

Sikkerhet ved store arrangement i Hallingdal og Valdres - sjekkliste for arrangører

Å ha ansvaret for arrangement er en omfattende oppgave. Det er viktig at arrangementsledelsen starter arbeidet med sikkerhet og beredskap tidlig og overholder de lover, regler og søknadsfrister som gjelder.

Ansvaret for sikkerhet ved arrangement hviler fullt og helt på arrangørene, men kommunen ønsker å informere og hjelpe arrangørene i arbeidet med å lage gode og trygge arrangement. Denne sjekklista skal gjøre det enklere for arrangørene å holde oversikt over alle gjeldende lover og regler. Først av alt bør arrangører av store arrangement sette seg inn i Direktoratet for sikkerhet og beredskap sin [veileder for sikkerhet ved store arrangementer](#).

1. ROS-ANALYSE OG SIKKERHETSPLAN

Store arrangement er definert som "arrangementer med store ansamlinger av mennesker og/eller med potensial for store ulykker" (DSBs veileder). Eksempel på store arrangement er markeder, stevner, festivaler, konserter, idrettsarrangement osv. Felles for disse er at det er flere personer enn normalt samlet innenfor et område i en tidsavgrenset periode. Dette gjør risikoen for ulykker og uønskede hendelser større enn normalt, og konsekvensen dersom noe skulle skje større enn normalt.

Potensiale for ulykker avhenger blant annet av folketetthet, arrangementssted, arrangementstype, rus og publikumstype/adferd. Det er viktig at arrangører jobber grundig med ROS-analyse (risiko- og sårbarhetsanalyse) og beredskapsplan for arrangementet for å minske risikoen for ulykker og uønskede hendelser.

For å hjelpe til med dette har Miljøretta helsevern i Hallingdal laget et forslag til sikkerhetsplan som kan brukes av arrangører som ikke allerede har en slik plan: [SIKKERHETSPLAN VED STORE ARRANGEMENT](#)

Kriseledelsen i kommunen skal, i tillegg til politi/brannvesen/lege, varsles ved alvorlige hendelser. Arrangørene får utdelt varslingsliste fra kommunen. I tillegg må arrangørene sørge for god intern kommunikasjon under hele arrangementet.

Sikkerhetsplanen bør evalueres i etterkant av arrangementet.

2. MELDING TIL POLITIET

Hallingdal	Valdres
Politivedtekter for Flå kommune	Politivedtekter Etnedal kommune
Politivedtekter for Nesbyen kommune	Politivedtekter Sør-Aurdal kommune
Politivedtekter for Gol kommune	Politivedtekter Nord-Aurdal kommune
Politivedtekter for Hemsedal kommune	Politivedtekter Vang kommune
Politivedtekter for Ål kommune	Politivedtekter Vestre Slidre kommune
Politivedtekter for Hol kommune	Politivedtekter Øystre Slidre kommune

§ 23 Søknadsplikt for arrangement på offentlig stad

“Den som på offentlig stad vil lage til arrangement som i hovudsak er av underhaldande, kunstnerisk, selskapeleg eller kommersielt slag, som har ein storleik som opplagt vil føre til behov for omfattande reguleringar av ferdsla eller vakthald, må søkje om dette innan ein frist som politiet set. Politilova § 11 gjeld tilsvarande.”

§ 24 Meldeplikt for allment tilgjengelege arrangement utanfor offentlig stad m.m.

“Den som vil lage til eit arrangement som er allment tilgjengeleg, må senda melding i god tid til politiet. Dette skal gjerast sjølv om arrangementet ikkje går føre seg på offentlig stad, når det er truleg at det vert naudsynt med polititilsyn for å sikre ro og orden eller avvikling av trafikken på grunn av storleiken på eller karakteren av arrangementet. Plikt til å melde frå gjeld òg samkome med dans eller anna tilstelling som i hovudsak er av selskapeleg eller underhaldande art for medlemmer av ei foreining eller liknande samanslutning. Politilova § 11 gjeld tilsvarande.”

Utdragene er hentet fra Hol kommunes politivedtekter. Se politivedtekter for egen kommune for nøyaktig ordlyd.

Melding til politiet skal minimum inneholde sted/adresse, evt. tillatelse fra grunneier, tidspunkt, melding om musikk/støy og ønskede tiltak, (trafikkregulering, vakthold m.v.).

Politiet tlf: 02800

3. MELDING TIL BRANNVESEN

Brann- og eksplosjonslova

§7: “Den ansvarlige for store arrangementer, utstillinger, forestillinger, møter og andre tilstelninger skal i god tid før arrangementet sende melding til lokal tilsynsmyndighet, dersom arrangementet skal avholdes i et byggverk eller på et område som normalt ikke benyttes til denne typen arrangementer”.

