

**Retningslinjer
for utleie og bruk av
kommunale arealer i Ski sentrum
vedtatt av formannskapet 14.05.25**

Innhold

Retningslinjer for utleie og bruk av kommunale arealer i Ski sentrum	5
DEL A – BRUK AV AREALENE OG TILHØRENDE BESTEMMELSER.....	5
1. Målsettinger	5
2. Virkeområde	5
3. Grunnlag for utleie og bruk	5
4. Definisjoner	6
4.1 Arrangement.....	6
4.2 Uteservering	6
4.3 Møbleringssone	6
4.4 Salgs plass	6
4.5 Stands plass	6
4.6 Foodtruck/salg av mat fra matvogn.....	6
4.7 Fortau- og gatesalg	6
5. Arrangement.....	6
5.1 Tillatelser	6
5.2 Sikkerhet	7
5.3 Støy fra arrangement og bruk av høyttalere	7
5.4 Skjenking ved enkeltanledning	8
5.5 Renhold, orden og toalett krav	8
5.5 Uteservering.....	9
5.5.1 Tillatelser.....	9
5.5.2 Utforming av uteservering og handelsvirksomhet	9
5.5.3 Renhold og orden.....	9
5.6 Salgs- og stands plass	9
5.6.1 Tillatelser.....	9
5.6.2 Mobile salgsvogner	9
5.6.3 Renhold og orden.....	9
6. Klima- og miljøtiltak	10
7. Universell utforming.....	10
8. Kjøretøy på torgarealer og parkering.....	10
9. Vedlikehold/rehabilitering av fasader på bygninger	10
10. Om leieforholdet	11
10.1 Vederlag	11
10.2 Varighet.....	11
10.3 Fremleie	11

10.4 Leie av møbleringssone.....	11
11. Estetikk og utforming.....	11
12. Vedlikehold/rehabilitering av fasader på bygninger.....	12
12.1 Søknad	12
12.2 Søknadsfrister og godkjenning.....	12
13. Andre bestemmelser	12
13.1 Gatemusikanter	12
13.2 Plassering i gatetverrsnittet	12
13.3 Avgrensning av areal	12
13.4 Sol- og klimaskjerming	12
13.5 Møblering.....	13
13.6 Oppvarming	13
13.7 Belysning.....	13
13.8 Krav til alder.....	13
13.9 Parkeringsbestemmelser	13
13.10 Overdragelse og fremleie.....	13
Del B – UTFORMING AV UTESERVERING OG HANDELSVIRKSOMHET	14
1. Helhetlig løsning.....	14
1.1 Funksjonelle og visuelle sammenhenger	14
1.2 Samarbeid mellom serveringssteder	14
2. Plassering av uteservering- og handelsvirksomhet.....	15
2.1 Varierende forutsetninger	15
3.2 Plassering i gatetverrsnittet.....	16
3. Avgrensning av areal for uteservering.....	17
3.1 God kontakt med miljøet rundt.....	17
3.2 Avgrensning av skjenkeareal.....	17
3.3 Typer av avgrensning.....	17
4. Sol- og klimaskjerming.....	19
4.1 Parasoller.....	19
4.2 Markiser	20
4.3 Pergola og overbygg	21
5. Festepunkter i bakken	21
6. Møblering	22
6.1 Møblering	22
6.2 Skilt og reklame	22
6.3 Oppvarming.....	23

7.	Belysning.....	23
8.	Annen bruk av møbleringssone.....	24
9.	Utstillinger i butikk- og restaurantvindu	24
	Vedlegg: Universell utforming.....	26

Retningslinjer for utleie og bruk av kommunale arealer i Ski sentrum

Vedtatt av formannskapet 14.05.2025

Disse retningslinjene erstatter «Torgvedtekter For bruk og leie av øvre torg, nedre torg og gågaten i Ski sentrum» av 28.04.2021.

Retningslinjene består av to deler, del A og del B. Del A beskriver ulike former for bruk av arealene, og tilhørende bestemmelser for denne bruken. Del B beskriver kvaliteter som gjenspeiler en gjennomgående estetikk, det gis praktiske råd om både bruk av gatene og for vindusutstilling, samt kvalitet for utstyr og møblering. I tillegg er det et vedlegg bakerst om universell utforming.

DEL A – BRUK AV AREALENE OG TILHØRENDE BESTEMMELSER

1. Målsettinger

Nordre Follo kommune ønsker å tilrettelegge for et levende og aktivt sentrum i ordnede og trygge rammer, og sikre at utleievirksomheten foregår på et grunnlag som minimerer de negative konsekvensene for fellesskapet som bruker arealet. Dette betyr at kommunen også kan si nei til noen typer bruk.

2. Virkeområde

Retningslinjene omfatter kommunal grunn i Ski sentrum som ønskes brukt til blant annet: Aktiviteter, arrangementer, uteservering, torg- og markedshandel, standplasser, foodtrucks/mobile salgsvogner, salgsstativer og lignende bruk utenfor eget næringslokale.

3. Grunnlag for utleie og bruk

Kommunen leier ut uteområdene til forskjellige typer arrangement, ulike former for handel, uteservering, stands og/eller annen næringsvirksomhet. Det skilles mellom handel og arrangementer. Kommunen fastsetter vilkår for det aktuelle leieforholdet. Leie kan først skje etter søknad.

4. Definisjoner

4.1 Arrangement

Med arrangement menes sammenkomster på kommunal grunn som leies ut.

4.2 Uteservering

Uteservering defineres som servering på et avgrenset uteområde på kommunal grunn i tilknytning til etablert serveringsvirksomhet.

4.3 Møbleringssone

Avsatt område som kan brukes til uteservering eller utstilling i forretningsøyemed.

4.4 Salgs plass

Med salgs plass menes fysisk avgrenset areal som er avsatt til salg. Arealet vil være beskrevet i kart for den aktuelle avtalen.

4.5 Stands plass

Stands plass er et areal som er avsatt til bedrifter, personer, politiske partier eller veldedige- og ideelle organisasjoner som formidler et budskap, sprer informasjon, verver personer eller promoterer et produkt. En stands plass kan også benyttes til loddsalg og innsamlinger. Arealet vil være beskrevet i kart for den aktuelle avtalen.

4.6 Foodtruck/salg av mat fra matvogn

Handel fra mobile salgsvogner eller serveringsstasjoner som omfatter mat som umiddelbart kan fortæres. Arealet vil være beskrevet i kart for den aktuelle avtalen.

