

# Veileder for leie av uterom til salg, stand og arrangementer

## Innhold

1	Tromsø kommune ønsker velkommen til bruk av uterommene .....	2
1.1	Innledning.....	2
1.2	Kontakt og veiledning – hvordan komme i gang.....	2
2	Areal som kan leies.....	3
2.1	Innledning.....	3
2.2	Torg, plasser, gågater, parker og friområder .....	4
2.2.1	Stortorget .....	4
2.2.2	Strandtorget .....	5
2.2.3	Erling Bangsunds plass.....	5
2.2.4	Storgata .....	6
2.2.5	Parker .....	6
2.2.6	Friområder.....	7
2.3	Andre uterom .....	7
3	Søknadsprosedyrer.....	8
3.1	Salg, stand .....	8
3.2	Arrangement .....	8
3.2.1	Mindre arrangement .....	8
3.2.2	Større arrangement.....	8
3.2.2.1	Gjennomføringsplan .....	9
3.2.2.2	Søknadsfrister .....	9
4	Innhold i søknaden .....	9
4.1	Opplysninger om arrangøren .....	9
4.2	Beskrivelse av arrangement/aktivitet .....	9
4.3	Fysisk tilrettelegging.....	10
4.4	Sikkerhet.....	10
4.5	Servering/skjenking under arrangementet .....	10
5	Vedlegg.....	10

# 1 Tromsø kommune ønsker velkommen til bruk av uterommene

## 1.1 Innledning

Tromsø kommune ønsker å legge til rette for aktivitet i byens uterom. Dette vil skape positive opplevelser for byens innbyggere gjennom et mangfold av tilbud. Målet er å utvikle Tromsø som arktisk hovedstad, og gjøre Tromsø til et attraktivt sted for innbyggere, arrangører og besøkende, i tråd med arrangementsstrategi for Tromsø kommune.

Videre fremkommer det av "Strategi for uterom 2016-2030" at det er ønskelig at sentrum skal få bedre opplevelseskvaliteter gjennom god tilrettelegging.

Denne veilederen skal være et hjelpemiddel for de som ønsker å legge arrangement til byens uterom, og for de aktører som ønsker å skape aktivitet ved bruk av uterommene til ulike typer salgs- eller standvirksomhet. Veilederen skal brukes i samsvar med "Retningslinjer for leie av uterom til salg, stand og arrangementer".

Tromsø kommune skal være en profesjonell samarbeidspartner som tilrettelegger for arrangementer gjennom god intern koordinering og høy kvalitet i saksbehandlingen. Tromsø kommune har en arrangementskoordinator som skal være et bindeledd mellom søkerne om bruk av byens uterom og kommunen. Uterommene forvaltes i et samarbeid mellom flere kommunale enheter.

I denne veilederen finner du informasjon om de ulike uterommene som kommunen har til utleie.

Med uterom menes det kommunal grunn som torg, plasser, gågater, veggrunn, parker, friområder og lignende.

Med arrangementer menes midlertidig organisert bruk av uterommene. Dette kan f.eks. være festivaler, opptredener, konserter og forestillinger, midlertidig utplassering av kunst, demonstrasjoner, servering, profilering, vareeksponering og salg og stand.

Unntatt fra veilederen er arrangementer i bygninger, kulturinstitusjoner og idrettsanlegg som ikke er underlagt retningslinjer for bruk av kommunalt uterom. For det tilfelle at arrangementet også omfatter bruk av kommunal grunn må det imidlertid inngås leieavtale. Ved behov for veiledning vedrørende arrangement i bygninger og institusjoner- se Tromsø kommunes hjemmesider – Bookup.

- Arrangementsstrategi for Tromsø kommune
- [Strategi for uterom 2019-2030](#)
- Retningslinjer for leie av uterom til salg, stand og arrangementer
- [Tromsø kommune - Bookup](#)

## 1.2 Kontakt og veiledning – hvordan komme i gang

Ved søknad om *salgs-/standplass* skal det sendes søknad til Bydrift via Søknadsskjema for torgplass og stand.

