



STAVANGER KOMMUNE

# ARRANGEMENTHÅNDBOK FOR UTENDØRS ARRANGEMENT I STAVANGER KOMMUNE.

**Utgiver av boka:** Stavanger kommune. Park og vei-avdelingen. (PV)

**Styringsgruppe:** Terje Emil Knutsen. PV. Stein Andreassen. Kultur. Aina Hovden Lunde. Parkseksjonen. Jørn Baaserud. Politiet. Frode Strøm. Brannvesenet. Atle Hagen. SUS, Helge Haaland. Stavanger Interkommunale Havn, Rune Karlsen, RUTEK

**Tekst:** Terje Emil Knutsen

## INNHold

1. Forord
2. Hvem kontaktes - og når?
3. Arrangement - inndeling i type aktivitet og prosedyrer
4. Spesielle forhold.

## VEDLEGG:

1. Søknadsskjema for bruk av offentlige arealer. Forenklet søknad.
2. Tips/sjekkliste for arrangører.
3. Oversikt over arealer som kan benyttes til utendørs arrangement.
4. Politivedtekter for Stavanger Kommune.

## 1. FORORD

Stavanger kommune har utearealer som gjør det attraktivt å arrangere ulike utendørsaktiviteter. Det er passe avstander å bevege seg til fots, spennende miljø og vakre omgivelser.

I de siste årene har aktivitetsfrekvensen økt betraktelig, og det samme har størrelsen og kompleksiteten til arrangementene.

Kulturbyen Stavanger ønsker å tilrettelegge for best mulig gjennomføring av både store og små arrangementer, hvor sikkerhetsaspektet og de gode opplevelsene til sammen resulterer i et fantastisk arrangement.

### **Park- og veiavdelingen : (PV)**

- -forvalter stort sett de fleste offentlige utearealer i Stavanger kommune.
- -er bindeleddet mellom arrangør og de forskjellige myndighetsetatene.
- -gir **arealtillatelse** til å benytte offentlig areal til omsøkt formål under gitte forutsetninger.

Arrangør må i tillegg til søknad om areal sende melding/søknad til politiet.  
(Politivedtekter for Stavanger kommune. Kapittel VIII Arrangementer på offentlig sted m.v)

**§ 23 Søknadspått for arrangement på offentlig sted**

*Den som på offentlig sted vil holde arrangement som overveiende er av underholdningsmessig, kunstnerisk, selskapielig eller kommersiell art, og som har et omfang som åpenbart vil medføre behov for betydelige ferdseisreguleringer eller vakthold, må innen en frist som politiet setter søke om dette.*

*Politilovens § 11 får tilsvarende anvendelse:*

**§ 24 Meldeplikt for allment tilgjengelige arrangement utenfor offentlig sted m.m.**

*Den som vil holde et arrangement som er allment tilgjengelig, må sende melding i god tid til politiet, selv om arrangementet ikke skjer på offentlig sted, når dets art eller størrelse gjør det sannsynlig at politioppsyn blir nødvendig av hensyn til ro og orden eller avvikling av trafikken.*

*Meldeplikten gjelder også sammenkomst med dans eller annen tilstelning av overveiende selskapielig eller underholdende art for medlemmer av en forening eller lignende sammenslutning.*

*Politilovens § 11 gjelder tilsvarende.*

**Stavanger sentrum:**

De ulike områdene som brukes til aktiviteter/arrangement har forskjellige kvaliteter og bruksområder. Noen steder benyttes til salg på dagtid og arrangementer på kveldstid, og da må det tas høyde for riggetid av utstyr og scener. Dette gjelder spesielt Torget. Det samme gjelder for kai- og havneområder, hvor havnevirksomhet er primæraktiviteten, og denne virksomheten vil prioriteres, selv om det vises stor smidighet ved avvikling av arrangement.

**Park og friområder.**

Her gjelder samme prosedyrer som ellers, men det er gjerne andre faktorer som spiller inn, i forhold til om arealet tillates benyttet til arrangement. (Badesesong, hekketider for fugl, nyplantinger m.v.)

Det gis **ikke** tillatelse til bruk av friområder til lukkede arrangement. (Firmafester, bryllup, private tilstelninger, m.v.)

