventninger til arrangørene, men vi er også her for å støtte dem i arbeidet med å møte nye krav og forventninger.

Formål

Arrangementshåndboken skal beskrive hvilke krav og forventninger Stavanger kommune har til arrangører.

Den skal også sikre likebehandling av arrangører.

Arrangementshåndboken skal bidra til at vi kan ha mange ulike arrangementer i alle deler av kommunen og samtidig sikre at disse blir gjennomført på en forsvarlig, sikker og bærekraftig måte.

Hvem gjelder arrangementshåndboken for

Alle typer arrangementer som foregår utendørs i Stavanger kommune. Store og små, politiske markeringer, idrettsarrangement, store folkefester og små familiearrangement.

Søknadsprosess

Alle som skal benytte offentlig grunn til et arrangement må søke Stavanger kommune om arealtillatelse. Med arrangement menes aktivitet som er av underholdningsmessig, kunstnerisk, politisk eller kommersiell art, over et på forhånd avtalt og begrenset tidsrom og areal. Det må søkes om tillatelse for hver gang arrangementet finner sted.
Før det søkes om tillatelse til et arrangement, er det viktig å definere hvilken type arrangement det søkes tillatelse til. Hvilke krav kommunen stiller til arrangør vurderes ut ifra forventet publikumspotensial, beliggenhet, publikumsprofil, grad av stengning av trafikkarealer osv. Krav til sikkerhetstiltak/prosedyrer vil bli vurdert i hvert enkelt tilfelle.
For søknadsprosessen har vi valgt å dele arrangementene inn i tre kategorier. Under hver kategori står det oppført hvilke krav det stilles til arrangør.

Planlegger du et utendørs arrangement i Stavanger, så ta kontakt med kommunen så raskt som mulig. Det er viktig å være ute i god tid både for å få reservert arenaen, men også for at nødetater, kollektivselskapet og andre berørte skal ha mulighet til å planlegge.

Trenger du et møte for å avklare bruk av kommunale areal? Ta kontakt med post.arrangement@stavanger.kommune.no.

Kategori A

Mindre arrangement i Byparken, Hverdagsscenen på Torget, bydelsarrangementer, kor/korps, teater/dansegrupper, band mv.
Bruk av offentlig areal til å lande og lette droner faller også inn under denne kategorien og må søkes om.

Fremgangsmåte for denne type arrangement:

- Arrangør sender inne forenklet søknadskjema.
- Avklarer om arealet er ledig.
- Sjekkliste for bærekraftige arrangement.

Dersom arrangør skal benytte telt eller andre installasjoner må det sendes inn et kart som viser størrelse og plassering av disse.

Stavanger kommune utarbeider arealtillatelse med eventuelle krav/merknader som sendes arrangør med kopi til berørte forvaltningsorganer/myndighetsetater.

Kategori B

Arrangement med moderat publikumspotensial som for eksempel julemarked, foodtruckfestival, minikonserter og andre arrangementer i Byparken, på Torget, Nytorget, Geoparken, friområder mv.

Ved arrangement hvor det forventes et moderat publikumspotensial og som ikke krever spesiell tilrettelegging utover allerede eksisterende fasiliteter brukes samme prosedyre som for A, med tilleggsopplysninger:

- Arealplan, (Kart med inntegnede installasjoner/utrykningstraseer mv.)
- Renholds- og avfallsplan
- Vakthold
- Sanitet
- Risikovurdering med tiltak
- Sjekkliste for bærekraftige arrangement.

Stavanger kommune utarbeider arealtillatelse med eventuelle krav/merknader som sendes arrangør med kopi til berørte forvaltningsorganer/myndighetsetater.

Kategori C

Større arrangement som for eksempel konserter, festivaler og idrettsarrangement.
Under denne kategorien er det krav om fullstendig søknad.

Fremgangsmåte for denne type arrangement

Før man lager en fullstendig søknad må man ta kontakt med Stavanger kommune for å få avklart om arealet er ledig, og egnet for deres formål.
Arrangør sender en kort søknad om arealreservasjon inkludert riggetider.
Arrangør må i tillegg sende egen søknad om arrangementstillatelse til politiet.
Saksbehandler i Stavanger kommune sender så raskt som mulig svar som inneholder enten avslag på bruk av areal, eller bekreftelse på arealreservasjon, med krav om fullstendig søknad.