Melding til brannvesenet skal inneholde en systematisk plan/brannstrategi som inneholder en brannteknisk plan for hvordan sikkerheten ved arrangementet er ivaretatt. Denne skal minimum inneholde plan for egnet slukkeutstyr, uttak for vann til slokking, rømningsveier, brannvakter, ansvarsfordeling i forhold til varsling, slokking og evakuering, adkomst for brannvesen, søppelhåndtering og spesielle risikoområder (frityr, store folkemengder m.v.). Planen skal godkjennes av brannvesenet.

Skal man i forbindelse med arrangementet overnatte i bygg i som ikke er beregnet for overnatting (forsamlingslokaler, skoler, etc) må man søke om dette på vedlagt skjema.

Skal det i forbindelse med arrangementet benyttes innendørs pyroteknikk(scenefyrverkeri) eller utendørs fyrverkeri må man søke om dette på vedlagt skjema. Brannvesenet sender søknaden til politiet med brannvesenet sin innstilling.

Skjema:

Melding om arrangement til brannvesenet

Melding om overnatting til Brannvesenet

Søknad om tillatelse til avbrenning av fyrverkeri

Kontaktinfo:

[Hallingdal brann- og redningstjeneste IKS](#)

Adresse: Torpomoen, 3579 Torpo

Tlf: 96 62 54 25

E-post: post@hbr.no

[Valdres brann- og redningstjeneste IKS](#)

Adresse: Skrautvålsvegen 77, 2900 Fagernes

Vakttelefon: 905 11 955

E-post: post@valdresbrannvesen.no

4. MELDING TIL KOMMUNAL HELSEBEREDSKAP OG AMBULANSETJENESTE

Arrangør bør i god tid varsle:

Kommunal helseberedskap (fastlege/legevakt): Send varsel til kommuneoverlege i kommunen der arrangementet skal finne sted. Servicetorg i kommunen kan være behjelpelig med kontaktinfo.

Ambulanse-beredskap, Hallingdal: Vestre Viken, prehospitale tjenester. Tlf: 03525. E-post: postmottak@vestreviken.no

Ambulanse-beredskap, Valdres: Sykehuset Innlandet helseforetak. Tlf: 91 50 62 00. Epost: postmottak@sykehuset-innlandet.no

Merk eposten at den skal til prehospitale tjenester. Da vil e-posten bli videresendt til riktig rette vedkommende.

I e-posten bør det gå frem følgende informasjon:

- Type arrangement
- Stedet der arrangementet holdes
- Tidsrom for arrangement
- Forventet antall besøkende
- Sanitetstiltak som iverksettes av arrangør
- Kontaktinformasjon til arrangør
- Tiltak som iverksettes av kommunehelsetjenesten/legevakt som følge av arrangementet

Ut ifra opplysninger som er gitt, vil prehospitale tjenester kunne gjøre en risikovurdering av ambulanseberedskapen, på lik linje med andre sesongvariasjoner og større arrangement i vårt ansvarsområde.

5. SØKNAD OM BRUK AV AREAL/LOKALER

Offentlig areal og friområde: Leie av grunn må godkjennes av kommunen. Skriftlig søknad skal inneholde sted, tidsrom, type arrangement, arealbehov, samt behov for strøm, vann, kloakk, trafikkregulerende tiltak, parkeringsbehov m.m.

Privat grunneier/utleier: Leie av grunn må godkjennes av grunneier. Husk renovasjon, vann og kloakk, trafikkregulering og parkering.

6. MELDING TIL MATTILSYNET

6.1 matservering

Fellesløsninger

Arrangøren har ansvaret for å legge til rette for gode fellesløsninger for sanitærforhold, drikkevann og avfallshåndtering.

- Toalett - Regelverket stiller krav til at det skal være egne toalett med gode muligheter for håndvask for de personene som håndterer uemballerte næringsmiddel - publikumstoalett skal ikke brukes.
- Drikkevann - Det skal være tilgang til vann av drikkevannskvalitet.
- Avfallshåndtering - Forholdene skal være lagt til rette for hygienisk håndtering og lagring av avfall for å sikre gode forhold for håndtering av mat.

Melding til Mattilsynet

For å planlegge tilsyn, ønsker Mattilsynet samarbeid med arrangøren og ber om at de sender følgende opplysninger på forhånd:

- Hvilket opplegg de har for fellesløsninger for sanitærforhold, drikkevann og avfallshåndtering.
- Liste over hvem som har fått bodplass til matsalg når dette er klart med følgende opplysninger: organisasjonsnummer, navn og adresse samt gjerne telefonnummer, e-postadresse og hvilket produkt de skal omsette.
- Kopi av informasjon som de gir ut til de som skal omsette mat.

