



**BENGTSFORS  
KOMMUN**

# Evenemangshandbok



## **Arrangera evenemang i Bengtsfors kommun**

Tänker du arrangera något i vår kommun? Trevligt, tycker vi. Det gör kommunen mer attraktiv.

Men det finns en del att tänka på. För att underlätta din planering har vi därför tagit fram detta dokument. Evenemangsplatser, kontaktpersoner, bestämmelser, säkerhet och tillstånd är några av rubrikerna.

## **Kontakta kommunen**

Vi på kommunens Näringslivsenhet och Kultur och fritid - finns som stöd och hjälp till dig som arrangör.

Kommunens växel 0531-526000 - kan hjälpa dig hitta de olika funktionerna inom kommunen.

## **Hitta en plats för ditt evenemang**

Bengtsfors kommun kan tipsa om och kan tillhandahålla olika typer av lokaler och utomhusytor. Kontakta Kultur och fritid för mer information.

## **Tillstånd**

Är det första gången du arrangerar ett evenemang? Då kan det vara bra att känna till de olika tillstånd som du behöver söka från olika myndigheter. Nedan är de vanligaste tillstånden som gäller för majoriteten av evenemang.

Kom ihåg att ansöka om tillstånd i god tid! Ibland räcker det med att informera eller anmäla.

Tillstånd för allmänna sammankomster, offentlig tillställning samt upplåtelse av allmän plats ansöks om hos Polisen.

<https://polisen.se/tjanster-tillstand/tillstand-ansok/>

Följande offentliga tillställningar kräver normalt tillstånd oavsett var de äger rum:

- Tivoli och festtåg
- Marknader och mässor (större arrangemang)
- Fyrverkerier och pyroteknik
- Uppsläpp av ballonger eller rislampor
- Cirkusföreställningar, mannekänguppvisningar och bingotillställningar
- Tävlingar och uppvisningar i sport, idrott och flygning.

Idrottsevenemang på allmän plats i större omfattning kräver tillstånd. En idrottsplats räknas vanligtvis inte som allmän plats. Det är viktigt att polisen får korrekta uppgifter för att kunna bedöma ansökan med tanke på ordning och säkerhet.

En blankett ska användas när du ansöker om allmän sammankomst, offentlig tillställning eller användande av offentlig plats (väg, gata, trottoar, park eller liknande, det vill säga en plats som ofta används). Gör din ansökan i god tid, så att du hinner få ditt tillstånd i tid för ditt evenemang.

Polisens tillståndsenhet kontaktar även andra myndigheter, räddningstjänst och kommuner som eventuellt berörs av ansökan och tar deras bedömningar i beaktande innan beslut tas, därför kan det ta lite tid innan du får svar på din ansökan. Beskriv evenemanget utförligt så att inga tidskrävande kompletteringar måste göras senare. Uppgifter som bland annat efterfrågas är plats, evenemangets start- och sluttid, förväntat antal besökare, ytans storlek samt ålder på besökarna.

### **Tillstånd för servering av alkohol**

För att få sälja eller servera alkohol till allmänheten krävs tillstånd enligt alkohollagen. Detta tillstånd söks hos Dalslandskommunernas gemensamma alkoholhandläggare.

<https://mellerud.se/serveringstillstand>

Tänk på att även detta kan ta lång tid så ansök så snart evenemangsplanerna är fastställda, minst en månad innan evenemanget. Enligt alkohollagen får serveringen börja tidigast kl. 11 och ska vara avslutad senast kl. 01. För en senare sluttid krävs särskilda skäl.