4.7 Fortau- og gatesalg

Salg av butikkvarer som tilbys på fortau- og gatearealer utenfor forretningen.

5. Arrangement

5.1 Tillatelser

Det må søkes tillatelse fra politiet for alle større arrangement som skal avholdes på kommunalt sted, jf. Politivedtekt for Nordre Follo kommune § 7-1. Det må også søkes om tillatelse for arrangement som kan forventes å føre til ordensforstyrrelse, føre til vesentlig belastning av trafikkavviklingen/kreve særskilte tiltak i forhold til trafikkavviklingen, medføre høyere støy enn normalt og/eller innebære en potensiell miljørisiko.

Det kreves tillatelse fra brannvesenet dersom det skal benyttes fyrverkeri, brannfarlig gass i en eller annen form, fakkeltog, og for telt og lignende som har plass til mer enn 150 personer.

Kommunen gir tillatelse til bruk av ønskede arealer som grunneier. For hvert enkelt arrangement opprettes separat avtale mellom ansvarlig arrangør og Nordre Follo kommune.

Dersom arrangementet krever andre tillatelser er det leietaker sitt ansvar å sørge for at disse er gitt.

5.2 Sikkerhet

Arrangør er selv ansvarlig for egen sikkerhet ved eget arrangement. Ved større arrangement gjelder *Veileder for sikkerhet ved store arrangementer*, utgitt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

5.3 Støy fra arrangement og bruk av høyttalere

Ved arrangementer som innebærer bruk av høyttalere eller vil medføre mer støy enn normalt, må arrangør sette seg inn i regelverk og veiledere for å minimere støyplage for deltagere og omgivelsene.

Regulering av tidsrom for arrangementer

I Nordre Follo kommune krever politiet ro fra kl. 23.00 - 06.00. Konserter/høyttalerbruk skal derfor som hovedregel avsluttes senest kl. 23.00.

Veileder – musikkanlegg og helse

I Nordre Follo kommune følger grenseverdier for lyd i publikumsområdet og i omgivelsene som er angitt i *veileder IS-0327 Musikkanlegg og Helse, veileder til arrangører og kommuner*, utarbeidet av Helsedirektoratet.

Veilederen er utarbeidet på bakgrunn av varsler om støyplager og søvnforstyrrelser fra konserter og arrangementer og gir konkrete anbefalinger om akseptable lydnivåer ved konserter, festivaler o.l.

Anbefalte støygrenser i publikumsområdet / maksimal støy ved konserter

For å unngå hørselsskade hos publikum, skal lydnivået ved konserter ikke overstige følgende grenseverdier (lydnivået skal måles ved mikseposisjon):

	$L_{p,Aeq,30\ min}$	$L_{p,Cpeak}$
Varslingsgrense	92 dB	130 dB
Absolutt grense	99 dB	130 dB

Anbefalte støygrenser i omgivelsene

For utendørsarrangementer gjelder følgende grenseverdier, målt som frittfeltverdier utenfor omkringliggende bygninger med støyfølsom bruk (boliger, sykehjem, barnehager og skoler m.m.):

	1-6 dager/år og <2t/døgn	1-6 dager/år og >2t/døgn
Dag kl 07.00 – 19.00	dB A snitt 30min ≤ 80	dB A snitt 30min ≤ 75 dB
Kveld kl 19.00 – 23.00	dB A snitt 30min ≤ 75 dB	dB A snitt 30min ≤ 70 dB
Natt etter kl 23.00	$L_{p,AFmax} \leq 55\ dB$	

Grenseverdiene gjelder for hele arrangementet, dvs. for all «livemusikk» og avspilt musikk og tale og for perioder med lydtester. Hvis det i samme område er flere arrangementsteder som utsetter de samme boligene for høy lydbelastning, gjelder grenseverdiene for den samlede virksomheten.

Dispensasjon

Arrangementer som ønsker å spille musikk/bruke høyttalere utover kl. 23.00, må søke politiet om dispensasjon.

Politiet kan be kommuneoverlegen om å uttale seg i saker der musikk/bruk av høyttalere er en del av arrangementet. Kommuneoverlegen forbeholder seg retten til å gripe inn i aktiviteter og arrangementer som det er gitt tillatelse til, dersom den etter en skjønnsmessig vurdering finner at det medfører urimelig støyplage. Hjemmelen finnes i folkehelseloven og forskrift om miljørettet helsevern.

Informasjon til berørte/varsling av naboer

Arrangør må informere og gå i dialog med naboer og innbyggere i god tid før arrangementet gjennomføres (minimum 2 uker). Varslingen bør gjøres i henhold til punkt 5.2.5 i veileder for musikkinstallasjon og helse.

Nabovarsel bør inneholde:

1. Kontaktopplysning til arrangør
2. Tid og sted for arrangementet (inkl. rigging og lydprøver)
3. Beskrivelse av arrangementet (hva skal skje, hvor mange kommer osv.)
4. Planer for spilling/bruk av høyttaler (tidspunkter for bruk/avspilling)
5. Beskrivelse av avbøtende tiltak (f.eks. støyskjerming, plassering av høyttaler mv.) og eventuelt kompenserende tiltak.

5.4 Skjenking ved enkeltanledning

Serveringsbevilling kreves for servering fra mobile salgsvogner. Skjenking av alkoholholdig drikk kan bare foregå innenfor areal som er godkjent i medhold av alkoholloven og som følger av skjenkebevillingsvedtaket. Skjenkeområdet skal være avgrenset.

Skal det skjenkes alkohol i forbindelse med et arrangement må arrangør søke kommunen om skjenkebevilling for enkeltanledning. Søknad om skjenkebevilling må sendes kommunen minst fire uker før arrangementsdato. Søknad om skjenkebevilling for enkeltanledning sendes via elektronisk søknadsskjema på kommunens nettsider.

En virksomhet som allerede har en alminnelig skjenkebevilling, kan søke om å få utvidet denne for en enkelt bestemt anledning til å omfatte alkoholholdig drikk som ikke er omfattet av den gitte bevillingen eller for et utvidet skjenkeområde.

Aktuelle søkere er selv ansvarlig for å innhente nødvendige tillatelser i forbindelse med arrangementene. Dette gjelder alle tillatelser, bevillinger eller dispensasjoner etter ulike lovverk. Eksempler på slike lovverk er politiloven, plan og bygningsloven, vegtrafikkloven, folkehelseloven, alkoholloven, matloven, serveringsloven og brann og eksplosjonsvernloven.

