



DRAMMEN  
KOMMUNE



## Retningslinjer for salg og aktivitet

Vei, natur og idrett

## Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
2	Definisjon av kommunalt areal	4
3	Forholdet mellom eier, bruker og leier av kommunal grunn	4
3.1	Grunnlag for utleie og bruk	4
3.2	Myndighet	5
4	Definisjoner	5
4.1	Arrangement	5
4.2	Areal for uteservering	5
4.3	Salgs plass	5
4.4	Stand	5
4.5	Torghandel	5
4.6	Markedshandel	6
4.7	Salg av mat fra salgsvogner	6
4.8	Fortaussalg	6
5	Vilkår og tillatelser	6
5.1	Arrangement	6
5.2	Uteservering/skjenking	6
5.3	Generelt om renhold og orden	6
5.4	Bruk av areal for salg eller stand	7
5.5	Mobile salgsvogner	7
5.6	Kjøretøy på torgarealer og parkering	7
5.7	Priser for leie og bruk	8
6	Leie, avtaler og betaling	8
6.1	Leie av plass for handel eller stand – varighet og bruk	8
6.2	Leieareal og fravikelse av areal	8
6.3	Fremleie	9
7	Spesielt om torgene	9
7.1	Beskrivelse av torgene og egnethet for salgsaktiviteter	9
7.1.1	Bragernes torg	9
7.1.2	Strømsø torg med Torgeir Vraas plass	9
7.2	Hva kan selges på torgene	9
7.2.1	Strømsø torg og Torgeir Vraas plass	9
7.2.2	Bragernes torg	9
7.3	Åpningstider for salg	9
7.4	Bragernes øvre torg og torgscenen	10
7.5	Spesielle arrangement	10
7.5.1	1. mai	10
7.5.2	Valgkamp	10
7.5.3	17. mai	10
8	Spesielt om gågater og fortau	10
8.1	Gågater	10
8.2	Salg fra fortau	11
9	Estetikk og utforming	11
9.1	Salgs plass for torghandel og markedshandel	11
9.2	Serveringssted	11
9.3	Utvidelse av serveringsareal ved spesielle arrangement	11
10	Søknad	12
10.1	Søknadsfrister og godkjenning	12
10.2	Søknadsprosedyrer	12

---

10.3	Søknad om salgsplass .....	12
11	Dispensasjoner og reguleringer .....	13
12	Kontroll og sanksjoner .....	13
12.1	Kontroll av salgsplasser.....	13
12.2	Mislighold.....	13
12.3	Erstatning for skader ved bruk .....	14
13	Andre bestemmelser .....	14
13.1	Politivedtekter.....	14
13.2	Skjenkebestemmelser .....	14
13.3	Hygienekrav ved servering og behandling av mat .....	14
13.4	Krav til organisasjoner ved handel .....	14
13.5	Parkeringsbestemmelser .....	15
13.6	Støykrav.....	15
13.7	Bruk av skilt, banner og flagg .....	15

## **1 Innledning**

Drammen kommune har gjennom flere år utviklet retningslinjer for bruk av det offentlige rom, primært knyttet til bruk av torg og gågater.

Over tid har arealene endret form og funksjonalitet og nye arealer er kommet til. Samtidig har etterspørselen fra ulike brukere endret karakter og den tradisjonelle torghandelen erstattes av annen type handel.

Det har derfor oppstått et behov for å justere regelverk og legge til rette for økt bruk av uterommene.

Foreliggende forslag til Retningslinjer for salg og aktivitet i uterom i Drammen bygger på gjeldende retningslinjer:

Utleie av kommunal gategrunn – avtalevilkår og prisregulering (2000)

Mobile salgsvogner (2002)

Skiltvedtekter for Drammen kommune (2001)

Retningslinjer for torghandel i Drammen kommune og dispensasjon for parkering av biler for grønnsakhandlere på Bragernes torg (2002)

Retningslinjer for utforming og valg av møbler og innretninger. Bragernes torg (2004)

Retningslinjer for torghandel på Strømsø torg og Torgeir Vraas plass (2011)

Retningslinjer for utforming og plassering av uteservering og utendørs salg i Drammen. (2011)

Vedtak av foreliggende forslag opphever tidligere retningslinjer.

”Retningslinjer for alkoholsaker” i Drammen kommune (vedtas hvert 4.år, senest i 2012) er ikke en integrert del av ”Retningslinjer for salg og aktivitet i uterom”.