Detta gäller för festivaler och liknande arrangemang med alkoholserving:

- Sökanden ska ha beviljats markupplåtelse av markägaren.
- Dalslands miljö- och energiförbunds krav på livsmedelshantering ska vara uppfyllda.
- Lagad mat ska tillhandahållas.
- Säkerheten på serveringsområdet ska vara granskad av Räddningstjänst.
- Serveringen ska bedrivas på en avgränsad serveringsyta. Antalet sittplatser ska vara tillräcklig och avgränsningarna ska vara tydliga.
- Ansvariga för serveringen ska vara lämpliga för uppgiften, det vill säga vara godkända som ansvariga för alkoholserving enligt alkohollagen. Kunskaper i svensk alkohollag krävs.
- Betyggande uppsikt över serveringen måste garanteras.
- Om flera restauranger ingår i ett arrangemang och önskar servera alkoholdrycker ska samtliga söka sitt eget tillstånd. Varje tillstånd har eget serveringsområde.

### **Tillstånd för att hantera livsmedel och servera mat**

Om du ska sälja eller bjuda på mat behöver du anmäla din verksamhet till Dalslands miljö- och energiförbund. Kommunens livsmedelsinspektörer kontrollerar restauranger, butiker, storkök, food-trucks, torghandel med flera. Även tillfälliga livsmedelsanläggningar ska oftast vara anmälda.

<https://www.dalsland.se/>

Ta gärna kontakt med någon av kommunens livsmedelsinspektörer för att få stöd om vad som gäller kring servering av mat som sker inom just ditt evenemang.

Viktigast av allt är att den som ansvarar för maten har kunskaper om livsmedelshygien. Ingen ska bli sjuk av maten på grund av främmande ämnen eller slarv med hygien!

Kassaapparat ska vara godkänd. Kvitto ges till varje kund enligt lag.

### **Lotteritillstånd**

Ofta krävs ett lotteritillstånd för att få sälja lotter, men inte alltid.

<https://www.bengtsfors.se/sidor/uppleva-och-gora/foreningar-och-foreningsliv/lotterier.html>

### **Tillstånd för parkering, avstängning av vägar och annan infrastruktur**

För tillstånd rörande infrastruktur, vänd dig i första hand till kommunens tekniska avdelning. Vid ett evenemang krävs det ofta att man anordnar extra parkeringar. Det kan behöva avsättas mark för detta, eventuellt kan vägar behöva stängas av tillfälligt. Det är viktigt att du tar kontakt med kommunens tekniska avdelning och diskuterar med dem kring bästa lösningen för ert evenemang och för allmän tillgänglighet och säkerhet.

Nedan listar vi några viktiga delpunkter att tänka på kring infrastrukturen. Markupplåtelse för till exempel parkering. Vid större evenemang kan du till exempelvis behöva nyttja mark för parkering. Markupplåtelseavtal behöver tecknas med berörd fastighetsägare.

### **Logistikplanering vid leveranser**

Vid ett större evenemang kan många transporter från olika leverantörer bli aktuella, både före, under och efter själva evenemanget. Logistikplanering kan vara bra att genomföra för att säkerställa om omfattningen kommer vara så stor att externa parter påverkas. Om omfattningen av transporter kommer att påverka omgivningen bör även ett lastnings- och lossningsområde etableras. Information till berörda. Om vägar behöver stängas av krävs det tillstånd. Det kan vara enskild vägförening, kommunen, Länsstyrelsen eller Trafikverket som berörs av tillståndsgivning. Information om avstängningen måste i god tid lämnas till såväl allmänhet som eventuella affärsidkare och företag som kan tänkas beröras av en avstängning.

### **Behov av toaletter**

Sanitetsanläggningar är en mycket viktig del av ett evenemang. Det är både en säkerhetsfråga samt en bekvämlighet för besökarna. Det är ditt ansvar som arrangör att säkerställa att tillräckligt många toaletter finns tillgängliga i anslutning till evenemanget, självklart krävs även handikappanpassade toaletter. Toaletter ska hålla en hygienisk standard och hållas öppna under hela arrangemanget. För att veta hur många toaletter som behövs vid ett evenemang finns följande riktlinjer. Beräkna först antalet personer som samtidigt kommer att befinna sig i området.

- Vid arrangemang utan ölservering: 3 toaletter per 1 000 besökare.

- Vid servering av öl: 6 toaletter-urinoarer per 1 000 besökare.

