



*Arrangørguide for dig, som vil lave*

# Arrangementer på Frederiksberg





## Indhold

.....	1
Tidsplan 1: Minimumskrav til deadlines .....	3
Tidsplan 2: Hvis Frederiksberg Kommune skal understøtte dit arrangement optimalt .....	4
Hvordan laver jeg et arrangement på Frederiksberg? .....	5
Ønsker du at afholde et arrangement på kommunens offentlige veje, pladser eller grønne områder? .....	5
Din ansøgning skal indeholde oplysninger om: .....	5
Ved vejlukninger og andre indgreb i færdselen .....	5
Arrangementer der varer over 4 uger .....	6
Vær opmærksom på at: .....	6
Arrangementer på Frederiksberg Rådhusplads .....	6
Politi .....	6
Generelle krav til beredskab .....	6
Generelle krav i forbindelse med midlertidige konstruktioner .....	7
Generelle krav i forbindelse med forstærket musik, sang og lignende .....	7
Håndtering af affald .....	8
Dokumentation af tilladelser .....	8
Kommunikation .....	8
Strøm .....	9
Toiletter .....	9
Vand .....	9
Hjælpende hænder .....	10
Tilskud til arrangementer .....	10

## Tidsplan 1: Minimumskrav til deadlines

Hvornår?	Hvad skal jeg gøre?	Side
Hurtigst muligt	Tast dit arrangement ind i <a href="http://www.kultunaut.dk">www.kultunaut.dk</a> : Ved at gøre det kommer det med på Frederiksberg kommunes forskellige platforme	8
Hurtigst muligt	For at sikre overholdelse af Beredskabsloven, se mere på hovedstadens beredskab: <a href="http://www.hovedstadensberedskab.dk">www.hovedstadensberedskab.dk</a> tlf. 3343 1000	6
2 måneder før	Omdel varselssedler for erhverv	8
1-2 måneder før	Kontakt <a href="mailto:affald@frederiksberg.dk">affald@frederiksberg.dk</a> eller tlf. 3821 4118	7
1-2 måneder før	Ved brug af midlertidige konstruktioner og indretning af festivalområder over 1.000 m <sup>2</sup> , kontakt By, Byggeri og Ejendomme på <a href="mailto:bbe@frederiksberg.dk">bbe@frederiksberg.dk</a> eller tlf. 38214120	7
14 dage – 2 måneder før	Ansøg Vej, Park og Miljø på <a href="http://www.frederiksberg.dk/afhold-arrangement">www.frederiksberg.dk/afhold-arrangement</a> , hvis du ønsker at afholde et arrangement på kommunens offentlige veje, pladser eller grønne områder.	5 og 7
1 måned før	Kontakt Frederiksberg Gartner- og Vejservice, hvis du har brug for strøm til dit arrangement <a href="mailto:fgv@frederiksberg.dk">fgv@frederiksberg.dk</a> eller på tlf. 3821 4600	9
1 måned før	For vejledning omkring støjgener kontakt <a href="mailto:miljo@frederiksberg.dk">miljo@frederiksberg.dk</a> eller tlf. 3821 4151	5 og 7
3 uger før	Hvis du vil benytte Frederiksberg Rådhusplads kontakt: <a href="mailto:ri@frederiksberg.dk">ri@frederiksberg.dk</a>	6 og 8
10 dage før	Sæt varselssedler op for private	8
3 dage før	Søg politiet om tilladelse. Se <a href="https://www.politi.dk/da/borgerservice/tilladelser/lejlighedstilladelse/">https://www.politi.dk/da/borgerservice/tilladelser/lejlighedstilladelse/</a>	6