Fullstendig søknad **skal** inneholde:

1. **Opplysninger om arrangør:** Organisasjonsnummer, ansvarshavende, organisasjonsplan
2. **Beskrivelse av arrangement:** datoer, kulturelt innhold, matservering, alkoholservering og aldersgrense og arrangementets åpningstid.
3. **Areal**
   Detaljert arealplan som bl.a. viser utrykningstraseer, sceneplassering, publikumssoner, sanitet, telt, toaletter etc.
   Beskrivelse av byggverk og installasjoner. (Scener, telt, energiforsyning, toaletter/avløp etc.)
   Metode for festeanordninger/ sikring av byggverk og installasjoner
4. **Produksjonsplan**
   Inkludert riggetider
   Renhold/renovasjonsplan
   Stengningsperiode inkl. opp/nedrigg.
   Tilbakelevering/overtakelse av areal.
5. **Sikkerhet**
   Sikkerhetsplanverks skal inneholde:
   Risikovurdering
   Beredskapsplan
   HMS- plan.
6. **Sjekkliste for bærekraftige arrangement.**
7. **Beskrivelse av tiltak for universell utforming**
8. **Kommunikasjon**
9. **Spesielle forhold** (Pyro, gass)
10. **Varslingsplan** (Trafikk.Vegstenging/trafikkdirigering/skiltplaner/parkeringsarealer mv.)

Stavanger kommune vurdere i samarbeid med nødetatene om det skal avholdes myndighetsmøte i forbindelse med arrangementet.
Myndighetsmøte avholdes senest 1 måned før gjennomføringen.
Stavanger kommune innkaller arrangør og berørte forvaltningsorganer/myndighetsetater for å få avklart eventuelle mangler, alternative løsningsforslag, pålegg om ekstra tiltak, endring av rammebetingelser mv.

Store byfester og utendørsarrangementer som krever omfattende stenging av trafikkarealer og med stort publikumspotensial krever tilrettelegging som omfatter tiltak hvor flere forvaltningsorganer/myndighetsetater må involveres (Tall Ships Race/Gladmatfestivalen/ONS mv.).
I slike tilfeller kan det etableres arbeidsgrupper, som gjennom sin rådgivende og utøvende funksjon kan gjøre store endringer på en smidig måte. Det må eksempelvis lages egne skilt/trafikkplaner, kaiarealer må klareres med havnemyndigheter, parkeringsarealer må frikjøpes mv.

Stavanger kommune utarbeider arealtillatelse med eventuelle krav/merknader som sendes arrangør med kopi til berørte forvaltningsorganer/myndighetsetater.

1-2 måneder etter arrangementet er avviklet, skal arrangør sende evalueringsrapport til Stavanger kommune, eventuelt kombinert med evalueringsmøte.
Dersom det har vært avvik i forhold til planer og tillatelser skal dette beskrives i evalueringsrapporten.

Andre søknader

Arrangør har selv ansvar for å søke andre tillatelser som kan være nødvendige

- Serverings-, salgs- og skjenkebevillinger | Stavanger kommune
- Mat og drikke | Mattilsynet
- Arrangementer - Politiet.no
- Meldinger - Rogaland brann og redning IKS
- Arrangement langs veg | Statens vegvesen
- Byggesøknad Stavanger kommune
- Forside - Stavangerregionen Havn IKS
- Stavanger Parkering
- Droneregler
- Veileder for sikkerhet ved store arrangementer

Bruk av byrom og friområder

Stavanger har mange byrom, friområder og parker som brukes til store og små arrangement. I tillegg til at dette er fantastiske arenaer som skaper unike arrangementer, får vi også muligheten til å vise frem byen og kommunen på en positiv måte.

Foto: Stavanger kommune

Leie og lån av arenaer

Det er viktig for arrangører å ha forutsigbarhet og stabilitet derfor er det mulig å inngå flerårige leieavtaler for å et arrangement på offentlig grunn. En flerårig avtale kan inngås under forutsetning av at det er det samme konseptet på samme arena. Dersom arrangementer endrer karakter i stor grad eller man ønsker å benytte en annen arena faller avtalen bort.

Det forutsettes også at arrangør søker for hvert arrangement og arealet kan ikke tas i bruk før det foreligger en arealtillatelse og endelig godkjenning.

Priser for leie av utendørs areal

Kommersielle aktører skal betale leie for bruk av kommunale areal.

