



Utendørsarrangementer i Sola kommune

Håndbok





EN LEVENDE KOMMUNE

Et mangfold av tilbud skaper positive opplevelser for innbyggerne. Som arrangør bidrar du til å gjøre kommunen levende.

Planlegger du et arrangement?

Denne håndboken gir deg praktiske tips og en samlet oversikt over hva du må ta hensyn til ved utendørsarrangementer i Sola kommune. Vi håper at håndboken vil bidra til å gjøre din arrangørhverdag enklere.

Sola kommune synes det er fint at det finnes et mangfold av aktiviteter og tilbud til glede for innbyggerne. Vi er opptatt av at sikkerhet, helse og trygghet blir ivaretatt gjennom god planlegging. En god opplevelse er en trygg opplevelse for alle involverte. Vi vil gjerne hjelpe deg med å tilrettelegge for både store og små utendørsarrangementer.

Nyttig informasjon

KONTAKT ARRANGEMENTSKOORDINATOR I SOLA KOMMUNE

Kontakt arrangementskoordinator, Lasse Fuglestad i seksjon teknisk og utedrift for å avklare om området du vil bruke er egnet for arrangementet og ledig på ønsket dato. Mobil: 906 13 594, e-post: lasse.fuglestad@sola.kommune.no.

SØKNADSSKJEMA FOR UTENDØRSARRANGEMENTER I SOLA KOMMUNE

Skal du gjennomføre et arrangement på et offentlig sted, må du søke om dette til kommunen. [Søknadsskjema for bruk av offentlig arealer i Sola kommune](#).

MELDING OM UTENDØRSARRANGEMENTER SENDES TIL POLITIET

Skal du gjennomføre et arrangement i Sola, må du [melde fra til politiet](#).
Politiet v/ Sør-Vest politidistrikt
Postboks 240, 4010 Stavanger
E-post: post.sor-vest@politiet.no.

POLITIVEDTEKTER FOR SOLA KOMMUNE

[Forskrift om politivedtekt for Sola kommune](#)

SJEKK UT:

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap:
[Veileder for sikkerhet ved store arrangementer](#)

Norske Konsertarrangører (NKA):
[Arrangørwiki](#)

Aktuelle områder i Sola

SOLA SENTRUM

Solakrossen med torg og scene
Rådhusparken
Kongshaugen ved Sola kulturhus
Parkeringsarealer ved Coop Mega

TANANGER

Tananger sentrum
Tananger indre havn

Husk: områder i sentrum benyttes ofte til salg på dagtid og arrangementer på kveldstid. Sett av god tid til rigging av utstyr og scener.

KOMMUNALE IDRETTSANLEGG

Våganes idrettsanlegg
Tjelta idrettsanlegg
Tananger stadion
Sola stadion

Husk: Kommunale idrettsanlegg har faste treningstider og planlagte kamper. Noen idrettsanlegg har underlag som ikke egner seg for konserter. Dette kan begrense bruk av idrettsanlegg til arrangementer.

STRENDER

Sola
Ræge
Ølberg
Vigdel
Hellestø

Husk: Du må ha tillatelse fra Fylkesmannen i Rogaland for å avholde arrangementer på strendene.

FRIOMRÅDER

Sjøbadet på Myklebust
Ormen Lange
Sømmevågen
Ølbergskogen
Åsenhøyden
Kjerreberget

Husk: Friområder kan ikke brukes til lukkede arrangementer som for eksempel firmafest og bryllup.

OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER

Veier med og uten fortau, gangveier, sykkelveier, gatetun og andre steder der det er trafikk som bruer, havner, parkeringsplasser osv.

Husk: Du må sørge for å ha godkjent varslingsplan, nødvendige skilt og sperremateriale. Nødetater må varsles hvis av offentlige trafikkområder skal stenges.



Slik søker du

Du må ha klart for deg hvilken type arrangement du vil gjennomføre før du søker om tillatelse. For å sikre at området er ledig og at du får alle nødvendige detaljer i boks, er det lurt å være ute i god tid med søking og planlegging.

A) MINDRE OG ENKLE ARRANGEMENTER

Eksempel: Korpskonsert på scenen i Solakrossen. Kontakt arrangementskoordinator i kommunen før du søker, for å få avklart om området er egnet og ledig på ønsket dato. [Søknaden](#) sender du deretter til kommunen senest en uke før arrangementsdato. Kommunen behandler søknaden og gir deg en tilbakemelding.

