

I sentrum for framtiden
- ROMSLIG, MODIG
OG SUNN



Planlegger du
kulturarrangement i Sandnes?
Arrangementshåndbok



SANDNES KOMMUNE

Innhold

1	Velkommen som arrangør i Sandnes!	3
2	Kontakter for arealer og arenaer til arrangement	4
3	Arrangementstyper	5
4	Søknadsprosedyrer for arrangement	6
5	God planlegging – fullstendig søknad	7
6	Leie av offentlige uterom. Avtale.	8
7	Noen spesielle forhold	9
8	Samarbeid.....	10
9	Oversikt over arealer	11
10	Politivedtekter	17
11	Sentrumskart	18
12	Vedlegg	19



1 Velkommen som arrangør i Sandnes!

Sandnes kommune ønsker å legge til rette for aktivitet i byens uterom. Dette vil skape positive opplevelser for byens innbyggere gjennom et mangfold av tilbud.

Med uterom forstås byrommene som torg, plasser, parker og lignende. Arrangement i bygninger og kulturinstitusjoner dekkes ikke av arrangementshåndboka og er heller ikke underlagt retningslinjer for bruk av uterom.

Det er et ønske at aktiviteter med formål å gi innbyggerne gode opplevelser kan sees i sammenheng og supplere hverandre. Dette krever god koordinering mellom ulike arrangører, institusjoner og forvaltere av uterom.

Uterommene forvaltes av Park, idrett og vei (PIV), mens ansvaret for koordinering er plassert hos kulturavdelingen ved arrangementsrådgiver. Arrangementsrådgiver vil være et naturlig bindeledd mellom arrangør og de forskjellige myndighetsetatene.

Politi og Bevillingsmyndigheter har også viktige roller i forberedelser av arrangementer.

Sandnes Sentrum AS er en egen organisasjon. En av hovedoppgavene deres er å skape aktivitet i sentrum, enten gjennom økt handel, bruk av uterommene eller som tilrettelegger for arrangement.

Denne håndboken skal være et hjelpemiddel for de som ønsker å legge arrangement til byens uterom.

Arrangementshåndboken finner du i digitalt format på www.sandnes.kommune.no/kulturarrangement



2 Kontakter for arealer og arenaer til arrangement

2.1 Torg, plasser og parker

Bruk av disse arealene krever søknad (se kap. 3 og 4) og avtale om bruk er underlagt «[Retningslinjer for kultur- og tivoliarrangement, salg, servering og aktiviteter i byens torg og uterom](#)»

Spørsmål om bruk rettes til arrangementsrådgiver.

2.2 Scenen Sandvedparken

Scenen forvaltes av Kulturavdelingen og spørsmål om lån og bruk av scenen rettes til arrangementsrådgiver.

2.3 Idrettsanlegg

Idrettsanlegg og idrettshaller forvaltes av Park, idrett og vei. Dersom et idrettsarrangement også skal bruke byrom sørger arrangementsrådgiver for intern koordinering.

Bruk av idrettsanleggene følger egne regler og leievilkår. Se:

<https://www.sandnes.kommune.no/kultur-fritid/idrett/treningstider-og-arrangement/>

2.4 Bydelsanlegg og bydelshus

Forvaltes av både kulturavdelingen og private aktører. Se:

<https://www.sandnes.kommune.no/kultur-fritid/kultur/utleie/>

2.5 Kulturbygg

Kulturbygg i kommunen forvaltes av egne institusjoner:

Sandnes kulturhus og Kinokino:	www.sandnes-kulturhus.no
Sandnes bibliotek:	www.sandnesbibliotek.no
SF Kino Sandnes:	www.sfkino.no/sandnes
Vitenfabrikken:	www.jaermuseet.no

Ellers er det flere utesteder som arrangerer konsert, kulturkvelder, Stand up og annet. Eksempler er Megleren, Sandnes Brygge, Tribute og Melkebaren.

Ungdomshuset L54 har arrangement gjennom hele året og ungdommene som bruker huset bidrar til flere arrangement i byens uterom. Deriblant Urban Street Festival.

