

Kære arrangør af events i Gribskov Kommune

Vi ønsker jer held og lykke med jeres planlagte arrangement. Som en del af jeres planlægning, er der en del godkendelser I skal have indhentet, og nogle regler I skal være bekendt med. Som arrangører er det jeres ansvar at alt er på plads, men Gribskov Kommune vil naturligvis hjælpe jer med råd og vejledning. Hvis arrangementet gennemføres uden nødvendige godkendelser, kan I risikere at arrangementet bliver lukket af hensyn til jeres gæsters sikkerhed.

Udover at få sikret de nødvendige godkendelser i tide, er I som arrangører ansvarlige for, at arrangementet gennemføres i respekt for området, herunder trafikafvikling, naboer og forretningsdrivende. I skal huske, at jeres gæster ikke kun opholder sig på eventområdet, og selvom I ikke kan tage ansvar for gæsternes opførsel ude i byen, kan I via god skiltning til lovlig parkering, opsætning af tilstrækkeligt med toiletvogne, opsamling af affald i nærområdet m.v. undgå at jeres arrangement medfører unødvendige ærgrelser. Gribskov Kommune har ikke regler for støjniveau i forbindelse med forstærket musik, men også her har I som arrangører mulighed for at tilpasse lydniveauet i respekt for omgivelserne.

Hvis I har spørgsmål der ikke besvares i det nedenstående, er I altid velkomne til at kontakte Center for Byudvikling og Kultur. Hvis I ikke allerede er i kontakt med en konsulent om jeres arrangement, kan I sende en mail til kultur-fritid@gribskov.dk. I vil herefter blive kontaktet.

Nedenfor har vi opstillet en tjekliste, som I bedes gennemgå nøje. I skal være opmærksomme på at være i god tid af hensyn til sagsbehandlingstider. Disse sagsbehandlingstider kan forlænges, hvis der ikke er afleveret fyldestgørende materiale.

Nedenstående beskriver i hovedtræk hvordan de mest anvendte tilladelser indhentes, og hvad I skal være opmærksomme på. Der findes yderligere vejledninger på Gribskov Kommunes hjemmeside, via dette link: <https://gribskov.dk/borger/kultur-fritid-og-frivillige/kultur-oplevelser/eventguide>.

1 – Hvor skal arrangementet holdes?

1a - Arrangementer på offentlige vejarealer, herunder parkeringspladser

Hvis jeres arrangement er årligt tilbagevendende og tidligere har været afholdt, skal I **senest den 1. oktober i det foregående år** ansøge om tilladelse til afholdelse af arrangementet på kommunal grund. Derudover skal I hurtigst muligt indsende diverse ansøgninger jf. de efterfølgende punkter.

| | Sagsbehandlingstid | Klik for at følge link: |
|---|---------------------------|------------------------------------|
| Offentlige vejarealer, herunder parkeringspladser | Ca. 30 dage | Offentlig vej m.v. |

1b - Arrangementer på kommunal grund (IKKE VEJAREAL) – tilbagevendende arrangementer

Hvis jeres arrangement er årligt tilbagevendende og tidligere har været afholdt, skal I **senest den 1. oktober i det foregående år** ansøge om tilladelse til afholdelse af arrangementet på kommunal grund. Derudover skal I hurtigst muligt indsende diverse ansøgninger jf. de efterfølgende punkter.

| | Sagsbehandlingstid | Klik for at følge link: |
|----------------|---------------------------|--|
| Kommunal grund | Ca. 60 dage | Kultur-fritid@gribskov.dk |

1c - Arrangementer på kommunal grund (IKKE VEJAREAL) – nye arrangementer

Hvis jeres arrangement skal afholdes for første gang, skal I **senest den 1. april samme år** ansøge om tilladelse til afholdes af arrangementet på kommunal grund.

| | Sagsbehandlingstid | Klik for at følge link: |
|------------------|---------------------------|--|
| Kommunalt område | Ca. 30 dage | Kultur-fritid@gribskov.dk |

1d - Landzonetilladelse

Hvis arrangementet skal afholdes på en grund beliggende i landzone, skal der ansøges om landzonetilladelse. Dette gælder både ved kommunal grund og private områder.

| | Sagsbehandlingstid | Klik for at følge link: |
|--------------------|---------------------------|--|
| Landzonetilladelse | Ca. 60 dage | tms@gribskov.dk |

1e – Tilladelse fra grundejer

Du skal have en skriftlig tilladelse fra ejeren af grunden, som skal vedlægges ansøgning til politiet (punkt 2).

| | Sagsbehandlingstid | Klik for at følge link: |
|---|---------------------------|--|
| Kommunalt vejareal (inkl. vejlukning/-afspærring) | Ca. 14 dage | Offentligt vejareal |
| Kommunalt område der ikke er vejareal | Ca. 14 dage | Kultur-fritid@gribskov.dk |
| Naturstyrelsens område | Ca. 60 dage | Naturstyrelsens områder |

