



Retningslinjer for leie av kommunal grunn

Innhold

1	Innledning	2
2	Leie av grunn (uterom)	2
2.1	Privat grunneier	2
2.2	Kommunen som grunneier	2
2.3	Ulike typer kommunalt areal	2
2.4	Søknad om leie og tillatelse/ til bruk av kommunalt areal	3
2.5	Leiepriser og fritak for leie	5
2.6	Stenging av veger og gater – Skiltplan	5
3	Salg, stand, torghandel, pengeinnsamling/tigging etc.	6
4	Utarrangement	7
5	Nødvendige tillatelser og tiltak	7
5.1	Politiet	7
5.2	Brannsikkerhet	8
5.3	Trafikkregulerende tiltak/skiltplaner	8
5.4	Matsservering	9
5.5	Støy	9
5.6	Avbrenning av pyroteknisk vare (fyrverkeri)	10
5.7	Skjenking av alkohol	10
5.8	Kriseplan	11

1 Innledning

Retningslinjene er ment som en praktisk veileder for aktører som har planer om salg, aktiviteter og utearrangementer på kommunal grunn i Elverum sentrum (f.eks. rådhusplassen, Elvarheimsparken, trafikkarealer mv.)

Dokumentet er et resultat av et samarbeid på tvers i Elverum kommune hvor ansatte innen teknikk og miljø, kultur og eiendom har bidratt. Dokumentet har stor betydning for sikkerhet og beredskap i Elverum sentrum. Administrasjonen gis fullmakt til å fortolke og foreta mindre endringer av disse retningslinjene. Dokumentet revideres ved behov, blant annet ved endringer i lov og forskrift, ved politiske vedtak etc.

2 Leie av grunn (uterom)

2.1 Privat grunneier

Leie av privat grunn må godkjennes av eier. Plikter som er lagt på eier av hus/grunn, hviler også på den som fester, bruker, leier eller bestyrer hus eller grunn (*Forskrift om politivedtekter, Elverum kommune § 2*).

Eiere og leiere av privat grunn må forholde seg til de samme hensyn og forpliktelser knyttet til salg, aktiviteter og arrangementer (*se bl.a. pkt. 5 Nødvendige tillatelser og tiltak*) som ved leie/bruk av kommunal grunn.

2.2 Kommunen som grunneier

Elverum kommune, heretter kalt EK, som grunneier og arealforvalter kan låne ut eller leie ut uteområder til arrangementer, stands, uteservering, torghandel, markedshandel, pengeinnsamling/tigging eller annen virksomhet.

Kommunen gir tillatelse til bruk av kommunal grunn. *Se forskrift om politivedtekt, Elverum kommune.*

§ 25 Tillatelse fra kommunen for allment tilgjengelige arrangement m.m.

«Det er forbudt å benytte kommunal grunn til kommersiell eller ikke-kommersiell virksomhet, herunder uteservering, vareutstilling, lagerplass, arrangementer, markeringer m.m. uten skriftlig tillatelse fra Elverum kommune.»

Det skal søkes om leie av og/eller tillatelse til bruk av kommunale arealer.

2.3 Ulike typer kommunalt areal

Med kommunalt areal mener vi vei, gate (herunder fortau), sti, park, torg (eller lignende), plass, bru, friområde, anlegg (parkering) som eies av Elverum kommune.

Elverum kommune leier/låner ut følgende areal:

Kommunale uterom	Formål
Rådhusplassen	Utearrangement og salg, stand, torghandel etc..
Elvarheimsparken	Utearrangement
Paviljongen	Utearrangement
Lokket	Salg, stand, torghandel etc.
Folkvangtomta	Salg, stand, torghandel etc.
Torget	Utearrangement og salg, stand, torghandel etc..
Allaktivetsarenaen	Utearrangement
Andre kommunale uterom, herunder trafikk arealer	Salg, stand, torghandel etc.

2.4 Søknad om leie og tillatelse/ til bruk av kommunalt areal

Søknad

Standard søknadsskjema fylles ut og sendes EK, ved postmottak. Søknaden skal gjelde for et angitt tidsrom i inneværende kalenderår. Søknadsskjemaet finnes på kommunens hjemmeside. Nødvendige tillatelser og tiltak må vedlegges søknaden.

