



**Tekniska förvaltningen**  
Monica Söderlund  
monica.soderlund@kristinehamn.se

Plan  
Policy  
Handlingsplan  
Rutin  
Instruktion  
→ **Riktlinje**

# Riktlinjer för upplåtelse av offentlig plats

Dokumenttyp <b>Riktlinje</b>	Dokument-ID <b>Tn/2015:192</b>	Datum för beslut <b>2015-12-15</b>	Version <b>1.0</b>
Beslutsinstans <b>Tekniska nämnden</b>	Dokumentansvarig <b>Monica Söderlund</b>	Ansvarig för uppföljning <b>Gatuchefen</b>	Reviderad
Dokumentet gäller <b>Kommunövergripande</b>			

## Innehåll

### I Riktlinjer för upplåtelse av offentlig plats

I.1	Vad är offentlig plats? .....	3
I.2	Lagar, bestämmelser och föreskrifter mm .....	3
I.3	Ansökan och kostnader .....	4
I.4	Övriga tillstånd som kan krävas .....	4
I.5	Olika kategorier av upplåtelse .....	5

## I Riktlinjer för upplåtelse av offentlig plats

Upplåtelse av offentlig plats möjliggör för företag, organisationer och privatpersoner att tillfälligt ta i anspråk delar av kommunens offentliga platser. Det kan vara byggplatsetableringar, uteserveringar, stora evenemang men även en mängd små aktiviteter. Sammantaget bidrar bra riktlinjer till en mer attraktiv stad.

Riktlinjerna för upplåtelse gäller inom detaljplanelagd allmän platsmark och offentlig plats.

### I.1 Vad är offentlig plats?

Med offentlig plats avses enligt 1 kap. 2 § Ordningslagen:

- Allmänna vägar
- Gator, vägar, torg, parker och andra platser som i detaljplan redovisas som allmän plats och som har upplåtits till sitt ändamål.
- Områden som i detaljplan redovisas som kvartersmark för hamnverksamhet, om de upplåtits för detta ändamål och är tillgängliga för allmänheten.
- Andra landområden och utrymmen inomhus som stadigvarande används för allmän trafik.

När man talar om *offentlig plats* är det lätt att likställa det med begreppet *allmän plats*. Allmän plats har ersatts av begreppet offentlig plats och det föreligger några väsentliga skillnader. Till skillnad mot det tidigare begreppet innefattar offentlig plats även parkeringsplatser, innetorg och väntsalar som stadigvarande används för allmän trafik, oavsett om de är belägna inom- eller utomhus.

Generellt krävs polistillstånd för att nyttja offentlig plats om användningen inte överensstämmer med det ändamål som platsen upplåtits för. Om sökande vill använda en offentlig plats på ett sätt som platsen upplåtits till krävs inget polistillstånd, däremot krävs oftast en anmälan till kommunen. Exempel på detta är torghandlare som vill sälja frukt på ett torg som kommunen upplåtit för torghandel enligt torghandelsstadgan eller bilisten som parkerar sin bil på en upplåten parkeringsplats.

### I.2 Lagar, bestämmelser och föreskrifter med mera

Nedan följer en förteckning över de lagar, dokument och skrifter som rör frågor gällande upplåtelse av offentlig plats:

- Ordningslagen (SFS 1993: 1617)
- Lagen om rätt för kommunen att ta ut avgift för vissa upplåtelse av allmän plats, ”avgiftslagen” (SFS 1957: 259)
- Konkurrenslagen (SFS 1993: 20)
- Lagen om tillfällig försäljning (SFS 1990: 1183)
- Väglagen (1971: 948)
- Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Kristinehamns kommun
- SKL:s handbok ”På rätt plats”

### 1.3 Ansökan och kostnader

Tillstånd enligt ordningslagen söks hos polismyndighet som bedömer upplåtelsens påverkan för allmän ordning och säkerhet. Blanketter för ansökan finns hos polismyndigheten och på deras hemsida ([www.polisen.se](http://www.polisen.se)) under blanketter finns ”Tillstånd ordningslagen”.

Ansökan sänds för yttrande till olika instanser inom kommunen beroende av ändamålet med upplåtelsen. Om kommunen avstyrker en ansökan får polisen inte lämna tillstånd.

Varje ansökan bedöms individuellt och det viktigt att ansökan är fullständig och innehåller all nödvändig information. Normal handläggningstid är två veckor.