Alle arrangement med salg/sponsor/kommersielt	Pris per dag
Hele Torget	Kr.20.000
Riggsats hele Torget	Kr.15.000
Halve Torget	Kr.10.000
Riggsats halve Torget	Kr.7500
Hverdagsscenen på Torget	Kr.5000
Riggsats Hverdagsscenen på Torget	Kr.3750
Domkirkeplassen, Kjeringholmen og Arneageren	Kr.10.000
Riggsats Domkirkeplassen, Kjeringholmen og Arneageren	Kr.7500
Øvrige byrom og friområder	Kr.5000
Riggsats øvrige byrom og friområder	Kr.3750
Tillegg for arrangement med billettsalg	Kr.10 per solgte billett

Arrangører kan søke om fritak for leie dersom det ikke er billettsalg og arrangementet er åpent for alle.

Stavanger kommune skal gjøre helhetlige vurderinger av arrangementene, der offentlige tilskudd på den ene siden ikke skal spises opp av pålagte kostnader på den andre.

Hensyn til naboer og andre brukere

Det er mange ulike brukere av kommunale områder og mange hensyn som må tas.
Arrangør skal ivareta andre næringsdrivende, kunder, brukere og folk som bor eller jobber i området.
Arrangør skal ta hensyn til naboer under rigging, gjennomføring og nedrigging. Hvilke informasjonstiltak som kreves kan du lese mer om under avsnittet om kommunikasjon.

I friområder er det viktig at publikum ikke blir stengt ute fra området lenger enn nødvendig. Friområdene er viktige rekreasjonsområdet for byens befolkning.
På samme tid som arrangør skal ivareta sikkerheten i forbindelse med opp og nedrigg så skal publikums behov for tilgang til områdene ivaretas.

Tilrettelegge uterom for arrangement

I forbindelse med arrangementer kan det være behov for tilrettelegging som for eksempel å fjerne pullerter, benker, sviller eller annet.
Det er Stavanger kommune som skal utføre dette arbeidet etter avtale med arrangør.
I god til før riggstart skal arrangør og kommunen sammen lage en oversikt over hva som skal fjernes når og dato for når det skal settes på plass.
Det er arrangør som har ansvar for å dekke kostandene for arbeidet.

Lydreglement

Alle som skal arrangere noe utendørs skal forholde seg til «Lydreglement for utendørs arrangement i Stavanger kommune».
Dersom det skal foregå riggearbeid på natt skal dette være beskrevet i søknaden og det må i tillegg sendes søknad til politiet.

Avfallshåndtering og rydding

Store arrangementer fører ofte til store mengder søppel og avfall.
God avfallshåndtering er viktig for både sikkerhet og trivsel, men også for å forebygge skadedyr.
Det er arrangøren som har ansvar for avfallshåndtering og at området blir ryddet.
Arrangementer fra kategori B skal vurdere om det er nødvendig med egen avfallshåndtering. Kommunen kan pålegge en arrangør å leie inn ekstra søppeldunker.
Dersom arrangementet foregår i Stavanger sentrum, skal dunkene som benyttes være låsbare og brannsikre.

Toaletter

Arrangementer fra kategori B skal ha i utgangspunktet sette opp egne toaletter for publikum. Unntaket kan være at arrangementet er kortvarig eller at det er offentlige toaletter tilgjengelig i området.
Stavanger kommune kan pålegge arrangør å sette opp et tilstrekkelig antall toaletter.
Veileder for sikkerhet ved store arrangementer inneholder en mal for utregning av hvor mange toalett som anbefales.
Ved arrangementer hvor det serveres alkohol vil det være behov for flere toaletter enn ved arrangementer uten.

Salg av mat

Ved salg av mat under arrangementet anbefales det å gi beskjed til Mattilsynet. Dersom det er du som arrangør som er ansvarlig for salget er du pliktig å registrere virksomheten.

Meld fra/registrer deg hos Mattilsynet for salg av mat
Unntak er foreninger eller lignende som selger frukt og grønt, kaker, pølser, is, brus, steker vafler eller eksempelvis griller ferdigtilberedte hamburgere, ved et kortvarig lokalt arrangement.

Friområder

Når man benytter friområder og parker som arene for arrangement så er det også en plikt å ivareta naturen.

For store arrangementer som gjennomføres i parker og friområder må arrangør beskrive hvilke tiltak som blir iverksatt for å ivareta grøntområdene. Dette er en del av sjekklisten for Bærekraftige arrangement. Se retningslinjer for «Hvordan ivareta grøntområder i forbindelse med arrangement».