**Kommunale idrettsanlegg.**

Bruk av kommunale idrettsanlegg til konserter og lignende, begrenses i all hovedsak av treningstider, og terminfestede kamper, samt hvilken type underlag anlegget består av.

## **2. HVEM KONTAKTES OG NÅR?**

Kommunalavdeling PV v/arrangementkoordinator - er det stedet man skal henvende deg når man ønsker å arrangere utendørsarrangement i Stavanger kommune.

**Telefon 51 50 72 57.**

**NB.** Unntak for denne regelen gjelder følgende steder:

- **Arneageren:** Henvendelser gjøres direkte til Sølverberget Kulturhus. **tlf. 51 50 74 65**
- **Bjergstedområdet:** Henvendelser gjøres direkte til Stavanger Konserthus **tlf. 51 50 73 00**
- Idrettsarrangement på utendørs idrettsanlegg utenom ordinære serier  
Henvendelse gjøres direkte til **Idrettsavdelingen** **tlf. 51 50 70 90**

Så snart som mulig etter man har bestemt dato for avvikling av arrangementet tas det kontakt med PV. v/arrangementkoordinator.

Arrangementkoordinator registrerer «bestillingen» og avklarar om arealet er ledig. Man vil også få råd/veiledning i den videre prosessen.

### 3. ARRANGEMENT - INNDELING I TYPE OG AKTIVITET

Før det søkes om tillatelse til et arrangement, er det viktig å definere hvilken type arrangement det søkes tillatelse til. Prosedyrekrav vurderes ikke bare ut ifra grad av stengning av trafikkarealer, men også forventet publikumspotensial, beliggenhet, publikumsprofil etc. - slik at krav til sikkerhetstiltak/prosedyrer vil bli vurdert i hvert enkelt tilfelle.

Vi har valgt å dele inn arrangementene i fire hovedtyper:

#### **A. Mindre arrangement i Byparken, Hverdagsscenen på Torget, bydelsarrangementer Kor/korps, teater/dansegrupper, band m.v.**

#### **Prosedyre:**

**Forenklet søknad: (Se vedlegg 1.)**

Arrangementkoordinator:

- - avklarar om arealet er ledig.
- - utarbeider **arealtillatelse**, med egne krav og merknader, og fra andre forvaltere/myndighetsetater.

Arrangementkoordinator sender **arealtillatelse** til arrangør, med kopi til:

- Politiet
- Brannvesenet
- SUS
- Andre involverte forvaltere/myndighetsetater.

Framføring av sang eller musikk eller bruk av høyttaler, ha innsamlinger, politiske markeringer mv: Det skal i tillegg sendes **melding** til politiet, jf. politivedtektene for Stavanger, § 4.

#### **”§ 4 Sang og musikk, reklame m.m.**

*Den som på eller ut mot offentlig sted vil framføre sang eller musikk, stelle til oppvisning eller framvisning eller gjøre bruk av høyttaler, må sende melding til politiet.*

*Det samme gjelder den som på eller i nærheten av offentlig sted ønsker å dele ut eller spre opprop, annonser, reklame e.l., eller gjøre bruk av gående, kjørende eller flygende reklame.*

*Personer, lag og organisasjoner skal ved innsamlinger på offentlig sted på forhånd gi melding til politiet.”*

#### **Melding om arrangement sendes:**

Politiet v/ Rogaland politidistrikt  
Felles Forvaltningsenhet, Pb. 240,  
4001 Stavanger.  
E-post: post.rogaland@politiet.no

## **B. Arrangement som krever begrenset, eller ingen stenging av trafikkarealer med moderat publikumspotensial.**

### **Eksempler**

-Arrangementer i Byparken, på Torget, Nytorget, Geoparken, Tollboden m.v.