Ved bruk av standard søknadsskjema får EK informasjon om hva som ønskes leid, hvor lenge, hvilken type aktivitet, arealbehov, samt behov for strøm, trafikkregulerende tiltak, parkeringsbehov etc.

Søknadsfristen er tre uker før arrangementet finner sted. Søknadens fristen kan fravikes for mindre arrangementer og i andre særlige tilfeller.

Søknader om pengeinnsamling/tigging leveres på eget søknadsskjema. EK sørger for at tillatelsen dateres, signeres og stemples.

Pengeinnsamling/tigging kan kun foregå på omsøkt og anvist sted på kommunens grunn. Det gjelder egen meldeplikt for politiet ved tigging, jf. politivedtektene § 4 siste ledd.

Tillatelse til pengeinnsamling/tigging forutsetter at de som har tillatelse opptrer på en slik måte at de ikke sjenerer andre og at de holder det rent og ryddig rundt seg.

EK kan trekke tillatelsen til leie/bruk av arealet tilbake ved brudd på lov, forskrift, kontrakt og retningslinjer. Det samme gjelder dersom leietaker ikke følger kommunens pålegg.

Søknad om leie eller bruk av kommunal grunn kan avslås når arealet er utleid og når søker ved tidligere leie eller bruk ikke har rettet seg etter lov, forskrift, avtale/vilkår for tillatelse, retningslinjer for bruk av kommunal grunn, og/eller pålegg gitt av kommunen.

Tillatelse/kontrakt

For arrangementer med kommersielle leietakere skal det inngås skriftlig leiekontrakt med EK. Det samme gjelder større arrangementer med ikke-kommersielle aktører. Kontrakt inngås for en fastsatt dag eller periode.

For mindre arrangementer med ikke-kommersielle aktører, gis det skriftlig tillatelse som svar på søknaden om leie/bruk.

Framleie er ikke tillatt. Unntaksvis kan kommunen, etter søknad, tillate framleie for enkelte store arrangementer. Framleier har plikt til å påse at leietaker følger de til enhver tid gjeldende retningslinjer for bruk av kommunal grunn.

Kommunen har ikke ansvar for strømtilførsel utover det som er lagt opp. Leie av ekstra strømskap må leietaker selv skaffe og betale for. Dette gjøres i henhold til offentlige regler og retningslinjer.

Fravikelse av areal

Ved behov for å fravike kommunalt areal skal de berørte (leietaker/den som vederlagsfritt bruker kommunalt uteareal) ha melding i god tid på forhånd og senest 7 dager før.

Hvis mulig skal kommunen tilby alternative arealer.

EK erstatter ikke inntektstap som følge av at et areal må fravikes. Hvis et areal må fravikes og EK ikke kan skaffe nytt, skal det gis fritak for leie for den tiden arealet må fravikes etter den satsen leietaker betaler.

Leietaker/den som vederlagsfritt bruker kommunalt uteareal er forpliktet til å:

- Holde seg orientert om og rette seg etter lover, regler og forskrifter som har betydning for aktiviteten/virksomheten.
- Sikre at installasjoner og avgrensning av areal knyttet til salg, aktiviteter og arrangement i byens torg og uterom er utformet i henhold til gjeldende regelverk (bl.a. universell utforming), og ikke er til hinder for utrykningskjøretøy.
- Påse at ingen kjører bil inn på det øverste platået på Rådhusplassen.
- Sikre at det foreligger godkjent varslingsplan ihht forskrifter og retningslinjer, ved bruk av trafikkarealer. Det skal foreligge en godkjent skiltplan.
- Sørge for å holde området rent og ryddig under og etter bruk (se *politivedtektene § 20.*) Hvis skader oppstår plikter leietakerne å rette opp skadene for egen regning.

- Sørge for at forbudet mot salg av heliumballonger overholdes. Det samme gjelder forbudet mot ballongslipp.