Dersom det er aktuelt å benytte uterom i forbindelse med bruk av disse kulturbyggene vil Sandnes kommune ved arrangementsrådgiver bidra til samordning.

2.6 Kontakt

Direkte forespørsler om bruk av uterommene kan rettes til arrangementsrådgiver i kulturavdelingen, Sandnes kommune, telefon 51336294 eller via epost til cathrine.stolsvik@sandnes.kommune.no. Servicekontoret kan også være behjelpelig med informasjon.

Telefon: 51 33 60 00 / servicekontoret@sandnes.kommune.no

3 Arrangementstyper

3.1 A - Mindre og enkle arrangement

- Dette er mindre og kortvarige arrangement med begrenset publikum, uten særskilte krav til tilrettelegging.
- Et eksempel kan være konsert i Lanternen i Langgata.
- Krever forenklet søknad, se 4.1.

3.2 B - Arrangement som krever egen rigg.

- Dette er mindre arrangement som har behov for utvidet tilknytning til kommunale anlegg, men uten stengning av trafikkarealer.
- Disse arrangementene er noe mer arealkrevende. De krever gjerne forberedelser og riggetid og har moderat publikumspotensial.
- Eksempel er 7-nutsturen.
- Krever forenklet søknad, se 4.1.

3.3 C - Større arrangement med behov for stengning av trafikkarealer

- Dette er arrangement som krever plass ut over de avsatte torgarealene og hvor det er behov for teknisk tilrettelegging og stengning av trafikk.
- Disse arrangementene har et stort publikumspotensial og krever særskilte tiltak overfor publikum.
- Eksempel er Nordsjørittet.
- Krever fullstendig søknad, se 4.2.

3.4 D - Store byfester eller arrangement med omfattende stengning av trafikkarealer

- Disse krever omfattende regulering over flere dager, har et stort publikumspotensial med omfattende tiltak overfor publikum.
- Arrangementene stiller store krav til koordinering mellom ulike etater.
- Eksempel er Blinkfestivalen.
- Krever fullstendig søknad, se 4.2.

4 Søknadsprosedyrer for arrangement

Det skal søkes om alle typer arrangement i byrommene.

4.1 Forenklet søknad

For arrangement i gruppe A (pkt. 3.1) og B (pkt. 3.2) kan forenklet søknad brukes.

[Forenklet søknadsskjema for bruk av offentlig uterom i Sandnes](#)

Kommunen kan stille krav til renhold, vakthold, toalettforhold ved arrangement i gruppe B (pkt 3.2).

4.2 Fullstendig søknad

Før utarbeidelse av fullstendig søknad starter må arrangør ta kontakt med arrangementsrådgiver for å avklare om det ønskede arealet er ledig, og eventuelt drøfte om andre areal er bedre egnet for formålet.

Ved denne førstehenvendelsen er det viktig å bestemme varighet av opp- og nedrigging i tillegg til selve arrangementstiden.

Når tidsrom og arrangementssted(er) er klarert med kommunen må det søkes om:

Arrangementstillatelse fra Politiet. Politiet vurderer arrangementet i sin helhet og vil kunne komme med krav og innspill før arrangementet godkjennes. Politiet vil også godkjenne kunne avslå arrangementet, eller på et hvert tidspunkt i prosessen trekke en eventuell tillatelse, eller stoppe et arrangement grunnet politifaglige vurderinger.

Meldeplikt om arrangement til brannvesen. Brannvesenet vil forklare arrangør, hvilken dokumentasjon som kreves for det enkelte arrangement, jamfør Brann- og eksplosjonsvernlovens § 7.

Når kommunen har reservert arealene kan detaljplanleggingen starte.

Det reserverte arealet sperrer for andre søkere. Dersom arrangør velger å avlyse eller unnlate å gjennomføre skal dette meldes arrangementsrådgiver snarest mulig slik at arealet kan frigis til andre.

Fullstendig søknad kreves for arrangement i gruppe C (pkt 3.3) og D (pkt 3.4).