Retningslinjene legges også til grunn for særskilte avtaler knyttet til spesielle områder eller arrangement, for eksempel ”Gågateavtalen” som gjelder spesielt for Nedre Storgate.

## **2 Definisjon av kommunalt areal**

Med kommunalt areal som faller innenfor disse retningslinjene menes enhver vei, gate med tilhørende fortau, sti, park, torg eller lignende, plasser, kaier, strandarealer eller andre steder som er egnet for ferdsel, opphold eller rekreasjon og som eies av Drammen kommune.

Retningslinjer for bruk av arealer til salg og aktiviteter er fastsatt av Drammen bystyre med formål å fremme aktivitet og skape gode arenaer for opplevelser for byens innbyggere.

De arealene som kommer inn under veilovens bestemmelser for bruk vil kunne ha spesielle begrensninger i bruk av hensyn til den trafikken de skal tjene.

## **3 Forholdet mellom eier, bruker og leier av kommunal grunn**

### **3.1 Grunnlag for utleie og bruk**

Drammen kommune, heretter kalt DK, kan som grunneier og forvalter av arealene låne eller leie ut uteområdene til forskjellige typer arrangement, ulike former for handel, uteservering, stands og/eller annen næringsvirksomhet.

---

Det er viktig å skille mellom handel og arrangementer. Retningslinjene vil så langt det lar seg gjøre skille mellom ulike typer bruk. Det er i siste instans DK som ved konkret vurdering fastsetter vilkårene for det aktuelle leieforholdet.

Utleie kan først skje etter forutgående søknad, og leieforholdet reguleres deretter av disse retningslinjene eller gjennom spesielle avtaler som inngås mellom søker og DK.

### **3.2 Myndighet**

Politivedtekter for Drammen kommune inneholder bestemmelser for bruk av utearealer. Det er politiet som håndhever Politivedtektene og som gir godkjenning av ulike typer arrangement. Politiet kan også gripe inn ved ordensforstyrrelser, hindring av trafikk, ulovlig parkering eller tilgrising.

DK og DK's representanter, har myndighet til å håndheve bestemmelsene i disse retningslinjene. Pålegg gitt av disse representantene skal etterkommes.

Det vises for øvrig til senere kapittel 12 som omhandler kontroll og sanksjoner.

I tillegg kan annen forvaltningsenhet gjennomføre kontroll ihht særlovgivning knyttet til den aktiviteten som utøves i leieforholdet. Det gjelder for eksempel Mattilsynet, Stattemyndighet, Arbeidstilsyn osv.

## **4 Definisjoner**

### **4.1 Arrangement**

Arrangement har normalt som formål å underholde, skape fysisk aktivitet eller promotere ideelle organisasjoner eller næringsvirksomhet. Arrangement vil kreve god planlegging, gjerne i samarbeid med DK. Nærmere opplysninger om planlegging og krav til arrangør framgår av *Håndbok for bruk av byens uterom ved arrangement*.

### **4.2 Areal for uteservering**

Areal for uteservering defineres som et avgrenset område på kommunalt areal i direkte tilknytning til etablert næring i tilgrensende lokale (bygning) eller som selvstendig driftsenhet. Arealet kan bestemmes som permanent eller midlertidig.

### **4.3 Salgs plass**

Med salgs plass menes fysisk avgrenset areal som er avsatt til en leietager med formål kommersielt salg. Arealet vil være beskrevet i kart og/eller i vilkår for den aktuelle avtalen.

### **4.4 Stand**

Stand er et areal som er avsatt til bod, bord eller person som formidler et budskap, sprer informasjon eller promoterer et produkt. En stand kan også benyttes til loddsalg og innsamlinger.

### **4.5 Torghandel**

Med torghandel menes handel/salg av landbruksprodukter, frukt, grønt, bær og lignende, herunder blomster og gartnervarer. Torghandel kan også omfatte salg av ferskvarer fra bil/vogn med behov for kjøling/frysedisk, Torghandel krever godkjenning fra Mattilsynet.

#### **4.6 Markedshandel**

Med markedshandel menes andre varer, så som smykker, klær, bearbeide husflidsvarer og kunst, brukthandel og lignende.