For kommersielle leietakere gjelder i tillegg følgende krav:

- Virksomheten skal være registrert i Foretaksregisteret/Enhetsregisteret, Merverdiavgiftsregisteret og i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.
- Søknaden skal vedlegges firmaattest fra Brønnøysundregisteret og attest for skatt og avgift ved søknad om kommersielt salg (Skjema RF-1507).
<https://www.skatteetaten.no/skjema/opplysninger-om-skatt-og-avgift/>
- Søknaden skal vedlegges dokumentasjon på registrering i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret dersom virksomheten har ansatte.
- Virksomheten må sørge for at ansatte har skattekort, og at utenlandske arbeidstakere er ID-kontrollert.
<https://www.skatteetaten.no/bedrift-og-organisasjon/utenlandsk/utenlandsk-aksjeselskap/arbeidsgiver/skattekort/>
<https://www.skatteetaten.no/person/utenlandsk/norsk-identitetsnummer/id-kontroll/>
- Sørge for å ha godkjent kassasystem for registrering av kontantsalg, og som gir kvittering ved kommersiell virksomhet.
<https://altinn.no/starte-og-drive/regnskap-og-revisjon/regnskap/kontantsalg-og-kassasystem/>

2.5 Leiepriser og fritak for leie

De som ønsker å leie/gjøre bruk av kommunale areal skal betale leie i henhold til gjeldende satser, hvis det ikke er hjemmel for fritak.

Gjeldende leiepriser ligger tilgjengelig på kommunens hjemmeside i Elverum kommunes betalingsregulativ.

EK kan etter søknad gi fritak for leie når:

- aktivitetene er av veldedig/ humanitær art
- kulturarrangement ikke er næringsbasert
- Inntektene fra aktivitetene skal i all vesentlighet komme veldedige/humanitære formål og/ eller frivilligheten til gode.

Leie faktureres og betales etterskuddsvis.

2.6 Stenging av veger og gater – Skiltplan

Når det søkes om arrangement som innebærer stenging av veger og gater må det foreligge en skiltplan. Denne må ligge ved søknaden om arrangementet.

For ikke kommersielle aktører som er fritatt for leie, jfr. punkt 2.5, kan kommunen bistå med utarbeidelse av skiltplan vederlagsfritt. Men da må det følge ett kart med søknaden som viser hvilke veg/gate og område som ønskes stengt.

For kommersielle aktører som betaler leie, kan også kommunen bistå med utarbeidelse av skiltplan, men da mot et fastsatt gebyr, som fremgår av kommunens gebyrregulativ.

3 Salg, stand, torghandel, pengeinnsamling/tigging etc.

Før leiearealet kan benyttes skal skriftlig avtale med kommunen være inngått. Hvis ikke kan EK vise bort personer/foretak som er tildelt salgsplass/uterom.

I henhold til kontrakten er det et vilkår for tillatelsen at nødvendige tillatelser og godkjenninger innhentes av søker.

EK kan selv regulere inn ønsket antall salgsplasser for bruk av hvert enkelt torg, plass, gjeldende antall salgsplasser, utforming av salgsheter og bruk av salgsvogn.

Med virkning fra 1.7.2018 er det forbudt å selge heliumballonger på kommunal grunn. Det vises til kommunestyrets vedtak 2.5.2018 i utvalgssak KS-047/18.

Leietaker er selv ansvarlig for å sette seg inn i og holde seg orientert om og rette seg etter de lover, regler og forskrifter som regulerer virksomheten. Vedkommende er også ansvarlig for at produktene har nødvendig godkjenning.

Ved innsamlinger og loddsalg mv. skal organisasjonen/enkeltpersonen på forhånd gi melding til politiet i henhold til politivedtektene § 4:

§ 4.Sang og musikk, reklame, tigging mv.

«Den som på eller ut mot offentlig sted vil framføre sang eller musikk, stelle til oppvisning eller framvisning eller gjøre bruk av høyttaler, må innen rimelig tid sende melding til politiet.

Det samme gjelder den som på eller i nærheten av offentlig sted ønsker å foreta innsamling av penger, dele ut eller spre opprop, annonser, reklame e.l., eller gjøre bruk av gående, kjørende eller flygende reklame.

Den som ønsker å drive tigging på offentlig sted eller fra hus til hus, må på forhånd melde seg for politiet. Gyldig legitimasjon må kunne forevises og personen plikter å følge de anvisninger som politiet gir.»

Reklame

Bruk av reklame skal skje i henhold til de til enhver tid gjeldende vedtekter og retningslinjer for skilt og reklame i Elverum kommune og politivedtektene § 4.

4 Utearrangement

Med utearrangement menes aktivitet av overveiende underholdningsmessig, kunstnerisk, selskapelig eller kommersiell art, over et på forhånd avtalt og begrenset tidsrom og areal, som det må søkes om, og som trenger ferdselsregulering og/eller vakthold (se mer i punkt 5 Nødvendige tillatelser og tiltak).