Avhengig av forventet publikumspotensial og type aktivitet, vil PV i samråd med Politiet bestemme hvilken prosedyre som skal benyttes. Ved arrangement hvor det forventes et moderat publikumspotensial og som ikke krever spesiell tilrettelegging utover allerede eksisterende fasiliteter brukes samme prosedyre som for **A**, med tilleggsopplysninger:

- Arealplan, (Kart med inntegnede installasjoner/utrykningstraseer mv.)
- Renholdsplan
- Vakthold
- Sanitet

## **C. Større arrangement. Krav om fullstendig søknad.**

### **Prosedyre C.**

Før produksjon av fullstendig søknad: Ta kontakt med arrangementkoordinator for å få avklart om arealet er ledig, og egnet for deres formål. **Send kort søknad om arealreservasjon.**

Arrangør må i tillegg sende egen søknad om arrangementstillatelse til politiet v/ Rogaland politidistrikt, Felles Forvaltningsenhet, Pb. 240, 4001 Stavanger.

- Utgående brev fra koordinator til arrangør (som inneholder enten avslag på bruk av areal, **eller** bekreftelse på arealreservasjon, med krav om fullstendig søknad)

## **Fullstendig søknad skal inneholde beskrivelse av:**

Opplysninger om arrangør:

Organisasjonsnummer

Ansvarshavende

### **1. Aktivitet**

1.1 Organisasjonsplan

1.2 Produksjonsplan

1.3 Beskrivelse av byggverk og installasjoner. (Scener, telt, energiforsyning, toaletter/avløp etc.)

1.4 Universell utforming. (Tilgjengelighet for personer med nedsatt funksjonsevne.)

1.5 Kulturelt innhold

1.6 Renhold/renovasjonsplan

1.7 Miljøtiltak

1.8 Matsservering, alkohol, aldersgrenser

1.9 Metode for festeanordninger/ sikring av byggverk og installasjoner

1.10 Spesielle forhold? (Pyro, gass etc.)

## 2. Arealdisponering

- 2.1 Detaljert arealplan som bl.a. viser utrykningstraseer, sceneplassering, publikumssoner, sanitet, telt, toaletter etc.
- 2.2 Trafikkplan. (Vegstenging/trafikkdirigering/skiltplaner/parkeringsarealer m.v.)

## 3. Sikkerhet

- 3.1 ROS- analyse. (Risiko og sårbarhetsanalyse.)
- 3.2 Beredskapsplan
- 3.3 HMS- plan.
- 3.4 Opplæring
- 3.5 Informasjonstiltak

## 4. Tidspunkt

- 4.1 Stengningsperiode inkl. opp/nedrigg.
- 4.2 Arrangementets åpningstid.
- 4.3 Tilbakelevering/overtakelse av areal.

Det avholdes i utgangspunktet **ikke** forhåndskonferanse/myndighetsmøte knyttet til arrangement som defineres inn under prosedyre **C**.

## **D. Store byfester og utendørsarrangementer som krever omfattende stenging av trafikkarealer og med stort publikumspotensial.**

Noen større arrangement krever tilrettelegging som omfatter tiltak hvor flere forvaltningsorganer/myndighetsetater må involveres. (World Tour/Tall Ships Race/ Gladmatfestivalen/ONS/Rått og Råde festivalen m.v.)

I slike tilfeller etableres det arbeidsgrupper, som gjennom sin rådgivende og utøvende funksjon kan gjøre store endringer på en smidig måte. Det må eksempelvis lages egne skilt/trafikkplaner, kaiarealer må klareres med havnemyndigheter, parkeringsarealer må frikjøpes m.v. Erfaringer fra tidligere arrangementer er tilgjengelige gjennom rapporter

## **Prosedyre D.**

- Arrangør sender søknad om arealreservasjon inkl. opp/nedriggsperiode.
- Utgående brev fra koordinator til arrangør (som inneholder enten avslag på bruk av areal, **eller** bekreftelse på arealreservasjon, med krav om fullstendig søknad)
- Fullstendig søknad sendes PV v/arrangementkoordinator, som videresender kopi av søknaden til berørte forvaltningsorganer/myndighetsetater. Arrangør må i tillegg sende egen søknad om arrangementstillatelse til politiet v/ Rogaland politidistrikt, Felles Forvaltningsenhet, Pb. 240, 4001 Stavanger. E-post: post.rogaland@politiet.no
- Arrangementkoordinator innkaller arrangør og berørte forvaltningsorganer/myndighetsetater for å få avklart eventuelle mangler, alternative løsningsforslag, pålegg om ekstra tiltak, endring av rammebetingelser m.v. (**Myndighetsmøte**)
- Arrangementkoordinator utarbeider areallatelse med eventuelle krav/merknader etter resultat fra myndighetsmøtet.

