Melding/ søknad om utendørs arrangement i Harstad kommune

**Sendes til:**

Troms politidistrikt, Harstad politistasjonsdistrikt
Postboks 1055, 9480 Harstad

Epost: post.troms@politiet.no

**og**

Harstad kommune, c/o Postmottak,
Postboks 1000, 9479 Harstad

Epost: postmottak@harstad.kommune.no

Internt i Harstad kommune skal søknaden fordeles til Brann- og redningstjenesten, Bygg – og eiendomstjenesten, Areal – og byggesakstjenesten, Drift – og utbyggingstjenesten, Kommuneoverlegen og Harstad Havn.

**Informasjon om arrangør:**

Navn på arrangementet: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Navn på arrangør/ Ansvarshavende: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Organisasjonsnummer: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Adresse: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Poststed: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Epost: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Telefon til ansvarshavende: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Dato(er) inkl.opp/ nedrigging: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Klokkeslett: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

**Kort beskrivelse av arrangementet:**

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Forventet antall besøkende: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Hvor skal arrangementet avvikles? Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Foreligger det tillatelse fra grunneier? Ja [ ]  Nei [ ]

Er det utarbeidet en plan for sikker gjennomføring av arrangementet? Ja [ ]  Nei [ ]
( Brann, trafikk, fall, drukning etc)

Krever arrangementet stenging av vei? Ja [ ]  Nei [ ]

Omfatter arrangementet bruk av parkeringsareal? Ja [ ]  Nei [ ]

Omfatter arrangementet bruk av kai/ havneareal? Ja [ ]  Nei [ ]

Strømbehov? Ja [ ]  Nei [ ]

Skal det serveres eller frembys mat? Ja [ ]  Nei [ ]

Skal det serveres alkohol? Ja [ ]  Nei [ ]

Skal det benyttes musikkanlegg eller annen type forsterket lyd? Ja [ ]  Nei [ ]

Er det utarbeidet oversikt over naboer eller andre berørte? Ja[ ]  Nei [ ]

Er arrangementet nabovarslet? Ja [ ]  Nei [ ]

Annen relevant informasjon og/eller dokumentasjon på punktene ovenfor legges ved søknaden.

**Utfyllende informasjon ved avvikling av store arrangement:**

Ved søknad om avvikling av store arrangementer bes det om fyldig beskrivelse av følgende forhold:

**1. Aktivitet**

* Universell utforming (Tilgjengelighet for personer med nedsatt funksjonsevne.)
* Kulturelt innhold.
* Søppelhåndtering og renhold
* Miljø (bruk av høyttaleranlegg, håndtering av farlige stoffer ol.)
* Matservering, alkohol, aldersgrenser.
* Metode for festeanordninger / sikring av byggverk og installasjoner.
* Spesielle forhold (pyro, gass etc)

**2. Arealdisponering**

* Detaljert arealplan som bl.a. viser utrykningstraseer, sceneplassering, publikumssoner, sanitet, telt, toaletter etc. med enkel beskrivelse av byggverk og installasjoner.
* Trafikkplan. (vegstrekning/trafikkdirigering/skilt planer/parkeringsarealer mv.)

**3. Sikkerhet**

* Hva kan skje? ROS-analyse (Risiko og sårbarhetsanalyse)
* Hvordan forebygge dette? HMS-plan.
* Hva gjør du hvis uhellet allikevel er ute? Beredskapsplan (ses ift ROS analysen)
* Opplæring av arrangørstaben

**4. Tidspunkt**

* Stengningsperiode inkl. opp- og nedrigging.
* Arrangementets åpningstid.
* Tilbakelevering / overtakelse av areal.