



Retningslinjer for arrangementer i Kødbyen

Følgende vilkår gælder for arrangementer på udendørs arealer i Kødbyen:

1. Du skal søge om tilladelse til at afholde et arrangement på de udendørs arealer i Kødbyen. Arrangementet må ikke afholdes, før du har modtaget en skriftlig tilladelse fra Københavns Ejendomme & Indkøb eller fra Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv.
1. Arrangementsarealets placering og udbredelse har betydning for, hvor du skal søge om tilladelse:

Københavns Ejendomme og Indkøb	Center for Byliv, Teknik- og Miljøforvaltningen
<ul style="list-style-type: none">• Flæsketorvet• Slagtehusgade• Forpladsen foran Øksnehallen• Alle øvrige arealer i Kødbyen	<ul style="list-style-type: none">• Høkerboderne• Slagterboderne• Kødboderne• Vejarealet langs med Øksnehallen nærmest Hovedbanegården• Staldgade mellem Ingerslevsgade og Halmtorvet

- a. En ansøgning til Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv kræver altid en forudgående tilladelse fra Københavns Ejendomme og Indkøb. Uden denne behandler Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv ikke ansøgninger.
 - b. En forudgående ansøgning til Københavns Ejendomme & Indkøb, som slutteligt skal behandles i Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv, vil altså ikke blive godkendt i første instans. der vil udelukkende blive udstedt en ejerfuldmagt, som skal vedlægges den endelige ansøgning. Der skal derfor påregnes ekstra sagsbehandlingstid.
 - c. Se mere om ansøgninger til [Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv på deres hjemmeside](#).
2. Alle andre områder i Kødbyen administreres af Københavns Ejendomme & Indkøb, som kan udstede tilladelser. Ansøgninger om arrangementer sker ud fra en vurdering ift. den politiske strategi for Kødbyen, der fastlægger rammer for relevante aktiviteter i Kødbyen. Herudover vurderes en ansøgning ift. andre givne tilladelser og hensynet til den daglige drift af Kødbyen
 3. Arrangementer som opfylder ét af nedenstående kriterier skal først godkendes af Københavns Ejendomme & Indkøb og efterfølgende behandles og godkendes i Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv:



- a. Arrangementet foregår helt eller delvist på privat fællesvej
 - b. Der skal opstilles scener eller podier over 1 meters højde
 - c. Der skal opstilles telte på 50 m² eller mere. Arealet er det samlede overdækkede areal, herunder også overdækkede scener.
 - d. Arrangementsarealer er større end 1.000 m²
 - e. Det forventede deltagerantal er større end 1.000 personer på et givet tidspunkt.
4. Sker den endelige ansøgning til Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv vil ansøgninger automatisk blive behandlet hos politi og beredskab. Er det Københavns Ejendomme & Indkøb, der behandler din ansøgning, kan det være nødvendigt at indhente relevante tilladelser fra politi og beredskab særskilt.
- a. Politi og brandvæsenet skal fx godkende en skilteplan, såfremt arrangementet omfatter afspærring af parkeringspladser eller omlægning af trafikken. Dels for at sikre lovlig skiltning og dels for at sikre friholdelse af brandveje.
 - b. Er en sikkerhedsplan nødvendig, skal denne ligeledes godkendes hos beredskabet.
5. Arrangementet skal være godkendt og alle nødvendige tilladelser skal foreligge skriftligt inden et arrangement må påbegynde opstilling. Tilladelser fra Københavns Ejendomme & Indkøb eller fra Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv skal altid kunne forevises på forlangende.
6. Som hovedregel accepterer Københavns Kommune ikke arrangementer, hvor hovedindholdet er kommercielt. Et kommercielt arrangement defineres i denne forbindelse som: *'Ethvert arrangement, der er et markedsføringstiltag, eller som giver en privat virksomhed indtjening'*.
7. Afvigelser fra hovedreglen kan imødekommes i enkelte tilfælde, og skal være baseret på en konkret vurdering.
8. Anvisninger fra Københavns Ejendomme, Teknik og Miljøforvaltningen/Center for Byliv og politiet skal følges, og repræsentanter for myndighederne skal altid gives ubegrænset adgang til arealet.
9. Arealet og indretningerne må ikke beskadiges. Sker der alligevel skade på arealet, vil det blive udbedret for arrangørens regning.
10. Området skal holdes pænt dagen igennem og efterlades rengjort. Ekstraordinær rengøring/oprydning vil ske for arrangørens regning.
11. Ulykker eller skader i forbindelse med arrangementet er på arrangørens ansvar, og er Københavns Kommune uvedkommende.
12. Parkering er forbudt på det areal, som tilladelsen omfatter.
13. Der må ikke fastgøres noget (f.eks. liner eller plakater) i belægning, byudstyr og lignende.



