



SANDNES
KOMMUNE

Arrangementshåndboka

Håndbok for arrangører i Sandnes kommune





Ruten
Foto: Therese Hauger
/ Sandnes kommune



Sentrumsløpet 2025
Foto: Stian Hebnes Gilje



Lanternekonsert 2021
Foto: Sandnes musikkråd

Innhold

Velkommen som arrangør i Sandnes	<u>4</u>
Om Arrangementshåndboka	<u>4</u>
Søknad til kommunen	<u>6</u>
Søknadsopplysninger	<u>7</u>
Andre søknader, meldeplikt og godt naboskap	<u>13</u>
Lov og orden	<u>18</u>
HMS	<u>19</u>
Sikkerhet	<u>20</u>
Myndighetsdialog ved store arrangement	<u>22</u>
Bærekraft	<u>28</u>
Kommunale tilskuddsordninger	<u>29</u>
Ressurser og verktøy	<u>30</u>
Kontakt Sandnes kommune	<u>33</u>

Velkommen som arrangør i Sandnes

Sandnes kommune ønsker å legge til rette for et levende og inkluderende byliv, der arrangementer og aktiviteter bidrar til fellesskap, trivsel og lokal identitet. Gjennom små og store uttrykk skapes møteplasser og opplevelser som styrker både enkeltpersoner og lokalsamfunn.

Som arrangør er du en viktig bidragsyter til dette. Enten du representerer en frivillig organisasjon, en kulturaktør, næringsliv eller en offentlig virksomhet, er du med på å gjøre Sandnes til en attraktiv kommune for innbyggere og besøkende.

Om Arrangementshåndboka

Denne håndboka er en praktisk veileder for deg som planlegger arrangement i Sandnes. Håndboka skal være en støtte fra idé til gjennomføring, med mål om at du skal oppleve å stå tryggere i arrangørrollen.

Arrangementshåndboka er utarbeidet som et supplement til kommunens [reglement og priser](#) for utlån og leie av kommunal eiendom. Retningslinjene beskriver reglene og rammene, mens håndboka skal være et praktisk hjelpemiddel for arrangører.

Arrangementshåndboka gir deg:

- Oversikt over hva som må søkes om
- Veiledning i planlegging og gjennomføring
- Informasjon om ansvar og forventninger
- Lenker til relevante aktører og ressurser



Sandnesugå 2025
Foto: Magnus Kolstad
/ Stavanger Aftenblad

Julegrantenning i Vinterland 2023
Foto: Sandnes sentrum / Rune Helliesen



Garden på Øster Hus Arena 2025
Foto: Ann-Karin Både / Sandnes kommune



Søknad til kommunen

For å gjennomføre arrangement på kommunal eiendom, må du søke om tillatelse fra kommunen. Søknaden sendes via digital søknadsportal: [Aktiv kommune](#).

Kommunen har mange flotte utendørs og innendørs anlegg som kan brukes til ulike typer arrangementer:

- Forsamlingslokaler
- Friluftsområder
- Idrettsanlegg
- Kulturhus
- Parker og torg
- Vei og gategrunn

Hva er et arrangement?

Sandnes kommune definerer et arrangement som en sammenkomst på offentlig sted med publikumsrettet aktivitet.



Søknadsforberedelser

Som søker er du ansvarlig for at arrangementet ditt gjennomføres i tråd med kommunens retningslinjer og regelverk.

Slik forbereder du deg:

- Gjør deg kjent med kommunens retningslinjer
- Sjekk at ønsket anlegg er ledig
- Kartlegg dine tekniske og praktiske behov
- Undersøk om du trenger andre tillatelser
- Ta kontakt med kommunen hvis du har spørsmål

Vi anbefaler å søke om anlegget du ønsker å bruke, så snart du vet ønsket dato og sted for arrangementet. Jo tidligere du tar kontakt med kommunen, desto bedre tid har kommunen til å gi deg god veiledning i søknadsprosessen.

Veiledende tidsrammer:

Stands, pop-up-aktiviteter, markeringer og enkle kulturoppvisninger	3 uker
Konserter, markeder, sykkelritt og løp	3-6 måneder
Festivaler og større folkeansamlinger	6-12 måneder

Når kan man forvente svar?