4.3 Søknadsfrist

4.3.1 Forenklet søknad:

Type A: Minimum 5 virkedager.

Type B: Minimum 15 virkedager

Alle søknader krever en viss behandlingstid. Det er derfor en fordel at søknad sendes tidligere enn minimumsfristene.

4.3.2 Fullstendig søknad:

Type C: Minimum 3 mnd

Type D: Minimum 12 mnd

For arrangementstype C og D vil arrangementsrådgiver innkalle til et møte når arealet er reservert for det aktuelle arrangementet, se pkt 4.2.

5 God planlegging – fullstendig søknad

God planlegging er nødvendig for en fullstendig søknad. Denne skal inneholde:

5.1 Firmaopplysninger

- Opplysninger om arrangør.
- Organisasjonsnummer og firmaattest.

5.2 Beskrivelse av arrangement/aktivitet

- Kulturelt innhold (eventuelt program).
- Organisasjonsplan med ansvarlige.
- Plan for gjennomføring (produksjon)
- Beskrivelse av installasjoner som skal benyttes, plassering av disse (scene, riggområde osv).
- Beskrivelse av energibehov/forsyning, lys- og lysanlegg og lignende.
- Beskrivelse av publikumsfasiliteter; toalett, renhold, renovasjon.
- Matservering, alkohol og aldersgrenser.
- Spesielle forhold som bruk av pyro, gass, ild og lignende.
- Andre relevante forhold som gjelder bruk av arealene.

5.3 Arealdisponering

- Behov for stengning av gater/veier, utrykningstraseer, kollektivtraseer og lignende.
- Plan for trafikkavvikling.
- Park, idrett og vei vil være behjelpelig med trafikkavviklingsplan og skal godkjenne denne.
- Park, idrett og vei vil sørge for nødvendige avklaringer med kollektivselskap og utrykningsetater.

5.4 Sikkerhet og vakthold.

- Brannsikkerhet og rømningsveier.
- Sperringe mellom publikum og trafikk.
- Egen ROS-analyse (risiko- og sårbarhetsanalyse) og HMS-plan.
- Opplæringsplan for vaktmannskap og sikkerhetspersonell.

6 Leie av offentlige uterom. Avtale.

6.1 Vilkår for leie/bruk

Sandnes bystyre har vedtatt regler for hvordan uterommene skal brukes. Se: pkt. 2.1.

Enhver bruk av byrom til arrangement skal baseres på særskilt avtale mellom arrangør og kommunen.

Avtalen tar utgangspunkt i generelle vilkår for leie av areal og tilpasses de aktuelle forholdene som gjelder hvert enkelt arrangement. Disse framgår av Retningslinjene og Sandnes kommunes regulativ for bruk av kommunal grunn. Se vedlegg 5.

6.2 Avlysning

Reservasjon av arrangementsdato(er) fører til at søkere som kommer senere blir avvist. Dersom arrangør velger å avlyse avtalt arrangement kan kommunen derfor kreve leie dersom avlysningen skjer etter 4 uker før avtalt tidspunkt for arrangement type C og D.

For arrangement type A og B kan kreves leie dersom avlysning finner sted etter 2 uker før arrangementsdato. Slik avlysning skal meldes til arrangementsrådgiver.

6.3 Avtale

For arrangement med forenklet søknad (type A og B) inngås enkel avtale basert på standard retningslinjer og eventuelle pålegg om spesielle publikumstiltak.



For arrangement type C og D opprettes avtale med utgangspunkt i forenklet avtale og med tillegg av det som partene finner nødvendig i forhold til arrangementets karakter og omfang.

6.4 Årlige arrangement

Årvisse arrangement bør legges fast inn i kommunens arrangementskalender. Arrangør som gjennomfører slike arrangement skal melde dette til kommunen så snart gjentakelse er besluttet.

Dersom faste arrangement ikke meldes innen et halvt år før gjennomføring har vedkommende mistet retten til å benytte det aktuelle tidspunktet.