5.5 Renhold, orden og toalettkrav

Leietaker av areal er ansvarlig for kontinuerlig renhold og skal selv fjerne avfall fra stedet. Kommunale avfallsstativ skal ikke benyttes til deponering. Leietaker bruker eget avfallsstativ til eget avfall. Transportredskap, bord, varer og lignende som er benyttet på stedet skal ryddes eller fjernes hver dag etter avsluttet aktivitet. Dersom renholdet/oppryddingen ikke er tilfredsstillende, vil kommunen besørge dette utført for leietakers regning. Ingen må legge hindringer i veien for den frie ferdsel (forbi salgsplassen) eller hindre kommunens daglige drift av arealene. Det er ikke tillatt å feste

faste installasjoner i dekke eller steinbelegning uten forhåndsgodkjenning av kommunen. Videre er det ikke tillatt å feste innretninger i trær, stolper, gatemøbler e.l. Eventuelle markeringer som maling, tape eller lignende skal fjernes.

Det finnes ikke offentlige toaletter i Ski sentrum. Arrangør må selv sørge for at det i tilknytning til arrangementet er tilstrekkelige med toalettkapasitet som dimensjoneres etter hvor mange besøkende som forventes.

5.5 Uteservering

5.5.1 Tillatelser

Leietaker er selv ansvarlig for å innhente nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter.

5.5.2 Utforming av uteservering og handelsvirksomhet

Kommunen forutsetter at uteserveringen utformes og driftes i henhold til kravene i Del B. Kravene gjelder sammen med Del A.

5.5.3 Renhold og orden

Leietaker er ansvarlig for kontinuerlig renhold rundt uteserveringen og dets umiddelbare nærhet, og det skal være orden etter stengetid. Kommunale avfallsstativ skal ikke benyttes til deponering. Leietaker bruker eget avfallsstativ til eget avfall. Det er ikke tillatt å feste installasjoner i dekke. Videre er det ikke tillatt å feste innretninger i trær, stolper, gatemøbler e.l.

5.6 Salgs- og standsplass

5.6.1 Tillatelser

Leietaker er selv ansvarlig for å innhente nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter.

5.6.2 Mobile salgsvogner

Det er et begrenset antall plasser for mobile salgsvogner. Det samme gjelder plasser for salg fra kjøretøy. Mobile salgsvogner eller salgsstasjoner er ikke tillatt i gågatene uten særskilt tillatelse i forbindelse med arrangement. Kjøretøyets eller tilhengerens maksimalt tillatte totalvekt er 3500 kg. Anbefalte mål på kjøretøyet er maks lengde på 6 meter, maks bredde 2 meter og maks høyde 2,5 meter.

5.6.3 Renhold og orden

Leietaker er ansvarlig for kontinuerlig renhold rundt salgs- og standsplass og dets umiddelbare nærhet, og det skal være orden etter stengetid. Kommunale avfallsstativ skal ikke benyttes til deponering. Leietaker bruker eget avfallsstativ til eget avfall. Salgs- og standsplass skal ikke benyttes til lagerplass for varer eller søppel. Det er ikke tillatt å feste installasjoner i dekke. Videre er det ikke tillatt å feste innretninger i trær, stolper, gatemøbler e.l.

Transportredskap, bord, varer og lignende som er benyttet på stedet skal ryddes og/eller fjernes hver dag etter stengetid. Ingen må legge hindringer i veien for den frie ferdsel forbi salgs- og standsplassen eller hindre kommunens daglige drift av arealene.

6. Klima- og miljøtiltak

Det skal leveres en oversikt over avfallshåndtering med søknaden, hvor følgende beskrives:

- a) Hvor mange avfallsdunker som er nødvendig. Det skal være et tilstrekkelig antall avfallsdunker for å forebygge forsøpling på arrangementet.
 - b) Hvilke type avfall er forventet og hvordan arrangementet legger til rette for sortering.
 - c) Hvordan arrangementet forebygger at avfall oppstår. Her menes f.eks. forebygging av matsvinn, redusert bruk av engangsbestikk og fokus på gjenbruk. Leietaker forplikter seg til å følge de lover og forskrifter som knytter seg til avfallshåndtering. I tillegg må de forholde seg til følgende retningslinjer:
 - Det tillates ikke å slippe frityr, matolje eller annen forurensende væske i sluk. Det skal leveres til avfallsmottak. Leietaker er ansvarlig for at eventuelle underleverandører følger dette.
 - Faststrøm skal brukes fremfor strøm fra aggregat, så langt dette lar seg gjøre.
 - Bruk av heliumballonger er ikke tillatt.
- Det tillates ikke bruk av engangsartikler av plast til salg av mat og drikke.

7. Universell utforming

Uteserveringsareal er et kommunalt rom der det er krav til universell utforming. Å tilrettelegge for universell utforming vil si at alle skal kunne bruke arealet på en likeverdig måte uansett funksjonsnivå. Det betyr at det gis et stort mangfold av brukergrupper tilgang til arealet. Det skal legges vekt på funksjonelle, estetisk gode løsninger og god design. Det vises til Del B og vedlegget bakerst for mer detaljert beskrivelse.

8. Kjøretøy på torgarealer og parkering

Dette reguleres av de til enhver tid gjeldene bestemmelser for bilkjøring og varelevering i Ski sentrum.

9. Vedlikehold/rehabilitering av fasader på bygninger

Kommunen kan gi tillatelse til å sette opp stilas, lift o.l. på kommunal grunn i forbindelse med vedlikehold/rehabilitering av fasade for inntil to uker vederlagsfritt. Eier av bygningsmassen må likevel forholde seg til det enhver tid gjeldende kommunale gebyrregulativ. Dersom det er behov for

tillatelse for samme type tiltak utover to uker skal det inngås leieavtale mellom kommunen og eier av bygningsmassen. Vederlag for leieavtalen skal beregnes etter retningslinjer fastsatt av kommunen.

Før tiltak iverksettes skal grunneier varsle kommunen. Det skal i varselet gis oversikt over hva slags tiltak som skal iverksettes, hvor mye areal som skal brukes og for hvilket tidsrom. Dersom det skal iverksettes tiltak som vil være til hinder for andre varslede tiltak, har kommunen rett til å nekte tillatelse for ønsket oppstart. Varselet skal gis i god tid og minimum 2 måneder før oppstart.