Kommunen behandler søknaden din så raskt som mulig og senest innen 3 uker. I ferier og høytider kan behandlingstiden bli lengre.

Noen søknader blir godkjent automatisk, mens andre krever at du sender inn informasjon og dokumentasjon til kommunen, før vi kan svare deg. Svartiden varierer etter hvilket anlegg du ønsker å bruke, og ut ifra arrangementets størrelse, omfang og kompleksitet.

Hver søknad vurderes individuelt, men her er noen eksempler på hvor lang tid det kan ta å få svar fra kommunen:

Personoppstilling på utvalgte standplasser i sentrum	Automatisk godkjenning
Stands, pop-up-aktiviteter, markeringer og enkle kulturoppvisninger	1 til 2 uker
Konserter, sykkelritt, løp, festivaler og bydekkende arrangementer	3 uker

Er arrangementet lite eller stort?

Det er ikke lett å definere. Et arrangement med få deltakere kan ha kompliserte behov og stor rigg. Samtidig kan et arrangement med mange deltakere gjennomføres på en enkel måte og med liten påvirkning på omgivelsene.



Reglement

Det er viktig at du kjenner til kommunens [reglement og priser](#) for utlån og leie av kommunal eiendom. Reglementet varierer alt etter om arrangementet skal være utendørs eller innendørs, og det finnes egne regler for bestemte bygg og lokaler.

Reglementet skal informere deg om:

- Ansvar og plikter
- Praktiske forhold og krav
- Priser

Hva koster det?

Sandnes kommune låner som regel ut kommunale anlegg gratis til frivillige lag og organisasjoner med ideelt, veldedig, kulturelt eller idrettslig formål.

Ved kommersielle formål eller privat bruk kan det kreves leie, og prisen varierer etter type anlegg. Ikke alle anlegg tillater denne typen arrangement.

Les mer om [reglement og priser](#) på kommunens nettsider.

Søknadsopplysninger

Arrangementssøknaden må inneholde informasjon som gjør at kommunen forstår hva som skal skje på arrangementet og hvordan kommunens eiendom skal tas i bruk. Kommunen kan først gi tillatelse når vi har fått den informasjonen vi trenger fra deg.

Skal du søke andre steder?

Ofte må du gi liknende informasjon i ulike søknader. Planlegg derfor godt og gjenbruk materialet, så slipper du ekstra arbeid.



Arrangementsbeskrivelse

Søknaden skal inneholde informasjon om deg som søker og om arrangementet ditt.

Arrangementsbeskrivelsen bør opplyse om:

- Navn og kontaktinformasjon til arrangementsansvarlig
- Målgruppe og arrangementsprofil
- Planlagt eller ønsket programinnhold, aktiviteter, salg og servering
- Forventet antall deltakere og publikum

Tips!

Skriv utfyllende og forklarende. Da er det lettere for kommunen å forstå hva dere planlegger og hvordan vi best kan hjelpe dere i søknadsprosessen.



Dokumentasjonskrav ved utendørsarrangement

Skal du holde arrangement utendørs må du søke om arealtillatelse. For å få arealtillatelse vil kommunen be om dokumentasjon som viser at både publikum, omgivelser og kommunens eiendom blir godt tatt vare på.

Utendørsarrangører må normalt levere:

- Områdekart/arenaplan/løypekart
- Plan for avfallshåndtering
- Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)

Kommunen kan også be om:

- HMS-plan
- Riggeplan
- Tillatelser fra andre myndigheter
- Vaktplan

Må alle levere dokumentasjon?

Det er noen unntak. Forventer du færre enn 100 tilskuere og ikke har tekniske installasjoner, kan du normalt søke uten dokumentasjon. Dette gjelder for eksempel stands, pop-up-aktiviteter, markeringer og enkle kulturoppvisninger.



Tekniske og praktiske behov ved utendørsarrangement

Kommunen kan tilrettelegge for tekniske og praktiske behov på utendørsarrangement. Dette er tjenester og utstyr som arrangøren må betale for.