Registrering

- Næringsmiddelvirksomheter som selger produktene sine på markeder, festivaler og lignende skal være registrert hos Mattilsynet med aktiviteten «mobilt salg».
- Foreninger, frivillige organisasjoner og lag mv som har et enkelt tilbud om mat ved kortvarige arrangement trenger ikke registrere seg hos Mattilsynet ved for eksempel salg av kaker, is, brus, vafler og oppvarming av pølser og hamburgere.
- Dersom arrangøren av festivalen er ansvarlig for mathåndtering, er dette registreringspliktig.

Det er den som omsetter mat som har ansvaret for at maten er trygg og at regelverket blir fulgt. Alle er omfattet av kravene i matloven og har plikt til å passe på at organisering og gjennomføring er slik at hensyn til renhold og hygiene er tatt hånd om.

[Lov om matproduksjon og mathygiene](#)

Informasjonsmateriale

Les mer her: [Trygg mat på messer og festivaler | Mattilsynet](#)

Skjema for melding og registrering finnes her: [Mattilsynet](#)

6.2. Fremvisning av dyr

Fremvisning av dyr skal være meldt til Mattilsynet senest en uke før fremvisningen starter. For mer informasjon besøk www.mattilsynet.no.

<https://www.mattilsynet.no/dyr/dyrevelferd/fremvisning-av-dyr>

Kontaktinfo Mattilsynet:

E-post: postmottak@mattilsynet.no

Telefon 22 40 00 00 (felles sentralbord)

7. MELDING OM MUSIKK/STØY

Kommunen må avveie hensyn til kulturutfoldelse og næringspolitikk opp mot hensynet til naboer og andre støyutsatte. Kommunen regulerer hvor mange arrangement og konserter som kan gjennomføres på ulike lokaliteter der naboer kan utsettes for støy, i samsvar med forskrift om miljøretta helsevern §7. Ansvarlige for arrangementet skal ta de forholdsregler

som er nødvendige for å forebygge, hindre og motvirke at fare for helseskade eller helsemessig ulemper oppstår. Arrangøren bør gjøre en forhåndsvurdering av lydforhold, evt. gjøre målinger av lydnivå og vurdere risikoen for overskridelse av aktuelle grenseverdier. Det skal varsles om fare for støy til politiet, kommunen ved [Miljøretta helsevern Hallingdal & Valdres](#) samt evt naboer.

Politivedtektene §4 (Se politivedtekter for egen kommune for nøyaktig ordlyd, pkt. 2):
 “Den som på eller ut mot offentlig stad vil føre fram song eller musikk, skipa til framsyning eller gjere bruk av høgtalar, må på førehand gje melding til politiet.”

Fra 2011 foreligger Helsedirektoratets veileder: “Musikkanlegg og helse, veileder til arrangører og kommuner”. Virkeområdet er konserter og festivaler, og gjelder lydforhold som kan medføre helseplager og helseskader. Veilederen gir spesifikke råd og anbefalinger med tanke på lydnivå og lydvarighet.

[Forskrift om miljørettet helsevern - Lovdata](#)
[Musikkanlegg og helse, veileder til arrangører og kommuner](#)
 Politivedtekter, se pkt. 2.

8. REGLER FOR PYROTEKNIKK/FYRVERKERI

Politivedtektene § 5 (Se politivedtekter for egen kommune for nøyaktig ordlyd, pkt. 2):
 "På, ut over eller like attmed offentlig stad er det forbode:

1. å skyte med gevær eller anna skytevåpen eller med boge, sprettert e.l.,
2. å brenne av krutt, fyrverkeri eller sprengstoff utan at politiet har gjeve løyve.
3. å kaste eller sleppe stein, snøball eller anna som kan vere til skade eller ulempe for dei som ferdast der"

9. BEVILLING TIL SKJENKING AV ALKOHOL

Skal du arrangere festival, konsert eller anna klart avgrensa arrangement som er ope for publikum og serverar alkoholhaldig drikke? Då må du søkje **skjenkeløyve for ope arrangement**.

Søknadsfrist for slik bevilling er minimum 3 uker før arrangementet. Festivaler o.l der det er forventet at det kommer mange mennesker må søke i god tid før arrangementet, da det kan være saken må opp i kommunestyret til behandling. Kommunen sender kopi av søknaden til lensmannen for uttale.

Søk opp søknadsskjema på nettsiden til kommunen der arrangementet skal finne sted.