### **Renhållning**

Renhållning innan, under och efter evenemanget bör vara en del av planen. Samma sak gäller eventuell återställning av platsen. Glöm inte att det vid varje tillfälligt arrangemang dessutom ska finnas sopkärl!

### **Tillgänglighetsanpassat**

Evenemang bör vara till för alla, här följer några huvudpunkter att tänka på i planeringen och förberedelserna av evenemang:

- Att informera om tillgänglighet/bemötande
- Entréer och dörrar
- Hygienutrymmen
- Scen och huvudattraktion

### **Vatten och el**

Behöver du el till ditt evenemang och saknar tillgång till nätanslutning vid evenemangsplatsen ska du kontakta [Bengtstors Energi AB](#) och diskutera bästa lösningen. Du behöver veta hur många som behöver ström och i vilket syfte.

#### Gällande Nygårdstorget i Bengtstors:

230 V och 400 V finns tillgängligt vid scenen men måste meddelas i förväg till [Bengtstors Energi AB](#). Även tillfällig elanslutning kan vara avgiftsbelagd. Behöver du temporärt vatten till ditt evenemang och inte har tillgång till vattenanslutning kontakta [Bengtstors Energi AB](#) även för detta.

### **Tillstånd för tävling med fordon på väg**

Länsstyrelsen lämnar tillstånd för tävling med fordon på väg, till exempel cykeltävling. Ansökan till länsstyrelsen ska lämnas in i senast 4 månader innan arrangemanget. Tillstånd för kringaktiviteter som

depåer, startområden, tält och försäljning söks hos polismyndigheten. På Länsstyrelsens hemsida finns mer information.

### **Marknadsbord**

Marknadsbord med tak finns att hyra av fritidskontoret.

### **Speakervagn**

Speakervagn/sekretariatsvagn finns att hyra från fritidskontoret.

### **Scen**

Podium-/scenplattor + ben för en mindre scen finns att hyra från fritidskontoret.

### **Buller och ljud**

Högtalare/ljudsystem finns att hyra från fritidskontoret.

Många utomhusaktiviteter kan leda till störningar och olägenheter för omgivningen. Musik och ljud från högtalaranläggningar kan t.ex. medföra bullerstörningar för omkringboende. Särskilt det lågfrekventa bullret upplevs som störande. I normalfallet ska man inte spela musik utomhus sent på kvällen. För den som besöker evenemanget kan höga ljud från musik, startskott till tävlingar m.m. vara en hälsorisk.

Folkhälsomyndigheten anger i sina allmänna råd följande riktvärden för skydd mot hörselskador (FoHMFS 2014:15): För lokaler och platser dit både barn och vuxna har tillträde:

- 110 dBA som maximalt ljud
- 97 dBA som ekvivalent ljud

För lokaler och platser dit barn under 13 år inte har tillträde:

- 115 dBA som maximalt ljud
- 100 dBA som ekvivalent ljud

Du som arrangerar ett evenemang ansvarar för att ha kontroll på ljudnivåerna så att riktvärdena inte överskrids.

### **Anmälan till Räddningstjänsten**

Planerar du ett evenemang i en lokal som inte tidigare brandbesiktats (lokaluthyraren har uppgifter om detta) måste du kontakta Räddningstjänsten, telefon 0531-526000, som gör en bedömning av hur många människor som får rymmas i lokalen. Sker evenemanget utomhus på offentlig plats kommer polisen automatiskt begära yttrande från Räddningstjänsten som då gör en bedömning av utrymningsvägar, infartsvägar för utryckningsfordon med mera.

### **Användande av brandfarlig vara vid evenemang**

Enligt gällande föreskrifter ska tillstånd för användande gasol eller brännbara vätskor över tillståndspliktig mängd enligt MSBFS 2013:3 ansökas hos Räddningstjänsten, telefon 0531-526000.