Søknad om bruk av uterom til arrangementer leveres gjennom søknadsskjema for leie av arrangement på kommunalt uterom, hvor den mottas av arrangementskoordinator. Arrangementskoordinator tar alle henvendelser videre til vurdering i arrangementsgruppa.

- [Søknadsskjema for torgplass og stand](#)
- [Søknadsskjema for arrangement på kommunalt uterom](#)

Ved *mindre* arrangementer gis det godkjenning av Bydrift. Ved *større* arrangementer gis det godkjenning av Seksjon for Eiendom. Ta kontakt med arrangementskoordinator for å avklare hvor din søknad skal behandles.

Det er viktig å være klar over at arrangementer ikke kan gjennomføres uten at skriftlig søknad på forhånd er sendt kommunen, og at kommunens godkjenning for bruk av arealet er gitt. Leietaker har selv ansvar for å innhente samtykke og/eller uttalelse fra andre relevante offentlige instanser, for eksempel politi og Brann og redning. Hvilke instanser det kan være aktuelt å kontakte avhenger av typen arrangement/bruk.

Vi anbefaler at man tar kontakt med Tromsø kommune i god tid før arrangementet skal gjennomføres. Tromsø kommune kan ikke garantere at søknader mottatt etter utløpet av søknadsen vil bli behandlet.

Se pkt. 3 for informasjon om søknadsfrister og hvordan din søknad skal utformes.

## 2 Areal som kan leies

### 2.1 Innledning

Tromsø kommune disponerer en rekke uterom og arealer som kan benyttes. Uterommene har ulik egnethet for ulike typer bruk. En oversikt over aktuelle områder finner du nedenfor. Det kan tas værforbehold ved utleie.

Det kan leies strøm til plassene bortsett fra salgsplassene i Storgata.. Enhver som skal leie strøm må påse at utstyret som blir brukt er i orden, dimensjonert for strømforbruket og at det er kabler som er beregnet til utebruk. Se gebyrregulativet for priser.

- [Gebyrregulativet](#)

## 2.2 Torg, plasser, gågater, parker og friområder

### 2.2.1 Stortorget



Foto Tor-Emil Schanche

Stortorget er egnet til gjennomføring av større arrangementer.

På Stortorget er det avsatte plasser til salgs-/standsvirksomhet:

- små plasser ca 3x3 m
- store plasser ca 3x11 m
- 1 matvognplass til leie øverst på Stortorget
  - langtidsleie

## Strømtilgang, Stortorget og Raketten



- 3 stk 16A
- 1 stk 32A
- 1 stk 63A
- 4 vanlige stikk 16A
- Sikringsskap og skap med 3 stikk 3-fase 16A, 32A, 63A
- vannpost

- På Stortorget kan det lånes nøkkel til strømuttak i lysmastene.
- Ved Raketten og på Strandtorget er det strømuttak i forbindelse med sikringsskapene.

### 2.2.2 Strandtorget

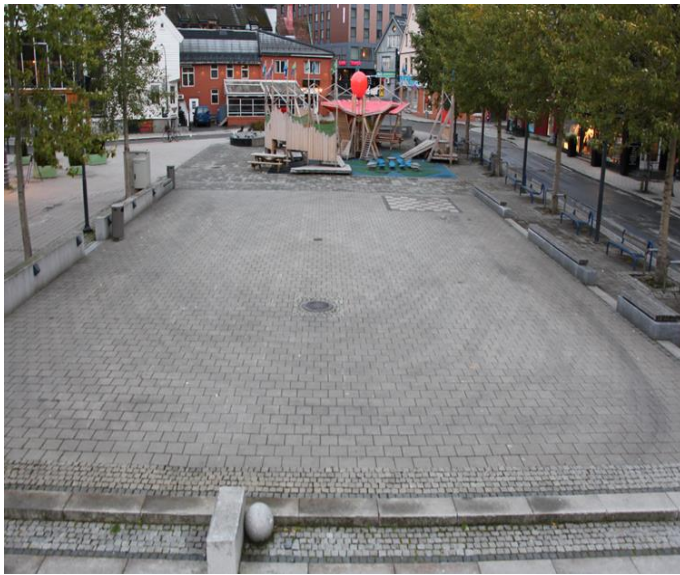


Foto Tor-Emil Schanche

Strandtorget er egnet til gjennomføring av arrangementer.