Eier av bygningsmassen har rett til å sette opp stilas, lift o.l. uten å varsle kommunen i forkant dersom det oppstår behov for umiddelbare og nødvendige reparasjoner på fasade, tak o.l. Her menes f.eks. at det er fare for at deler av fasade, vinduer, tak osv. faller ned på bakken. Kommunen skal varsles så snart tiltaket er iverksatt.

10. Om leieforholdet

10.1 Vederlag

Det skal betales leie for all kommersiell bruk av arealer som omfattes av disse reglene fra og med juni 2026. Det gjelder alle typer salg og stands med formål promotering av varer og tjenester, herunder også fortaussalg foran egen forretning. Leietaker av arealet har imidlertid rett til 1,20 meter vederlagsfri leie fra eget fasadeliv til utstilling, bukker, lykter, skilt og lignende. Kommunen legger føringen for prinsippene av bruken. Leietaker av arealet må likevel forholde seg til tiltak som er søknadspliktige, som for eksempel reklameskilt og lignende.

Ideelle organisasjoner skal ikke betale leie dersom bruken ikke inkluderer promotering av egne sponsorer.

10.2 Varighet

Følgende avtaler kan inngås: Flerårig, helårig, halvårig, månedsavtale i sesong og dagsleie. Varighet over ett år søkes det om til Eiendomsutvikling i kommunen, mens varighet under ett år, og mer kortsiktig varighet, søkes det om til Kulturliv, scene og arrangement i kommunen.

10.3 Fremleie

Fremleie er ikke tillatt.

10.4 Leie av møbleringssone

Det vil være anledning til å søke om å leie møbleringssone særskilt.

11. Estetikk og utforming

Kommunen ønsker en høy grad av estetikk i uteområdene, samt at utstyr som blir tatt i bruk er av høy kvalitet. Del B – utforming av uteservering og handelsvirksomhet gir oversikt over dette.

12. Vedlikehold/rehabilitering av fasader på bygninger

12.1 Søknad

Søknaden skal inneholde alle relevante opplysninger for bruken av arealene, som leieperiode, type aktivitet m.m. Dersom leietaker ønsker strømtilkobling, må dette framgå av søknaden.

12.2 Søknadsfrister og godkjenning

For alle tiltak som omfattes av disse reglene skal det søkes om tillatelse i god tid før oppstart av leieperiode og aktiviteten finner sted. Søknad om salgs plass skal foreligge senest to uker før plassen ønskes tatt i bruk. For arrangement er behandlingstiden avhengig av arrangementets arealbehov, kompleksitet og varighet. Arealet kan først tas i bruk etter at kommunen har gitt tillatelse. Tillatelsen skal alltid oppbevares på utleiestedet.

13. Andre bestemmelser

13.1 Gatemusikanter

En gatemusikant er en person som fremfører musikk i gatemiljøet uten elektrisk forsterket lyd. Gatemusikk er ikke søknadspliktig. Av hensyn til omkringliggende naboer må gatemusikanter flytte seg til et annet byrom/gate/plass etter 1 time på samme sted. Det kan tillates en enkel forsterker med lav lyd etter søknad til kommunen. Lyden må da ikke overstige 65 db utenfor høyttaler. Gatemusikanter har ikke tillatelse til å opptre mellom kl 22 og kl 13 mandag til fredag og søndag, og mellom kl 22 og kl 10 på lørdager.

13.2 Plassering i gatetverrsnittet

Møbleringen, skilt og annet utstyr skal holdes innenfor avsatt areal slik at gangpassasje holdes fritt for hinder. Forhøyninger på tvers av gangpassasjen, som for eksempel kabler, skal ikke forekomme.

13.3 Avgrensing av areal

Avgrensning av arealer skal ikke være høyere enn 90 cm. Fundament skal holdes innenfor det angitte området og ikke stikke ut i gangsone. Det tillates ikke reklame på avgrensningen.

Det skal ikke festes noe i det faste dekket.

13.4 Sol- og klimaskjerming

Utstyret som tas i bruk skal være tiltenkt brukt til offentlig miljø og dimensjonert for de stedlige forhold, spesielt da med tanke på beregnet vindlast. Nedstøpt fundament tillates ikke. Det skal ikke boltes fast noe i det faste belegget. Høyde under installasjonen skal være minimum 2.3 meter.

Parasoller og markiser skal være sammenslått når serveringsstedet ikke er i bruk. Parasoller og markiser skal være sammenslått ved vind og snøfall. Det tillates ikke bruk av reklame på parasoller og markiser.

13.5 Møblering

Det stilles krav om høy kvalitet og det skal ikke tas i bruk møbler som vanligvis brukes langs turstier og turområder.

13.6 Oppvarming

Det anbefales miljøvennlige varmekilder for terrasse-varmere eller andre varmeelementer. Varmeelementer og varmekilder kan utgjøre en brannfare. Det forutsettes at type varmeelement og varmekilder er lovlige og godkjente.

Varmeelementer skal plasseres slik at de ikke stikker ut i gangpassasjer, og slik at parasoller og markiser kan slås sammen.

13.7 Belysning

Belysning av uteområder og fasader skal utformes slik at lysforurensning minimeres av hensyn til omgivelsene. Belysning av uteserveringsområdet må ikke konkurrere med annen belysning på stedet, for eksempel belysning som bryter med områdets positive særegenheter eller de kulturhistoriske verdiene på stedet. Det er viktig at eventuell belysning ikke lyser opp det offentlige rommet, men kun uteserveringsområdet.

- Belysningen skal tilpasses bygningen.
- Faste konstruksjoner for feste av belysningen tillates ikke.
- Belysningen skal ikke blende.
- Blinkende lys tillates ikke.

13.8 Krav til alder

Barn under 16 år kan ikke utøve torghandel eller andre former for handel, men kan være behjelpelige på salgsstedet dersom det er en voksen person til stede som har ansvaret.

13.9 Parkeringsbestemmelser

Tillatelse til handel eller arrangement gir ikke rett til parkering. Tillatelse til ekstraordinær parkering i forbindelse med større arrangementer kan ikke gis på offentlig tilgjengelige p-plasser, kun på kommunens egne eide p-plasser.

13.10 Overdragelse og fremleie

Overdragelse eller fremleie av areal er ikke tillatt.

