

En miniguide om tilladelser til dit event





Kommunale, offentlige arealer, hvor det er muligt at søge om tilladelse til afvikling af events

Tranebjerg

Anton Rosens Plads

Adgang til: Strøm, vand, offentlige toiletter

Smørhullet (Møllebakkevej 11B). Hvis det ønskes at låne området skal både Samsø Kommune, og Tranebjerg Borgerforening kontaktes. Kontakt Tranebjerg Borgerforening på onsbjergmark4@hotmail.com)

Nordby

Parkeringspladsen i centrum

Adgang til: Offentlige toiletter

Ballen

Sydmoen
Smile-huset

Adgang til (i perioden 1. april-29. oktober): Strøm (pånær i perioden uge 26-31), vand, offentlige toiletter

Langøre

Oplæggerpladsen
Nokken

Adgang til (i perioden 1. april-29. oktober): Strøm (pånær i perioden uge 26-31), vand, offentlige toiletter

Maarup

Engen (området mellem havnen og stranden)

Adgang til (i perioden 1. april-29. oktober): Strøm (pånær i perioden uge 26-31), vand, offentlige toiletter

OBS:

Der skal tages højde for eventets størrelse i forhold til adgangsveje, parkering og øvrige faciliteter.



Introduktion

Samsøs mange dygtige aktører arrangerer hvert år et stort og bredt udbud af aktiviteter; årligt registreres omkring 1500 små og store arrangementer på Samsø i Kultunauts kalender. Aktiviteterne er farverige og mangfoldige og spænder over alt fra udstillinger til foredrag, koncerter, festivaler, forestillinger m.fl.

Med miniguiden ønsker Samsø Kommune at støtte op om virkelysten og de gode ideer - og at gøre søgningen af tilladelser i forbindelse med events mere overskuelig, så både samsinger og feriegæster kan få flere gode oplevelser.

I miniguiden finder du først et overblik over de forskellige tilladelser, der kan være relevante at søge i forbindelse med dit event. Dernæst finder du en tjekliste, som du kan bruge i forberedelsen af dit event. Til slut finder du en oversigt med kontaktoplysninger på relevante afdelinger i Samsø Kommune, myndigheder og aktører m.fl.

Miniguiden er vejledende og dækker ikke over alle tænkelige og specifikke omstændigheder ved alle typer af arrangementer. Vi gør opmærksom på, at gældende lovgivning altid skal følges.

Samsø Kommune ønsker god fornøjelse med aktiviteterne.



Tilladelser

Søg tilladelser

Arrangøren er ansvarlig for at overholde alle betingelser og lovgivninger for eventets afvikling.

Sørg for at have alle nødvendige tilladelser og forsikringer på plads inden eventet. Vi anbefaler at ansøge om tilladelser i god tid, helst mindst to måneder før eventet. Hvis eventet skal gentages, skal der søges nye tilladelser.

Kontakt myndighederne, hvis du er i tvivl om, der kræves særlige tilladelser til fødevarer, musik, skiltning, afspærring af veje og fortove, politibeskyttelse, eller hvilke ansvarsforsikringer der er nødvendige for at beskytte frivillige og udstyr mod uheld under eventet.

Tilladelser skal indhentes fra flere myndigheder.

Afhængigt af dit event kan der være tale om følgende myndigheder:

- Samsø Kommunes Vej- og Miljømyndighed
- Samsø Kommunes Byggemyndighed
- Østjyllands Politi



Tilladelser fra Samsø Kommunes Vej- og Miljømyndighed

Samsø Kommunes Vej- og Miljømyndighed skal give tilladelse ved brug af offentlige arealer jf. regulativ for råden over offentlig vej.

Arrangementer på offentlige arealer og private fællesveje

For at afholde arrangementer på offentlige arealer (veje, parkeringspladser, cykelstier, fortove osv.) eller private fællesveje, skal du søge tilladelse hos Samsø Kommunes Vej- og Miljømyndighed.

Selve ansøgningen til Samsø Kommune

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af arrangementet med dato og tidspunkt (start og slut).

Skilte og afspærring

Hvis der er behov for afspærring af veje, skal du også indsende en skilteplan med placering og type af skilte samt tidspunkter for afspærringen.

Ved afspærring af veje er det vigtigt, at redningskøretøjer til enhver tid har mulighed for at nå frem til alle ejendomme.

Samsø Kommunes vejvæsen kan stille skilte til rådighed, hvis tilladelse til afspærring er givet.