14. Kabler og ledninger skal hæves mindst 2.5 meter over gangniveau og 4,5 meter over kørebanen af trafiksikkerhedsmæssige årsager. Alternativt kan der lægges køreskiner.
15. Det må ikke anvendes åben ild med undtagelse af grill.
16. Eksponering af partnere og sponsorer kan ske i begrænset omfang, og kun efter aftale med Københavns Ejendomme & Indkøb.
17. Drikkevarer skal altid serveres i engangsemballage (f.eks. plastbægre), som der af miljøhensyn skal opkræves pant for.
18. Der må være musik arrangementer i de følgende tidsrum: mandag-torsdag kl. 10-22, fredag og lørdag kl. 10-24 og søn- og helligdage kl. 10-22.
19. For musikudførelse gælder en generel støjgrænse på 70 dB(A), som skal overholdes som et løbende gennemsnit målt over 15 minutter. Støjniveauet måles ved facaden til den mest støjbelastede beboelse.
20. På Flæsketorvet accepteres et støjniveau på 75 dB(A)
21. Koncertarrangementer må højst vare 6 timer.
22. Der skal udvises behørigt hensyn til nærliggende lejemål og naboer i Kødbyen.
23. Københavns Ejendomme kan opkræve et depositum til sikring af ansøgers forpligtelser efter denne tilladelse, herunder oprydning og renholdelse efter arrangementet. Beløbet indbetales forud senest 7 dage inden arrangementet til Københavns Ejendomme, Nyropsgade 1, 5. sal, 1602 København V, Danske Bank, reg.nr. 0216, kontonr. 4069 192009. Beløbet tilbagebetales, hvis ansøger har opfyldt sine forpligtelser.
24. I Kødbyen ligger et centralt køleanlæg, som drives med ammoniak. Der er derfor særlige forholdsregler ved et evt. udslip af ammoniak. Som udgangspunkt vil der ske en varsling via højttalere på Flæsketorvet, men hvis du opdager et udslip, skal du ringe til Kødbyens Maskincentral på tlf. 33 31 85 61, eller 112. Du har ansvar for at evakuere gæster bort fra det sted, hvor der lugter af ammoniak enten via højttalere eller en megafon om flugtvejene.

25. Særlige retningslinjer ved større arrangementer (+100 personer)

26. 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 medhjælpere er informeret om kommunens regler og retningslinjer.
27. 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.