Då fler sökande konkurrerar om samma yta gäller normalt att den som sökt först får företräde. Ansökningar som kommer i uppenbart syfte att utestänga andra skall dock inte behandlas i förtid.

Normalt behandlas ärendet inte tidigare än tre månader före upplåtelsen. Undantag görs vid större evenemang som kräver lång planeringstid.

Polisen tar en avgift i samband med ansökan. Denna avgift avser själva prövningen och tas ut oavsett om ansökan blir beviljad eller inte. Utöver ansökningsavgiften tas även en avgift ut för markhyra enligt Kristinehamns kommunfullmäktiges fastställda taxa.

### 1.4 Övriga tillstånd som kan krävas

#### Tillstånd för att gräva/schakta

För att få gräva i Kristinehamns kommuns mark krävs att det finns en godkänd ingreppsanmälan. Handboken ”Arbete på väg” är ett lokalt regelverk för allt arbete på kommunala gator och torg.

För mer information kontakta gatukontoret eller se Kristinehamns kommuns webbplats

#### Trafikanordningsplan

Vid arbeten/evenemang som tar gatumark i anspråk kan kommunen begära att det ska lämnas en trafikanordningsplan.

För mer information kontakta gatukontoret.

#### Bygglov

Kan krävas för byggnationer, skyltar mm på offentlig plats. I de fall som bygglov krävs, gäller endast tillståndet om att nyttja offentlig plats om bygglovet är beviljat.

För mer information kontakta miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen

#### Tävlingar på gator

Vid ansökan om tillstånd för tävling med fordon på väg som till exempel cykeltävlingar krävs tillstånd från Länsstyrelsen.

För mer information kontakta Länsstyrelsen Värmland.

#### Dispens att framföra motorfordon på gräsyta, naturmark och vattendrag

Fordonstrafik i terräng är förbjudet enligt lag. Dispensansökningar prövas av Länsstyrelsen och tillstånd krävs även av markägare.  
För mer information kontakta Länsstyrelsen i Värmland.

#### Livsmedelsanläggning

Alla livsmedelsanläggningar i Kristinehamns kommun ska vara registrerade hos miljöförvaltningen.  
För mer information kontakta miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen.

#### Serveringstillstånd

I alkohollagen finns bestämmelser om hur servering ska ske och för att få servera alkohol krävs ett serveringstillstånd.  
För mer information kontakta kommunens alkoholhandläggare.

#### Tillstånd att framföra musik

Vid offentligt framförande av musik kan det krävas tillstånd av Sveriges Tonsättares Internationella Musikbyrå, STIM.  
För mer information kontakta STIM

#### Lotteritillstånd

För att få sälja lotter krävs i de flesta fall ett lotteritillstånd.  
För mer information kontakta tekniska förvaltningen.

## **1.5 Olika kategorier av upplåtelse**

#### Generella regler

I ansökan anges hur stor yta, val av plats, tid för uppbyggnad och upplåtelse, ritning med placering av anordningar, behov av el mm.  
För all upplåtelse ställs krav på underhåll. Området ska hållas rent och snyggt. Klotter ska saneras omgående.  
Sökande skall efter avslutat arbete/evenemang städa och återställa ytan i ursprungligt skick.  
Eventuella skador och återställningsarbeten som drabbar tekniska förvaltningen och som är föranlett av upplåtelsen debiteras sökande.

#### Evenemang, tivoli, cirkus

Evenemang av olika slag bidrar till att göra Kristinehamn mer attraktivt. Nedan listas några saker som är viktiga att tänka på vid en ansökan om att ordna ett evenemang:

- Ansökan ska innehålla en detaljerad plan för hela arrangemanget.
- Tider för hela arrangemanget, inklusive uppförande- och återställningstid ska anges.
- Behov av el, containrar eller dylikt
- Toaletter för besökande
- Framkomlighet och tillgänglighet liksom säkerhet ska tillgodoses. Hänsyn ska tas till personer med funktionsnedsättning.
- Om avstängning av gata/väg och omledning av trafik krävs ska trafikplaneringsplan bifogas ansökan.
- Arrangören ansvarar för att städa och återställa platsen i ursprungligt skick. Sökande kan även anlita gatukontoret för dessa tjänster

- Evenemang som t.ex. har start och målplatser ska förlägga dessa till platser som tål denna påverkan.
- Övriga tillstånd kan krävas i samband med evenemang, t.ex. bygglov, utskänkningstillstånd, livsmedelstillstånd etc. Tänk på att handläggningstiden kan variera mellan olika tillstånd.
- Om affisivering inför evenemanget ska ske ska detta finnas med i ansökan med de tilltänkta platserna annars krävs separat tillstånd för detta. Affischer på kommunens anslagstavlor kräver inget tillstånd.