Å ha ansvar for store og små utearrangementer kan være en krevende og hektisk oppgave. Ved arrangementer av ulik art er det arrangementsledelsen/ansvarlig arrangør som må sikre at lover, regler, søknadsfrister og lignende blir overholdt. Det er bl.a. viktig at arrangør setter seg inn i "Veileder for sikkerhet ved store arrangementer" (Direktorat for samfunnssikkerhet og beredskap). Der står det bl.a. at "Sikkerhetsfokus og arbeidet med å få kontroll på risikoene starter lenge før selve arrangementet, og pågår til man er ferdig med etterarbeidet".

Generelt

- Merk at Elverum kommune ikke har mulighet til, eller ansvar for, å informere om arrangement som evt. kan oppfattes som konkurrerende til det som det søkes om.
- Med virkning fra 1.7.2018 er det forbudt med ballongslipp fra kommunal eiendom. Det vises til kommunestyrets vedtak 2.5.2018 i utvalgssak KS-047/18.

5 Nødvendige tillatelser og tiltak

5.1 Politiet

Politiet gir arrangementstillatelse. Den som vil holde et arrangement som er allment tilgjengelig må søke eller sende melding i god tid til politiet. Plikten gjelder bruk av både privat og offentlig grunn.

Politiet tlf.: 02800

Det vises til politivedtektene for Elverum kommune ([Forskrift om politivedtekt, Elverum kommune](#))

§ 23 Søknadsplikt for arrangementer på offentlig sted

«Den som på offentlig sted vil avholde arrangement som overveiende er av underholdningsmessig, kunstnerisk, selskapelig eller kommersiell art, og som har et omfang som åpenbart vil medføre behov for betydelige ferdselsreguleringer eller vakthold, må i god tid søke politiet om dette. [Politilovens § 11](#) gjelder tilsvarende.»

§ 24 Meldeplikt for allment tilgjengelig arrangement utenfor offentlig sted m.m.:

«Den som vil holde et arrangement som er allment tilgjengelig, må sende melding i god tid til politiet selv om arrangementet ikke skjer på offentlig sted, når dets art eller størrelse gjør det sannsynlig at politioppsyn blir nødvendig av hensyn til ro og orden eller avvikling av trafikken.

Meldeplikten gjelder også sammenkomst med dans eller annen tilstelning av overveiende selskapelig eller underholdende art for medlemmer av en forening eller liknende sammenslutning.

[Politiens § 11](#) gjelder tilsvarende.»

I tillegg gjelder det meldeplikt etter politivedtektene § 4 for

- «den som på eller i nærheten av offentlig sted ønsker å foreta innsamling av penger, dele ut eller spre opprop, annonser, reklame e.l., eller gjøre bruk av gående, kjørende eller flygende reklame»
- «den som ønsker å drive tigging på offentlig sted eller fra hus til hus»

5.2 Brannsikkerhet

Den ansvarlige for store arrangementer, utstillinger, forestillinger, møter og andre tilstelninger skal i god tid før arrangementet sende melding til lokal tilsynsmyndighet, dersom arrangementet skal avholdes i et byggverk eller på et område som normalt ikke benyttes til denne type arrangementer (se [Brann- og eksplosjonsloven §7](#)).

Midt Hedmark Brann- og redningsvesen (MHBR) tlf.: 62 43 32 30 (08.00 – 15.00)

Melding til brannvesenet må inneholde en systematisk plan for internkontrollsystem som skal ivareta helse, miljø og sikkerhet ved arrangementet.

En forutsetning i forhold til festivaler/arrangementer er at det utarbeides en brannstrategi som inneholder en brannteknisk beskrivelse over hvordan sikkerheten ved arrangementet er tenkt ivaretatt. Denne skal i god tid før arrangementet sendes brannvesenet og finnes tilfredsstillende.

Som et minimum må disse parametere utdypes i brannstrategien:

Egnet slokkeutstyr, brannvannsuttak, rømning, vakter, ansvarsfordeling (i forhold til varsling, slokking og evakuering), adkomst for brannvesen, søppelhåndtering, spesielle risikoområder (frityr, store folkemengder, mv.), osv.

