

# Sjekkliste

## for større arrangementer i åpne byrom

(Huk av i boksene etterhvert som du fullfører punktene i sjekklisten)



MIDTBYEN MANAGEMENT

S = Sendt M = Svar mottatt G = Godkjent

|           |   |                          |          |          |           |
|-----------|---|--------------------------|----------|----------|-----------|
| <b>1)</b> | <b>Obligatoriske søknader/meldinger</b>   | <b>Ansvarlig instans</b> | <b>S</b> | <b>M</b> | <b>G</b>  |
| 1a)       | Elektronisk søknad om lån av byrom  | Midtbyen Management      |          |          |           |
| 1b)       | Melding om arrangementet  | Politiet                 |          |          |           |
| 1c)       | Melding om arrangementet  | Brannvesenet             |          |          |           |
| 1d)       | Risikovurdering   | Midtbyen Management      |          |          |           |
| <b>2)</b> | <b>Kart med midlertidige konstruksjoner</b>   | <b>Ansvarlig instans</b> | <b>S</b> | <b>M</b> | <b>G</b>  |
| 2a)       | Kart over arrangement ( <a href="#">mer info her</a> )  | Midtbyen Management      |          |          |           |
| <b>3)</b> | <b>Søknad om særskilte tillatelser</b>  | <b>Ansvarlig instans</b> | <b>S</b> | <b>M</b> | <b>G</b>  |
| 3a)       | Søknad om sjenkebevilling   | Juridisk kontor          |          |          |           |
| 3b)       | Melding til Mattilsynet   | Mattilsynet              |          |          |           |
| 3c)       | Melding om bruk av lyd som bærer utover arrangementsområdet   | Miljøenheten             |          |          |           |
| <b>4)</b> | <b>Søknad om opphenging av banner i Olav Tryggvasons gt.</b>  | <b>Ansvarlig instans</b> | <b>S</b> | <b>M</b> | <b>G</b>  |
| 4a)       | Reservering av plass for banner   | Eierskapsenheten         |          |          |           |
| 4b)       | Bestilling av opphenging  | Trondheim Bydrift        |          |          |           |
| <b>5)</b> | <b>Søknad om flagging på kommunale flaggstenger</b>   | <b>Ansvarlig instans</b> | <b>S</b> | <b>M</b> | <b>G</b>  |
| 5a)       | Søknad om flagging  | Eierskapsenheten         |          |          |           |
| 5b)       | Avtale om opphenging av flagg   | Eierskapsenheten         |          |          |           |
| <b>6)</b> | <b>Andre bestillinger og avtaler</b>  | <b>Ansvarlig instans</b> | <b>S</b> | <b>M</b> | <b>G</b>  |
| 6a)       | Fjerning av avfall under og etter arrangement   | Trondheim Bydrift        |          |          |           |
| 6b)       | Bestilling av strøm (gjelder kun Torvet)  | Midtbyen Management      |          |          |           |
| 6c)       | Bestilling av strøm (gjelder kun Dokkparken)  | Midtbyen Management      |          |          |           |
| 6d)       | Bestilling av strøm (andre byrom)   | Midtbyen Management      |          |          |           |
| 6e)       | Bestilling av rullestolramper (dersom nedfellinger i fortauskanter sperres)   | Trondheim Bydrift        |          |          |           |
| <b>7)</b> | <b>Praktiske bestillinger og avtaler</b>  |                          |          |          | <b>OK</b> |
| 7a)       | Bestilling av midlertidige konstruksjoner (gjerder, containere, toaletter o.l.)                                     |                          |          |          |           |
| 7b)       | Forsvarlig varsling og skjerming av anleggsområde ved rigging   |                          |          |          |           |
| 7c)       | Arrangementet er ikke plassert med "ryggen mot" evt uteservering på området   |                          |          |          |           |
| 7d)       | Gratis og rimelig markedsføring av arrangementet (se <a href="#">midtbyen.no</a> )                                  |                          |          |          |           |
| 7e)       | Evt inngjerding rundt arrangementsområdet avskjermer så lite som mulig  |                          |          |          |           |
| 7f)       | Lov om helligdager og helligdagsfred er overholdt   |                          |          |          |           |
| 7g)       | Fjerning av utstyr etter arrangementet (utstyr som står på stedet etter avtalt tid fjernes for arrangørens regning) |                          |          |          |           |
| 7h)       | Universell utforming, handikap-fasiliteter o.l. (se <a href="#">midtbyen.no</a> )                                   |                          |          |          |           |

Mer informasjon om punktene finnes på [www.midtbyen.no](http://www.midtbyen.no)

Sjekklistemal oppdatert 08.02.2017