- Arrangementkoordinator sender arealtillatelse til arrangør, med kopi til berørte forvaltningsorganer/myndighetsetater.
- Politiet utsteder arrangementtillatelse etter at arealtillatelse foreligger.
- 1-2 måneder etter arrangementet er avviklet, skal arrangør sende evalueringsrapport til PV, eventuelt kombinert med evalueringsmøte, med fokus på avvik i forhold til planer og tillatelser.

I forbindelse med planlegging av **nye** prosjekter i denne størrelsesorden følges prosedyre **D**, med tillegg av **forhåndskonferanse (r)** i forkant av produksjon av fullstendig søknad.

## 4. Spesielle Forhold

- Avvikling av demonstrasjoner oppstår gjerne på kort varsel. I tillegg til søknad om areal skal det sendes melding til politiet: Rogaland politidistrikt, Felles Forvaltningsenhet, Pb.240, 4001 Stavanger eller via e-postadresse: post.rogaland@politiet.no.
- Ved avvikling av store arrangement/festivaler krever Stavanger kommune som grunneier at det etableres KO- senter. (Koordineringspunkt) KO skal være til disposisjon og bemannet med personell fra politi/brann/helse. (Evt. krav om dette avklares i myndighetsmøtet.)
- Vakt hold. Arrangør må opplyse i søknaden hvordan vakt hold er planlagt organisert og hvilket vakt selskap som det er inngått avtale med. Politiet må kontaktes vedrørende dette.
- HMS. Arrangør er ansvarlig for HMS -dokumentasjon i egen organisasjon, samt at HMS- tiltak kan dokumenteres hos underleverandører.
- Ved eventuell skjenking av alkohol må det søkes særskilt om dette. Søknad sendes:  
Stavanger kommune  
Bevillingsavdelingen
- Ved eventuell matservering knyttet til arrangementet, må arrangør sende melding til Mattilsynet.
- Fyrverkeri. I tillegg til søknad om areal, må det innhentes særskilt godkjenning fra politiet.
- Bruk/oppbevaring av gass i forbindelse med arrangement. Bruk/oppbevaring av gass skal fremkomme i ROS-analysen, og skal meldes inn via ALTINN. Kontakt brannvesenet for befarings. (Se: www.brannsr.no)
- Bålbrenning. (St. Hans og lignende) I tillegg til søknad om areal, må arrangør sende melding til brannvesenet og politiet. (Se: www.brannsr.no)
- Høyttalerbruk. Se vedlegg 3. Lydreglement/høyttalerbruk for utendørs arrangementer i Stavanger kommune., med tillegg av vedlegg 4. Politivedtektene for Stavanger kommune.
- Film- TV produksjon. Benytt prosedyre A eller C, avhengig av kompleksitet, og behov for tilrettelegging.

- Hvis arealene man søker om omfatter parkeringsarealer, må arrangør frikjøpe disse av det respektive parkeringsselskap.
- Årvisse arrangement bør legges fast inn i kommunens aktivitetsplan. Arrangører som avholder regelmessige arrangementer, bør melde fra om tidspunktet til kommunen så snart dette er kjent.

## **Vedlegg:**

- 1. Forenklet søknadsskjema**
- 2. Lydreglement for utendørs arrangementer i Stavanger kommune.**
- 3. Tips for planlegging/gjennomføring av større utendørs arrangement.**
- 4. Oversikt over arealer som kan benyttes til utendørs arrangement i Stavanger kommune.**
- 5. Politivedtekter for Stavanger kommune.**

## Vedlegg 1.

### SØKNADSSKJEMA FOR BRUK AV OFFENTLIG AREAL I STAVANGER KOMMUNE.

#### (Forenklet søknad)

Sendes til: Stavanger kommune

v/ Park- og veiavdelingen - Telefon 51 50 72 57

E-post: [terje.emil.knutsen@stavanger.kommune.no](mailto:terje.emil.knutsen@stavanger.kommune.no)

Telefaks 51 50 70 22

Navn på arrangementet.....