Les mer om [reglement og priser](#) på kommunens nettsider.

Eksempler på hva du kan søke kommunen om:

- Strømtilgang
- Stenging av fontene
- Flytting av plantekasser og utemøbler
- Flagging
- Skilt
- Sperremateriell



Andre søknader, meldeplikt og godt naboskap

I tillegg til kommunen, er det også andre myndigheter du må varsle eller søke tillatelse fra når du holder arrangementer i det offentlige rom.

Sjekk deg oversikt over ulike søknader som gjelder for ditt arrangement og henvend deg til de det gjelder i god tid. Da slipper du å få overraskelser eller krav, hvor du må gjøre større endringer på kort varsel, eller i verste fall måtte avlyse et planlagt arrangement.

Det kan i tillegg være naboer, næringsdrivende eller andre i nærmiljøet, som ønsker å være informert om arrangementet du planlegger. God dialog er nøkkelen til suksess!

Husk!

Det er arrangørens ansvar å sikre at man har fått alle nødvendige tillatelser, selv om du ikke blir bedt om å dokumentere dette i de ulike søknadene.



Nødetat

Ambulanse	Meld fra til ambulanse-tjenesten om større arrangement, slik at de kan planlegge sin beredskap.	Ambulanse-tjenesten Sør Rogaland
Brann	Meldeplikt på store arrangement som skjer i bygg, eller på område som vanligvis ikke brukes til dette. Søkeplikt på scenefyrverkeri utendørs, eller i bygg som vanligvis ikke brukes til dette.	Rogaland brann og redning IKS
Politi	Meldeplikt på alle arrangement og aktiviteter som skal skje på offentlig sted. På store arrangementer kan politiet kreve å være til stede under arrangementet, og dette må arrangøren selv betale for.	Sør-Vest politidistrikt

Vei og parkering

Parkering	Leie av parkeringsplass og parkeringsarealer.	Sandnes kommune - parkering Private parkerings-selskaper
-----------	---	---

Vei	Søkeplikt på arrangementer som skal holdes på kommunal vei, fylkesvei, riksveier og europaveier.	Sandnes kommune - vei Rogaland fylkes-kommune Statens vegvesen Utbyggere og entreprenør-bedrifter
Kollektiv-reise	Meld fra til kollektivselskap dersom arrangementet kan påvirke eller belaste kollektiv-trafikken, og dersom du har spørsmål om tilrettelegging eller omlegging av trafikk.	Kolumbus AS Bane Nor Taxiselskaper Elsparkesykkel-firma

Havn og brygge

Havn og brygge	Bruk av havneområder, kai og brygge.	Sandnes Havn Privat grunneier
----------------	--------------------------------------	--

Natur – og friluftsområder

Natur – og friluftsområder	Meld fra eller søk om bruk av natur – og friluftsområder. Det kan være mange eiere på ett område og ulike krav for allmenn tilgjengelighet, dyrevern, naturvern og lignende.	Sandnes kommune – Park, idrett og vei Rogaland fylkes-kommune Privat grunneier
----------------------------	--	--

Mat og drikke

Alkohol	Du må søke om skjenkebevilling til alkoholservering for enkeltstående anledning. Det er 6-8 uker saksbehandlingstid og søknadsgebyr.	Sandnes kommune - Kommuneadvokaten
Mat og drikke	Krav og veiledning til deg som skal selge eller servere mat.	Mattilsynet Merverdiavgift

Musikk og lyd

Rettigheter og opphav	Alle som vil bruke musikk offentlig må søke tillatelse fra TONO. Dette gjelder både fremføring av live musikk og avspilt musikk.	TONO
Helse	Musikk og lyd kan skape sjenerende og helseskadelig støy. I helsedirektoratets nasjonale veileder Musikk-anlegg og helse finner du oversikt over regelverk for høy lyd og gode anbefalinger.	Helsedirektoratet

Vær en god nabo!