Del B – UTFORMING AV UTESERVERING OG HANDELSVIRKSOMHET

Del B beskriver kvaliteter som gjenspeiler en gjennomgående estetikk, det gis praktiske råd om både bruk av gaten og for vindusutstilling, samt kvalitet for utstyr og møblering.

Formålet er å gjøre det enklere og mer forutsigbart for alle aktører å etablere uteservering som et positivt tilskudd til bybildet og bylivet, og samtidig skape åpne og inviterende fellesrom. Dette skal sikre at både estetikk og universell utforming ivaretas.

Gode uteserveringer er en berikelse for folkelivet i byen. De bidrar til økt attraktivitet, liv i byrommene og gode opplevelser for innbyggere, besøkende og kunder.



Idrettsveien i Ski sentrum, etter oppgradering. Ill: Nordre Follo kommune

1. Helhetlig løsning

Uteserveringen bør tilpasset og underordne seg den enkelte bygning og gate i så stor grad som mulig, men uten at dette går utover et helhetlig inntrykk, som ivaretar gatens eller plassens karakter.

1.1 Funksjonelle og visuelle sammenhenger

Gode funksjonelle sammenhenger som for eksempel ganglinjer og naturlige ledelinjer må ivaretas, dette fordi det skaper god fremkommelighet for alle funksjonsgrupper. I tillegg er det viktig med gode visuelle og estetiske sammenhenger, da dette skaper en helhet i bybildet.

1.2 Samarbeid mellom serveringssteder

Serveringssteder som ligger i samme gateløp, bør samarbeide om en helhetlig løsning. Dette gjelder for fargevalg, valg av og plassering av parasoller og annet utstyr, og for utforming av nødvendig avgrensning mot det offentlige rommet og mot hverandre. Å samarbeide om helhetlige løsninger

betyr ikke at alle løsningene må være ensformede og like. Små variasjoner innenfor visse rammer kan også skape et mangfold uten at helhetsinntrykket blir brutt. Det unike og individuelle ved det enkelte foretaket kan komme fram ved valg av for eksempel møblering og farger på duker etc.



Eksempel på helhetlig løsning, Nyhavn i København. III: Trondheim kommune.

2. Plassering av uteservering- og handelsvirksomhet

2.1 Varierende forutsetninger

Forutsetningen for plassering vil variere fra sted til sted, avhengig av i hvilken type gate eller plass man er i. Det kan være gater med smale eller brede fortau, med eller uten egen møbleringssone, eller arealet kan ligge på torg og plasser. Utrykningskjøretøy må sikres fremkommelighet og det skal være fri kjørbar passasje på min. 3.5 meter gjennom gaten.



Ny gågate og torg i Ski sentrum. III: Nordre Follo kommune

3.2 Plassering i gatetverrsnittet

Et typisk gatetverrsnitt består av veggsonen nærmest bygningsfasaden, videre en gangsone, og i mange tilfeller en møbleringssone. Veggzoneareal og møbleringssone utenfor det enkelte serveringstedet/butikklokalet kan benyttes til uteservering/handelsvirksomhet. I noen tilfeller vil det på grunn av gatens utforming oppstå en bredere sone ved fasaden.



Tverrsnitt av gateløpet i Idrettsveien. III: Nordre Follo kommune

Uteserveringen etableres i møbleringssonen som naturlig tilhører serveringslokalet. Det er viktig at gangpassasjen mellom møbleringssonen og veggsonen holdes fri for hinder. Møbleringen og annet utstyr til uteserveringen skal ikke stikke ut i denne gangpassasjen. Forhøyninger på tvers av gangpassasjen, som for eksempel kabler, skal ikke forekomme.



Uteservering plassert i møbleringssone og i veggsonen. Gjennomgående, fri passasje uten hinder. III: Trondheim kommune

3. Avgrensning av areal for uteservering

3.1 God kontakt med miljøet rundt

Uteserveringen er en del av det offentlige rom og bidrar positivt til uterommet og omgivelsene i sin helhet. Derfor bør uteserveringen ha en åpen utforming og være en del av det offentlige byrommet. Det er viktig at arealet oppleves som inkluderende, at det henvender seg aktivt til byrommet og er en del av det øvrige gatemiljøet. Sammenhengende avgrensinger, som ikke er gjennomsluktige, bryter den visuelle og fysiske kontakten og oppleves som barrierer, selv om de er lave. Avgrensningen skal ikke være høyere enn 90 cm. Dette gir en god avskjerming og skaper god kontakt mellom servering og offentlig areal. Det tillates ikke bruk av reklame.

3.2 Avgrensning av skjenkeareal

Skjenkeareal skal være avgrenset. Kravet om avgrensning vil være oppfylt når det fremkommer tydelig hva som er skjenkeareal. Området skal være tydelig markert av kontrollhensyn og for at ansatte og publikum skal vite hvor skjenkeområdet er. Langs fasadeliv kan det være uhensiktsmessig å ha en fysisk avgrensning på grunn av trange forhold, i slike soner kan man derfor slippe kravet om fysisk avgrensning, så fremt det kommer tydelig frem hva som er skjenkeareal.

3.3 Typer av avgrensning

Pullerter

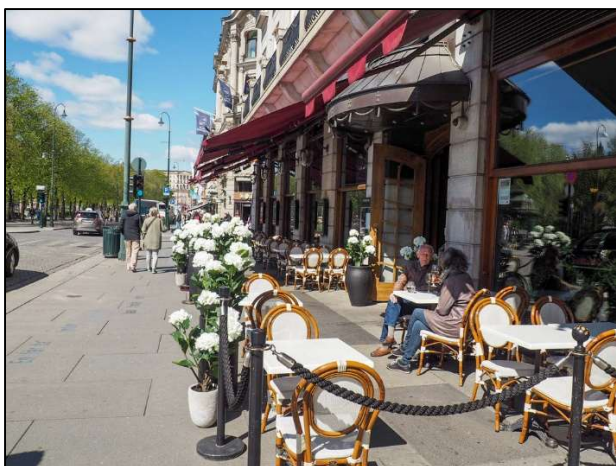
Pullerter gir et åpent og inviterende inntrykk. De er lette, og er lette å rydde vekk. Fot og stolpe bør være av mørkt pulverlakkert stål for å skape kontrast slik at de er godt synlige for personer med nedsatt syn. Pullerter bør være slanke og lite dominerende.