Samsø Kommune indhenter samtykke fra politiets vejtekniske afdeling og underretter berørte myndigheder om ændringer. Øvrig skiltning skal følge gældende regler, herunder Samsø Kommunes skilteregulativ og Naturbeskyttelseslovens §21.

Foodtrucks

Hvis der sælges mad fra foodtrucks, skal dette angives i ansøgningen. Det bemærkes at tilladelse til opstilling af foodtrucks i udgangspunkt kun gives for et par dage.

Støj og musik

Hvis der spilles musik, skal du angive typen af musik og varigheden i ansøgningen

Ansøgningen sendes på mail til Samsø Kommunes
hovedmail på kommune@samsoe.dk.

Arrangementer på havneområder

Ved arrangementer på havneområder skal ansøgningen om tilladelse sendes via havnefogeden. Ansøgning skal indeholde ovenstående punkter og sendes til havne@samsoe.dk. Herefter følger havnefogeden op med ansøger og sørger for at sende ansøgningen til Vej- og Miljømyndigheden samt Politiet. Der kan være begrænsninger på antallet af arrangementer per dag/sæson.



Tilladelser fra Byggemyndigheden

Privat arrangement

(ingen offentlig adgang og tæt relation mellem deltagere)

Er dit arrangement privat, kræver det ingen tilladelse fra Byggemyndigheden. Dette gælder både indendørs og udendørs arrangementer.

Offentligt, indendørs arrangement i ikke-godkendte lokaler

Hvis du vil afholde et offentligt, indendørs arrangement i lokaler, der ikke er godkendt til arrangementer, skal du altid søge tilladelse hos Samsø Kommunes Byggemyndighed, uanset antallet af gæster. Husk også at søge arrangementstilladelse hos Politiet.

Offentligt, udendørs arrangement med 150 gæster eller flere

For offentlige, udendørs arrangementer med 150 eller flere gæster skal Byggemyndigheden give tilladelse i forhold til brand. I visse tilfælde kan Byggemyndigheden kræve, at en certificeret brandrådgiver vurderer brandforholdene. Hvis du forventer under 150 gæster, er der ingen krav om tilladelse fra Byggemyndigheden. Husk altid at søge arrangementstilladelse hos Politiet.

Selve ansøgningen til Byggemyndigheden

En ansøgning til et offentligt, udendørs arrangement skal indeholde en **arrangementsplan** og en **detailplan**.

Arrangementsplanen skal give et overblik over områdets placering, indretning og brug, samt alle elementer som salgsområder, parkeringsområder, forsamlingsstelte, festivalpladser og campingområder.

Detailplanen skal vise hvert enkelt område for sig.

Ansøgningen skal være modtaget af Byggemyndigheden senest fire uger arrangementet.

Scener, tribuner og telte

Opstilling af scener eller tribuner over én meters højde kræver altid en byggetilladelse.

Hvis du vil opstille et telt, som er godkendt til 150 eller flere personer, skal teltet være certificeret, ellers kræver det en byggetilladelse. Telte, der står i mere end seks uger, kræver altid en byggetilladelse.

Der er mulighed for at benytte sig af præ-accepterede løsninger for forsamlingsstelte, midlertidige campingområder og udendørs salgsområder. Læs mere på www.bygningsreglementet.dk.

Ansøgningen sendes via www.byggomiljoe.dk
Du skal søge efter "Midlertidige udendørs camping og salgsområder"



Tilladelser fra Østjyllands Politi

Arrangementstilladelse til offentlige arrangementer

Du skal altid søge om arrangementstilladelse til offentlige arrangementer hos Politiet uanset, om arrangementerne er indendørs eller udendørs, eller uanset forventet antal gæster.

Det kan fx være parader og demonstrationer, cykel- og motionsløb, motorløb eller opstilling af en offentlig forlystelse (fx en hoppeborg).

Arrangementstilladelsen søges digitalt gennem
Politiets ansøgningsportal: www.politi.dk/offentlige-arrangementer.

Tilladelse til udskænkning af alkohol (lejlighedstilladelse)

Hvis du planlægger et offentligt arrangement, hvor der skal serveres alkohol (øl, bordvine eller andre stærke drikke), skal du søge om en lejlighedstilladelse.

Politiet kan udstede en lejlighedstilladelse til personer over 21 år, som vurderes egnede til at stå for udskænkningen. Hvis der serveres stærke drikke (f.eks. cocktails, shots og drinks) ud over øl og bordvine, kan Politiet kræve, at en medvirkende restauratør er ansvarlig for serveringen.