B) MELLOMSTORE ARRANGEMENTER MED BEHOV FOR STENGING AV VEIER DER DET ER TRAFIKK

Eksempel: Julegrantenning med fakkeltog og Hundredelsmaraton. Kontakt arrangementskoordinator i kommunen før du søker, for å få avklart om området er egnet og ledig på ønsket dato. I tillegg må du avklare behov for varslingsplan, skiltplan og vakter med arrangementskoordinator. [Søknaden](#) sender du til kommunen senest en måned før arrangementsdato. Kommunen behandler søknaden og gir deg en tilbakemelding med kopi til politiet, brannvesenet og andre involverte forvaltere.

C) STØRRE ARRANGEMENTER

Eksempel: Sola Airshow, dragefestivalen, Sola smaksfest. Kontakt arrangementskoordinator i kommunen før du søker, for å få avklart om området er egnet og ledig på ønsket dato. Send en reservasjon av areal til kommunen. Deretter må du sende en fullstendig søknad med en deltajert beskrivelse av arrangementet til kommunen. Kommunen behandler søknaden din og gir deg en tilbakemelding. I tillegg må du sende en egen søknad om arrangementet til [brannvesenet](#) og [politiet](#). Hvis området du søker om er på stranden, må du også søke om tillatelse fra Fylkesmannen i Rogaland ved miljøavdelingen. Den fullstendige søknaden til kommunen skal inneholde:

- opplysninger om deg som arrangør
- organisasjonsnummer
- hvem som har ansvaret for hva
- beskrivelse av aktivitet, arealdisponering, sikkerhet og tidspunkt.

Dette bør du inkludere under hvert punkt:

Aktivitet

- Universell utforming (tilgjengelighet for personer med nedsatt funksjonsevne).
- Kulturelt innhold.
- Avfallshåndtering og renhold.
- Miljø (bruk av høytaleranlegg, håndtering av farlige stoffer o.l.).
- Matsservering, alkohol og aldersgrense.
- Metode for festeanordning (sikring av byggverk og installasjoner).
- Spesielle forhold (pyro, gass o.l.).

Arealdisponering

- Detaljert arealplan som blant annet viser utrykningstraseer, scene plassering, publikumssoner, sanitet, telt, toaletter osv. med enkel beskrivelse av byggverk og installasjoner.
- Trafikkplan (veistengning, trafikkdirigering, skiltplaner og parkeringsarealer).

Sikkerhet

- Hva kan skje? ROS – analyse (risiko og sårbarhetsanalyse).
- Hvordan forebygge dette? HMS – plan.
- Hva gjør du hvis uhellet allikevel er ute? Beredskapsplan.
- Opplæring av arrangørstaben.

Tidspunkt

- Stengningsperiode inkludert opp- og nedrigging.
- Arrangementets åpningstid.
- Tilbakelevering/overtakelse av areal.

D) GJENTATTE ARRANGEMENTER

Ved gjentatte arrangementer (tre eller flere), uansett størrelse, må du sende en oversikt over antall arrangementer med sted og datoer senest tre måneder før det første arrangementet skal finne sted. Send søknad til kommunen ut ifra arrangementstype senest en måned før det første arrangementet skal finne sted. I tillegg må du legge ved oversikt over blant annet artister.

Sommerarrangementer i mai, juni, juli og august må du søke om innen 1. mai.

Viktige ting å tenke på

SIKKERHET

Som arrangør er du ansvarlig for sikkerheten. Arrangementområdet og nærliggende områder skal alltid være fremkommelige for utrykningskjøretøy.

VARSLINGSPLAN/ SKILTPLAN

Du trenger en godkjent varslingsplan hvis arrangementet skal avholdes i et område der det er trafikk. Varslingsplanen skal utarbeides av en person som har kompetanse innen varslingsplaner. Du trenger også en stedsansvarlig med kompetanse innenfor dette området. Stedsansvarlig skal holde tilsyn med midlertidige skilt og sperringer under arrangementet.

VAKTHOLD

I søknaden skal du opplyse om hvilket vaktelskap det er inngått avtale med og hvordan vaktholdet er planlagt og organisert. Politiet skal også ha informasjon om vakthold.

HMS

Som arrangør, er du ansvarlig for HMS-dokumentasjon. HMS-tiltak kan dokumenteres hos underleverandører.