Fot

Foten til pullerter skal ikke være festet til dekke. Den skal utformes slik at det ikke oppstår snublefare. Foten skal ikke stikke ut i renner eller andre naturlige ledelinjer. Foten skal stå innenfor møbleringssonen. Farge på foten bør være lik som fargen på pullert.

Tau

Tau mellom pullertene bør være ca. 70 -90 cm over bakken. Tauet bør være av høy materialkvalitet. Fargene bør holdes innenfor sorte, brune eller naturfargede nyanser.



Mørk farge på pullert og tau, Grand cafe i Oslo. Ill: Trondheim kommune

Glasskjerm

Glasskjerm gir mer beskyttelse for vær og vind. Dimensjonerende vindhastighet for glasskjerm bør være minimum 12-14 m/s. Skjermen bør være slank og lite dominerende. Glasset bør være klart. Skjerm skal ikke være høyere enn 90 cm, dette for å skape god kontakt mellom servering og offentlig areal. For personer med nedsatt syn kan det være vanskelig å oppfatte en glasskjerm. Derfor bør glasskjermen ha en tydelig markering med topplist. Topplisten bør være i mørk utførelse eller i tre. Glasskjerm bør ha ramme i pulverlakkert stål i en mørk farge.



En avgrensing med topplist i tre fremstår som en god løsning. Høyden er 90 cm og føles behagelig for en person som sitter. Ill: Trondheim kommune

Åpne moduler av metall

Det kan vurderes en avgrensning av flyttbare gjerdemoduler. Modulene bør være av pulverlakkert metall. De bør være slanke og ikke dominerende. En eventuell overligger bør være i tre. Modulene bør være åpne. Det betyr at rammen ikke kan fylles med spiler, netting, gitter eller lignende. De bør ha tilnærmet samme transparens som glasskjerm.



Eksempel på åpne gjerder. III: Trondheim kommune



4. Sol- og klimaskjerming

Uteserveringen bør oppfattes som en del av det offentlige byrommet. Det bør derfor brukes lette og fleksible løsninger for skjerming. Utstyret som tas i bruk må være av god kvalitet og skal være tiltenkt brukt i offentlig miljø og dimensjonert for de stedlige forhold, spesielt da med tanke på beregnet vindlast.

4.1 Parasoller

Dette er en foretrukket type skjerming for vær og vind. Parasoller må ha høy materialkvalitet som står godt til omgivelsene. Foten på parasoll må være egnet og dimensjonert for parasollens størrelse og de stedlige forholdene der parasollen er satt opp. Kvadratiske eller rektangulære parasoller som plasseres inntil hverandre gir bedre sammenhengende beskyttelse enn åttekantede eller runde parasoller.

- Nedstøpt fundament tillates ikke.
- Foten på parasollen skal være dimensjonert for tiltenkt bruk og en utforming slik at det ikke oppstår snublefare.
- Armatur, inkludert stolpe og fot bør være i pulverlakkert stål, mørk armatur holder seg best over tid.
- Høyde under parasollen skal være minimum 2.30 meter.
- Duken på parasollen bør være av høy kvalitet, duk av akryl anbefales. Duken bør være lysekte (dvs UV-beskyttet) og i en nøytral lys farge. Duken bør vedlikeholdes slik at det ikke oppstår misfarging av duken med sopp og jordslag.
- Alle parasoller tilhørende samme uteserveringssted bør ha samme fasong og farge.
- Parasoller skal være sammenslått når serveringsstedet ikke er i bruk.
- Parasoller skal være sammenslått ved vind- og snøforhold.
- Det tillates ikke reklame på parasoll.



Eksempel på parasoll med mørk armatur og lys duk. Foto: Trondheim kommune

4.2 Markiser

Markisen festes til fasaden. Markisen skal være dimensjonert og tiltenkt for bruk i det offentlige rommet, og til beregnet vindlast. Oppføring av markiser kan være søknadspliktig etter Plan- og bygningsloven.

- Dimensjonerende vindhastighet for markiser bør være minimum 12-14 m/s.
- Armatur bør være i pulverlakkert stål, mørk armatur holder seg best over tid
- Fri høyde under markise skal være minimum 2.30 m.
- Duken på markise bør være av høy kvalitet, duk av akryl anbefales. Duken bør være lysekte (dvs UV-beskyttet) og i en nøytral lys farge. Duken bør vedlikeholdes slik at det ikke oppstår misfarging av duken med sopp og jordslag.
- Alle markiser tilhørende samme uteserveringssted bør være av samme type og farge.
- Markiser skal være sammenslåtte når serveringsstedet ikke er i bruk.
- Markiser skal være sammenslått ved vind- og snøforhold.
- Det tillates ikke reklame på markise.



Mørk armatur gir sammenheng, men øvrig armatur i uteserveringen. Ill: Trondheim kommune

Frittstående markiser

Frittstående markiser kan brukes i møbleringssoner, med god avstand til bygninger. Markisen skal være dimensjonert og tiltenkt for bruk i det offentlige rommet, og til beregnet vindlast.

- Dimensjonerende vindhastighet for markiser bør være minimum 12-14 m/s.

- Armatur bør være i pulverlakkert stål, mørk armatur holder seg best over tid.
- Fri høyde under markise skal være minimum 2.30 meter.
- Duken på markise bør være av høy kvalitet, duk av akryl anbefales. Duken bør være lysekte (dvs UV-beskyttet) og i en nøytral lys farge. Duken bør vedlikeholdes slik det ikke oppstår misfarging av duken med sopp og jordslag.
- Alle markiser tilhørende samme uteserveringssted bør være av samme type og farge.
- Markiser skal være sammenslått når serveringsstedet ikke er i bruk
- Markiser skal være sammenslått ved vind og snø.
- Det tillates ikke reklame på markise.



Lyse markiser slipper inn lys og luft og gir en god serveringssituasjon. Mørk armatur gir en helhetlig løsning. Ill: Trondheim kommune.

4.3 Pergola og overbygg

Det kan være aktuelt noen steder i sentrum å tillate oppsett av pergola eller overbygg. Vi gjør oppmerksom på at slike tiltak er søknadspliktig. I gater med nytt belegg og varmekabler vil det være restriksjoner mot å feste slike anretninger fast i gulvet.