#### **4.7 Salg av mat fra salgsvogner.**

Handel fra mobile salgsvogner eller *serveringsstasjoner/boder* som omfatter mat som umiddelbart kan fortæres, pølser, is, vafler og lignende. Krever serveringsbevilling og melding til mattilsynet. Bake varer og bearbeidede landbruksprodukter som saft, syltetøy, ost med mer, krever kun meldeplikt til Mattilsynet.

#### **4.8 Fortaussalg**

Salg av butikkvarer som tilbys på forretningens fortausareal og innenfor de spesielle arealbegrensningene som gjelder fortau.

Det er spesielle regler for fortaussalg i gågater og fortau langs bygater (kap 8).

### **5 Vilkår og tillatelser**

#### **5.1 Arrangement**

Politiet gir tillatelse til arrangement etter forutgående søknad. Vilkår framgår av Politivedtektene.

DK gir tillatelse til bruk av ønskede arealer. For hvert enkelt arrangement opprettes separat avtale mellom ansvarlig arrangør og DK. Generelle avtalevilkår som legges til grunn framgår av vedlegg.

Søknadsprosedyrer og retningslinjer er beskrevet i *Håndbok for bruk av byens uterom ved arrangement*.

#### **5.2 Uteservering/skjenking**

Serveringsbevilling kreves for servering fra mobile salgsvogner og lignende som foregår regelmessig og hvor det legges til rette for umiddelbar fortæring.

Skjenking av alkoholholdig drikk kan bare foregå i areal som er godkjent i medhold av alkoholloven.

Søknad sendes Drammen kommune.

Det kan skilles mellom sommerservering og vinterservering. Sommersesongen varer normalt fra 1.4. til 30.9. DK kan endre tidsrommet dersom værforholdene tilsier det.

Uteservering i vintersesongen tillates normalt ikke uten særskilt vurdering.

#### **5.3 Generelt om renhold og orden**

Leietaker av areal er ansvarlig for kontinuerlig renhold rundt salgssted/stand og dets umiddelbare nærhet og skal selv fjerne avfall fra stedet. Offentlige avfallsstativ skal ikke benyttes til deponering.

Salgs plass eller stand må ikke benyttes til lagerplass for varer eller søppel. Transportredskap, bord, varer og lignende som er benyttet på stedet skal ryddes og fjernes hver dag etter avsluttet aktivitet.

Dersom renholdet/oppryddingen ikke er tilfredsstillende, vil DK besørge dette utført for leietakers regning.

Ingen må legge hindringer i veien for den frie ferdsel forbi salgsplassen eller hindre kommunens daglige drift av arealene.

Det er ikke tillatt å feste faste installasjoner i dekke eller steinbelegning uten forhåndsgodkjenning av DK. Videre er det ikke tillatt å feste innretninger i trær, stolper, gatemøbler e.l. Eventuelle markeringer som maling, tape eller lignende skal fjernes.

#### **5.4 Bruk av areal for salg eller stand**

DK kan selv regulere inn ønsket antall plasser for salg eller stands på hvert enkelt torg eller plass. Krav til utforming framgår av kap 9.

Vareutvalget begrenses til de angitte varetyper som er gitt i tillatelsen/avtalen.

Det er ikke tillatt å benytte høyttaler, musikk, mikrofon, video, frittstående reklameskilt e.l. i salgsøyemed.

Alle varer, salgsboder, stativer, og kasser mm skal stå innenfor oppmerket og tildelt plass.

#### **5.5 Mobile salgsvogner**

På Bragernes og Strømsø torg samt Torgeir Vraas plass er det et begrenset antall plasser for mobile salgsvogner. Det samme gjelder plasser for salg fra kjøretøy (se 4.5 og 4.7).

For annet salg er det ikke tillatt med kjøretøy på salgsplass.

Mobile salgsvogner eller salgsstasjoner er ikke tillatt i gågatene uten særskilt tillatelse i forbindelse med arrangement.

#### **5.6 Kjøretøy på torgarealer og parkering**

Kjøretøy tillates inntil 1 time til klargjøring før og rydding etter åpningstiden for torghandel og markedshandel

Innkjøring skal skje etter kl 24 og før kl 11. Innkjøring utenom dette tidsrommet krever dispensasjon fra Politiet for kjøring på torgene og i gågatesoner.

Kjøretøy som tillates benyttes for torghandel (se 4.5) og bil som er en del av arrangement (scenerigg), må ha tillatelse fra Politi.