Statlig sikrede friluftsområder.

Noen av våre friområder er statlig sikrede friluftsområder. Det betyr at når deler eller hele området, for eksempel Vaulen, skal bli brukt til noe annet enn friluftslivsformål så må Stavanger kommune søke Rogaland fylkeskommune om en midlertidig omdisponering.
Her kan du lese mer om retningslinjene: Omdisponering i statlig sikrede friluftslivsområder - miljodirektoratet.no

Opp og nedrigg

Opp og nedrigg skal være beskrevet i søknaden med tidspunkter for når man starter og når området skal være ferdig ryddet. Dersom man har behov for å stenge området helt, må dette også være beskrevet i en detaljert riggplan.
Områdeansvarlig/areanansvarlig skal følge hele prosessen til og med oppryddingen er ferdig og området er tilbakelevert til Stavanger kommune.

Sikkerhet

Et godt arrangement er et sikkert arrangement og det skal føles trygt for publikum.
Det er arrangør som har ansvar for at arrangementet kan gjennomføres på en trygg og sikker måte.

I planleggingen er det viktig at arrangør har god dialog med nødetater og kommune for at alle skal være best mulig forberedt.
Gi beskjed til Stavanger kommune så snart du vet når ditt arrangement skal gjennomføres slik at planleggingen kan starte for alle.

Når du skal planlegge sikkerheten er det fire spørsmål du bør stille:
Hva kan gå galt?
Hva kan vi gjøre for å unngå det?
Hva gjør vi hvis det likevel skjer?
Hvis noe inntreffer, hvem gjør hva?

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap har utarbeidet en veileder for sikkerhet ved store arrangement. Vi anbefaler alle arrangører å gjøre seg kjent med denne: Veileder for sikkerhet ved store arrangementer

Sikkerhetsplanverk

Et sikkerhetsplanverket kan inneholde mange ulike dokumenter, men skal inneholde følgende som et minimum for kategori C og D:

- Risikovurdering
- HMS-plan
- Beredskapsplan

Risikovurdering

I dette arbeidet skal dere vurdere hva kan gå galt før, under og etter arrangementet. Her bør ulike fagområder og avdelinger delta fra arrangementsorganisasjonen delta.

I en risikovurdering skal det foretas en systematisk vurdering av potensielle risikoer og hvordan risikoen kan reduseres eller elimineres. Den skal også inneholde beskrivelse av tiltak.
En risikovurdering er en prosess som krever levende dokumenter og jevnlig oppdatering i takt med planleggingen.
Vedlagt ligger mal for risikovurdering.

Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

HMS handler om å forebygge uønskede hendelser. En HMS-plan er kort sagt en planlegging av HMS-arbeidet, og har som formål å skape et trygt og forsvarlig arbeidsmiljø for alle som er involverte.
Ifølge arbeidsmiljøloven § 3-1 har alle arbeidsgivere plikt til å utføre "systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten". Arbeidsmiljøloven gjelder for ansatte og frivillige som jobber på arrangementer, men har også indirekte betydning for publikums sikkerhet. Den pålegger arrangører å forebygge risiko for skader.
Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrolloven) - Lovdata §1-3 skal sikre at arrangementer ikke medfører helseskade eller miljøskade.
Arrangører må ta hensyn til sikkerhet ved f.eks. sceneoppsett, boder og utstyr.

Beredskapsplan

For at du som arrangør skal være godt forberedt på å håndtere ulykker og hendelser, skal det lages en beredskapsplan.

Det viktigste i en beredskapsplan er beskrivelse av hvem som gjør hva i ulike hendelser, og hvordan det skal gjøres.
Følgende skal være en del av beredskapsplan:

- Brannberedskap
- Sanitet og helseberedskap
- Evakuering
- Kommunikasjon/krisekommunikasjon
- Show-stop rutiner

Arealplan

En arealplan skal inneholde kart som viser alle midlertidige bygg og infrastruktur:

- utrykningstraseer
- sceneplassering
- foodtrucker
- publikumssoner
- sanitet
- telt
- toaletter etc.
- inn- og utganger
- plassering av gass, aggregat og eventuelt annet som er brannfarlig.

Arealplanen skal også beskrive metode for festeanordninger/ sikring av byggverk og installasjoner og midlertidige konstruksjoner.