7 Noen spesielle forhold

Arrangør oppfordres til å vurdere arrangementets innhold med tanke på behov for ekstern godkjenning.

7.1 Servering/ skjenking i forbindelse med arrangement

Skjenking av alkohol for enkelt anledning.

Skjenking av alkoholholdig drikk krever skjenkebevilling gitt av kommunen. Det søkes via eget skjema på kommunens nettside: <https://www.sandnes.kommune.no/politikk-og-administrasjon/naringsliv/bevillinger/#heading-h2-5>

Utvidet skjenkeareal/tidsramme.

For restauratører som allerede har fast skjenkebevilling kan det søkes om utvidet skjenkeareal og /eller tidsramme for særskilte arrangement.

Behandlingstid.

Behandlingstiden er ca. to uker for mindre arrangement, fra fire til seks uker for mer omfattende arrangement.

Servering av mat og/ eller alkoholfri drikk ved en enkelt anledning ansees ikke å kreve serveringsbevilling, men matsservering krever melding til Mattilsynet. Se 7.2.4.

7.2 Andre spesielle forhold

- 7.2.1 Avvikling av demonstrasjoner oppstår gjerne på kort varsel. Søknad om tillatelse sendes til Sandnes politistasjon. Samtidig sendes søknad til kommunen om ønsket arealbruk. Politiet og kommunen vil som oftest samordne tillatelse.
- 7.2.2 Vakthold skal dokumenteres, eventuelt også bruk av vaktelskap. Arrangør må ved arrangementstype C og D legge fram plan for og organisering av vaktholdet. Politiet skal kontaktes og godkjenne planen.
- 7.2.3 HMS-dokumentasjon kan omfatte både arrangørens egne organisasjoner og eventuelle underleverandører til gjennomføring av arrangementet.
- 7.2.4 Matsservering krever melding til Mattilsynet. Arrangør sender melding i god tid før arrangementet. Se: http://www.mattilsynet.no/mat_og_vann/matservering/kortvarig_salg_av_mat/
- 7.2.5 Bruk av høyttalere og andre støykilder skal følge lokale støyforskrifter. Slik bruk skal først godkjennes av Politiet. Se vedlegg 2.
- 7.2.6 Ved ønske om leie/frikjøp av offentlige parkeringsarealer i forbindelse med et arrangement må det søkes om dette. Søknad rettes til Sandnes Parkering i god tid før arrangementsgjennomføring. For private parkeringsarealer må avtale inngås med eier eller drifter. Se: <http://www.sandnesparkering.no/>

8 Samarbeid

Arrangementsrådgiver gir veiledning om spørsmål som krever avklaring i søknaden og koordinerer kontakt mellom ulike aktører internt i kommunen.

Sandnes Sentrum er underlagt en særskilt avtale med Sandnes kommune om disponering av uterom.



Det er viktig å ha løpende kontakt med Sandnes kommunes arrangementsrådgiver i alle faser av planleggingen.



9 Oversikt over arealer

Sandnes kommune disponerer en rekke uterom og arealer som kan benyttes til arrangement. Uterommene har ulik egnethet for ulike typer arrangement.

Kommunen vil være behjelpelig med å finne optimal løsning. Kommunen kan også nekte gjennomføring på ett ønsket sted og henvise arrangøren til annet sted.

Bruk av gaterommene til arrangement tillates når disse tilknyttes hovedarrangement på torgene eller når det inngår i et idrettsarrangement (for eksempel maraton, sykkelritt).

Følgende uterom kan benyttes:

9.1 Ruten

Stor åpen plass i bykjernen ved busstasjonen og toglinjen. Brukes som oppstillingsplass for togene på 17.mai. Ruten er også plassen for tivoli når det gjester byen. Stenges av ved behov når det er større arrangement. Blinkfestivalen tar i bruk hele Ruten og asfalterer rulleskiløyper i siste del av juli hvert år. Nye Ruten er under planlegging og skal i fremtiden bli en bilfri og folkevennlig park som er godt tilrettelagt for større og mindre arrangement. Publikumskapasitet 10000.