### **Framkomlighet för räddningsfordon**

Vid evenemang i form av festivaler, marknader, tillfälliga campingar, parader eller dylikt ska man se till att:

- Tillfälliga avspärningar av gator, uteserveringar, inhägnader, tält och bodar inte hindrar framkomlighet för räddningsfordon till och runt byggnader. Räddningsvägar ska ha en minsta fri bredd om 3,0 meter och en fri höjd av minst 4,0 meter.
- Inhägnade områden för evenemang är åtkomliga för räddningsfordon från minst två håll.
- Besöksparkeringar och parkeringsvakter finns i tillräcklig omfattning så att gator som kan komma

att användas av räddningsfordon inte blir blockerade av parkerade bilar.

- Marknadsplatser och tillfälliga campingplatser delas in i kvarter där det mellan de olika kvarteren finns körvägar framkomliga för räddningsfordon. Samlingstält Vid uppställning och användande av samlingstält ska man se till att: Tältduk i samlingstält uppfyller kraven för svårantändligt material. Det finns minst två av varandra oberoende utgångar om samlingstältet rymmer över 30 personer. Vid fler än 400 men högst 800 personer ska det finnas minst 3 utgångar och vid fler än 800 personer ska det finnas minst 4 utgångar. Utgångarna bör ha en minsta fri bredd av 1,2 meter och vid beräkning av maximalt antal personer som får vistas i tältet ska 1 meter utrymningsbredd svara mot 150 personer. Samlingstält får inte placeras närmare byggnad än 8 meter.

### **Uppställning av avfallskärl**

Vid evenemang utomhus i anslutning till bebyggelse ska man med avseende på risken för anlagd brand se till att:

- Avfallskärl inte placeras under utstickande takfot eller skärmtak till byggnader.
- Plastkärl placeras minst 4 meter från byggnader.
- Öppna avfallscontainrar placeras minst 6 meter från byggnader.

### **Säkerhet vid evenemang**

Du som anordnar ett evenemang ansvarar för att evenemanget genomförs på ett säkert sätt. Arrangören ska i ett tidigt skede analysera riskerna med evenemanget och vidta lämpliga förebyggande åtgärder för att förhindra brand och andra olyckor. Arrangören bör utse en säkerhetsansvarig för evenemanget. Nedan följer ett antal punkter som alla evenemangsarrangörer bör ha med i sin planering inför evenemanget.

### **Miljö och hållbarhet**

Denna checklista kan användas för kontroll av evenemangets hållbarhetsfokus:

- Att källsorteringsmöjligheter har placerats ut på lämpliga platser.
- Mat och konsumtionsprodukter under evenemanget är miljömärka och ekologiska.
- Engångsprodukter bör undvikas och kranvatten prioriteras framför flaskvatten.
- Transporter av material till evenemanget är så korta och få som möjligt. De går med så miljövänliga alternativ som möjligt, gärna fordon drivna på förnybart bränsle.
- Övriga transporter av deltagare uppmuntras, eller kravställs så långt som möjligt, till kollektiva transportmedel eller miljömärkta alternativ, gärna fordon drivna på förnybart bränsle.
- Elektronisk utrustning som inte används stängs av när det är möjligt.

### **Hantering av personuppgifter**

Om du har ett evenemang där du samlar in personuppgifter, t.ex. via anmälningar eller biljettförsäljning, tänk då på att du måste informera deltagarna om vilka personuppgifter ni har, hur ni behandlar dem samt hur länge de finns kvar i era register. Tänk på detta när du hanterar personuppgifter i samband med ditt evenemang:

- Samla inte in fler personuppgifter än nödvändigt och enbart för ett visst, i förväg bestämt, ändamål.
- Spara inte uppgifterna längre än nödvändigt.
- Skydda de personuppgifter du hanterar i organisationen.

