



## VIDEN OM

# Anvendelse af areal

### Start med at søge oplysninger selv

At holde events, koncert eller andet er mere end bare at sige "bare lige". Man skal have gjort sig overvejelser om tid og sted, sætte sig ind i den pågældende kommunes vejledninger og naturligvis kunne forklare, hvad det er for en begivenhed, man har tænkt sig at stable på benene. Ja, man skal reelt selv undersøge, om det i det hele taget kan lade sig gøre.

I større kommuner vil der være pladser og steder, der er allokeret særligt til begivenheder og andre er ikke mulige at tage i brug grundet natur, bebyggelse, fredninger mm.

Første skridt er derfor altid at tage fat i den pågældende kommune. De fleste kommuner har en hjemmeside hvor man kan søge informationer.

Det er en god idé selv at tjekke om arealet evt. ejes af andre end kommunen. Er dette tilfældet, skal man gå til ejer af areal og lave en aftale om at benytte det. Det skal derefter munde ud i en fuldmagt fra ejeren, til dokumentation til videre forløb.

### Hvor søger man?

Alle kommuner har en hjemmeside hvor ansøgningen skal forgå. Landets mange kommuner har ikke en samlet portal, men det er den enkelte kommune, der bestemmer hvorledes man skal ansøge, hvordan ansøgningen er udformet og hvad den skal indeholde.

Derfor vil man altid møde afvigelser fra sted til sted. Det kan variere fra portaler, skemaer, formularer eller direkte mail kontakt med den pågældende kommunes afdeling, der varetager anvendelse af arealerne i kommunen.

### Hvilke informationer skal man oplyse?

Inden man går i gang med ansøgningen, er det en god idé, på forhånd at have indsamlet relevante informationer, som kommunen skal bruge for at behandle ansøgningen.

Naturligvis er det er muligt at eftersende information, der ikke er helt afklaret ved ansøgningstidspunktet - men det forsinker processen.

Herunder en liste over de ting, som kommunen i udgangspunktet vil få brug for fra arrangøren.

Emne	Forklaring
Dato og tid	Dato og tid for arrangement, herudover opbygning og nedtagning hvis der er behov for det.
Periode	Spilleperioder – her menes selve perioden, hvor der er publikum. (ikke prøver, generalprøver og lydprøver) I afsnit på opbygning og nedtagning noteres hvornår man bygger op/tager ned og hvornår man er helt ude af pladsen.
Publikum	Beskrivelse af event og forventet antal publikummer pr. dag og over hele spilleperioden. Beskrivelsen skal være en kort formulering. Hvad er målgruppen, hvad er indhold, musik, formål.
Pladstegning	En tegning og en forklaring af hvad der fremgår af den. Husk også alle de indforståede ting, som kommunen ikke ved.
Informationsplan	En plan som kommunen tager afsæt i og sender ud i området for at gøre naboer, virksomheder mm. opmærksomme på arrangementet.
Oprydningsplan	En plan for hvordan affald håndteres, hvem der afhenter, sorterer man og hvordan, hvornår og hvem der står for oprydning. Husk også kontaktoplysninger på ansvarlig for oprydning, såfremt der er klager.
El og vand	Skal der være el og vandtilslutning og skal kommunen lukke op for det?
Lydprøver	Er der lydprøver og hvornår? Maksimal tid er sjældent defineret, men bemærk at kommunerne typisk ikke er tilhængere af for lang tid. Husk at overveje om man overholder grænserne for maksimum tilladt DB.
Støjgener	Hvilke støj og lyd gener vil der være, og hvem påvirker det (naboer, bilister mm) og hvilken støj (motorlarm, musik, speak mm)
Lugtgener	Er der lugtgener? (Fx fra madlavning, tis i hegnsområder mm.)
Madboder	Hvor mange madboder findes der? Er der flasker eller dåser og hvordan forholder man sig til oprydning af det?
Alkohol	Sælges der alkohol og hvis ja, hvilken?
Kommercielt	Indeholder det noget kommercielt (banner, reklamer, speak mm)
Sampling	Uddeles der sampling? Hvordan forholder man sig til den oprydning? (Bemærk: sampling er ikke tilladt på fredede områder)
Betaling	Er det et åbent arrangement eller betalende gæster?
Toiletforhold	Hvor mange toiletvogne har man med? (Der skal være 1 pr. 100 gæster)
Fredet område	Såfremt der søges på fredet område: hvor liggens der køreplader, hvilke hegn benyttes.
Færden	Hvordan kan man færdes rundt - hvad er afspærret og hvad er åbent?
Kontakt	Kontakt personer, i tilfælde af klager under arrangement.
Skilteplan	Skilteplan og evt. afspæringsplan.
Andet	Andre ting, som fx ønsker til dræning, input til nye el stik, vej, cykelsti eller andet.

### Hvad sker der, når ansøgningen er sendt ind

Når alt dette er indsamlet, kan der åbnes for en ansøgning ved pågældende kommune. Når ansøgningen er indsendt, modtager man en kvittering.

Kommunen tilknytter en sagsbehandler. Dette kan dog tage et par uger. Vær selv aktiv og kontakt kommunen løbende og bed om status på sagen.

Såfremt ansøgningen er mangelfuld modtager man et "mangelbrev" retur og har 30 dage til at fremskaffe det sidste information. Er dette ikke muligt, har kommunen ret til at lukke sagen, og man må starte forfra. Derfor er det vigtigt hele tiden at holde øje, og gå aktivt ind på sagen for at læse status og beskeder. Du kan gå i dialog med sagsbehandleren og rykke din deadline, så du ikke skal starte forfra.

### Hvad så derefter?

Når godkendelsen er kommet, skal man bruge den som fuldmagt til byggeansøgningen. Det gælder også selvom man ikke overstiger 90 cm i højde og 45 m<sup>2</sup>.

I udgangspunktet er der nemlig anmeldelsespligt via Byg og Miljø. Hvis man reelt ikke bygger noget, kan man nogle steder nøjes med en anmeldelse til orientering.

### Vores anbefalinger

Inden man gør brug af den ansøgte plads så tag billeder af alt. På den måde er man sikker på hvordan pladsen så ud da man overtog den. Hvis der skulle blive en sag efterfølgende, har man overblik over hvordan pladsen så ud og hvad der evt. skal/ikke skal erstattes.

Læs tilladelsen grundigt igennem - også det med småt. Det kan være man har ansøgt om noget, men det med småt fortæller, at det slet ikke er muligt.

Bemærk at i tilladelsen kan kommunen have skrevet, at der fx skal ligges flere kørepladser på, bedre renholdelse eller at de har lavet en skilte plan samt information herom og om hvornår det seneste skal være oppe samt nede. Man afholder selv udgifterne for dette.

Efter endt event er det en god ide at afholde et evalueringsmøde med kommune. Så kan man ofte lære noget og etablere et godt samarbejde fremadrettet.

### AF CHRISTINA PRIES, EVENT SAFETY

DECEMBER 2020

