

VELKOMMEN TIL FYRAFTENSMØDE



Vejen KOMMUNE

Dagsorden

Offentlige arrangementer

1. Ansøgning i NET-forvaltning
2. Opmærksomhedspunkter ved ansøgning
3. Hvad vil kræve byggetilladelse?

Pause og sandwich

4. Brandmyndighedens rolle ved arrangementer
v. Trekantbrand
5. Politiets rolle - *v. Syd & Sønderjyllands Politi*
6. Afrunding

Ansøgning i NET-forvaltning

Hvilke arrangementer skal man søge til?

- Koncerter, Byfester, Motorløb, Cykelløb, Traktortræk, Overnatningsarrangementer, Udstillinger/messer, Bagagerumsmarked – Alle offentlige arrangementer

Hvor skal arrangementet afholdes

- P-pladser, grønne arealer, cirkuspladser, sportspladser m.v.

Hvad skal der opstilles

- Festtelt, toiletvogn, tivoli, legeland, byggehegn, scene, skiltning m.v.

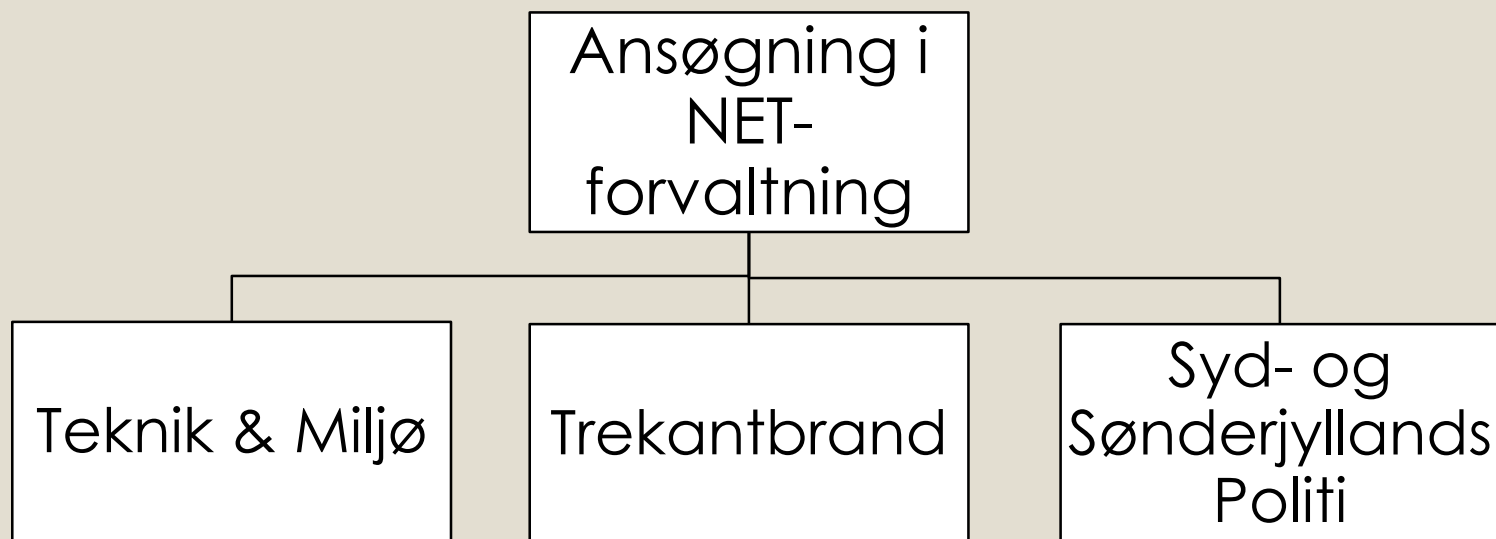
Andre behov

- Trafikregulering, vejafspærringer, standsnings- og parkeringsforbud, affyring af fyrværkeri, skiltning og henvisning til P-område m.v.

Ansøgning i NET-forvaltning


Som forening skal I kun ansøge ét sted:

[Link til selvbetjeningsløsningen](#)



Da der er mange som gennemgår ansøgningen, anbefaler vi, at I søger minimum 8 uger før jeres arrangement.