## Tidsplan 2: Hvis Frederiksberg Kommune skal understøtte dit arrangement optimalt

Hvornår?	Hvad skal jeg gøre?	Side
5 måneder før	Booking af offentlige veje, pladser eller grønne områder samt drøftelse af trafikafvikling gennem ansøgning på: <a href="http://www.frederiksberg.dk/afhold-arrangement">www.frederiksberg.dk/afhold-arrangement</a> eller tlf. 3821 4220	5 og 7
5 måneder før	Hvis du vil benytte Frederiksberg Rådhusplads kontakt: <a href="mailto:ri@frederiksberg.dk">ri@frederiksberg.dk</a>	6 og 8
4 måneder før	Nu burde du have tid og sted. Tast arrangementet ind i <a href="http://www.kultunaut.dk">www.kultunaut.dk</a> ; Ved at gøre det, kommer det på alle Frederiksberg Kommunes forskellige platforme.	8
3 måneder før	Sørg for at sikre overholdelse af Beredskabsloven. Se mere her: <a href="http://www.hovedstadensberedskab.dk">www.hovedstadensberedskab.dk</a> eller tlf. 3343 1000	6
3 måneder før	Søg politiet om tilladelse her: <a href="https://www.politi.dk/da/borgerservice/tilladelser/lejlighedstilladelse/">https://www.politi.dk/da/borgerservice/tilladelser/lejlighedstilladelse/</a>	6
3 måneder før	For vejledning omkring støjgener kontakt <a href="mailto:miljo@frederiksberg.dk">miljo@frederiksberg.dk</a> eller tlf. 3821 4120	5
2 måneder før	Omdel varselssedler for erhverv/flyers i postkassen	8
2 måneder før	Kontakt <a href="mailto:affald@frederiksberg.dk">affald@frederiksberg.dk</a> eller tlf. 3821 4086	7
2 måneder før	Ved brug af midlertidige konstruktioner og indretning af midlertidige festivalområder over 1.000 m <sup>2</sup> kontakt By, Byggeri og Ejendomme på <a href="mailto:bbe@frederiksberg.dk">bbe@frederiksberg.dk</a> eller tlf.: 38214120	7
1 måned før	Kontakt Frederiksberg Gartner- og Vejservice, hvis du har brug for strøm til dit arrangement via <a href="mailto:fgv@frederiksberg.dk">fgv@frederiksberg.dk</a> eller på tlf. 3821 4600	9
10 dage før	Sæt varselssedler op for private	8

## Hvordan laver jeg et arrangement på Frederiksberg?

Det er gratis at benytte gader, alléer, parker og pladser på Frederiksberg, men du skal passe på dem. Vej, Park og Miljø fører tilsyn ved endt oprydning. Hvis stedet har taget skade eller ikke er ordentligt ryddet op, bliver det udbedret for din regning.

Det er altid dit ansvar som arrangør at få indhentet alle tilladelser rettidigt.

## Ønsker du at afholde et arrangement på kommunens offentlige veje, pladser eller grønne områder?

Så kræver det en tilladelse fra Vej, Park og Miljø som du kan søge her: [www.frederiksberg.dk/afhold-arrangement](http://www.frederiksberg.dk/afhold-arrangement).

Har du spørgsmål, er du også velkommen til at ringe på telefon: 3821 4220 eller skrive til [vejraaden@frederiksberg.dk](mailto:vejraaden@frederiksberg.dk).

### Din ansøgning skal indeholde oplysninger om:

- Sted: benyt evt. <https://www.frederiksberg.dk/kommunen/om-frederiksberg/om-frederiksberg-kommune>
- Dato
- Start- og sluttidspunkt for arrangement
- Tidspunkt for opstilling og nedtagning af udstyr (inkl. hegn, containere, toiletter, oprydning og andre ting, der leveres af tredjeparter)
- Oplysninger om indholdet af arrangementet
- Forventet antal deltagere
- Om der: spilles musik, opstilles telt, tribune m.v.
- Ønsker om evt.
  1. afspærring
  2. opstilling af cykelstativer og andet inventar
  3. afspærring af P-pladser

Du skal som ansøger selv indhente tilladelser fra

1. Politi – se under punktet *Politi*
2. Brandvæsen – se under punktet *Generelle krav til beredskab*

Du skal regne med en minimum sagsbehandlingstid på 14 dage, men ved mere omfattende arrangementer op til 4 uger. Send derfor din ansøgning, så snart du ved, at du gerne vil råde over et kommunalt offentligt areal.

### Ved vejlukninger og andre indgreb i færdslen

Medfører arrangementer vejlukning eller andre "indgreb" i færdslen, skal det fremgå af ansøgningen, og der skal udarbejdes en skilteplan, som både skal godkendes af Vej, Park og Miljø og politiets færdselsafdeling. Vej, Park og Miljø sørger for at indhente politiets godkendelse, ligesom Vej, Park og Miljø også sørger for at sende din ansøgning til andre myndighedsafdelinger i kommunen, hvis dette er nødvendigt.

Ved vejlukninger vil sagsbehandlingstiden kunne vare op til 4 uger afhængigt af omfanget af arrangementet.

## Arrangementer der varer over 4 uger

Har arrangementer en samlet varighed af over 4 uger, skal det fremgå af ansøgningen og forelægges til politisk behandling og godkendes i BMU – By og Miljøudvalget. Vej, Park og Miljø sørger for at ansøgningen forelægges BMU. Dette medfører en øget sagsbehandlingstid på op til 2 måneder.