På Strandtorget er det avsatte plasser til salgs-/standsvirksomhet:

- store plasser ca 3x6 m
- små plasser ca 3x3 m
- 2 stk matvognplasser til leie på Strandtorget, én i sørvest og én i nord
  - langtidsleie

### 2.2.3 Erling Bangsunds plass



Foto Tor-Emil Schanche

Erling Bangsunds plass er egnet til gjennomføring av arrangementer som markeringer, demonstrasjoner, bruktmarked og lignende.

Det må tas hensyn til adkomst til Bispegården, Kulturhuset og Storgata.



## 2.2.4 Storgata



Foto Tor-Emil Schanche

Storgata kan egne seg til gjennomføring av arrangementer. I Storgata er det følgende avsatte plasser til salgs-/standsvirksomhet:

- plasser i Storgata mot Erling Bangsunds plass, hovedsakelig til lag og foreninger ca 3x3 m
- plasser i Storgata mot Stortorget ca 3x3 m
- plasser sør for Stortorget i Storgata ca 2x5 m
- smuget sør for Torgsenteret: 1 plass til matvogn uten strøm for langtidsleie

Videre kan deler av Storgata leies ut til politiske stands i forbindelse med valg. Fortau ved salgs-/standplass må ikke sperres av.

## 2.2.5 Parker



Foto Tromsø kommune

Byens parker leies som hovedregel ikke ut til kommersiell bruk/aktører eller til arrangementer av privat karakter.

Ved utleie vil det tas en konkret vurdering av ulike hensyn: allmennhetens bruk, typen bruk, installasjoner, slitasje og muligheter for tilrettelegging og beskyttelse av dekke, beplantning, bymøbler m.m. Eksempler på bruk kan være utstillinger, konserter eller markeringer.

Ta kontakt med arrangementskoordinator for spørsmål om egnethet.

### 2.2.6 Friområder



Foto: Norge i bilder

*Tivoliplassen* ved Tromsdalshavna består av to parseller som kan leies.

Området benyttes i dag til bl. a til tivol samt til parkering i forbindelse med arrangementer på Mandelasletta.

Graving eller etablering av installasjoner ned i grunnen tillates ikke, området er opparbeidet med duk som ikke må perforeres.



Foto Gjert- Henrik Vedeler

*Mandelasletta* er egnet til større arrangementer som festivaler, konserter, messer og utstillinger.

Området er i dag i liten grad tilrettelagt som friområde. Området er enkelt planert med grusmasser og har en nettstasjon for strøm.

Graving eller etablering av installasjoner ned i grunnen må avklares med Tromsø kommune i forkant, da deler av området er opparbeidet med duk som ikke må perforeres.

I enkelte tilfeller kan hele eller deler av et friområde leies ut. Det vil særlig gjelde ved gjennomføring av kultur- eller idrettsarrangementer. Tromsø kommune har imidlertid et ansvar for å sørge for at områdene ikke benyttes på en måte som begrenser allmennhetens bruk. For statlig sikrede fri/friluftsområder kan det gjelde egne begrensninger. Ta kontakt med arrangementskoordinator for spørsmål om egnethet og om arealet er ledig.

### 2.3 Andre uterom

Det kan være aktuelt å leie ut andre uterom enn de som er opplistet her. Et eksempel er utleie av gategrunn i forbindelse med idrettsarrangementer som Arctic Race og lignende. Utleie i slike tilfeller vurderes konkret ut fra områdets egnethet m.m.

Ta kontakt med arrangementskoordinator for spørsmål om egnethet.

### 3 Søknadsprosedyrer

Det gjelder ulike søknadsprosedyrer for ulike typer bruk. Nedenfor finner du informasjon om leie av henholdsvis salg- og standplass, og mindre og større arrangement.

#### 3.1 Salg, stand

Søknad om leie av salgs- og standplasser sendes til Bydrift via søknadsskjema for torgplass og stand, se pkt. 1.2. Søknadsfrist for leie av salgs-/standplasser er 10 virkedager. Tilsvarende gjelder for utleie til gatemusikanter, underskriftskampanjer, salg av abonnementer eller lignende.