5. Festepunkter i bakken

Pullerter, glasskjerm, parasoller, markiser og annet utstyr skal ikke boltes fast eller støpes ned i bakken. Dette vil skade belegget, samt at det også flere steder er varmekabler i gulvet som vil ta skade av en slik type innfesting. Det er derfor svært viktig at hvert enkelt foretak er oppmerksomme, da en del utstyr på markedet krever en slik innfesting. Mange leverandører tilbyr stativer og fundament til utstyr som ikke trenger nedstøping eller nedgraving.



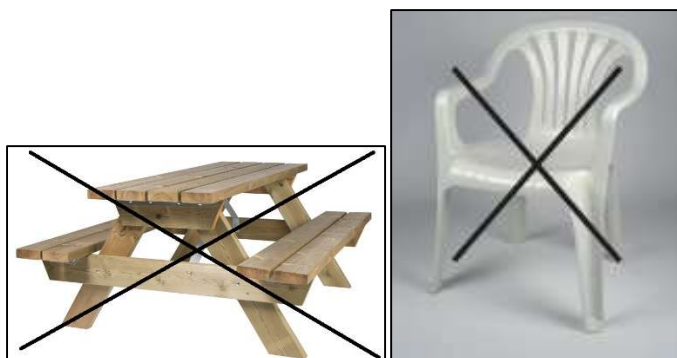
Eksempel på stødig fot til pullert som ikke trenger nedstøping. Foto: Trondheim kommune

6. Møblering

Uteserveringen må planlegges som en helhet og materialer og fargevalg bør gjenspeile helheten.

6.1 Møblering

Møbler og annet utstyr bør være av god kvalitet og inneha en utforming som står i stil med og har en sammenheng med andre elementer i uteserveringen. Det stilles krav om høy kvalitet og det skal ikke tas i bruk møbler som vanligvis brukes langs turstier og turområder.



Det stilles krav til kvalitet av møbler, det skal ikke brukes friluftsmøbler eller enkle plastrmøbler i det offentlige byrommet, som illustrert på bildene over. Ill: Trondheim kommune



Møbler i ulik utforming og fargebruk. Det blir tydelige hvilke møbler som tilhører hvilken uteservering og gir serveringen særpreg. Det gjøres oppmerksom på at serveringen også bør tilby noen stoler med armlene. Se beskrivelser om universell utforming. Ill: Trondheim kommune

6.2 Skilt og reklame

Vi viser til bestemmelser i kommuneplanens § 14 om skilt og reklame. Bestemmelsene skal bidra til å samordne og begrense bruken av skilt- og reklameinnretninger, slik at de kan inngå som positive elementer i det offentlige rom. Videre gjør vi oppmerksom på at frittstående skilt må plasseres innenfor avgrensningen til møbleringssonen langs vegglinn. Det er svært viktig å være påpasselig med dette, slik at det på ingen måte oppstår hindring i gangsonen.



Skilt skal ikke være til hinder for forbipasserende. Skilt må innordne seg helheten og opprettholde samme krav til kvalitet som øvrig møblering. III: Trondheim kommune

6.3 Oppvarming

Det anbefales miljøvennlige varmekilder for terrassevarmere eller andre varmeelementer. Varmeelementer og varmekilder kan utgjøre en brannfare. Det forutsettes at type varmeelement og varmekilder er lovlige og godkjente. Ved lagring av varmekilder, installasjon og bruken av terrassevarmere/varmeelementer skal gjeldende forskrifter og regelverk følges. Når varmeelementer monteres på fasade, markise eller parasoll frigjøres gulvareal. Det gjør det enklere for alle å bevege seg innenfor uteserveringsområdet. Varmeelementer skal plasseres slik at de ikke stikker ut i gangpassasjer og slik at parasoller og markiser kan slås sammen.



Varmeelement og belysning montert på parasoll. III: Trondheim kommune.

7. Belysning

Tidlig på våren og mot høsten kan en lun belysning være stemningsskapende og samtidig gjøre det lettere å bruke uteserveringsarealet. Med belysning av uteserveringsområdet menes det i dette tilfellet bruk av for eksempel lysarmaturer og lyslenker som lyser opp uteserveringsområdet. Bordbelysning med telys eller lignende inngår ikke i denne beskrivelsen.

Lys er et veldig sterkt visuelt virkemiddel. Det er derfor viktig at eventuell belysning innordner seg en samstemt belysning på stedet. Belysning av uteserveringsområdet må ikke konkurrere med annen belysning på stedet, for eksempel belysning som fremhever områdets positive særegenheter eller som løfter fram de kulturhistoriske verdiene på stedet. Det er viktig at eventuell belysning ikke lyser opp det offentlige rommet, men kun uteserveringsområdet.

Andre krav til belysningen:

- Belysningen skal tilpasses bygningen.
- Belysning inklusive festeanordninger, bør være enkelt flyttbar.
- Faste konstruksjoner for feste av belysningen tillates ikke. Belysningen kan festes under tak, parasoller eller markiser.
- Lyset bør være varmt og diskret.
- Belysningen skal ikke blende.
- Blinkende lys tillates ikke.

8. Annen bruk av møbleringssone

Næringsvirksomhet som ikke driver servering, vil også kunne søke om å få leie areal i møbleringssonen. Møbleringssonen kan tas i bruk som utvidelse av den handelen som drives, som for eksempel blomsterhandel.

De samme regler for helhetlig løsning, universell utforming og avgrensning, samt estetikk og kvalitet av utstyr og møbler vil også gjelde for denne type bruk.

Møbleringssonen ønskes primært utleid til serverings-/skjenkingsformål.

9. Utstillinger i butikk- og restaurantvindu

Tips og råd for utstillinger i eget butikk- og restaurantvindu.
En flott vindu-utstilling tiltrekker kunder.

Farger og vareutvalg som spiller hverandre gode

- Det er penere med et vindu som harmonerer i farger og stiler, enn et vindu som viser et sammensurium av stiler og uttrykk. Butikkvinduet bør representere butikken, men trenger ikke å vise frem alle stilarter som tilbys samtidig.

Utnytt høyden i vinduet og velg passende tilleggsdekor

- Det er lett å glemme å bruke høyden i vinduet, men det kan gi en fin effekt å gjøre det. Gå forbi vinduet før man begynner og finn ut hvor blikket naturlig vil falle når man går forbi. Noen ganger er det et enkelt produkt, andre ganger vil det være hele vinduet. Klarer man å skape den rette stemningen så vil man treffe flere enn å bruke et enkelt produkt som trekkplaster.