När det gäller tivoli och cirkusverksamhet är detta inte tillåtet på Södra Torget med undantag för de traditionella Fastingsdagarna.

#### Torghandel

Södra Torget är kommunens försäljningsplats för torghandel och regleras av torghandelsstadgan. Officiella torghandelsdagar är onsdag, fredag och lördag och anmälan görs till tekniska förvaltningen. Övriga dagar krävs polistillstånd.

#### Marknader, försäljning

Kommersiell försäljning på Kungsgatans ”gågatudel” är ej tillåtet med undantag för arrangemang som vår- och höstmarknad, Fastingen, skyltsöndagen etc.

Ideella föreningar, skolklasser och affärer belägna invid gågatan kan ges möjlighet till försäljning vid enstaka tillfällen. Likaså är kommersiell försäljning på parkeringsplatser och gräsytor längs Vålösundet mellan Skymningen och Picassoudden inte tillåtet med undantag för arrangemang som har anknytning till de ideella föreningar som verkar längs Vålösundet.

#### Reklam

Huvudregeln är att reklam inte tillåts på allmän platsmark utan hänvisas till kvartersmark med markägares godkännande.

Stor restriktivitet ska tillämpas vid utplacering av reklam i korsningar och andra platser där de kan utgöra siktproblem för trafikanter. Roterande skyltar eller displayer med rörliga bilder som vänder sig till fordonsförare tillåts inte där oskyddade trafikanters säkerhet äventyras. På stolpar för gatubelysning, vägmärken och trafiksignaler tillåts ingen reklam med undantag för vissa belysningsstolpar. Dessa disponeras av ett reklamföretag som kommunen har avtal med.

När det gäller affisivering, banderoller etc. för speciella arrangemang krävs polistillstånd om det innefattar uppsättning på offentlig plats. Affisivering ska vara borttagen när arrangemanget är slut. Trasiga affischer ska snarast möjligt bytas ut eller tas bort. Permanenta reklamskyltar kräver bygglov och markägarens tillstånd.

#### Trottoarpratare

Regleras av riktlinjer för trottoarpratare som antagits av tekniska nämnden (TN § 110 2015-10-20).

#### Uteserveringar

Regleras av riktlinjer för uteserveringar som antagits av kommunstyrelsen (KS § 73 2015-04-07)

Byggarbetsplatser, containrar och dylikt

I första hand ska tomtmark användas och om detta inte är möjligt kan ansökan om upplåtelse av plats göras. Platsen ska städas och återställas efter användandet.

**Container** - placeras i första hand på ett sådant sätt att de minimerar påverkan av stadsbilden. Placering bör ske på hårdgjord yta. Containern ska tydlig märkas med namn, adress och telefonnummer till ägare eller nyttjanderättshavare. Om framkomligheten för trafikanter påverkas ska en trafikanordningsplan bifogas och sökande ansvarar för korrekt skyltning.

**Byggnadsställning** – om framkomligheten för trafikanter påverkas ska en trafikanordningsplan bifogas och sökande ansvarar för korrekt skyltning.

**Mobilkran, skylift** – trafikanordningsplan ska lämnas när del av gata tas i anspråk. Vid arbete med skylift på gator och vägar krävs även skyddsfordon. Läs mer i handboken ”Arbete på väg”.

Övrigt

Många saker som placeras ut på gångbanor saknar tillstånd. Exempel på saker som kan utgöra snubbelrisk och påverka framkomlighet och tillgänglighet är mattor med kant, lösa bord och stolar, blomkrukor etc. De saker som utgör hinder i utemiljön kommer inte beviljas tillstånd.

Belysning i träd t.ex. julbelysning kräver tillstånd från trädägaren. Tänk på att användande av skylift kan kräva trafikanordningsplan och för själva skyliften krävs tillstånd enligt ordningslagen.

Övrigt som kräver tillstånd på offentlig plats är t.ex. tidningsställ.