Innbyggere	Meld fra til naboer om arrangementer som skaper støy, trafikkendringer og lignende. Legg et brev i postkassa eller gå på husbesøk.	Innbyggere Sameier Privat grunneier
Næringsliv	Meld fra til næringslivet, slik at de kan forberede seg på økt aktivitet. Arrangementer kan gi flere kunder og økt omsetning.	Sandnes sentrum Vertskapet Sandnes Butikker, kjøpesentre, kiosker, restauranter, kafeer, utelivs-aktører, hotell og reiseliv.



Lov og orden

Alle arrangører bør gjøre seg kjent med aktuelle lover og forskrifter. For eksempel er det lover som sier noe om arbeidsforhold, salg av alkohol, kommunikasjon og bruk av personopplysninger, rigg og konstruksjon, vaktjeneste, stenging av vei og trafikkendring.

Brudd på lovverket er straffbart, også for arrangører, og det er arrangementets overordnede ledelse som er ansvarlig.

Eksempler på slike lover:

- [Alkoholloven](#) og [Forskrift om omsetning av alkoholholdig drikk \(alkoholforskriften\)](#)
- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Byggherreforskriften](#)
- [Internkontrollforskriften](#)
- [Likestillings- og diskrimineringsloven](#)
- [Lov om helligdager og helligdagsfred](#)
- [Personopplysningsloven](#)
- [Plan – og bygningsloven](#)
- [Produktkontrollloven](#)
- [Vaktvirksomhetsloven](#)
- [Veglova](#)
- [Åndsverkloven](#)

Gjelder arbeidsmiljøloven for frivillige?

Vanligvis gjelder ikke arbeidsmiljøloven for frivillige, fordi de ikke får lønn. Men hvis en frivillig jobber mye, over lengre tid, har faste oppgaver og blir ledet som en vanlig ansatt, kan loven gjelde likevel. Uansett må du sørge for at frivillige har det trygt og sikkert på jobb. Bruk gjerne arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften som kilder til god praksis.

HMS

Arrangører må sikre at ansatte og frivillige har et trygt arbeidsmiljø, hvor helse, miljø og sikkerhet er ivaretatt. Også kalt HMS.

Du finner nyttig informasjon om HMS på nettsidene til [Norske kulturarrangører](#), [Norges idrettsforbund](#) og [Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap](#).

Eksempler på områder du bør tenke på i HMS-arbeidet:

Helse

- Tungt fysisk arbeid
- Arbeidstid
- Støy
- Hygiene
- Universell tilrettelegging
- Inneklima og værforhold ute

Sikkerhet

- Opplæring
- Verneutstyr og arbeidstøy
- Brannvern
- Førstehjelp
- Publikumshåndtering

Miljø

- Avfall
- Transport
- Lyd- og lysforurensing
- Rigg og installasjoner
- Natur- og dyreliv

Sikkerhet

Sikkerhet er en viktig del av arrangementsplanleggingen. Det er arrangementets eier og øverste ledelse, som er ansvarlig for sikkerheten. Dette betyr at man må sørge for å ha en plan for å forebygge ulykker og alvorlige hendelser, hva man gjør når dette skjer og hvordan redusere risiko for skade.

Selv små hendelser kan bli krevende hvis man ikke har tenkt gjennom dem på forhånd. Har du en plan, er du bedre forberedt når noe skjer.

Det finnes ikke én type plan og framgangsmåte som passer for alle arrangementer, men arbeidet må tilpasses arrangementets type, størrelse og kompleksitet.

Du finner nyttig informasjon om sikkerhet på nettsidene til [Norske kulturarrangører](#), [Norges idrettsforbund](#) og [Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap](#).



Alle arrangører bør ha et dokument som forklarer:

- Hvem som har ansvar og kontaktinformasjon
- Hva som kan gå galt
- Hva som kan gjøres for å hindre det
- Hva som skal gjøres hvis noe skjer

Eksempler på ulike planer:

- Sikkerhetsplan
- Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)
- Beredskapsplan
- Vaktplan
- Plan for evakuering
- Plan for å stoppe arrangementet midlertidig (showstop)

Tips!