Akutt helseberedskap i Stavanger kommune

Stavanger kommune har en plikt til å opprettholde akutt helseberedskap og Stavanger legevakt tilbyr akuttmedisinsk hjelp til innbyggere i Stavanger og omegn når fastlegen ikke er tilgjengelig
Dersom ditt arrangement kan påvirke legevaktens tjeneste og beredskap må dette komme tydelig frem i søknaden og det vil vær viktig å samarbeide med kommunen om hvilke tiltak du som arrangør må iverksette.

Byggherreforskriften

En arrangør er bundet av Byggherreforskriften når:

- oppføring, ombygging eller rivning av bygg
- Montering av større midlertidige konstruksjoner (tribuner, scener, telt, broer, plattformer)
- Grunnarbeid, gravearbeid eller infrastrukturtiltak
- Bruk av tunge maskiner eller stillas

Dersom arrangementet kun omfatter mindre oppsetting av utstyr (høyttalere, lys, stands uten byggetekniske tiltak) eller gjennomføres i allerede godkjente bygg uten konstruksjonsendringer er man ikke bundet av forskriften.

Inn- og utslipp

Det er nødvendig med gode rutiner for inn- og utslipp på store arrangementer.
I søknaden skal rutiner for inn- og utslipp beskrives.
I veileder for sikkerhet på store arrangement finner man beskrivelse for hvordan inn- og utslipp og skal dimensjoneres.

Spesielle forhold

Skal det benyttes pyro på scenen eller fyrverkeri må arrangør søke Rogaland brann og redning IKS. I tillegg skal kommunen godkjenne dette som grunneier.

Publikum og kapasitet

Det er avgjørende for gjennomføringen av et stort arrangement og sikkerheten for publikum at publikumskapasiteten beregnes riktig.
I Veileder for sikkerhet på store arrangement er det beskrivelse av hvordan man går frem for å beregne denne.

I tillegg til å vite hvor mange det er kapasitet til så er det også viktig for en arrangør å vite hvem publikum er, altså publikumsprofil. Forstår man publikum, forstår man risikoen.

Det er avgjørende også for nødetatene å vite antall publikum og hvem de er.

Stavanger kommune kan kreve at arrangør justerer ned publikumskapasiteten ved et arrangement dersom det ikke er godt nok begrunnet og riktige tiltak ikke er satt inn.
I tillegg vil kommunen i samarbeid med nødetatene ta en vurdering av arrangementet sett i sammenheng med andre store arrangement i regionen.

Artistprofil

Artistprofilen på de ulike artistene spiller også en rolle for sikkerhetsarbeidet og bør være en del av risikovurderingen.

Vær og vind

Mye vind, store nedbørsmengder og varme er forhold som påvirker arrangementet. Hvordan ulike værsenario skal håndteres må tas med i risikovurderingen og sikkerhetsarbeidet.

Koordineringspunkt

Ved avvikling av store arrangement/festivaler krever Stavanger kommune som grunneier at det etableres Koordineringspunkt (KO).
Organisering av KO skal ta utgangspunkt i samvirkeprinsippet og skal være til disposisjon og bemannet med personell fra brann og helse. Tilstedeværelse fra politi avklares i arrangementstillatelsen fra politiet.
Samvirkeprinsippet betyr at de ulike aktørene i KO har et felles ansvar for å sikre best mulig samordning og samarbeid **i** håndtering av uønskede hendelser. Dette gjelder både før, under og etter en hendelse.

Et krav om KO skal avgjøres i samarbeid med arrangør, nødetater og Stavanger kommune og i så god tid at tiltaket kan implementeres i arrangørens sikkerhetsarbeid.

Det er arrangør som må dekke kostnaden for bemanningen til nødetatene i KO.

Vakthold

Det er arrangør som har ansvar for sikkerheten både når det gjelder publikum, ansatte og materielle ting og for å ivareta dette trengs det vakthold.
Hvor mye vakthold det er behov for skal komme frem i risikovurderingen.
Også mindre arrangement skal vurdere behovet for vakthold. Dette gjelder spesielt arrangement som har telt, boder eller lignende på et areal over flere dager.
Lov om vaktvirksomhet (vaktvirksomhetsloven) - Lovdata

Sanitet

For store arrangement vil det være nødvendig å ha sanitetsberedskap under gjennomføringen, men det skal også vurderes for arrangementer fra kategori B.
Om det er behov for sanitet eller ikke skal komme frem i risikovurderingen..

Fremgangsmåte for å finne riktig antall sanitetsmannskap finnes i Veileder for sikkerhet på store arrangement.