### Vær opmærksom på at:

- Enkelte pladser kan ikke tåle tungt læssede udstyrsbiler.
- I parkerne skal der lægges særlige køreplader for at beskytte stier og græs mm.
- Du har ret til at råde over det reservede areal som beskrevet i din tilladelse fra Frederiksberg Kommune, men politiet, brandvæsnet samt forvaltningen skal altid gives adgang til kommunens arealer.
- Parkering må alene finde sted på de offentlige parkeringsarealer.
- Afspærringer skal tages ned, straks de ikke længere er nødvendige.
- Det er ikke tilladt at overnatte på de ansøgte arealer.

## Arrangementer på Frederiksberg Rådhusplads

Ønsker du at benytte Frederiksberg Rådhusplads, skal ansøgningen stiles til rådhusinspektøren:

[ri@frederiksberg.dk](mailto:ri@frederiksberg.dk)

Der er op til 3 ugers sagsbehandlingstid.

## Arrangementer i Frederiksberg Have eller Søndermarken

Ønsker du at benytte Frederiksberg Have eller Søndermarken, skal du søge tilladelse hos Slots- og Kulturstyrelsen. Du kan læse mere her:

<http://slks.dk/slotte-ejendomme-og-haver/arrangement-event/>

Du skal være opmærksom på, at du selv skal sende din tilladelse fra Slots- og Kulturstyrelsen til politiet, det sker ikke pr. automatik.

## Politi

I henhold til gældende lovgivning skal der i nogle tilfælde søges om politiets tilladelse til arrangementer - herunder udstedelse af lejlighedstilladelse til udskænkning af stærke drikke. Disse tilladelser eller yderligere information opnås ved henvendelse til Københavns Politi via mail: [kbh-tilladelser@politi.dk](mailto:kbh-tilladelser@politi.dk)

Du kan læse mere om tilladelser her: <https://www.politi.dk/Koebenhavn/da/Borgerservice/Tilladelser/>

## Generelle krav til beredskab

Arrangøren har pligt til at sikre at bestemmelser i *Beredskabsloven* samt forskrifter og bekendtgørelser underlagt denne, som Hovedstadens Beredskab er myndighed på, overholdes.

Arrangøren skal for eksempel kontakte Hovedstadens Beredskab i forbindelse med større koncerter og arrangementer, hvor mange personer samles. Dette vil normalt medføre krav om udarbejdelse af risikoprofil og beredskabsplan for arrangementet, fastlæggelse af flugtveje og opstilling af kommunikation og beredskab omkring arrangementet.

Brandvæsnet skal ligeledes kontaktes i forbindelse med opstilling af telte og lignende større end 50 m<sup>2</sup>, oplagring af gasflasker, drivmidler og fyrværkerishow.

Ansøgning om arrangement og vejledning i hvad arrangøren er forpligtet til for at efterleve reglerne, kan findes på [www.hovedstadensberedskab.dk](http://www.hovedstadensberedskab.dk) eller tlf. 3343 1000

## Opsætning af midlertidige konstruktioner og indretning af festivalområder

Arrangøren er ved brug af midlertidige konstruktioner som f.eks. scener, telte, tribuner m.v. forpligtet til at overholde *Bygningsreglement 2018* (eller *Bygningsreglement 2015* frem til 30. juni 2018). Der skal enten indhentes byggetilladelse til opstilling af konstruktionen, eller konstruktionen skal være certificeret og kan så opstilles uden byggetilladelse. Mindre konstruktioner kan opstilles uden byggetilladelse eller certificering. I Bygningsreglementet kan du se hvilke transportable konstruktioner som kræver byggetilladelse eller certificering og hvilke der må opsættes uden forudgående byggetilladelse eller certificering. Bemærk at uanset om konstruktionen er certificeret eller kan opsættes uden ansøgning om byggetilladelse skal reglerne i bygningsreglementet være overholdt.

Du skal være særligt opmærksom på,

- at der skal ske meddelelse til Frederiksberg Kommune, By, Byggeri og Ejendomme når transportable konstruktioner og telte skal anvendes af mere end 150 personer, uanset at konstruktionen kan opføres uden tilladelse. Bemærk meddelelsen skal ske senest 4 uger før, konstruktionen skal tages i brug.
- at festival- og salgsområder med et samlet areal på over 1000 m<sup>2</sup> kræver ansøgning om byggetilladelse.