Ansøgning i NET-forvaltning

 **Vejen Kommune**

Ansøgning om tilladelse til offentligt arrangement

Udfyld **Gem** Stop selvbetjeningsforløb Kontakt support

Ansøger

Arrangement

Tidsrum

Placering

Aktiviteter

Supplerende oplysninger

Vedhæft Bilag

Sammendrag

Kvittering

Ansøger

Du er logget på som

Navn

Fornavn

Louise Kragelund

Efternavn

Hansen

Virksomheds-/foreningsnavn

Ansøgning i NET-forvaltning

•Login

- Nem ID
 - Privat
 - Virksomhed/forening
- Nøglefil

Problem ved login

- Opdateret JAVA
- Browser – Mozilla Firefox / Google Crome
- Support

Ansøgning i NET-forvaltning

Bilag – vedhæft/eftersend

Vedhæft

- Vigtigt at du har bilagene klar
- "Gem" og vedlæg når bilagene er klar

Eftersende

- Husk at eftersende
- Rykkes for bilag

Vedhæft Bilag 

Skitse/tegning over pladsens indretning, inkl. flugtveje.

No file selected.

Der er ingen vedhæftede bilag

Evakueringsplan.

No file selected.

Der er ingen vedhæftede bilag

Pladsfordelingsplan.

No file selected.

Der er ingen vedhæftede bilag

Dokumentation i forbindelse med opstilling af telte.

No file selected.

 Det er påkrævet, at du vedhæfter dette bilag!

Hvad skal I være opmærksom på ved ansøgning?

Afhængig af hvilken type offentlig arrangement man søger om tilladelse til, skal der indsendes en arrangementsplan, som f.eks. skal indeholde:

- Salgsområder
- Campingområder
- Parkeringsområder
- Forsamlingstelte
- Festivalpladser

Derudover skal I være opmærksomme på, at der kan være afstandskrav.

[Link til vejledning](#)



Hvilke konstruktioner kræver IKKE byggetilladelse?

Følgende konstruktioner ved offentlige arrangementer kræver IKKE byggetilladelse:

- Telte under 50 m²
- Scener, tribuner og gangbroer uden overdækning og max. 1,0 m høje
- Skurvogne, letvogne, containere med ydervægge af fast materiale

Hvilke konstruktioner kræver byggetilladelse?

Følgende konstruktioner ved offentlige arrangementer kræver en byggetilladelse eller certificering:

- Telte – eller samlede grupper af telte – over 50 m²
- Telte og konstruktioner i mere end 1 etage
- Scener , tribuner og gangbroer uden overdækning over 1,0 m høje
- Overdækninger over tribuner og scener over 50 m²
- Gangbroer inklusive overdækninger
- Konstruktioner, der ved svigt kan medføre risiko for personskade

Alle konstruktioner skal overholde krav til brand og konstruktioner i bygningsreglementet

Vejledning – For midlertidige salgsområder

[Link til
vejledning](#)

§ 6f

Campingområder på festivaler, spejderlejre, sportsarrangementer og lignende til flere end 150 overnattende personer skal placeres, indrettes og bruges i overensstemmelse med kapitel 5.

Stk. 2. For campingområder på festivaler, spejderlejre, sportsarrangementer og lignende med et areal på mellem 1.000 m² og 3.000 m² til flere end 150 overnattende personer skal meddelelse med oplysning om områdets placering, indretning og brug, jf. kapitel 5, sendes til kommunalbestyrelsen senest 4 uger før, området tages i brug.

Stk. 3. For campingområder på festivaler, spejderlejre, sportsarrangementer og lignende med et samlet areal på over 3.000 m² til flere end 150 overnattende personer skal ansøgning om byggetilladelse med oplysning om områdets placering, indretning og brug, jf. kapitel 5, sendes til kommunalbestyrelsen senest 4 uger før, området tages i brug.

§ 6g

Festival- og salgsområder med et samlet areal på indtil 1.000 m² skal placeres, indrettes og bruges i overensstemmelse med kapitel 5.

Stk. 2. For festival- og salgsområder med et samlet areal på over 1.000 m² skal ansøgning om byggetilladelse med oplysning om områdets placering, indretning og brug, jf. kapitel 5, sendes til kommunalbestyrelsen senest 4 uger før, området tages i brug.

Vejledning – Om pladsfordelingsplaner og belægningsplaner

[Link til
vejledning](#)

§6h

Pladsfordelingsplaner for forsamlingslokaler med mere end 150 personer, jf. § 148, nr. 5, eller § 157, nr. 1, som ikke er en del af en certificering af en transportabel konstruktion, skal udfærdiges af en certificeret brandrådgiver eller godkendes af kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Belægningsplaner for lokaler med mere end 50 sovende personer, jf. § 152 a, nr. 7, skal udfærdiges af en certificeret brandrådgiver eller godkendes af kommunalbestyrelsen.