Navn på arrangør.....

Ansvarshavende.....

Adresse.....

Postnummer.....

Poststed.....

Organisasjonsnummer: .....

E-post.....

Telefon.....

Ønsket område.....

Dato(er) inkl. opp/nedrigg for arrangementet.....

Arrangementet avvikles i tidsrommet:

fra kl..... til kl.....

Kort beskrivelse av arrangementet:

Kryss av for type arrangement:

A: Konsert/teater/opptreden

Ja  Nei

B: Midlertidig kunstinstallasjon på offentlig areal.

Ja  Nei

C: Annet

Krever arrangementet stengning av vei?

Ja  Nei

Omfatter arrangementet bruk av kai/havneareal?

Ja  Nei

Omfatter arrangementet bruk av parkeringsareal?

Ja  Nei

Strømbehov? Evt. Beskriv hvor stort kapasitetsbehov

Ja  Nei

Skal det serveres eller frembys mat?

Ja  Nei

Høytalerbruk

Ja  Nei

Dato:..... Signatur søker.....

## Vedlegg 2.

### Lydreglement for utendørs arrangementer i Stavanger kommune.

- Konserter/høytalerbruk avsluttes senest kl 2300. Natt til lørdag og natt til søndag kan det gis dispensasjon til kl. 2400.
- Utendørs konserter skal ikke overstige en ekvivalentnivå\* på 105 dBA i miksepultposisjon.
- Lydnivået må holdes på et helsemessig forsvarlige nivå for publikum og omgivelsene og må ikke overskride følgende lydnivåer for omkringliggende boliger\*\*:
  - Dag kl. 0700-1900 L<sub>ekv</sub>\* = 85 dBA
  - Kveld kl. 1900-2300 L<sub>ekv</sub>\* = 80 dBA
  - Natt kl. 2300-0700 L<sub>maks</sub>\* = 55 dBA
- Det kan i spesielle tilfeller tillates økt ekvivalentnivå, +10 dBA.
- Det skal ved utendørs arrangement gis nabovarsel til de naboer som opplagt blir berørt.

\*Gjennomsnittelig støynivå over 30 minutter

\*\*Det måles 0,5 meter utenfor åpent vindu ved boligfasade

Vanlig støy produsert av folkemengder skal ikke reguleres.

- Arrangør kan pålegges å gjennomføre **lydmålinger** i områder som opplagt blir berørt av arrangementet, for å sikre at man holder seg innenfor gitte verdier.
- Arrangør kan i forbindelse med etablering av nye arrangementsteder pålegges å gjennomføre lyd/støy**analyse** for å avdekke potensielle utsatte områder, og iverksette støyreducerende tiltak.

## Vedlegg 3.

# NOEN ENKLE TIPS FOR PLANLEGGING/ GJENNOMFØRING AV STØRRE UTENDØRS ARRANGEMENT.

### FORARBEID

- Bestem dato(er) for arrangementet, og sjekk om det er konkurrerende arrangementer i samme periode.
- Sjekk om arealet dere ønsker er ledig, og få avklart om arealet er egnet til deres formål.
- Lag organisasjonsplan, med klart definerte ansvarsområder.  
(Økonomi, markedsføring, informasjon, program/booking, personell/frivillige, teknisk produksjon, sikkerhet, renhold, catering, transport m.v.)

### ØKONOMISK PLANLEGGING

- Lag et mest mulig realistisk budsjett.
- Få oversikt over støtteordninger på feltet. (Ta kontakt med kulturavdelingen)
- Sponsorere.
- Kontrakter. (Leverandører.) Få inn pristilbud fra forskjellige leverandører. Husk at ”i siste liten bestillinger” svært ofte blir veldig mye dyrere.