Sikkerhet under politiske markeringer

Politiske markeringer og demonstrasjoner er viktige for å ivareta demokratiet og ytringsfriheten.
Alle politiske markeringer skal meldes ifra om til politiet.
Sammen med politi og Stavanger kommune blir man enige om hvilke tiltak som må iverksettes for å ivareta sikkerheten.
Ved demonstrasjonstog skal både politi og kommune være med å planlegge ruten slik at fremkommeligheten for kollektivtrafikk og nødetater blir ivaretatt. Trafikksikkerheten både for de som går i tog og publikum ellers skal også ivaretas.

Bærekraftige arrangementer

Stavanger kommune har ambisiøse klima- og miljømål og arrangementer skal gjennomføres i tråd med disse.
Arrangørene må ta ansvar for å bidra til å redusere negative klima-, natur og miljøavtrykk fra transport, energi- og materialbruk, forurensing og avfallshåndtering

Alle arrangører skal gjennomføre en sjekkliste.
Denne skal være en del av søknaden og skal benyttes som dokumentasjon for hvordan man jobber med klima og bærekraft.

Miljøledelse

En bærekraftig gjennomføring av et arrangement starter med god ledelse.
For store arrangementer (fra kategori C) kan det være hensiktsmessig å ha en miljøhandlingsplan.
En handlingsplan bør omhandle tema som beskrevet i veilederen under.

Veileder for bærekraftige arrangement

Sertifiseringsordninger og kriterier for «grønne» arrangement

Ved å gjennomføre en sertifiseringsordning går man gjennom driften og får satt fokus på hvordan man kan gjennomføre arrangementet på en mer bærekraftig måte.

- Om miljøgodkjent arrangement — FEE Norway
- Miljøfyrtårn – eksempel: Øya tar grep i kampen mot plast: fra bruk og kast – til bruk og vask! | Stiftelsen Miljøfyrtårn (miljofyrtarn.no)
- Bli Grøn Festival — Grøn Festival (gronfestival.no)

Energibruk og strøm

Vær bevisst på eget energiforbruk og velg de minst energikrevende løsninger hvor det er mulig.
Velg gjerne arena hvor det er tilgjengelig strøm eller velg miljøvennlige aggregat hvis det er mulig.

Transport

For å kutte utslipp er det nødvendig å kutte transport knyttet til både personbiler og transport av utsyr og varer.

- Legg til rette for at publikum kan bruke sykkel, el sparkesykkel eller gå til og fra arrangementet.
- Informer om hvordan publikum kan komme til ditt arrangement med kollektiv.
- Velg lokal leverandører av scene, telt, toaletter osv der det er mulig. På den måten reduserer du transportbehovet.

Stavanger kommune kan bidra med å legge til rette for sykkelparkering og el-sparkesykkel (se avsnitt under trafikk).

Mindre forurensing og forsøpling

Et av de viktigste grepene arrangører kan gjøre er å minimere avfallet og hvis dere kan unngå å produsere avfall er det det aller beste.

- Skal dere trykke opp bannere, flagg eller annet så unngå datoer slik at dette kan benyttes i flere år.

- Kvaliteten på det dere trykker opp vil også ha noe å si for om gjenbruk. Tenk også på dette når dere kjøper inn klær til frivillige og ansatte. Dårlig kvalitet på t-skorter bidrar til at de ikke gjenbrukes, men kastes.
- Unngå giveaways i plast eller gjenstander som ikke har en bestemt hensikt.
- Oppfordre publikum til å ta med regntøy i stedet for å dele ut plastkapper.
- Tilby at man kan fylle opp vannflasker i stedet for engangs plastflasker
- Ta en avgift på plastglass for å minske antallet.

Selv om dere iverksetter alle disse tiltakene, vil det likevel bli søppel.
Gjør en vurdering av om dere kan sortere avfallet både i publikumsområdene og i forhold til produksjon, inkludert mat.
Diskuter med renovasjonsselskapet om hvordan dette kan løses.
Her finner dere gode råd og tips om sortering:

- sortere.no
- Vi sørger for innsamling og gjenvinning av emballasje - Grønt Punkt Norge

Mat og drikke

Unngå matsvinn.
Velg økologisk mat der det er mulig
Velg lokalproduserte produkter der det er mulig.