En plan skal være enkel å bruke for alle som deltar i gjennomføringen av arrangementet, inkludert frivillige. Lag derfor korte, oversiktlige og letteste dokumenter, slik at innholdet er enkelt å forstå og huske.

Myndighetsdialog

Samarbeid og tett dialog med myndighetene er viktig, særlig på omfattende og komplekse arrangementer. Hvert arrangement vurderes individuelt, og det er viktig at du kontakter myndighetene tidlig for å få vite hva som forventes.

Eksempler på tilfeller hvor myndighetsdialog er viktig:

- Store folkeansamlinger
- Omfattende rigg og installasjoner
- Salg av alkohol
- Bruk av pyroeffekter



Myndighetsmøte

Myndighetsmøte er et møte mellom arrangør og myndighetene, ved omfattende og komplekse arrangementer, hvor arrangøren presenterer sine arrangementsplaner. Myndighetene skal få muligheten til å stille deg nødvendige spørsmål.

Myndighetsmøtet bør holdes senest én måned før arrangementsdato. Kommunens arrangementsrådgiver kan hjelpe med innkalling og booking av møterom på rådhuset.

Aktører det er vanlig å innkalle:

- Kommune
- Politi
- Ambulanse
- Andre aktører som blir berørt av arrangementet

Arrangøren bes normalt om å presentere:

- Arrangementsbeskrivelse
- Områdekart/arenaplan/løypekart
- Plan for avfallshåndtering
- Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)
- Riggeplan

Befaring

En befaring er en inspeksjon av området hvor arrangementet skal holdes. Behov for befaring avhenger arrangementets størrelse og omfang, arrangørens egne behov og eventuelle krav fra myndighetene.

Aktører det er vanlig å innkalle:

- Kommune
- Brannvesen
- Ambulanse
- Andre aktører som blir berørt av arrangementet

Ulike typer befaring:

- Tidlig kartlegging for å finne ut om ønsket område passer til ditt arrangement
- Inspeksjon av ferdig rigget arrangementsområde
- Tilbakelevering av areal etter at arrangementet er slutt og rigget ned



KO og felles møtepunkt

På omfattende og komplekse arrangementer anbefales det at det opprettes et fast møtepunkt på eller like ved arrangementsområdet for dem som jobber med sikkerhet. Et slikt sted kalles ofte KO, og står for "kontroll og oppfølging". Et KO skal sikre god kommunikasjon og rask respons ved hendelse.

Eksempler på hvem som kan delta i KO:

- Arrangementets ledelse
- Sikkerhetsansvarlige
- Vaktansvarlig
- Vekterfirma
- Nødetat
- Førstehjelpsorganisasjon

Beredskap og krisehåndtering

Når en alvorlig hendelse oppstår må arrangøren håndtere situasjonen fram til myndighetene kommer til stedet eller på annen måte gir tydelig beskjed om at de har overtatt ansvaret.

Det er normalt politiet som har det koordinerende ansvaret i en beredskapssituasjon og arrangøren skal til enhver tid følge myndighetenes instruks. Det er også politiet som skal varsle kommunens beredskapsvakt. Kommunen oppretter kriseberedskap i henhold til etablerte rutiner og føringer i kommunal beredskapsplan.

Når oppstår en beredskapssituasjon?

Beredskap trengs når samfunnssikkerheten er truet. Regjeringen beskriver dette som "hendelser som truer grunnleggende verdier og funksjoner og setter liv og helse i fare". Les mer om dette på [Regjeringen.no](https://www.regjeringen.no).



Bærekraft

Et bærekraftig arrangement handler like mye om bred inkludering og universell tilrettelegging, som avfallshåndtering og kortreiste matopplevelser. Innsatsen du gjør som arrangør, kan inspirere publikum og være holdningsskapende, enten man er i oppstarten eller har mye erfaring.

Miljøhåndboka, utviklet av Øyafestivalen og Norske kulturarrangører, er en god kilde til beste praksis på bærekraft.

