

CENTER FOR TRAFIK OG BYLIV

RETNINGSLINJER



**SAMMEN
OM BYEN**

KØBENHAVNS KOMMUNE
Teknik- og Miljøforvaltningen

Retningslinjer ved arrangementer

[Retningslinjer ved udendørsarrangementer2](#)

[Særlige retningslinjer ved større arrangementer \(+100 personer\) ..4](#)

[Retningslinjer for arrangementer på kirkegårde6](#)

**Center for Trafik og
Byliv**

Telefon
3366 3304

E-mail
byliv@tmf.kk.dk

Retningslinjer ved udendørsarrangementer

- Arrangementstilladelser gives med henvisning til § 80 i Lov om Offentlige Veje, og under forudsætning af at de gældende regler og retningslinjer overholdes.
- Tilladelse fra Teknik- og Miljøforvaltningen 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.
- Ulykker eller skader i forbindelse med arrangementet er på arrangørens ansvar, og Teknik- og Miljøforvaltningen uvedkommende.
- Afspærring af vejarealer forudsætter en afspæringsplan godkendt af både Teknik- og Miljøforvaltningen og politiet.
- Parkering er forbudt i parker, samt på torve og pladser.
- Anvendelse af tunge køretøjer (over 3500 kg) kræver en særlig tilladelse fra Teknik- og Miljøforvaltningen, 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 Københavns Erhvervsservice. Der må kun anvendes tørt, rent og ubehandlet træ til bålet. Bålet skal være slukket ved arrangementets afslutning.
- Eksponering af partnere og sponsorer kan ske i begrænset omfang, og efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen. 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 Teknik- og Miljøforvaltningen.
- Koncertarrangementer må højst vare 5 timer. Arrangøren skal sørge for, at støjbelastningen begrænses mest muligt - især nær bebyggelser.

Særlige retningslinjer 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 Teknik- og Miljøforvaltningen 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 Bygninger. 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

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 affaldskurve hos Renhold - tlf. 33 66 34 88

Retningslinjer for arrangementer på kirkegårde

- Vil du holde et arrangement som f.eks. et løb for skoleelever på en kirkegård bedes du ansøge via [vores elektroniske ansøgningsportal](#).
- Du skal holde dit arrangement inden for kirkegårdenes åbningstid, som er kl. 7-19. oktober til marts og kl. 7-22. april til september.
- Du kan ikke få tilladelse til at holde et arrangement på helligdage eller søndage af hensyn til gravstedsejerne.
- Hvis du vil holde et arrangement, skal det foregå med hensyn og respekt for andre besøgende.
- Du kan få tilladelse i begrænset omfang til bryllup – kun selve ceremonien med vidner og ikke øvrige gæster og reception
- Musik på udendørs arealer – må ikke være meget højt og støjende
- Større arrangementer kan du kun få tilladelse til på Vestre og Bispebjerg Kirkegårde

Du kan ikke få tilladelse til

- picnic
- arrangementer der skønnes uforenelige med opfattelsen af, hvad man kan bruge kirkegårdene til

Når du har fået tilladelse

- du skal huske, at du er på en kirkegård og vise hensyn til andre besøgende
- hvis du filmer eller fotograferer i forbindelse med dit arrangement, skal du være opmærksom på, at gravsteder ikke må filmes eller fotograferes som hovedmotiv uden familiernes tilladelse
- du må ikke forstyrre kirkegårdshandlinger som begravelser og urnenedsættelser. Hvis dit arrangement og en kirkegårdshandling kommer i vejen for hinanden, så har kirkegårdshandlingen første ret
- du skal sørge for at rydde op inden, du forlader kirkegården
- du skal følge eventuelle anvisninger fra personalet

Bemærk: Københavns Kommune driver Assistents, Vestre, Bispebjerg, Brønshøj og Sundby kirkegårde. Ovennævnte retningslinjer gælder kun disse kirkegårde.