Vilkår for leie følger av "Retningslinjer for leie av uterom til salg, stand og arrangementer".

#### 3.2 Arrangement

Alle søknader om bruk av uterom til arrangementer sendes til arrangementskoordinator.

##### 3.2.1 Mindre arrangement

Med mindre og/eller kortvarige arrangement menes arrangementer med begrenset antall publikum og uten særskilte krav til tilrettelegging. Det kan være behov for forberedelser/etterarbeid og riggetid. Disse finner gjerne sted på Stortorget, Erling Bangsunds plass, Storgata og Strandtorget.

Arrangement i denne kategorien har normalt ikke behov for trafikkregulerende tiltak. Denne typen mindre arrangement krever søknad. Ved Tromsø kommunes aksept av søknaden gjelder leie på vilkår som fremkommer av «Retningslinjer for leie av uterom til salg, stand og arrangementer».

Ta kontakt med arrangementskoordinator for veiledning med hensyn til:

- om ønsket areal er ledig
- hvilke krav som må innfris i forbindelse med gjennomføringen
- veiledning om hvilke offentlige instanser som må varsles, og hvor det må søkes om tillatelse (eks mattilsynet, politi, Brann- og redning m.m.)
- strøm, søppelhåndtering, høyttaleranlegg m.m.

Søknaden skal vurderes av arrangementsgruppa og godkjennes av Bydrift, jfr pkt. 1.2.

Søknadsfrist for mindre arrangementer er 4 uker.

##### 3.2.2 Større arrangement

Dette er arrangementer som krever plass ut over de avsatte salgs- og standplassene, og hvor det normalt er behov for teknisk tilrettelegging og trafikkregulerende tiltak. Disse arrangementene har ofte et stort publikumspotensial og krever særskilte tiltak overfor publikum med hensyn til sikkerhet.

Arrangementene stiller krav til god koordinering mellom ulike etater, og det anbefales å ta kontakt med Tromsø kommune i god tid før arrangementet planlegges avholdt.

For disse arrangementer vil det også bli stilt krav til gjennomføringsplan, se nedenfor.

I tillegg anbefaler vi arrangørene å gjøre seg kjent med aktuelle veiledere for gjennomføring av større arrangement, se vedlegg i pkt. 5.



Retningslinjer for leie av uterom til salg, stand og arrangementer gjelder for leieforholdet, med mindre leieavtalen inneholder bestemmelser som fraviker fra denne.

Før utarbeidelse av søknaden anbefaler vi at arrangøren tar kontakt med arrangementskoordinator for veiledning med hensyn til:

- leieperiodens varighet inkludert opp- og nedrigging
- om det ønskede arealet er ledig, og for en vurdering av om andre arealer kan være egnet
- typiske krav som må innfris i forbindelse med gjennomføringen og utarbeidelse av gjennomføringsplan
- veiledning om hvilke offentlige instanser som må varsles, og hvor det må søkes om tillatelse (eks politi, Brann- og redning, mattilsynet, og ulike instanser i Tromsø kommune – skjenkebevilling, byggesak m.m.)
- strøm, vann, toalettforhold, søppelhåndtering, scene, midlertidig flytting av bymøbler m.m.

Søknaden skal vurderes av arrangementsgruppa og godkjennes av Seksjon for eiendom.

#### 3.2.2.1 Gjennomføringsplan

Tromsø kommune krever utarbeidelse av gjennomføringsplan ved større arrangementer. Gjennomføringsplanen kan omhandle forhold som rigging, trafikkavvikling, tiltak knyttet til sikkerhet, skilting m.m. Kontakt arrangementskoordinator for nærmere veiledning. Arrangementskoordinator har ansvar for å besørge gjennomføringsplanen vurdert av aktuelle faginstanser i kommunen.