### PRAKTISK PLANLEGGING

- Hvilken risiko er knyttet til gjennomføring av arrangementet? Lag ROS- analyse.
- Lag produksjonplan.
- Produser søknader/innhent alle nødvendige tillatelser.
- Tenk igjennom hvilket behov dere måtte ha utover scene, telt, lyd og lys. Eks. i forhold til energiforsyning, inngjerding, trucker, lifter, hotellbestilling etc.
- Nabovarsler

### GJENNOMFØRING

- Sørg for at det i forkant av arrangementet foreligger en **detaljert** produksjonsplan, med dato, klokkeslett, som for eksempel beskriver rigg start, antall riggere, lydprøver, transport, rydding, vakthold etc. Dette gjelder også når selve arrangementet er slutt, og alt skal rigges ned!

### ETTERARBEID

- Evaluering av gjennomføring i forhold til planverk. Beskrivelse av avvik.
- Økonomi. Betal regninger, og sørg for fakturering av utestående fordringer.

## Vedlegg 4.

# Oversikt over arealer som kan benyttes til utendørs arrangement i Stavanger kommune.

## Store arrangement

- Torget + kaiene
- Lassabanene
- Viking Stadion (Ikke kommunalt areal.)
- Domkirkeplassen
- Vaulen
- Bjergstedområdet (Forvaltes av Stavanger Konserthus)
- Nytorget + Pedersgata.

## Mellomstore arrangement

- Byparken
- Domkirkeplassen
- Oljemuseet/Geoparken (Forvaltes i samarbeid med Norsk Oljemuseum)
- Nytorget
- Parkeringsarealene ved De Røde Sjøhus
- Emmaus
- Vannassen
- Mosvangen
- Hillevåg Torg
- Hundvåg Torg
- Lundsneset (Amfiet)
- Møllebukta

## Mindre arrangement

- Byparken
- Arneageren (Forvaltes av Sølvberget Kulturhus)
- Kiellandhagen
- Valberget
- Hverdagsscenen Torget
- Øvre Holmegate
- Utearealer Tou scene

## Utendørs arealer med potensiale til storformatproduksjon:

- Lundsneset
- Midjord Stadion
- SIF Stadion
- Universitetsområdet (Ikke kommunalt areal.)
- Madlaleiren (Ikke kommunalt areal.)
- Forus Travbane (Ikke kommunalt areal.)

## Vedlegg 5

### Politivedtekter for Stavanger kommune.

#### Kapittel I. Alminnelige bestemmelser

##### § 1 Offentlig sted

Med offentlig sted forstås gate, vei, herunder fortau, sti, park, torg e.l., plass, bru, brygge, kai, strand, anlegg eller annet sted som er alminnelig beferdet eller bestemt for alminnelig ferdsel

##### § 2 Fester, bruker, leier eller bestyrer av hus eller grunn

Plikter som er lagt på eier av hus eller grunn, hviler også på den som fester, bruker, leier eller bestyrer hus eller grunn.

#### Kapittel II Orden på offentlig sted

##### § 3 Ro og orden på offentlig sted

På eller i umiddelbar nærhet av offentlig sted må ingen delta i oppløp, sammenstimling, støy eller bråk som forstyrrer den alminnelige orden eller ferdsel.

Samles mange mennesker ved inngangen til forsamlingslokale, sportsplass, utsalgssted, holdeplass e.l., skal de stille seg i kø og for øvrig rette seg etter de pålegg som politiet eller arrangøren gir for å opprettholde den alminnelige orden eller regulere ferdselen.

##### § 4 Sang og musikk, reklame m.m.

Den som på eller ut mot offentlig sted vil framføre sang eller musikk, stille til oppvisning eller framvisning eller gjøre bruk av høyttaler, må sende melding til politiet.

Det samme gjelder den som på eller i nærheten av offentlig sted ønsker å dele ut eller spre opprop, annonser, reklame e.l., eller gjøre bruk av gående, kjørende eller flygende reklame.

Personer, lag og organisasjoner skal ved innsamlinger på offentlig sted på forhånd gi melding til politiet.

##### §5 Farlig eller skremmende virksomhet

På ut over eller i umiddelbar nærhet av offentlig sted er det forbudt:

1. å skyte med gevær eller annet skytevåpen, herunder også softgun og paintball eller med bue, sprettert e.l.,
2. å brenne av krutt, fyrverkeri eller eksplosive stoffer uten politiets tillatelse

3. å kaste eller slippe stein, snøball eller annet, som kan være til skade eller ulempe for dem som ferdes der.