Vejledning – om transportable konstruktioner ved midlertidige inden- og udendørsarrangementer

Link til vejledning om transportable telte og konstruktioner:

<https://bygningsreglementet.dk/Administrative-bestemmelser/BRV/Transportable-telte-og-konstruktioner/Transportable-telte-og-konstruktioner#26808c63-1fec-438a-bca1-bb5320c10c26>

Link til vejledning om transportable konstruktioner: (Åben bilag 11e)

https://bygningsreglementet.dk/Tekniske-bestemmelser/05/Vejledninger/Generel_Brand/Markeder-transportable-konstruktioner-mv/Markeder-transportable-konstruktioner-mv#c08e4b5d-4bcb-4ca7-acce-60dd4c781c2a

Vejledninger til udarbejdelse af planer

Vejledninger til udarbejdelse af planer findes her (**Bilag 11a, 11,b, 11c, 11d**)

https://byggningsreglementet.dk/Tekniske-bestemmelser/05/Vejledninger/Generel_Brand/Markeder-transportable-konstruktioner-mv/Markeder-transportable-konstruktioner-mv#c08e4b5d-4bcb-4ca7-acce-60dd4c781c2a

Ofte stillede spørgsmål

Hvad skal jeg indsende ved mit arrangement?

Det afhænger af arrangementet. Men alle planer skal være målfaste og indeholde de oplysninger der fremgår af vejledningerne.

Kan min gamle pladsfordelingsplan fortsat bruges?

Hvis du har en pladsfordelingsplan eller en belægningsplan der er godkendt af beredskabet kan den fortsat anvendes, men du skal indsende den i NET-forvaltning, og hænge den op til dit arrangement. Er der ændringer i opstillingen skal der laves en ny pladsfordelingsplan, som skal godkendes af kommunen og hænges op synligt til arrangementet.

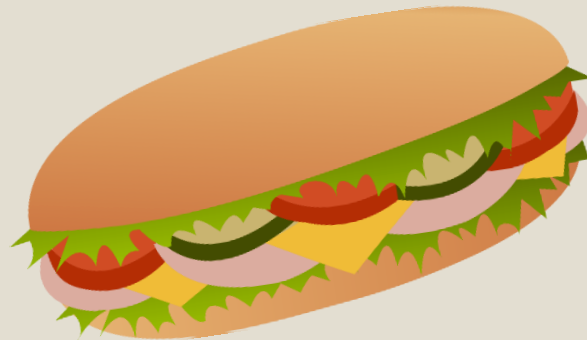
Vi har før fået byggetilladelse til vores teltopstilling. Bliver proceduren nu ændret?

Ja. Det er præciseret i bygningsreglementets §30-34, hvad der skal indsendes som dokumentation i forbindelse med ansøgning om byggetilladelse. Kort fortalt skal der indsendes samme dokumentation som skal foreligge ved certificering af et telt. Derfor opfordrer vi til at der kun anvendes certificerede telte og konstruktioner.

Pause

Tag gerne en sodavand og en sandwich

Der er 2 halve pr. person



Brandmyndighedens rolle

v. Trekantbrand

Velkommen til Beredskabsinspektør, Arne Christensen

Trekantbrands PowerPoint ligger på hjemmesiden

Kontaktoplysninger:

Telefon: 76 81 08 00 - Direkte: 40 89 88 14

www.trekantbrand.dk - Mail: arne.christensen@trekantbrand.dk



Politiets rolle

v. Syd- og Sønderjyllands Politi

Velkommen til Politiassessor, Poul Fischer

I kan læse mere på:

<https://politi.dk/syd-og-soenderjyllands-politi/om-syd-og-soenderjyllands-politi/gode-raad-naar-du-soeger-om-tilladelse>.

Kontaktoplysninger:

Mobil: 51 55 93 77

E-mail: paf001@politi.dk

POLITI

Kontaktpersoner i Vejen Kommune

Byggetilladelser (midlertidige konstruktioner, certificeringer mv.)

- Morten Gottschalk - mogo@vejen.dk eller 79 96 62 78
- Ib Jørgensen - ij@vejen.dk eller 79 96 61 67

Cirkuspladser

- Lene Nielsen - lenni@vejen.dk eller 79 96 62 04

Grønne områder

- Anne Marie Lauridsen - aml@vejen.dk eller 79 96 59 06

Jels Søbad

- Birgith M. Hansen - bmh@vejen.dk eller 79 96 62 03

Kommunale veje- og fortovsarealer

- Annette Rix Nissen - arn@vejen.dk eller 79 96 62 23

Kommunale parkeringspladser/arealer

- Annette Rix Nissen - arn@vejen.dk eller 79 96 62 23

Torvearealer

- Birgith M. Hansen - bmh@vejen.dk eller 79 96 62 03

I er også altid velkommen til at skrive til vores hovedpostkasse:

TEKNIK@vejen.dk



Afslutning og afrunding

Er der nogle spørgsmål?

Tak for i aften!