Transportmidler som ikke direkte benyttes ved salget, må ikke oppta plass eller bli stående på torget. Det tillates ikke parkering av kjøretøy på torget. Politiet kan gi dispensasjon fra dette etter søknad ved spesielle medisinske tilfeller samt ved spesielle anledninger i vinterhalvåret. Tillatelse fra politiet skal være gitt før parkering finner sted og tillatelse skal ligge godt synlig bak bilens frontrute.

Kjøretøy som er en del av stand eller arrangement og som bærer reklame som ikke er knyttet til formålet kan avvises eller avkreves separat leie.

### **5.7 Priser for leie og bruk**

Det skal betales leie for all kommersiell bruk av arealer som omfattes av disse reglene. Det gjelder alle typer salg og stands med formål promotering av varer og tjenester, herunder også fortaussalg foran egen forretning. Se dog egne bestemmelser for Gågata (Nedre Storgate).

Det skal også betales for areal til uteservering. Leieprisen fastsettes med utgangspunkt i benyttet areal.

For arealer som benyttes til arrangement fastsettes leieareal i arrangementsavtalen. Avregning baseres på brukstid og fastsatt pris pr m<sup>2</sup>.

Det er utarbeidet eget prisregulativ for bruk av uterom. Leiesatsene fastsettes av Bystyret ved behandling av budsjett.

Ideelle organisasjoner skal ikke betale leie dersom bruken ikke inkluderer promotering av egne sponsorer.

## **6 Leie, avtaler og betaling**

### **6.1 Leie av plass for handel eller stand – varighet og bruk**

Det kan inngås følgende avtale typer:

- Helårsavtale
- Halvårsavtale gjeldende 4-6 mnd i perioden 1.4. – 30.9.
- Månedsavtale i sesong
- Dagleie ved tilfeldig bruk av salgsplass dersom det er ledig plass.

Dersom det er mangel på salgsplasser vil leieavtaler med lengst varighet gå foran avtaler med kortere leietid.

Avtaler med varighet fra 1 mnd og lenger regnes som faste avtaler som avregnes ved faktura. Dagleie skal forhåndsbetales før oppstilling kan finne sted. Betalingen skjer i betalingsautomat i Drammen Rådhus, Servicetorget (åpent 08.00 – 16/17).

DK kan innvilge dagleie på plasser med faste avtaler dersom plassen ikke benyttes.

Dersom faste salgsplasser for torghandel ikke er tatt i bruk innen kl 10.00, kan plassen disponeres av andre torghandlere resten av dagen etter anvisning fra DK.

Salgsplassen skal være i bruk en vesentlig del (50% og ukentlig) av avtaleperioden i månedene juni, juli og august. Brudd på dette anses som et vesentlig mislighold av leieavtalen. Dersom særlige grunner foreligger kan DK, etter forutgående skriftlig søknad fra leietager, gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

### **6.2 Leieareal og fravikelse av areal**

Salgsplassens beliggenhet og størrelse fremgår av avtalen. Det er anledning til å tildele to plasser til en avtalepart dersom dette ikke går ut over andre leietagere. Tilleggsarealet kan gis annen tidsbegrensning enn hovedavtalen.

DK har rett til å flytte eller inndra tildelt plass for et begrenset tidsrom dersom annen prioritert bruk tilsier det. Salgsplassen må uansett fravikes ved større arrangement. DK skal om mulig gi varsel om



dette senest 14 dager før fravikelsen/flyttingen. Faste leietagere skal hvis mulig tilbys alternativ plass i den aktuelle perioden. Betalt leie for slik midlertidig bruksbegrensning vil ikke bli refundert.

### **6.3 Fremleie**

Salgs plasser med faste leieavtaler kan ikke overdras til andre. Framleie er ikke tillatt, og vil medføre øyeblikkelig oppsigelse. DK kan etter søknad gi dispensasjon fra denne bestemmelsen i spesielle tilfeller.

## **7 Spesielt om torgene**

### **7.1 Beskrivelse av torgene og egnethet for salgsaktiviteter**

#### 7.1.1 Bragernes torg

Bragernes torg er delt i 3 soner:

- Nedre torg er primært avsatt til areal for kollektivtrafikk.
- Handelstorget er spesielt tilrettelagt for torghandel (se 4.5).
- Øvre torg med torgscenen, spesielt egnet for arrangement og annen type handel.

