

## Bilag 1:



**KØBENHAVNS KOMMUNE**



# Retningslinjer for udendørsarrangementer

*Tilladelser til særlig råden over vejareal forudsætter at de følgende retningslinjer, samt andre relevante love og regler, følges. Alle medhjælpere og arrangører bedes være bekendt med nedenstående.*

Tilladelse fra Center for Veje skal altid kunne forevises på forlangende.

---

Anvisninger fra Københavns Kommune og politiet skal følges, og repræsentanter for myndighederne skal altid gives ubegrænset adgang til arealet.

---

Arealet og indretningerne må ikke beskadiges. Sker der alligevel skade på arealet, vil det blive udbedret for arrangørens regning.

Området skal holdes pænt dagen igennem, og efterlades rengjort. Ekstraordinær rengøring/oprydning vil ske for arrangørens regning.

---

Vær opmærksom på, at særlige uforudsete forhold kan gøre det nødvendigt at flytte eller aflyse arrangementer.

---

Arrangementstilladelser gives med henvisning til § 102 i Lov om Offentlige Veje (lovbekendtgørelse nr. 671 af 19. august 1999 - særlig råden over vejareal), og under forudsætning af at de gældende regler og retningslinjer overholdes.

---

Ulykker eller skader i forbindelse med arrangementet er på arrangørens ansvar, og Center for Veje uvedkommende.

---

Afspærring af vejarealer forudsætter en afspærringsplan godkendt af både Center for Veje og politiet.

---

Parkering er forbudt i parker, samt på torve og pladser.

Anvendelse af tunge køretøjer (over 3500 kg) kræver en særlig tilladelse fra Center for Veje, da nogle pladser ikke kan tåle vægten.

---

Der må ikke fastgøres noget (f.eks. liner eller plakater) i belægning, byudstyr og træer.

---

Kabler og ledninger skal hæves mindst 2,5 meter over gangniveau og 4,5 meter over kørebanen af trafikikkerhedsmæssige årsager.

---

Bål skal forhåndsgodkendes af Center for Veje. Der må kun anvendes tørt, rent og ubehandlet træ til bålet. Bålet skal være slukket ved arrangementets afslutning.

---

Eksposering af partnere og sponsorer kan ske i begrænset omfang, og efter aftale med Center for Veje. Der må ikke ophænges plakater og lignende i træer og byudstyr.

---

Drikkevarer skal altid serveres i engangsemballage (f.eks. plastbægere), som der af miljøhensyn skal opkræves pant for.

---

Der må være musik og deltagerstøj ved arrangementer i de følgende tidsrum:  
Søndag-torsdag indtil kl. 23.00 - Fredag-lørdag indtil kl. 24.00

Der må kun spilles forstærket lyd over 60 dB efter særlig aftale med Center for Veje.

Koncertarrangementer må højst vare 5 timer. Arrangøren skal sørge for, at støjbelastningen begrænses mest muligt - især nær bebyggelser.

---

**Tilladelser fra Center for Veje kan indeholde dispensationer og specielle vilkår forbundet med pladsen eller det enkelte arrangement. Arrangøren bedes være opmærksom på, om der er andre krav eller behov for [andre særlige tilladelser](#) i forbindelse med arrangementet.**

---

Overtagelse og aflevering af grønne arealer skal aftales med Center for Park og Natur - tlf. 33 66 36 60.

---

## **Særligt ved større arrangementer (100+ personer)**

*Større arrangementer kræver særlige hensyn til byen, naboerne og deltagerne. Især er det vigtigt at planlægge renholdelsen af arealet, den efterfølgende oprydning og sørge for at medhjælperne er informeret om kommunens regler og retningslinjer.*

Det er god skik at informere lokalområdet om jeres arrangement. Sørg for at det er tydeligt hvem I er, og opstil evt. informationsstandere med jeres program i dagene før.

---

Skader på byens bevoksning og udstyr, eller manglende oprydning på offentlige arealer, kan udbedres for arrangørens regning. Ved særligt store arrangementer kan Center for Veje opkræve et depositum på op til 30.000

---

Der skal opstilles mobile toiletter til deltagerne. 1 toilet pr. 100 deltagere. Toiletterne skal være miljøgodkendte med et lukket system.

---

Opstilling af scene eller tribune kræver en byggetilladelse fra Center for Byggeri. Podier under 1 meter og scenevogne kræver ikke en tilladelse.

---

Hvis der opstilles store telte (til mere end 150 personer), eller andre konstruktioner der kan vanskeliggøre flugt, skal der indhentes en godkendelse fra Københavns Brandvæsen.

---

Oprydning og rengøring ved større arrangementer er omfattet af reglerne for erhvervsaffald.

Det kræver en plan for affaldsindsamling under og efter arrangementet, som skal indeholde:

- Navn på en affaldsansvarlig
- Navn på den affaldstransportør, som arrangøren har hyret
- En beskrivelse af beholdere til affaldsindsamling.
- En plan for renholdelse af publikumsarealerne.

Opstil affaldsbeholdere til deltagerne, og sørg for jævnlig tømning og bortkørsel af affald. Det er ofte nødvendigt med centrale containere, hvor man kan samle affaldet fra boder, publikum osv. Transportøren kan hjælpe jer med valg af metode.

Arrangørens eget affald sorteres i følgende grupper: Glas, madaffald, pap, plastglas, organisk madaffald. Lav også en plan for, hvad I gør med madaffald i ubrudte emballager - giv det f.eks. til de hjemløse på [www.stopspildafmad.dk](http://www.stopspildafmad.dk).

Affald fra publikum indsamles som brændbart affald, bortset fra brochurer og andet papiraffald, som skal indsamles i beholdere med brevsprækkeindkast. Vær særligt opmærksom på at fjerne alle kapsler og glasskår.

Få hjælp og vejledning eller bestil gratis affaldskurve hos Center for Renhold - tlf. 33 66 34 88.