## **Kapittel III Sikring av ferdselen**

### **§ 6 Hindringer**

På eller ut over offentlig sted er det forbudt å sette eller henge noe, herunder containere, avfallsbeholdere, salgspoder, bilvrak, uregistrerte kjøretøy, stands, markiser, reklameskilt og annen løsfotreklame, som kan være til hinder, fare eller ulempe for ferdselen og tilgjengeligheten for alle til offentlig sted.

Markiser, uthengsskilt eller lignende skal være anbrakt så høyt at underkanten er minst 2,50 m over bakken og slik at de ikke dekker for fri sikt til trafikklys, trafikkskilt eller annet varslingsanlegg.

### **§ 7 Sport, lek**

Politiet kan forby aking og annen form for sport, lek eller spill på bestemt offentlig sted når dette er påkrevet av hensyn til ferdselen eller den alminnelige orden.

### **§ 8 Avsperring av fortau m.v.**

Er det påkrevet på grunn av byggearbeid e.l. at en gate, vei eller et annet offentlig sted blir helt eller delvis sperret for et begrenset tidsrom, må det på forhånd innhentes tillatelse fra politiet, som i tilfelle fastsetter nærmere vilkår.

### **§ 9 Sprengningsarbeid**

Sprengningsarbeid på eller i umiddelbar nærhet av offentlig sted skal på forhånd meldes til politiet, som kan påby særskilte sikkerhetstiltak..

### **§ 10 Diverse arbeid**

Oppføring, nedrivning eller reparasjon av bygning, graving eller annet arbeid på eller ut mot offentlig sted som kan medføre fare for ferdselen, skal på forhånd meldes til politiet og kommunen. Politiet kan bestemme hvorledes arbeidsstedet skal holdes avsperrret og påby andre sikkerhetstiltak til vern for publikum.

### **§ 11 Vedlikehold av bygning m.v.**

Ved vedlikehold av bygninger m.v. på eller ut mot offentlig sted plikter ansvarshavende for arbeidet å sette opp avvisere som gjør det tydelig at ferdselen er forbundet med fare eller ulempe.

### **§ 12 Avvisere**

Når snø eller is truer med å falle fra hustak mot offentlig sted, skal eieren straks sette opp avvisere som gjør det tydelig at ferdselen er forbundet med fare eller ulempe og snarest sørge for at taket blir ryddet.

### **§ 13 Fjerning av sperrer**

Avsperringer, avvisere, stiger e.l. fjernes når det arbeid som er nevnt i §§ 9, 10 og 11 er utført eller den fare eller ulempe som er nevnt i § 12 ikke lenger er til stede.

#### **§ 14 Ferdsel på islagt vann eller sjø**

Politiet kan forby eller gi regulerende bestemmelser for ferdselen på islagt vann eller sjø av sikkerhetsgrunner.

## **Kapittel IV Renhold på offentlig sted**

#### **§ 15 Fortau m.v.**

Eier av hus eller grunn mot offentlig sted plikter å sørge for renhold av fortau og rennestein i tettbygd strøk og rengjøring av lys- og luftegraver i umiddelbar tilknytning til eiendommen.

Renholdet skal utføres slik at det blir til minst mulig ulempe.

Kloakksluk må ved renhold ikke tilføres oppsop e.l.

Etter feiing skal bosset straks fjernes. Det må ikke legges i kjørebane eller kloakkslukene.

#### **§ 16 Snøfall og takras**

Eier av hus eller grunn mot offentlig sted plikter etter takras og innenfor tettbygd strøk også etter snøfall, å rydde fortauet utenfor eiendommen for snø og is. Snø etter takras kan kreves fjernet.

#### **§ 17 Strøplikt**

Eier av hus eller grunn mot offentlig sted i tettbygd strøk plikter å strø fortauet utenfor eiendommen når det er glatt.

#### **§ 18 Vannavløp**

Eier av hus eller grunn mot offentlig sted skal sørge for at vannavløp i fortau, rennestein, grøft e.l. holdes åpne.