9.2 Mauritz Kartevolds plass

Stor åpen plass i indre Vågen ved Kulturhuset. Benyttes til større arrangement som Blinkfestivalen, Nordsjørittet og Tour des Fjords. Publikumskapasitet 5000.



9.3 Havneparken

Brygge langs tomten til det nye rådhuset og Sandnes sparebank sitt bygg. Hele kaiområdet er under utvikling og vil i fremtiden romme flere åpne plasser som kan benyttes til arrangement.



9.4 Langgata / Lanteren

Gågate med mange muligheter for mindre arrangement. Takkonstruksjonen Lanteren midt i gateløpet er tilrettelagt med forhøyet scene og strøm, for taler, små konserter og danseforestillinger.



9.5 Storgata ved Kinokino

Gateløpet mellom sykehusparken og Kinokino har blitt benyttet til gatematfestival. Et område som egner seg godt til utendørs arrangement på grunn av nærheten til Sykehusparken og Kinokino.



9.6 Kirkeparken

Parken brukes blant annet til folkefesten under 17.mai og har en klassisk paviljong som egner seg for mindre intimkonserter og liknende. Strøm tilgjengelig i paviljongen.



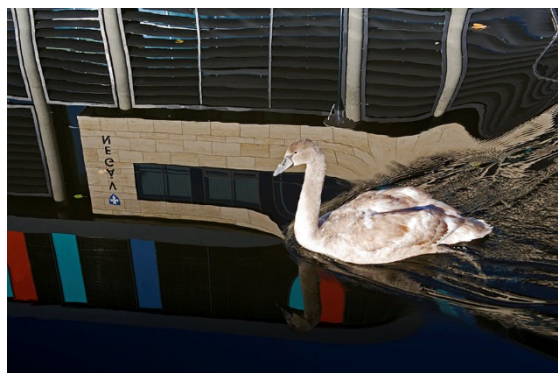
9.7 Øglændsparken

Brukes blant annet til Barnas by. Og har store åpne plener som egner seg for arrangement med publikumskapasitet fra et par hundre til rundt tusen mennesker.



9.8 Siloene/ Vågen VGS/ utløpet av Storånå

Stort område på begge sidene av utløpet til elven Storånå. Lite brukt byrom med stor publikumskapasitet.



9.9 Gamlatorget

Åpen plass i nordenden av Langgata. Den tradisjonelle samlingsplassen for Sandnes by. Sjeldnere brukt i dag, men har potensiale til å romme større byfester og andre folkerike arrangement. Ligger i tilknytning til ungdomshuset L54 og Kinokino.



9.10 Skeianetunet

Tun med verneverdige bygninger og tilhørende parkanlegg. Hovedhuset er Ordførers representasjonsbolig. Stor flat plen i koselige historiske omgivelser.