#### 3.2.2.2 Søknadsfrister

En søknad krever en viss saksbehandlingstid, og ofte er flere kommunale instanser involvert. Det er derfor en fordel at søknad sendes tidligere enn minimumsfristene, som er:

- 12 ukers søknadsfrist for innlevering av søknad
- 8 ukers leveringsfrist for innlevering av gjennomføringsplan

Tromsø kommune kan ikke garantere at søknader mottatt etter utløpet av søknadsfristen vil bli behandlet.

## 4 Innhold i søknaden

Ved søknad om gjennomføring av arrangementer er det viktig at arrangør gir god informasjon slik at kommunen kan vurdere søknaden. Nedenfor er en oppstilling av opplysninger som skal være med. I enkelte tilfeller kan Tromsø kommune ha behov for ytterligere informasjon.

### 4.1 Opplysninger om arrangøren

- opplysninger om arrangør med organisasjonsnummer
- kommersiell aktør eller kommersielt formål - dokumentasjon

### 4.2 Beskrivelse av arrangement/aktivitet

- navn og dato for arrangementet, inkludert tid til opp- og nedrigging
- ønsket plassering med kartillustrasjon som viser installasjoner
- kulturelt innhold (evt. program)

- kontaktinfo til de ansvarlige for arrangementet
- info om matservering, salg av alkohol, aldersgrenser
- beskrive hvordan berørte grunneiere, gårdeiere og leietakere ivaretas. For eksempel atkomst, støy, trafikk m.m.
- spesielle forhold som bruk av pyroteknisk utstyr, gass, ild og lignende

#### 4.3 Fysisk tilrettelegging

- behov for stengning av gater/veier, utrykningstraseer, kollektivtraseer og lignende.
  - o det utarbeides en trafikkavviklingsplan/ skiltplan for arrangementet. Der synliggjøres også behovet for eventuelle avklaringer med kollektivselskap og utrykningsetater
- behov for tildekking/ flytting av møblering, vegetasjon og beplantning
- beskrivelse av tilretteleggingstiltak med installasjoner og plassering av disse
  - o energibehov, lys- og lydanlegg
  - o publikumsfasiliteter som toalettforhold, tilgang på vann, søppelhåndtering/renhold
  - o scene, tribune, andre typer installasjoner

#### 4.4 Sikkerhet

- brannsikkerhet og rømningsveier – meldeplikt til Brann og redning
- sikkerhet under arrangementet
  - o sjekk om arrangementet krever tillatelse fra politiet, spørsmål sendes til 211.arrangement@politiet.no
  - o vi anbefaler at arrangører gjør seg kjent med «Veileder for sikkerhet ved store arrangementer» utgitt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
- egen ROS- analyse (risiko- og sårbarhetsanalyse) og HMS- plan – etter behov
- [Veileder for sikkerhet ved store arrangementer](#)

#### 4.5 Servering/skjenking under arrangementet

- skjenking av alkoholholdig drikke og/ eller servering av mat krever bevilling gitt av kommunen. Det søkes via eget skjema på kommunens nettside, som du kan finne [her](#).
- for aktører som allerede har fast skjenkebevilling kan det søkes om utvidet skjenkeareal og/eller tidsramme for særskilte arrangement. Søknad sendes kommunen via kommunens hjemmesider.
- behandlingstiden er 4 uker for arrangementer.
- matservering krever registrering hos Mattilsynet. Dette gjøres i god tid før arrangementet.
- [Serverings- og skjenkebevilling.](#)
- [Registrering hos mattilsynet](#)

### 5 Vedlegg

- Vedlegg 2 [Forskrift om politivedtekter Tromsø kommune](#)
- Vedlegg 3 [Lokal forskrift om arrangement i byrom, Tromsø kommune](#)
  - [Veiledning om retningslinjer for arrangement i Tromsø kommune](#)
- Vedlegg 4 [Forskrift om salg-, skjenke- og åpningstider Tromsø kommune](#)
- Vedlegg 6 [Tromsø kommunes gebyrregulativ](#)
- Vedlegg 7 [Musikkanlegg og helse, Helsedirektoratet](#)

- Vedlegg 8 [Veileder for sikkerhet ved store arrangementer, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap](#)
- Vedlegg 9 [Veiledning fra Mattilsynet – Kortvarig salg av mat](#)