<https://www.imy.se/>

## **Bilder**

Planerar du att ta bilder i samband med evenemanget? Då måste du ha samtycke från alla personer som går att identifiera på en bild för att kunna använda bilden efteråt. Samtycke behöver inte vara skriftligt, men det ska gå att bevisa i efterhand att samtycke finns. Om det finns barn på en bild (med barn menas personer upp till 18 år) så måste båda vårdnadshavare lämna samtycke för detta, helst skriftligt, för att bilden ska kunna användas. Om någon person på en bild inte lämnar samtycke eller inte lämnar något svar alls, får bilden inte användas.

<https://www.imy.se/>

## **Avtal**

Tänk på att alltid skriva avtal på överenskommelser med samarbetspartners, artister med flera, för att undvika att oenigheter och konflikter uppstår. Det är många som hjälps åt för att skapa ett bra arrangemang. Det kan behövas skriftliga avtal med parter som bidrar till evenemanget. Det kan handla om underleverantörer av mat, artister, infrastruktur eller annat vitalt innehåll för själva genomförandet. Granska villkoren så att de passar dina förutsättningar och önskemål.

## **Försäkringar**

Arrangören bör förhandla med ett försäkringsbolag om lämpligt försäkringsskydd för personal, besökare och materiel. Se till att ge försäkringsbolaget en god beskrivning av evenemanget och för sedan en dialog med bolaget så att ni får rätt försäkringsskydd. Dialogen bör dokumenteras i ett försäkringsbrev.

- Finns ansvarsförsäkring för personal/ledare/funktionär?
- Finns lokal/anläggningsförsäkring?
- Gäller försäkring även uthyrning av lokal/anläggning?

## **Stim**

När du arrangerar konserter, festivaler eller mindre spelningar med livemusik behöver du en musiklicens från Stim. Avgiften för konserter är relaterad till evenemangets biljettpris och du betalar en avgift per besökare. För mer info; [www.stim.se](http://www.stim.se) eller telefon 08-783 88 00.

Tänk på att man även behöver Stim-licens för uppspelning genom Spotify. Kom ihåg att du behöver Spotifys tjänst för företag, Spotify Business, när du har en verksamhet. Stim-licens ingår inte i avtalet med Spotify.

## **Marknadsföring**

Arrangörer kan lätt sprida information om sina evenemang via den digitala evenemangskalendern som visas på [bengtsfors.se](http://bengtsfors.se) och [dalsland.com](http://dalsland.com)

<https://www.vastsverige.com/bengtsfors/evenemangsarrangor/?vgrform=1>

## **Övrig marknadsföring lokalt**

I våra orter finns lokala broschyrer, inklusive vår centrala Ut som Visit Dalsland ger ut 1 gång per år där du kan annonsera om ert evenemang.

<https://www.vastsverige.com/dalsland/visit-dalsland/artiklar/kontakta-oss/>

Dalslänningen <https://www.dalslanningen.se/kontakta>

**Skytning**

Skyttillstånd är beroende på placering, storlek och markägare. Kontakta kommunens bygglovs enhet för mer information.

<https://www.bengtsfors.se/sidor/bygga-bo-och-miljo/bygglov-tillstand-och-fastighetsfragor/bygg--mark--och-rivningslov.html>

**Dokumentation**

Ett tips är att alltid fotografera vid ditt evenemang, då finns det bra bilder inför framtida arrangemang.

**Värdskap**

Om arrangörer och funktionärer har ett gott värdskap bidrar det till en god evenemangsupplevelse hos besökaren. Turistrådet Västsverige tillhandahåller en digital värdskaputbildning genom kursverktyget kurskoll.nu. Utbildningen sker via internet och tar cirka 1 timma. Utbildningen är gratis och distribueras via den lokala turistorganisationen. Det går också bra att maila [vardskap@vastsverige.com](mailto:vardskap@vastsverige.com). Mer information om värdskaputbildningen:

<http://www.vastsverige.com/turistradet-vastsverige/artiklar/vardskap-vastsverige>

**Utvärdering**

För att utveckla och förbättra ditt evenemang är det klokt att utvärdera. Vad fungerade bra och vad kan förbättras?

*Vi på Bengtsfors kommun önskar lycka till med ditt evenemang!*