2 – Tilladelse til at afholde arrangementet

Alle arrangementer skal godkendes af Politiet

Klik for at følge link:

[Politi, arrangementstilladelse](#)

3 – Sikkerhedsplaner

Hvis arrangementet afholdes på et lukket/indhegnet område eller indendørs, skal der udarbejdes en sikkerhedsplan. Sikkerhedsplanen skal blandt andet indeholde oversigt over nødudgange, gasflasker m.v. Sikkerhedsplanen skal uploades til politiet når du søger tilladelse, og skal ophænges synligt på pladsen. I tilfælde hvor der ikke er krav om udarbejdelse af sikkerhedsplan, vil det stadig være en god idé at ophænge synlige skilte der angiver bedst mulige flugtsvej, ligesom I som arrangører skal have en plan for evakuering.

4 – Telte, scener, overdækninger m.v.

Hvis et telt eller lignende er større end 50 m², hvis en scene er højere end 1 meter, eller hvis en scene (uanset scenens højde) har en overdækning, skal der indhentes godkendelse. Hvis teltet, scenen m.v. er certificeret, skal certifikatet sendes til kommunen. Hvis teltet, scenen m.v. ikke er certificeret efter dansk lovgivning, skal det byggesagsbehandles, hvilket pålægges et gebyr. Du sparer derfor meget arbejde, hvis du låner/lejer/køber telte m.v. der er certificeret efter dansk lovgivning.

Sagsbehandlingstid **Klik for at følge link:**

Telte, scener m.v. der er certificeret

Ca. 30 dage

tms@gribskov.dk

Telte, scener m.v. der ikke er certificeret

Ca. 30 dage

[Byggesagsbehandling](#)

5 – Pladsfordelingsplaner

Hvis der skal flere end 150 personer i et telt, under overdækning, i et indendørs lokale m.v., skal der udarbejdes en pladsfordelingsplan, der angiver hvor der er placeret møbler, nødudgange m.v. Flere teltudlejere har nogle forskellige pladsfordelingsplaner der følger teltet. Hvis indretningen på disse planer kan bruges, spares en del arbejde. Selvom der er anvendes tidligere godkendte pladsfordelingsplaner, skal de godkendes til det aktuelle arrangement. Husk at den godkendte pladsfordelingsplan skal overholdes. Ønsker I ændringer i opstilling efter godkendelsen, skal kommunens beredskab kontaktes. Beredskabsplanen skal ophænges i teltet/lokalet, synlig for alle gæster. Læs mere via dette link: https://bygningsreglementet.dk/Tekniske-bestemmelser/05/Vejledninger/Generel_Brand/Bilag-11-Markeder-transportable-konstruktioner-mv?Layout=ShowAll

Sagsbehandlingstid **Klik for at følge link:**

Kommunens beredskab

Ca. 30 dage

tms@gribskov.dk

6 – Alkoholbevilling

Hvis der skal udskænkes alkohol til arrangementet, skal der ansøges om lejlighedsbevilling hos politiet. Der kan søges om tilladelse til øl, vin og stærk spiritus. Det er politiets vurdering, hvorvidt arrangementet kan få bevilling til udskænkning af stærk spiritus. Politiet kan give bevilling til udskænkning af alkohol frem til kl. 24. Natbevilling skal søges hos kommunen. Husk at det er arrangørens ansvar, at der aldrig udskænkes alkohol til personer under 18 år.

Sagsbehandlingstid **Klik for at følge link:**

Lejlighedsbevilling frem til kl. 24

Ca. 14 dage

[Lejlighedsbevilling frem til kl. 24](#)

Lejlighedsbevilling efter kl. 24 (natbevilling)

Ca. 60 dage

tms@gribskov.dk

7 – Salg af føde- og drikkevarer

I nogle områder i Gribskov Kommune er der forbud mod mobilt gadesalg. Dette betyder, at du i disse områder kun må sælge føde- og drikkevarer, såfremt der er tale om et lukket arrangement med billetsalg. Du kan læse mere om reglerne via dette link: [Regler om mobilt gadesalg](#). Husk at det er arrangørens ansvar, at alle regler er overholdt, også hvad angår fødevarer sikkerhed, alkoholbevilling m.v.

8 – Plakater, skiltning og reklame

Via dette link: [markedsføring](#) kan du læse mere om hvordan du kan markedsføre arrangementet i kommunen.

Sagsbehandlingstid Klik for at følge link:

Tilladelse til ophængning af plakater i lygtepæle

Ca. 30 dage

[Ophængning af plakater](#)

9 – Affald

Som arrangør er du ansvarlig for at området renholdes, og at alt affald bortskaffes umiddelbart efter arrangementets afslutning. Du kan vælge at bestille containere og afhentning af affald, eller du kan ansøge om dispensation for reglerne, såfremt du kan påvise at affaldet bortskaffes i henhold til lovgivningen

Sagsbehandlingstid Klik for at følge link:

Bestilling eller ansøgning om dispensation

Ca. 14 dage

tms@gribskov.dk