#### 7.1.2 Strømsø torg med Torgeir Vraas plass

Dette er to arealer adskilt av trafikkert gate (kollektivtrace).

Strømsø torg er et trafikkareal for myke trafikanter mellom jernbane, buss og personbilverking.

Jernbaneverket har rett til å bruke deler av Strømsø torg som utkjøringstrace for "buss-for-tog". Dette kan føre til restriksjoner ved bruk av torgarealet ved arrangement.

### **7.2 Hva kan selges på torgene**

#### 7.2.1 Strømsø torg og Torgeir Vraas plass

Torghandel (4.5) og markedshandel (4.6) med alle typer detaljvarer men ikke plass- og arealkrevende varer.

Mobile salgsvogner og serveringsstasjoner (4.7) tillates etter kl 19 på spesielt anviste plasser.

#### 7.2.2 Bragernes torg

På Handelstorget tillates torghandel (se 4.5). Salg fra kjøretøy ihht 4.5 kan foretas fra spesielle plasser innenfor dette området.

Markedssalg (4.6) tillates på øvre del av handelstorget etter nærmere anvisning.

Mobile salgsvogner og serveringsstasjoner (4.7) tillates etter kl 18 på spesielle plasser mellom handelstorg og Øvre torg.

Salg på Øvre torg tillates kun dersom dette er del av et arrangement.

### **7.3 Åpningstider for salg**

	Bragernes torg	Strømsø torg/Torgeir Vraas plass
Mandag - fredag	kl 08.00 - 17.00	Kl 07.00 - 19.00
Torsdag	kl 08.00 - 19.00.	Kl 07.00 - 19.00
Lørdag	kl 08.00 - 16.00	Kl 07.00 - 19.00

---

Søndag	kl 13.00 – 18.00	kl 13.00 – 18.00
--------	------------------	------------------

I åpningstidene på søndag tillates kun salg av blomster og salg fra mobile salgsvogner eller serveringsstasjoner.

Åpningstiden for påske-, pinse-, jule- og nyttårsaften som er *virkedager*, er fra kl 08.00 til kl 15.00.

På helligdager samt 1. og 17. mai tillates ikke torghandel eller markedshandel.

I forbindelse med julehandel i desember måned og ved spesielle anledninger, kan DK gjøre unntak fra åpningstidene i samsvar med den øvrige handel.

#### **7.4 Bragernes øvre torg og torgscenen**

Arrangement krever tillatelse etter forutgående søknad. Ved behandling av søknadene vil DK legge vekt på at både det enkelte arrangement og alle arrangementene samlet skal ivareta hensyn til et mangfoldig og variert aktivitetstilbud for allmennheten.

Søknader behandles fortløpende og torget tildeles i hovedsak etter "først til mølla"-prinsippet, prioritert etter de store årlige arrangementene. Store arrangement som er godkjent av DK framgår av arrangementskalender, se [www.drammen...](http://www.drammen...)

#### **7.5 Spesielle arrangement**

##### 7.5.1 1. mai

LO Drammen har 1. prioritet 1. mai i hht gammel hevd og av tradisjonelle hensyn. Andre organisasjoner kan benytte torget på 1. mai, før eller etter LO's arrangement. I tilfelle kolliderende søknader får LO en tidsbegrensning for sitt arrangement på maksimalt 4 timer inkludert opp- og nedrigging.

##### 7.5.2 Valgkamp

Bragernes øvre torg reserveres for politiske partier den siste lørdagen før valg. Partiene tildeles ½ times taletid hver. DK beslutter endelig rekkefølge dersom partiene selv ikke kommer til enighet om rekkefølge.

##### 7.5.3 17. mai

17.mai-komiteen i Drammen kommune disponerer hele Bragernes torg uten søknad og avtale. Som arrangør plikter imidlertid komiteen å følge retningslinjene for salg (se 7.3) og generelt renhold og orden (se 5.3).

## **8 Spesielt om gågater og fortau**

### **8.1 Gågater**

Det er fastsatt egne regler for Nedre Storgate (gågata).

Her tillates normalt ikke torgsalg eller markedssalg. Det er tillatt med stands i bestemte soner dersom dette ikke er til hinder for ferdsel. Det kan videre gis tillatelse til mobile salgsvogner utenfor forretningsenes åpningstider.