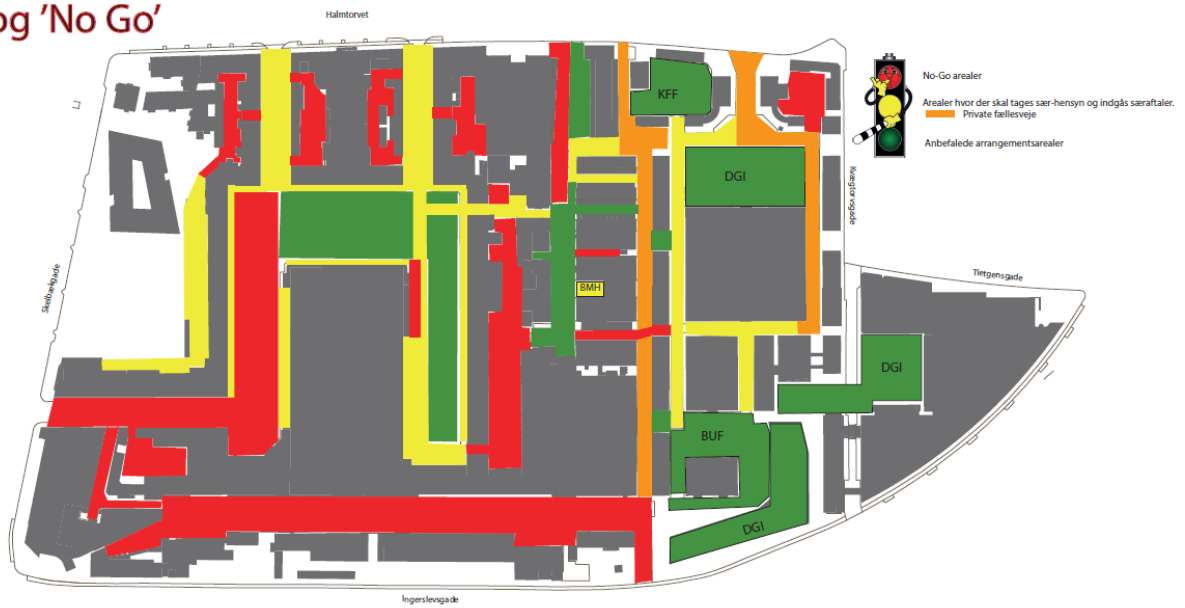
28. Der skal opstilles mobile toiletter til deltagerne, hvis der er mere end 100 deltagere i arrangementet - 1 toilet pr. 100 deltagere. Toiletterne skal være miljø-godkendte med et lukket system. Der skal være tydelig skiltning til toiletterne.
29. Oprydning og rengøring ved større arrangementer er omfattet af reglerne for erhvervsaffald
30. 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.
31. 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.
32. Arrangørens eget affald sorteres i følgende grupper: Glas, madaffald, pap, plastglas, organisk madaffald og restaffald. Lav også en plan for, hvad I gør med madaffald i ubrudte emballager - giv det f.eks. til hjemløse på www.stopspildafmad.dk.
33. 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.
34. Københavns Ejendomme & Indkøb sender en kopi af arrangementstilladelsen til Københavns Politi. Arrangøren bliver kontaktet, hvis særlige vilkår nødvendiggør særtilladelse fra politiet, som endnu ikke er indhentede. Politiets Borgerservice kan kontaktes på tlf. 3314 1448.
35. Ved ansøgning om tilladelse til afholdelse af koncert, festival, event eller anmeldelse om demonstration med opbygning af scene og afholdelse af optræden/musik kan politiet af sikkerhedsmæssige - og ordensmæssige årsager kræve, at ansøger/anmelder senest 14 dage før afholdelsen af ansøgte/anmeldte fremsender en risikovurdering/sikkerhedsplan.
36. Miljøkontrollens betingelser for støjbelastning må ikke overstiges, og arrangøren skal sikre, at støjbelastningen begrænses mest muligt. Læs mere om støjbelastning i Københavns Kommune.
37. Skal der sælges alkohol til dit arrangement, kræver det en lejlighedsbevilling fra Københavns Politi. Politiets Borgerservice kan kontaktes på 33 14 14 48.
38. I skal om fornødent have det nødvendige antal vagter for at opretholde god ro og orden på og ved området, som arrangementet afholdes på.



39. Adgangsvejene skal friholdes, så brand- og redningskøretøjer til enhver tid kan passere.

40. Ansøger skal om nødvendigt eller krævet inddrømme arrangementsområdet med en midlertidig afspærring, således at gæsterne ikke risikerer at træde ud på kørebanen.

Arrangements arealer 'Go' og 'No Go'



februar 2019

Københavns Ejendomme og Indkøb - februar 2019