Tips til bærekraftsarbeidet:

- Kartlegg arbeidet dere gjør i dag
- Sett nye mål
- Iverksett tiltak
- Synliggjør arbeidet og del de gode historiene

Eksempler på områder som er aktuelle å jobbe med:

- Avfall
- Dekor og installasjoner
- Mangfold og inkludering
- Mat og drikke
- Salg og merchandise
- Sceneproduksjon
- Strøm
- Transport og reise

Tilskuddsordninger

Sandnes kommune har ulike tilskuddsordninger hvor du kan søke om økonomisk støtte til kultur- og idrettsarrangement. Formålet med tilskuddsordningene er å stimulere og videreutvikle kulturlivet i kommunen.

Les mer og se oversikt over de ulike tilskuddsordningene på [Sandnes kommunes nettside om tilskudd](#).

Du kan blant annet søke om støtte til:

- Åpne kulturarrangement
- Kulturarrangement og prosjekter for ungdom
- Husleietilskudd Sandnes kulturhus og KINOKINO
- Nasjonale og internasjonale idrettsarrangementer



Ressurser og verktøy

Det finnes mange gode nettsider med informasjon, guider, verktøy og maler som kan hjelpe deg i arrangementsplanleggingen.

Under finner du en oversikt over nyttige arrangørressurser, men listen er ikke uttømmende:

Arrangør i Sandnes	Nyttig informasjon og ressurser som kan være til hjelp for planlegging og gjennomføring av ditt arrangement	Sandnes kommune
Arrangør-guide	Nyttige artikler, dokumenter, maler, lenker og annen info som dekker alle faser av arrangørens verden	Norske kulturarrangører The Purple Guide (UK)
Frivillighet	Frivillighet og dugnadsånd er avgjørende på de aller fleste arrangementer. På Frivillig.no kan du legge ut oppdrag og få rekrutteringstips. På Sandnes kommunes nettsider finner du informasjon om frivilligsentraler og annet frivillighetsarbeid i kommunen.	Frivillig.no Norges frivilligsentraler Sandnes kommune

Miljø - og bærekraft	Miljøhåndboka, utviklet av Øyafestivalen og Norske kulturarrangører gir deg veiledning om konkrete tiltak og organisering av miljøarbeidet. Innovasjon Norge har utviklet Event Impact Tool. EIT vurderer effektene av arrangementer innen fem ulike områder: økonomisk, sosialt, miljø, omdømme og sektor. Kulturdirektoratet lanserer i 2026 tiltak som skal støtte og øke bærekraftsarbeidet i kulturlivet.	Miljøhåndboka Event Impact Tool Gro, Kultur- direktoratets verktøykasse for et mer bærekraftig kulturliv
Sikkerhet	Norsk kulturarrangører har god informasjon om sikkerhetsplanlegging og ulike maler til nedlastning, inkludert ROS. Direktoratet for samfunns-sikkerhet og beredskap har utviklet en nasjonal veileder for utendørsarrangement. ISO-22379 er utviklet av Standard Norge for byomfattende og regionale arrangementer.	Norske kulturarrangører Direktoratet for samfunns-sikkerhet og beredskap Standard Norge

Tilskudd	Lokale, regionale og nasjonale støtteordninger	Sandnes kommune Rogaland fylkeskommune Tilskudds-portalen Stipendportalen Legathåndboken, Universitetsforlaget
Utleie og utlån av kommunalt areal	Oversikt tilgjengelige areal, reglement og priser.	Sandnes kommune
Veiarbeid i Sandnes	Oversikt og kart over pågående og planlagt veiarbeid	Sandnes kommune

Kontakt Sandnes kommune

Arrangeringsrådgiver, Kultur og fritid

Telefon: 51 33 50 00

E-post: arrangement@sandnes.kommune.no

Arrangeringsrådgiver kan hjelpe deg med:

- Generell informasjon og rådgivning for arrangører
- Hvordan du søker tillatelse til arrangement fra kommunen
- Arrangørmøte med kommunen
- Sette deg i kontakt med andre i kommunen
- Sette deg i kontakt med andre myndigheter og aktører
- Tilrettelegge for befaringer og myndighetsmøte





SANDNES
KOMMUNE

måned 2026

Forsidebilde

Havanna 2026

Foto: Havanna / Fabel Media