Forretningsdrivende med fasade mot gågata kan benytte deler av seidearealet til handel av egne varer. Ledelinjene og 60 cm til hver side av disse skal være frie for innretninger av ethvert slag.

Øvre og Nedre Torggate kan i prinsippet disponeres etter samme regler som Nedre Storgate men siden gateprofilen har en annen utforming må det gjøres særskilt avtale med hver forretning som ønsker handel på sideareal.

## **8.2 Salg fra fortau**

En forretning kan søke om leie av areal for salg/utstilling av varer på fortau. Med varer menes samme vareutvalg som selges inne i butikken. Arealet skal ha rektangulær form og begrenses i lengderetning av forretningens fasade eller etter nærmere avtale. Fremleie er ikke tillatt.

Fortausbredden må være minimum 2,50 meter eller mer og det skal være minst 2 meters fri passasje på fortauet forbi utleiearealet. Kundeareal som hører til utstilling eller salgsplass kan tillates innenfor arealet for fri passasje med mindre skilt eller andre faste innretninger hindrer passasjen.

Det er ikke tillatt å montere fast installasjon og alt salgsutstyr skal være fjernet etter stengetid. Leietager har ansvar for daglig renhold av hele arealet inklusiv den frie passasjen. Det er ikke tillatt å sette opp løse reklameskilt på eller utenom arealet.

Det skal opprettes leieavtale som for annet salgsareal som omfattes av disse retningslinjene. Leiepris framgår av prisregulativ.

## **9 Estetikk og utforming**

### **9.1 Salgsplass for torghandel og markedshandel**

På faste salgsplasser med langtidsavtale skal salgsinnretningene være av enkel tradisjonell type med trebom/saltak i hvit naturell eller grønn duk. I tillegg til salgsplassene kan det benyttes parasoller i samme farge.

Overbygg som for eksempel partytelt tillates for stands og salgsplasser med dagleie eller leietid opp til 1 måned. Størrelsen kan være maks 3x3 meter og uten sidevegger.

Det stilles ikke spesielle krav til utformingen av salgsinnretninger og farge på parasoller for leieperiode kortere enn 1 måned eller for dagleieplasser.

### **9.2 Serveringssted**

Det stilles høyere krav til møblering av serveringssteder enn til salgsplasser.

Møbleringen må ha en utforming og utførelse som gir et tydelig og stabilt skille mellom serveringsareal og ferdselsareal.

Drammen Bystyre har fastsatt særskilte retningslinjer for materialbruk og utforming. Kravene framgår av eget vedlegg til retningslinjene. Møbleringskrav – i vedlegg

### **9.3 Utvidelse av serveringsareal ved spesielle arrangement**

Der plassen tillater det kan allerede avtalt serveringsareal utvides for et avgrenset tidsrom.

Tillatelse til utvidet areal gis etter søknad minst 1 uke før det aktuelle arrangement. Søknaden skal inneholde ønsket areal, møblering i utvidelsesperioden, åpningstider hvis disse er annerledes enn ved vanlig arrangement. Før tillatelse til arealutvidelse gis skal søknaden være godkjent av Politi og bevilningsmyndighet (DK).

## **10 Søknad**

### **10.1 Søknadsfrister og godkjenning**

For alle tiltak som omfattes av disse reglene skal det søkes om tillatelse i god tid før aktiviteten finner sted.

Søknad om salgsplass skal foreligge senest en uke før plassen ønskes tatt i bruk. For arrangement er behandlingstiden avhengig av arrangementets arealbehov, kompleksitet og varighet. Se Håndbok for arrangement i Drammen kommune.

Arealet kan først tas i bruk etter at DK har gitt tillatelse.

Tillatelsen skal alltid oppbevares på utleiestedet og kunne forevises kommunens kontrollører eller Politiet.

### **10.2 Søknadsprosedyrer**

Det finnes 3 ulike søknadsprosedyrer med tilhørende skjema:

- A: Søknad om salgsplass alle former og stand (se 4.1-7)
- B1: Forenklet søknad om arrangement.
- B2: Fullstendig søknad om arrangement.

For søknader om arrangement vises til Arrangementshåndbok for Drammen kommune. Se [www.drammen.kommune.no](http://www.drammen.kommune.no)

### **10.3 Søknad om salgsplass**

Søknad sendes Drammen kommune, Vei, Natur, Idrett eller til [kommunepost@drmk.no](mailto:kommunepost@drmk.no) i god tid før ønsket salgsstart. I søknaden må det opplyses om hvilke varer som skal selges samt hvilket tidsrom det søkes for.