Gode råd og tips

- Grønn arrangementsstandard: Grønn arrangementsstandard - Norske Kulturarrangører
- Grønt veikart for kunst- og kultursektoren

Tilgjengelighet for alle

Arenaene skal i så stor grad som mulig må være tilrettelagt for at alle kan delta. Tilgjengelighet knytter seg til flere funksjonsnedsettelser, som bl.a. syn, hørsel og bevegelighet. Universell utforming (UU) er blant annet et krav ved nybygging i offentlig regi.

God tilgjengelighet handler om inkludering, holdningsendring, kompetanseheving, organisasjonsutvikling og omdømmebygging.

Det handler ikke kun om arrangementsområder, innganger og utganger, tilskuerplasser, nødutganger, ramper, toaletter, matserving, parkeringsplasser og lignende, men også om tilrettelagt, informasjon, evakueringsrutiner osv. for alle.

Veileder for arrangement som er tilgjengelig for alle

Alle arrangementer og arenaer er forskjellige, og muligheten for tilgjengelighet vil også variere. For at arrangementene skal være mest mulig tilrettelagt for alle kan denne veilederen brukes som en sjekkliste for ditt arrangement.

Billetter

Det bør være muligheter for å bestille billetter og ledsagerbillett på nett. I tillegg må det være informasjon på nettsiden om arrangør godtar ledsagerbevis.

Informasjon

Informasjon om hvordan arenaen er tilrettelagt skal ligge på nettsiden til arrangør. Denne bør inneholde hvilke områder som er tilgjengelig for alle og hvilke som ikke er det. Dersom arrangør trykker opp informasjonsmateriell bør den samme informasjonen ligge der.
Et arenakart som viser den samme informasjon bør også være tilgjengelig.

Arrangørens digitale løsninger bør følge prinsipper for klarspråk og digitale løsninger slik at innholdet blir tilgjengelig for alle.
Nettsiden skal være universelt utformet og ha responsivt design (lovpålagt fra og med 01.01.2021).

Det skal være lett tilgjengelig kontaktinformasjon til arrangør på nettsiden.

Utforming av området

HC-løsninger bør virke inkluderende og sømløst så langt som mulig (ikke neonfargede ramper). Trinnfrie uteområder med minst mulig stigning og trinnfri adgang til arrangementene, lokalene, scenen, tribunen, serveringsstedene osv gjør områdene mer tilgjengelige.

HC toaletter skal være merket av på arenakartet og det må være informasjon på nettsiden om at dette er tilgjengelig..
Toalettene må være rene og ryddig, lett tilgjengelig og trinnfrie for rullestolbrukere.
Skilter og annen merking skal være lett å lese og oppfatte og de skal være synlige for både stående og sittende. Alle hindringer på området må også være godt merket.

Parkering

Det bør settes av HC-parkering nær hovedinngang, maks 50 meter fra hovedinngangen.

For flere råd: Opparbeidet uteareal - universell utforming

Kommunikasjon

Ved store og små arrangement blir naboer og brukere av områdene berørte.
God kommunikasjon i forkant er viktig for godt samarbeid med naboer og næringsliv som blir berørt av arrangement.
Det skal informeres om hva som er konsekvensene for publikum/naboer. Kan man i tillegg informere om alternativer dersom f.eks turveier stenges så er det veldig bra.
Tidlig og tydelig informasjon er spesielt viktig når nye områder tas i bruk til arrangement.

De ulike arrangørene har ulike måter å håndtere dette på; nabovarsler, møter, informasjon på nettsidene osv.
En arrangør i kategori C og oppover skal ha informasjon på sin nettside som henviser til naboer og brukere av området.
Dette skal inneholde:

- Dato og tidspunkt for arrangement
- Riggetider og når område vil være stengt for publikum
- Tidspunkt for lydprøver
- Informasjon om konsekvenser for trafikken i området
- Informasjon om eventuelt nattarbeid
- Eventuelt andre ting som konsekvenser for området og naboene
- Kontaktinfo til arrangør

I tillegg skal naboer som blir berørte ha nabovarsel.
Hvor lenge i forkant av et arrangement naboer/publikum skal informeres kommer an på størrelse, type arrangement, målgruppe, når på året (ta hensyn til ferie, høytidsdager osv), men nabovarsel skal ikke sendes ut senere enn 1 uker før riggstart.

Stavanger kommune informerer også via sine kanaler når infrastruktur, trafikk berøres eller et friområde blir utilgjengelig

Offentlige arrangementer bør også vurdere hvordan de skal nå ut til alle befolkningsgrupper.