5.3 Trafikkregulerende tiltak/skiltplaner

I søknad, som må sendes både grunneier og politiet, må det fremkomme følgende opplysninger:

1. Sted /vei (adresse)
2. Grunneiers tillatelse (privat grunneier og/eller offentlig myndighet)
3. Tidspunkt/varighet
4. Hvilke tiltak som er ønskelig

5.4 Matsservering

Servering av mat må ikke skje uten serveringsbevilling.

Se kommunens hjemmeside:

<https://www.elverum.kommune.no/naering/skienkebevilling>

Enkeltstående aktiviteter som innebærer salg/omsetning av næringsmidler med varighet under en uke skal meldes til Mattilsynet.

Her finner du et eget skjema:

[Kortvarig salg av mat | Mattilsynet](#)

Skjemaet kan også bestilles ved å kontakte Mattilsynet på tlf. 22 40 00 00 eller e-post:

postmottak@mattilsynet.no

Kortvarig salg/omsetning av varer som ikke representerer videre helserisiko trenger ikke godkjenning, og en vil få en kvittering på at meldingen er mottatt av Mattilsynet. Eksempler på slike aktiviteter er: salg av pølser, vafler, is, brus og kaffe.

Aktiviteter som innebærer en høyere helserisiko (f.eks. grilling av kjøtt og smøring av baguetter) må vurderes av Mattilsynet for en evt. godkjenning. Det er derfor viktig at det i disse tilfellene følger med en nøye beskrivelse av aktiviteten og tilhørende utstyr.

Aktiviteten skal ikke igangsettes før kvittering for innsendt melding er mottatt eller godkjenning er gitt (det vises til Generell forskrift for produksjon og omsetning mv. av næringsmidler §§ 13 og 14).

5.5 Støy

Kommunen må veie hensynet til kulturutfoldelse og næringspolitikk opp mot hensynet til naboer og andre støyutsatte.

Det skal ikke være tillatt med lyd fra utendørs høyttalere etter kl. 24.00. Dette skal gjelde for hele sentrum. Det kan søkes om dempet musikk frem til kl. 01 (uten bruk av bass) når konserter som varer til 24.00 er avsluttet. Med dempet musikk menes maksimalt 55 desibel etter kl. 24.

Kommunen regulerer hvor mange arrangementer og konserter som kan gjennomføres på ulike lokaliteter der naboer kan utsettes for støy (belastningsspredning). Det er i henhold til Forskrift om miljørettet helsevern §7 ansvarlige for arrangementet som skal utføre de beskyttelsestiltak, og ta de forholdsregler som er nødvendige for å forebygge, hindre eller motvirke at fare for helseskade eller helsemessig ulempe oppstår.

Dette betyr at ansvarlig arrangør bør gjøre en forhåndsvurdering også av lydforholdene, evt. gjennom målinger av lydnivået.

Fra 2011 foreligger Helsedirektoratets IS-0327 «Musikkanlegg og helse, veileder til arrangører og kommuner». Virkeområdet er møter, konserter og festivaler, og gjelder lydforhold som kan medføre helseplager og helseskader.

Veilederen gir spesifikke råd og anbefalinger m.h.t. hvilke lydnivåer og lydvarigheter som kan tillates (avsnitt 5). Eksempelvis ved 1 - 6 arrangementer per år med varighet på mer enn 2 timer per døgn skal lydnivået på dagtid være mindre enn 75 dB og på kveldstid mindre enn 70 dB.

Grenseverdiene gjelder for hele arrangementet. Dvs. for all «livemusikk» og avspilt musikk og tale, og for perioder med lydtester. I antall arrangementsdager og varighet per døgn skal all bruk av forsterket lyd regnes med.

Hvis det i samme område er flere arrangementssteder som utsetter de samme boligene for høy lydbelastning, gjelder grenseverdiene for den samlede virksomheten.

- Arrangører skal i forbindelse med planlegging av konserter og aktiviteter som omfattes av IS-0327, ta hensyn til de verdier for lydnivå som veilederen henviser til.
- Arrangører skal i god tid, og senest 14 dager før avvikling av arrangement, sørge for at innbyggere og naboer får orientering/varsel om forestående arrangement. Dette skal bl.a. formidles via annonsering i lokalpressen.

Politiet:

Den som på eller ut mot offentlig sted vil fremføre sang eller musikk, stille til oppvisning eller framvisning eller gjøre bruk av høyttaler, må også sende melding til politiet innen rimelig tid (*Forskrift om politivedtekt, Elverum kommune § 4*).