9.11 Sandvedparken med scene og amfi

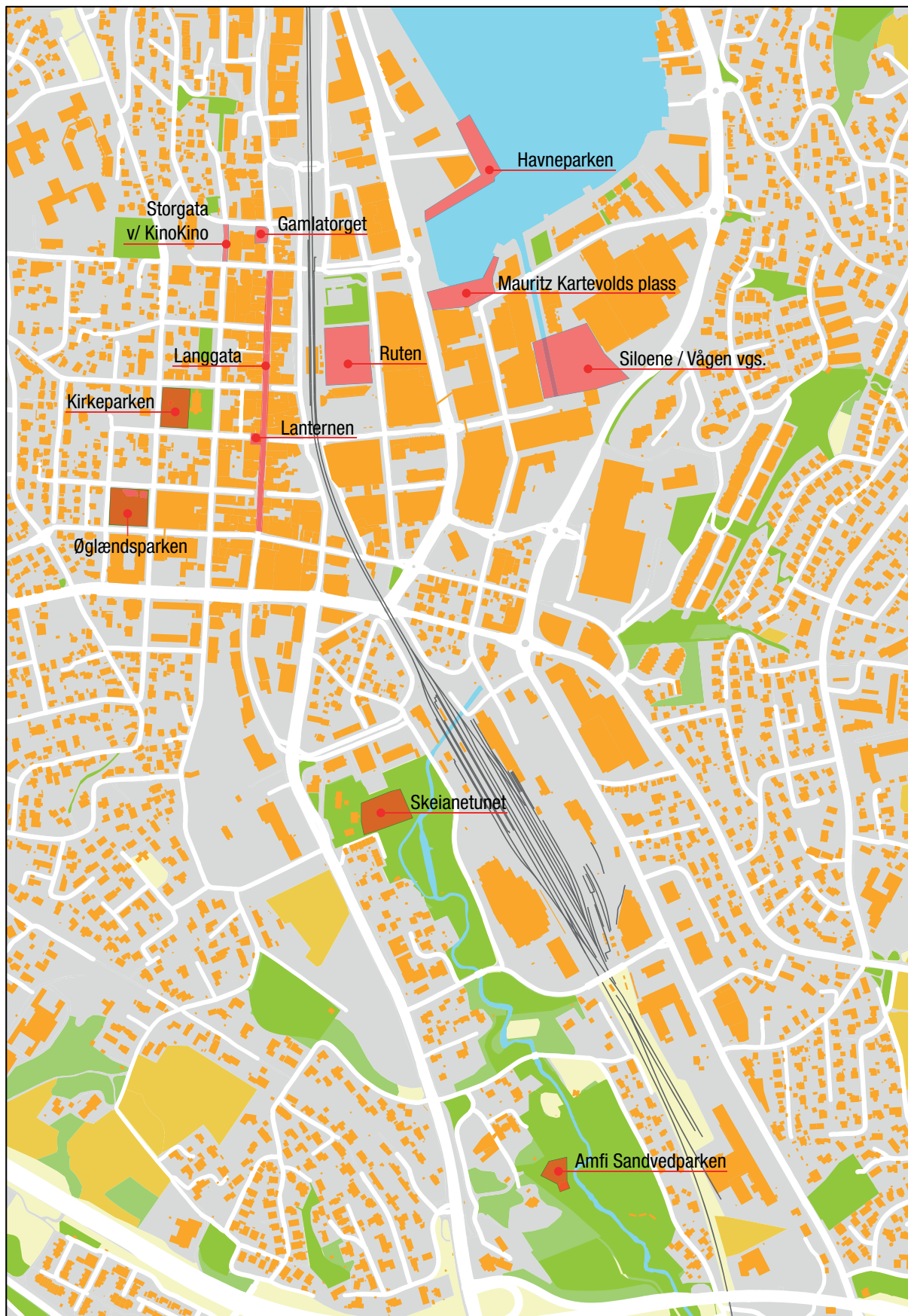
Stor bypark i gåavstand fra sentrum. Årlig arena for Eventyrstien som trekker opp til 17000 publikummere. Parken har utendørs amfi med nybygget scene. Kapasitet i amfiet er rundt 500 sittende og 2000 stående publikummere. Scenen har garderobefasiliteter og eget publikumstolett. Kontakt arrangementsrådgiver for å leie scenen.



10 Politivedtekter

Alle som skal gjennomføre arrangement i Sandnes må kjenne til politivedtektene som er vedlagt denne håndboka.

11 Sentrumskart



12 Vedlegg

Vedlegg 1: [Politivedtekter for Sandnes kommune](#)

Vedlegg 2: [Arrangementsstrategi for Sandnes kommune 2016-2019](#)

Arrangementshåndboken bygger på Håndbok for utendørs arrangement i Sandnes sentrum (2000).
Takk til Drammen kommune for velvillig lån av mal til denne håndboken.

Arrangementshåndboken finner du i digitalt format på
<http://www.sandnes.kommune.no/kulturarrangement>

Redaktør: arrangementsrådgiver Børre Jacobsen
Grafisk formgivning: Hallvard Fagerland
Foto: John Sirevåg, Therese Hauger, Hallvard Fagerland