Søknaden behandles så snart som mulig og senest innen 5 virkedager. I spesielle tilfeller kan dagleieplasser tildeles direkte fra Servicetorget i Drammen Rådhus mot betaling og dersom det er ledig areal.

Dersom leietaker/søker ønsker strømtilkobling på Bragernes torg må det framgå av søknaden. Vilkår for tilkobling og betaling for dette skal inngå som en del av leieavtalen, iht en på forhånd fastsatt pris. Se [www.drammen.kommune.no](http://www.drammen.kommune.no)

Ved søknad om fast salgsplass med avtaletid lengre enn 1 mnd skal det vedlegges godkjent firmaattest/registerutskrift fra Brønnøysundregistrene. For slike plasser er det også krav til kasse.

Tillatelsen inneholder generelle vilkår som framgår av vedlegg til retningslinjene. DK kan i tillegg sette særskilte vilkår dersom det er nødvendig. DK kan tildele faste salgsplasser for et tidsrom av inntil 1 år av gangen. Når særlige grunner foreligger kan DK gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

Søknad om tillatelse kan avslås dersom hensynet til brannsikkerhet, orden, almenferdsel eller hygiene tilsier det.

DK står fritt til å innvilge eller avslå søknaden avhengig av ledig kapasitet på torget.

## **11 Dispensasjoner og reguleringer**

DK kan foreta mindre justeringer/endringer av retningslinjene ved behov.

Avgjørelser om bruk av kommunal grunn er ikke enkeltvedtak etter forvaltningsloven og kan således ikke påklages i medhold av forvaltningslovens § 28.

Avslag på søknad om leie av kommunal grunn kan kreves fremlagt for overprøving av Formannskapet.

## **12 Kontroll og sanksjoner**

### **12.1 Kontroll av salgsplasser**

Leietaker av salgsplass må på forlangende fra offentlig kontrollmyndighet (se pkt 3.2) vise legitimasjon og nødvendige godkjenningpapirer for salgsvirksomheten. Leieavtalen/kvittering for betalt salgsplass skal oppbevares lett synlig på salgsplassen for kontroll.

DK's kontrollør vil gjennomføre stikkprøvekontroller i salgstiden for å kontrollere at leietakerne følger avtalens bestemmelser (plassering, arealbruk, åpningstid, tillatelser, renhold/orden, ikke fremleie osv.) og at det ikke foregår ulovlig salg fra kommunal grunn fra virksomhet uten leieavtale. Utleier har intet ansvar for konkurrerende virksomhet som skjer fra privat grunn. Gjentatt vesentlig mislighold vil medføre heving av kontrakten og ny utlysning av salgsplassen

Leietager av torgplasser plikter å etterkomme de anvisninger og pålegg som blir gitt av politiet i forhold til ro og orden og trygg ferdsel på torg og andre uterom.

Videre plikter torghandlere å etterkomme de anvisninger og pålegg som blir gitt av kommunal myndighet, Mattilsynet og politiet når det gjelder rydding og rengjøring av torget.

### **12.2 Mislighold**

Påpekte avvik ved kontroll skal etterkommes uten ugrunnet opphold. Dersom pålegg ikke etterkommes kan vedkommende bortvises fra torget for resten av dagen. Ved gjentakelse kan vedkommende nektes plass for kortere eller lengre tid.

Ved mislighold kan avtalen sies opp med umiddelbar vikning. Som mislighold regnes bl.a. utvidelse av arealet uten utleiers samtykke, at arealet benyttes til formål som ikke er i samsvar med avtalens bestemmelser, eller ikke er i samsvar med kommunens retningslinjer.

Bruk av torgareal og annet offentlige arealer til varesalg kan kun finne sted etter at avtele er inngått. Ulovlig bruk vil innebære bortvisning og om nødvendig politianmeldelse.

### **12.3 Erstatning for skader ved bruk**

Leiearealet skal inspiseres før det tas i bruk. Ved større arrangement skal det foretas befaringsrapport.

Avtale om leie/bruk tegnes med ansvarlig leietager. Leietager har det totale ansvaret overfor DK og er derfor ansvarlig for skader påført av underleverandører og publikum som er knyttet til arrangement.