## **Kapittel V Hindre tilgrising**

#### **§ 19 Hindre tilgrising o.l.**

På, ut over eller i umiddelbar nærhet av offentlig sted er det forbudt:

1. å kaste glass, flasker, spiker, papir, fruktskall, tyggegummi eller annet avfall,
2. å grise til med maling, tusj, sprayprodukter e.l. på enhver overflate mot offentlig sted, herunder på eller ved bygning, gate, vei, park, anlegg, innretninger og transportmidler,
3. å henge opp kunngjøringer, plakater, klistermerker e.l. uten politiets tillatelse.

Dette gjelder ikke oppslag på tavler e.l. som er godkjent av kommunen til slikt bruk, eller oppslag på eiendom om forhold som bare vedkommer eiendommen til dem som bor der eller driver næringsvirksomhet der.

Det er forbudt å rive, skade eller skjemme oppslag som er lovlig satt opp.

Oppslag skal fjernes når de er foreldet.

4. å urinere.

#### **§ 20. Avfall**

Den som driver serveringssted, kiosk, salg fra flyttbar bod/vogn eller annen lignende næringsvirksomhet på eller ut mot offentlig sted, skal sørge for at området ikke skjemmes eller tilsmusses av virksomheten. Virksomheten plikter å sørge for at det blir satt opp et tilstrekkelig antall kurver for papir og avfall.

Virksomheten plikter fortløpende å holde området rent og ryddig. Etter stengetid plikter virksomheten umiddelbart å rydde området og fjerne alt avfall som skyldes virksomhetens aktivitet.

Tilsvarende gjelder for den som arrangerer tilstelning og lignende på offentlig sted.

## **Kapittel VI Offentlige anlegg**

#### **§ 21 Kirkegård**

På kirkegård er det forbudt å sykle og ake eller å drive sport, lek eller annet som ikke sømmer seg der.

Det er forbudt å trenge seg inn på kirkegård når den er stengt for besøk.

## **Kapittel VII Dyr**

#### **§ 22 Ansvar for dyr på offentlig sted**

På offentlig sted plikter person med ansvar for dyr å ha kontroll med dyret ved bruk av bånd eller på annen måte, slik at dyret ikke er til fare eller sjenanse.

## **Kapittel VIII Arrangementer på offentlig sted m.v**

#### **§ 23 Søknadsplikt for arrangement på offentlig sted**

Den som på offentlig sted vil holde arrangement som overveiende er av underholdningsmessig, kunstnerisk, selskaperlig eller kommersiell art, og som har et omfang som åpenbart vil medføre behov for betydelige ferdselsreguleringer eller vakthold, må innen en frist som politiet setter søke om dette.

Politolovens § 11 får tilsvarende anvendelse.

#### **§ 24 Meldeplikt for allment tilgjengelige arrangement utenfor offentlig sted m.m.**

Den som vil holde et arrangement som er allment tilgjengelig, må sende melding i god tid til

politiet, selv om arrangementet ikke skjer på offentlig sted, når dets art eller størrelse gjør det sannsynlig at politioppsyn blir nødvendig av hensyn til ro og orden eller avvikling av trafikken.

Meldeplikten gjelder også sammenkomst med dans eller annen tilstelning av overveiende selskapielig eller underholdende art for medlemmer av en forening eller lignende sammenslutning.

Politilovens § 11 gjelder tilsvarende.

## **Kapittel IX Forskjellige bestemmelser**

### **§ 25 Pliktforsømmelse**

Unnlater noen å utføre det vedkommende har plikt til etter vedtektene eller pålegg gitt med hjemmel i vedtektene, kan politiet la det utføre på vedkommendes bekostning.

### **§ 26. Straff**

Overtredelser av vedtekten eller pålegg gitt i medhold av vedtekten, straffes etter politiloven § 30 nr. 4, hvis ikke forholdet går inn under en strengere straffebestemmelse.

### **§ 27 Ikrafttrede**

Denne vedtekt trer i kraft 1 måned etter at den er stadfestet av Politidirektoratet.

Fra samme tid opphører politivedtekten for Stavanger kommune, stadfestet 01.10.1997, å gjelde.