Du kan læse mere her:

<http://bygningsreglementet.dk/>

<http://historisk.bygningsreglementet.dk/br15/0/42>

[http://historisk.bygningsreglementet.dk/file/609521/transportable\\_konstruktioner.pdf](http://historisk.bygningsreglementet.dk/file/609521/transportable_konstruktioner.pdf)

Byggetilladelse skal ansøges via <https://www.bygogmiljoe.dk/>

Kontakt By, Byggeri og Ejendomme for vejledning på telefon 3821 4120 eller [bbe@frederiksberg.dk](mailto:bbe@frederiksberg.dk)

Ved større arrangementer skal der rettes henvendelse 1 til 2 måneder inden afholdelse.

## Generelle krav i forbindelse med forstærket musik, sang og lignende – herunder begrænsning af støjgener

Kontakt Miljøenheden for at modtage vejledning om forebyggelse af støjgener og -klager via [miljo@frederiksberg.dk](mailto:miljo@frederiksberg.dk) eller på telefon 3821 4151.

Afhængig af arrangementets størrelse og kompleksitet må der forventes en sagsbehandlingstid på op til 4 uger. Ved større arrangementer, hvor der påtænkes brug af elektronisk forstærket musik eller sang, bør Miljøenheden derfor kontaktes mindst 4 uger før arrangementets afvikling.

Generelt anbefales det, at lydanlæg dimensioneres og styres nøje ift. arrangementets formål, deltagerantal samt under hensyntagen til de omkringboende. Derfor skal lydanlæg med delay-højtalere og evt. limiter samt primær spilleretning altid overvejes i planlægningen af lydanlæg.

Ved arrangementer på kommunale arealer er det praksis at seneste tilladte tidspunkt for afspilning af elektronisk forstærket musik er kl. 22:00, men tidligere sluttidspunkter kan forekomme på udvalgte pladser. Ligeledes må støjende oprydning ikke må finde sted efter kl. 22:00.

## Håndtering af affald

**Arrangøren har pligt til at have ordening for genanvendeligt affald og restaffald.**

**Genanvendeligt affald** fra boder, erhvervsaktivitet og lignende er eksempelvis (men ikke begrænset til) papir, pap, hård plast, blød plast, metal, organisk affald og glas. Det enkelte arrangementets type og art afgør det faktiske behov.

Genanvendeligt affald skal kildesorteres og sendes til genanvendelse.

Kør enten på genbrugsstationen eller kontakt en privat vognmand. Ydelsen herfor afholdes af arrangøren selv.

Aftalerne om håndtering af genanvendeligt affald skal kunne dokumenteres og fremvises på forlangende. Kontakt Miljøenheden for specifik vejledning og information på telefon 3821 4118 eller via [affald@frederiksberg.dk](mailto:affald@frederiksberg.dk).

**Restaffald** fra publikum, boder og lignende er det, der er tilbage, når det genanvendelige affald er sorteret fra.

Restaffald ved større arrangementer skal håndteres af Frederiksberg Kommune, ved Frederiksberg Gartner- og Vejservice. Ydelsen herfor afholdes af arrangøren selv. Træf aftale via [fgv@frederiksberg.dk](mailto:fgv@frederiksberg.dk) eller på telefon 3821 4600. Affaldshåndtering ved mindre arrangementer aftales med Vej, Park og Miljø i forbindelse med ansøgning om afholdelse af arrangementet.

## Dokumentation af tilladelser

Arrangøren skal på forlangende fremvise myndighedstilladelser til det pågældende arrangement.

## Kommunikation

### Varsling af naboer og omkringboende

I tilladelsen til at benytte veje, pladser, grønne områder og lign. bliver det stillet som vilkår, at arrangøren har pligt til at varsle naboer og omkringboende ti dage før arrangementets afholdelse.

Ved arrangementer af særligt omfattende karakter skal varslingen ske til erhverv (Zoologisk have, restaurationer m.m.) 2 måneder inden afholdelse.

### Bliv del af Frederiksberg Kommunes kommunikationskanaler

Kultur og Fritid formidler et samlet overblik over events og arrangementer på Frederiksberg via kulturportalen [oplevel.frederiksberg.dk](http://oplevel.frederiksberg.dk) og et trykt, husstandsomdelt By- og Kulturmagasin. Du bliver en del af denne formidling ved at taste dit arrangement ind i den digitale kalender [www.kultunaut.dk](http://www.kultunaut.dk), og husk at anføre sluttidspunktet!