Ved ødeleggelse eller skader på grunn eller objekter som følge av leietagers bruk vil DK sette arealet tilbake til den stand det var før bruk, eventuelt utbedre eller erstatte skadde/ødelagte objekter. Arbeidene blir utført for leietagers regning.

DK har ikke spesiell forsikring som dekker skader på infrastruktur forårsaket av 3. mann.

## **13 Andre bestemmelser**

### **13.1 Politivedtekter**

Politivedtekt for Drammen inneholder en rekke bestemmelser som gjelder bruk av det offentlige rom. Enhver som skal organisere aktivitet i det offentlige rom må kjenne Politivedtektene og innrette seg etter disse.

Politivedtektene er vedlegg til disse retningslinjene.

### **13.2 Skjenkebestemmelser**

Foruten alkohollovens bestemmelser og forskrift gitt i medhold av loven. Fastsetter Bystyret lokale bestemmelser gjennom *Retningslinjer for alkoholsaker* (se vedlegg). Disse revideres uavhengig av retningslinjer for bruk av uterom. Enhver skjenkebevillingshaver må sette seg inn i og følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser.

Ved behandling av søknader om arrangement og bruk av uterom som inkluderer skjenking av alkohol kreves innvilget skjenkebevilling før leieforholdet avtales.

### **13.3 Hygienekrav ved servering og behandling av mat**

Den som omsetter næringsmidler skal på forhånd ha virksomheten godkjent av Mattilsynet. All handel med næringsmidler er underlagt de bestemmelser om hygiene og renslighet som til enhver tid er fastsatt av regelverk for omsetning av næringsmidler.

Næringsmidler skal beskyttes mot enhver form for forurensning som kan gjøre dem uegnet til menneskeføde. De skal være plassert på en slik måte at faren for forurensning reduseres mest mulig.

Varen må ikke plasseres direkte på bakken, men i høyde over bakkenivå, og skjermes best mulig mot trafikk, fugler og dyr, og behandles slik at varen ikke forringes.

Før DK til tillatelse til salg av varer eller servering skal søker innhente tillatelse fra Mattilsynet.

### **13.4 Krav til organisasjoner ved handel**

Barn under 16 år kan ikke utøve torghandel eller andre former for handel, men kan være hjelpelige på salgsstedet dersom det er en voksen person tilstede som har ansvaret.

Den som skal drive handel/salg plikter å skaffe seg nødvendige tillatelser fra andre myndigheter og tilfredsstille krav som stilles fra disse. Tillatelsene skal oppbevares på salgsstedet og skal forevises kommunens kontrollør eller Politiet på forespørsel.

Salg ved faste avtaler krever krav til kasse etter Bokføringslovens bestemmelser. Skatt Sør er kontrollinstans.

### **13.5 Parkeringsbestemmelser**

Tillatelse til handel eller arrangement gir ikke rett til parkering. Tillatelse til innkjøring og parkering av kjøretøy framgår av ulike bestemmelser i disse retningslinjene. Politiet kan gi nødvendige tillatelser etter de vedtatte reglene.

### **13.6 Støykrav**

For arrangement skal bestemmelser for støy følges. Politiet vil normalt gi tillatelse ved behandling av arrangementssøknad.

### **13.7 Bruk av skilt, banner og flagg**

Drammen kommune har fastsatt egne regler for skilting. Se vedlagte skiltvedtekter. Mest relevant i forhold til retningslinjer for bruk av offentlige uterom er bruk av midlertidige skilter og løsfotreklame og bruk av banner og lignende.

Skiltvedtektene fastsetter blant annet følgende:

*Løsfotskilt eller –reklame tillates ikke. Unntak gis i gågater der ett frittstående skilt pr virksomhet kan tillates i nærmere angitte soner. Størrelse, utforming og plassering skal avklares med kommunen.*

Bruk av midlertidige skilt og løsfotreklame reguleres også av Politivedtekt for Drammen kommune.

Flagg, bannere, vimpler og lignende tillates brukt bare i forbindelse med spesielle markeringer eller arrangement. Utforming og plassering skal avklares med kommunen og tillatelse gis kun for et nærmere angitt tidsrom. Forespørsel om flagging rettes til ordførerkontoret.

Vedlegg:

Møbleringsregler

Politivedtekt for Drammen kommune

Retningslinjer for alkoholsaker

Skiltvedtekter for Drammen kommune