ALKOHOL

Du må sende egen søknad om skjenkebevilling hvis alkohol skal serveres eller selges på arrangementet. Søknaden sender du til kommunen senest seks uker før arrangementsdato. [Her finner du søknadsskjema for skjenkebevilling for enkeltarrangementer.](#)

MAT

Skal det serveres mat på arrangementet, må [Mattilsynet](#) informeres.

FYRVERKERI

Ved oppskytning av fyrverkeri, må du få godkjenning fra politiet og brannvesenet.

BRUK OG OPPBEVARING AV GASS

Bruk og oppbevaring av gass skal være i henhold til [forskrift om håndtering av farlig stoff](#) og skal risikovurderes og fremkomme i ROS-analysen.

BÅLBRENNING

Ved bålbrekking for eksempel på St. Hans, må du sende søknad til kommunen. I tillegg må du sende [melding til brannvesenet om utendørs brenning.](#)

HØYTALERBRUK

Sett deg inn i [politivedtekten for lydreglement i Sola.](#)

FILM- OG TV-PRODUKSJON

Du må sende søknad til kommunen hvis produksjonen er av større omfang og hvis det er behov for tilrettelegging.

PARKERINGSAREALER

Hvis parkeringsplassene du søker om å benytte til arrangementet omfatter avgiftsbelagte parkeringsarealer, må disse frikjøpes.

VANN OG AVLØP

Ved behov for vann (vannpost) og avløp kan du kontakte Sola kommune ved avdeling kommunalteknikk for å sjekke mulighet for tilkoblingspunkt mot offentlig ledningsnett. Dette bør du få avklart snarest mulig og bestille senest tre uker før arrangementet starter. Som arrangør har du ansvar for intern distirbusjon av vann innenfor arrangementområdet.

RENOVASJON

Normalt er det du som arrangør som håndterer renovasjon. Ved mindre arrangementer kan du kontakte Sola kommune ved avdeling kommunalteknikk for å undersøke mulighet for bistand til dette. Renovasjon bør avklares snarest mulig og bestilles senest tre uker før arrangementet starter.

LEDSAGERBEVIS

Et ledsagerbevis er beregnet på personer med sykdom eller nedsatt funksjonsevne. Et ledsagerbevis gjør det mulig å ta med seg en ledsager på arrangementer uten ekstra kostnader. Ledsagerbevis skal aksepteres av arrangør og det skal innvilges kostnadsfri inngang for ledsager.

Tips til deg som planlegger et større arrangement

FORARBEID

- Bestem dato for arrangementet og sjekk om det er konkurrerende arrangementer i samme periode.
- Sjekk om området du ønsker å leie er ledig og få avklart om området er egnet til formålet.
- Lag en organisasjonsplan med definerte ansvarsområder inkludert økonomi, markedsføring, informasjon, program, personell, teknisk produksjon, sikkerhet, renhold, catering, transport osv.

ØKONOMISK PLANLEGGING

- Lag et mest mulig realistisk budsjett.
- Få oversikt over støtteordninger på feltet ved å kontakte kulturavdelingen i kommunen.
- Kontakt aktuelle sponsorer.
- Hent inn pristilbud fra forskjellige leverandører. Husk at bestillinger i siste liten ofte blir mye dyrere.

PRAKTISK PLANLEGGING

- Hvilken risiko er knyttet til gjennomføring av arrangementet? Lag en ROS-analyse.
- Lag en produksjonsplan. Produksjonsplanen skal være detaljert med dato, klokkeslett som for eksempel beskriver riggstart, antall riggere, lydprøver, transport, rydding, vakthold osv. Dette gjelder også når arrangementet er slutt og alt skal rigges ned.
- Tenk gjennom hvilke behov du har utover scene, telt, lyd og lys. For eksempel energiforsyning, inngjerding, trucker og lifter, hotell- og reisebestillinger osv.
- Husk nabovarsel.
- Avklar tidlig med hensyn til parkering, trafikkavvikling og tillatelse/ godkjenning av varslingsplaner og ved eventuelt stenging av offentlige trafikkområder.

GJENNOMFØRING

- Ha produksjonsplanen klar før arrangementstart.
- Nødetater skal varsles i forkant av arrangementet.
- Stengte offentlige trafikkarealer skal snarest mulig åpnes for normal trafikk.

ETTERARBEID

- Evaluer arrangementet og beskriv avvik.
- Loggbok for varslingsplan sendes til Sola kommune ved avdeling komunalteknikk.





**Sola
kommune**