Du kan finde uddybende informationsmateriale og relevant lovgivning under diverse arrangementstyper på www.politi.dk/offentlige-arrangementer.

Husk at indsende ansøgningen i god tid.

Lejlighedstilladelse søges digitalt hos Politiet:
www.politi.dk/offentlige-arrangementer/udskaenkning-af-alkohol-lejlighedstilladelse.



Øvrige tilladelser, attester m.m.

Hygiejne

Når du producerer og sælger mad, skal du sikre god hygiejne, rengøring og passende faciliteter. Som arrangør skal du sørge for, at fødevarelovgivningen og hygiejnebekendtgørelsen overholdes, og at der er tilstrækkelige toilet- og bade faciliteter til både personale og kunder.

Renovation

Hvis du forventer at generere mere affald end normalt, skal du kontakte Samsø Kommunes renovationsvæsen eller en privat affaldsaktør.

Børneattest

Du skal indhente en børneattest for personer, der vil have direkte kontakt med børn og unge under 15 år under arrangementet.

Indhent børneattesten her:

www.politi.dk/da/bestil/bestil%20straffeattest/boerneattest

Musik og lyd - KODA-afgift

KODA sikrer, at komponister, sangskrivere og musikforlag får betaling, når deres musik bruges.

Ved offentlige arrangementer, hvor der spilles musik, skal der betales afgift til KODA.

Opret dig som kunde og køb musiklicens her: www.kunde.koda.dk/



Tjekliste

Formål	Hvad er formålet med eventet? Hvorfor gør vi det?
Forventninger	Hvad vil vi gerne opnå? Hvor mange deltagere, forventer vi? Hvad vil vi gerne have, deltagerne tager med sig fra eventet?
Set-up	Beskriv set-up'et. Hvad skal der ske? Hvilke rammer har vi brug for? Er der brug for borde, stole, strøm, vand?
Budget	Hvad skal der til, for at eventet kan gennemføres?
Sponsorater og funding	Hvilke fonde kan vi søge?
Samarbejdspartnere og frivillige	Hvem er vores mulige samarbejdspartnere? Har vi brug for frivillige kræfter?
Dekoration	Hvordan gør vi omgivelserne stemningsfulde?
Transport og logistik	Hvordan kommer deltagerne til eventet? Hvor parkerer de? Er der behov for vejvisere? Hvordan sikrer vi adgang til gangsbesværede?
Tidsplan	Hvad skal der ske og hvem gør hvad hvornår?
Forplejning	Skal vi servere mad eller drikkevarer?
Tilladelser	Hvilke tilladelser skal vi søge?
Sikkerhed	Hvordan sikrer vi deltagernes sikkerhed? Er der særlige forhold, vi skal være opmærksomme på?
Billetter	Kræver vi billet? Skal der være pre-sale, eller køber man billet i døren? Pris?
Markedsføring	Hvordan gør vi opmærksom på eventet? Invitation, pressemeddelelse, plakater? Hvornår skal der sendes ud?
Fotos	Skal vi tage billeder? Hvem tager billederne, og hvordan skal de bruges?
Musik og lyd	Har vi brug for musik eller lyd til eventet? Tjek op på eventuel afgift til KODA.
Evaluering	Hvad gik godt? Hvad kunne have gået bedre? Hvad skal vi være opmærksomme på næste gang?



Nyttige kontaktoplysninger

Samsø Kommune

Telefon: 8792 2200

Mail: kommune@samsoe.dk

Søtofte 10, Tranebjerg

Teknik og Miljø

Vej- og Miljømyndighed

Byggemyndighed

Telefon: 8792 2370

Mail: post-teknisk@samsoe.dk

Søtofte 10, Tranebjerg

Samsø Kommunale Havne

Mail: havne@samsoe.dk

Børn, Unge og Kultur

Telefon: 2520 8815

Mail: aushs@samsoe.dk

Søtofte 10, Tranebjerg

Visit Samsø

Telefon: 8659 0005

Mail: visit@samsoe.dk

Anton Rosens Plads 3, Tranebjerg

Frivilligcenter Samsø

Telefon: 7179 8305

Mail: frivilligcenter@sambiosen.dk

SamBiosen, Pillemarksvej 1, Tranebjerg

Østjyllands Politi

Telefon: 8731 1448

Mail: ojyl@politi.dk

Samsø Redningskorps

Telefon: 8659 1788

Mail: kontor@samsoredning.dk