Når du gør det, bliver dit arrangement automatisk feedet ind i Frederiksberg Kommunes medier

- Kalenderfunktionerne på kommunens kultursite <http://oplevel.frederiksberg.dk>
- Kalenderfunktioner på kommunens app "Mit Frederiksberg" som downloades i App Store eller på Google Play.

Muligvis udtages dit arrangement til kommunes husstandsomdelte kulturmagasin *By & Kultur*. Du kan læse mere om *By&Kultur*-magasinet her: <http://oplevel.frederiksberg.dk/bykultur>

De største arrangementer på Frederiksberg samles i en oversigt som formidles via:



- Pressemeddelelser
- Kommunes facebookside
- Annoncer i Frederiksberg Bladet og Lokalavisen Frederiksberg
- Kommunens 60 infostandere
- Frederiksberg Kommunes infoannonce i Frederiksberg Bladet.

Når du har søgt Vej, Park og Miljø og der foreligger en godkendelse fra politiet, annonceres arrangementet - hvis der er trafikale ændringer - på [www.frederiksberg.dk/Nyheder](http://www.frederiksberg.dk/Nyheder) samt i Frederiksberg Kommunes infoannonce i Frederiksberg Bladet 1 og 3 uger op til arrangementet. Derfor: søg Vej, Park og Miljø hurtigst muligt!

## Uddeling af trykt materiale

Ønsker du at uddele informationsmateriale om dit arrangement til forbigående, skal du søge om tilladelse til uddeling hos Vej- og Park på denne mailadresse: [vejraaden@frederiksberg.dk](mailto:vejraaden@frederiksberg.dk).

## Strøm

På flere af byens pladser er der strømudtag og "gøglerstik".

Du kan få adgang efter aftale med By, Byggeri og Ejendomme på: [bbe@frederiksberg.dk](mailto:bbe@frederiksberg.dk) eller på telefon: 3821 4120 senest 1 måned før. Benyttelse af strømudtag og gøglerstik kræver tilladelse fra Vej, Park og Miljø, og skal angives i ansøgningen.

Der skal betales for strømforbruget.

FGV kan mod betaling være behjælpelig med at trække ledninger rundt på en forsvarlig måde. Du kan også kontakte en autoriseret elektriker og derved få råd og hjælp til at løse strømudfordringer. Enkelte steder må du selv trække strøm med lav spænding fra en brønd eller boks på pladsen.

Det er dit ansvar som arrangør at kabler, ledninger og strøm ikke udgør nogen fare og ligeledes at *Stærkstrømsbekendtgørelsen* altid overholdes.

## Toiletter

Du bør bruge ca. 1 toilet pr. 100 gæster. Der er begrænset adgang til offentlige toiletter og pissoirer, så ved større arrangementer bør du leje mobile faciliteter hos et privat firma. Opsætning af toiletter kræver tilladelse fra Vej, Park og Miljø og skal angives i ansøgningen.

Særligt for handlende ved markeder med fødevarer, salg mm: personale, der håndterer madvarer, skal have adgang til eget toilet med håndvask.

## Vand

På nogle pladser kan du få adgang til vand fra haner, offentlige toiletter osv., men det kan være nødvendigt at bestille særskilte vandtanke. Benyttelse af vand kræver tilladelse fra Vej, Park og Miljø og skal angives i ansøgningen. Du skal selv betale for vandforbruget.

Hvis der handles med fødevarer, skal personalet have umiddelbar adgang til varmt og koldt vand (se ovenstående afsnit om toiletter)

Kontakt evt. Frederiksberg Kommunes Gartner og Vejservice: [fgv@frederiksberg.dk](mailto:fgv@frederiksberg.dk) eller på telefon: 3821 4600 mellem kl. 7 og 15. Ringer du udenfor åbningstid, henvises du til en vagttelefon, hvor du kan få akut hjælp mod betaling.

## Hjælpende hænder

Hvis du søger nye samarbejdspartnere eller har du lyst til at inddrage frivillige, kan du læse mere her:

<http://frivillighed.frederiksberg.dk/>

## Tilskud til arrangementer

Frederiksberg Kommune stiller 4 puljer til rådighed inden for kultur- og fritidsområdet. Og tilbyder rådgivning og sparring og projektudvikling, hvis du ønsker at søge tilskud til dit arrangement på Frederiksberg. Du kan

finde information om, hvordan du ansøger her: <https://www.frederiksberg.dk/borger/fritid-og-oplevelser/puljer-til-idraet-kultur-og-fritid>.