5.6 Avbrenning av pyroteknisk vare (fyrverkeri)

Oppsetting og avfiring av fyrverkeri i klasse II,III og IV er ikke tillatt i tettbebyggelse, eller i nærheten av tørr skog eller andre brannfarlige omgivelser uten tillatelse fra brannvesenet.

Det er videre forbud mot avbrenning av fyrverkeri på, ut over, eller i umiddelbar nærhet av offentlig sted uten tillatelse av politiet. (Se politivedtektene for Elverum kommune).

Det er kun gitt generell tillatelse til avfiring av fyrverkeri klasse II og III på nyttårsaften mellom kl. 18.00 og 02.00, dersom ikke annet er bestemt.

Dersom man ønsker å avfyre fyrverkeri utover dette tidsrom, må det innhentes tillatelse fra både brannvesen og lokal politimyndighet. Tillatelsen må være godkjent av både brannvesen og politi før avfiring kan finne sted.

Søknadsskjema må sendes inn i god tid før planlagt arrangement, da det må påregnes noe saksbehandlingstid. Mer opplysninger finnes på hjemmesiden til MHBR - <https://mhbr.no/>

5.7 Skjenking av alkohol

Skjenking av alkohol må ikke skje uten skjenkebevilling. Før søknad om serverings- og skjenkebevilling fremmes, må søkerne dokumentere leiekontrakt for uteareal.

Søknader om skjenking under kulturarrangementer håndteres etter vanlig prosedyre for behandling av skjenkesaker. Informasjon og søknadsskjemaer finnes på Elverum kommune sin hjemmeside - <https://www.elverum.kommune.no/naering/skjenkebevilling>

Det er gebyrer på skjenkesøknader. Søknaden må inneholde hvor/når/hva det skal skjenkes, hvem som er ansvarlig og adresse, samt fakturaadresse.

Utvidet skjenkeareal søkes i eget brev. Skjenkearealene skal være avmerket på tegning og ev utendørs areal skal være tydelig og fysisk avgrenset.

5.8 Kriseplan

Ethvert større arrangement skal ha tenkt igjennom og klarlagt mulige uønskede hendelser med tilhørende sannsynlighet og konsekvens. Store arrangementer er komplekse virksomheter som krever grundig planlegging på mange plan.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap har gitt ut *"Veileder for sikkerhet ved store arrangementer"*. Her behandles sikkerhet gjennom flere kapitler.

I kapittel 2: **Risiko og sikkerhetsplanlegging** gis en innføring i hvordan man som arrangør kan bygge seg opp en forståelse av hvilke risikoer arrangementet står overfor. Gjennom en grundig risikovurderingsprosess tilrettelegger man for konstruktiv og målrettet sikkerhetsplanlegging – gjerne i form av en sikkerhetsplan. I tillegg gir kapitlet en innføring i hvordan man realiserer planer og i praksis sørger for et trygt og sikkert arrangement.

Kapittel 4: **Ansaret for sikkerheten** beskriver hvordan en arrangementsorganisasjon på en god måte kan ivareta arrangementets sikkerhetsfunksjon, både ved hjelp av intern og ekstern organisering og ressurser. En velstrukturert organisasjon tydeliggjør ansvarsområdene og forenkler beslutningsprosessene, som i neste omgang effektiviserer gjennomføringen av arrangementet.

Kapittel 19: **Sikkerhetsarbeidet under pågående arrangementer** fokuserer på overgangen fra planlegging til gjennomføring. Hvilke sikkerhetsmessige utfordringer kan en møte i de ulike fasene av arrangementet, og hvilke sikkerhetsoppgaver er typiske i de forskjellige fasene?

Kapittel 20: **Beredskap for alvorlige hendelser** handler om hvordan et arrangement bør planlegges for å kunne håndtere alvorlige hendelser som kan inntreffe. Beredskap innebærer å være forberedt på at en alvorlig hendelse kan inntreffe, å vite hva som skal gjøres og vite hvem som skal gjøre hva, samt være forberedt på å kunne handle raskt og treffe gode beslutninger umiddelbart etter hendelsen.

Link : <https://www.dsb.no/globalassets/dokumenter/veiledere-handboker-og-informasjonsmaterieell/veiledere/veileder-for-sikkerhet-ved-store-arrangementer.pdf>