Trafikk

En del arrangementer får konsekvenser for trafikken. I noen tilfeller må man stenge for biltrafikk, mens i andre tilfeller medfører det køer og trafikkork.
Hvilke konsekvenser det kan få for nødetater, kollektivtrafikk, privatbiler, syklister og gående må dette avklares så tidlig som mulig.
Dersom arrangementet medfører at store deler av kollektivtrafikken blir berørt skal alternative lokasjoner vurderes av Stavanger kommune.

Veieier

Først må man finne ut om veiene som blir berørte er kommunale eller angående fylkes- og riksveier
Alle henvendelser angående fylkes- og riksveier skal rettes Søk om arrangement på vei eller bane | Statens vegvesen

For alle kommunale veier følges fremgangsmåten under.

Arbeidsvarslingplan/midlertidig skiltvedtak

I de tilfellene trafikken påvirkes eller man må stenge en gate, fortau eller sykkelvei må arrangør søke om å tillatelse om midlertidig skilting i en arbeidsvarsling. For mer informasjon og søknadskjema: Midlertidig trafikkskilt | Stavanger kommune

Arbeidsvarslingsplan: Plan som viser hvordan vegarbeidet skal varsles og sikres ut i fra en risikovurdering. Planen skal inneholde en lett forståelig skisse eller kart, og kan suppleres med etappeplaner og spesielle bestemmelser. Arbeidsvarslingsplanen kan deles i en skiltplan for varsling og sikringsplan.

Søker må ha gjennomført arbeidsvarslingskurs nivå 2 og søknaden skal inneholde en skilt- og sperreplan for området. Det anbefales å engasjere en skiltentreprenør til oppgaven.

Det er arrangør som må ta kostanden for dette og som har ansvar for at det søkes om tiltak.

Informasjon i forhold til trafikkforstyrrelser

Se også avsnittet om kommunikasjon.
Det er mange som skal ha informasjon når trafikken berøres.
Stavanger kommune i samarbeid med arrangør varsler:

- Nødetater
- Statens vegvesen
- Kollektivselskapet
- Drosjesentraler
- Hjemmesykepleien
- Andre berørte

Sikre adkomst for nødetater

Uansett hvilke tiltak som blir iverksatt skal adkomst for nødetater alltid ivaretas.
Dette er arrangør som har ansvaret for.

Varelevering i sentrum

I Stavanger sentrum er det tillatt med varelevering i tidsrommet kl.06-12.
Det er arrangørs ansvar at dette opprettholdes under opp- og nedrigg og under gjennomføringen.

Trafikkvakter

Under opp og nedrigg og under avvikling av arrangement kan det være behov for å benytte trafikkvakter.
Det er ulikt regelverk i ulike situasjoner.

- Frivillige vakter og vakter fra ulike vekterfirma har kun lov å stoppe trafikk som for eksempel ved en overgang eller et sperrepunkt.
- All trafikkdirigering skal utføres av personer med godkjent kurs.

Bruk av parkeringsområder

I noen tilfeller er det behov for å benytte parkeringsområder.
Da må arrangør inngå leieavtaler med Stavanger parkering og /eller andre som forvalter det enkelte området.
Hvis gjennomføringen av et arrangement fører til at parkeringshus må stenges må dette avtales med Stavanger parkering (eller andre eiere).

El-sparkesykler

El sparkesykler kan i enkelte tilfeller være utfordrende under rigging og gjennomføring av arrangement.
Det er mulig, i samarbeid med leverandørene og Stavanger kommune og innføre tiltak som for eksempel soner med parkering forbud, nedsatt hastighet eller lignende. Hvilke tiltak som skal iverksettes avgjøres i samarbeid med Stavanger kommune, politiet og andre som blir berørte.
Det er Stavanger kommune som har dialogen med el-sparkesykkelleverandørene.

Sykkelparkering

Stavanger kommune kan bidra, ved hjelp av mobile sykkelstativ, til å legge til rette for midlertidig sykkelparkering i forbindelse med store arrangement.
Arrangør må vurdere om det er et areal innenfor eller i tilknytting til arrangementsområde som kan brukes til sykkelparkering.

Bakgrunnsdokumenter

Arrangementshåndboken forholder seg til følgende kommunale planer og retningslinjer:

- Temaplan for arrangementer | Stavanger kommune
- Grønn plan
- Retningslinjer for salg og aktiviteter i torg og uterom | Stavanger kommune