Husk belysning

- Et mørklagt vindu vil se ut som om butikken er stengt, og det vil bli vanskelig å bli lagt merke til blant konkurrentene. Forhør gjerne med fagfolk om hva som egner seg best i vinduene. La også noe belysning stå på kveldstid dersom det er mye trafikk utenfor butikken.

Rengjøring og orden

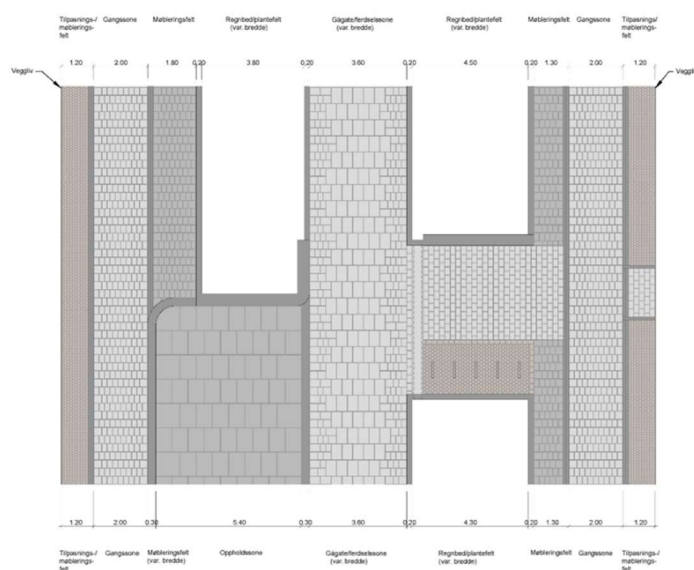
- Fjern unødvendige elementer. Det er bedre å ha et ryddig vindu som viser noen få, nøye utvalgte produkter i et attraktivt miljø, enn et overfylt vindu som stresser øynene. Vinduets oppgave er å lokke kundene inn, ikke vise alt som er tilgjengelig for kjøp fra utsiden. Selv det mest stilfulle vinduet mister sin effekt hvis det er skittent, med søppel utenfor og støv i hjørnene. Sørg alltid for at fasaden fremstår fra sin beste side, og inkluder vinduene i de daglige renholdsrutinene. Unngå å plassere pappesker og lagervarer i vinduene; oppbevar disse på bakrommet. Vinduene bør presentere fristende varer.

Vedlegg: Universell utforming

Uteserveringsarealet er et offentlig rom der det er krav til universell utforming. Å tilrettelegge for universell utforming vil si at alle skal kunne bruke arealet på en likeverdig måte uansett funksjonsnivå. Det betyr at det gis et stort mangfold av brukergrupper tilgang til arealet. Det skal legges vekt på funksjonelle, estetisk gode løsninger og god design.

Soneinndeling og lede-linjer

Fasader, gjennomgående kanter, renner eller gjennomgående skift i belegningen, for eksempel mellom møbleringssone og gangsone, fungerer som naturlige lede-linjer. Det er viktig å ivareta disse naturlige lede-linjene, og holde de frie for hinder.



Ny gågate Ski sentrum, eksempel på soneinndeling og naturlige ledelinjer. III. Nordre Follo kommune

Adkomst

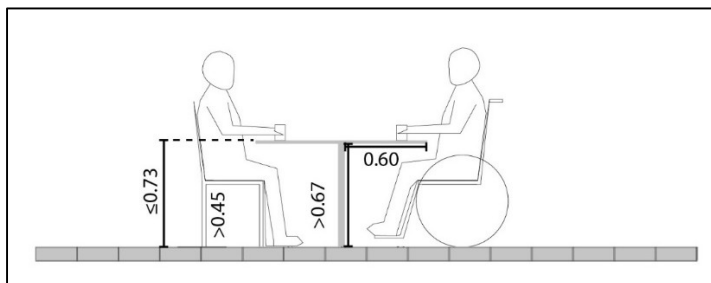
- Det bør være enkelt å finne hovedadkomsten til en universell utformet uteservering. Hovedadkomsten bør være godt synlig ved hjelp av materialbruk, farge og bredde på åpning. Hovedadkomsten skal være fri for annen møblering eller utstyr, som for eksempel skilt, terrassevarmere o.l.
- Det bør være en minimumsbredde for hovedadkomst på 1,5 meter.
- Foran hovedadkomst er det nødvendig å ha et fritt område med plass til snusirkel med diameter 1,5 meter. Dette arealet bør ligge horisontalt og gir alle mulighet for å komme seg inn og ut av hovedinngangspartiet.
- Et universelt utformet uteserveringsområde har trinnfri hovedadkomst inn til området. Ved nivåforskjell mellom gatenivå og uteserveringsområdet ligger den trinnfrie adkomsten innenfor det arealet som er avsatt til uteservering. Det skal være mulig å ta seg fram til uteserveringsområdet både med barnevogn, rullestol og rullator.
- Det bør være enkelt å komme fra gangpassasjen inn til bord.

Plassering av møbler og utstyr – og fri passasje

- Ryddighet i møbleringen og en sammenhengende fri passasje på min 1 meter mellom møbleringen gir god fremkommelighet innenfor uteserveringsområdet. Da kan både gjester og serveringspersonalet enkelt bevege seg mellom bordene.
- Bord, stoler og annet utstyr skal ikke stikke ut i den frie passasjen, ei heller når folk sitter ved bordene.
- Det bør være minimum 60 cm fritt areal mellom to stolrygger som står inntil hvert sitt bord, dette gir god plass for den enkelte til å sette seg ned.

Utforming av møbler

- Flere stoler bør ha både ryggstøtte og armlener, dette for å gi tilbud de som har behov for en slik tilrettelegging. Armlene bør helst gå helt i forkant av setet.
- Anbefalt sittehøyde for stoler er min. 45 cm.
- Det bør være mulig å komme inntil bord med bruk av elektrisk rullestol og bruk av rullator. For at rullestolbrukere kan sitte ved bordet må det ha en fri høyde under bordet på minimum 67 cm. Anbefalt maks høyde på bord er 73 cm.
- Møbler som er mye lysere eller mye mørkere enn dekket de står på eller fasaden de står inntil gir en tydelig kontrast. Tydelig kontrast mellom møbler og omgivelsene gir synlighet for personer med nedsatt syn og er funksjonelle for alle.
- Hvite, blanke overflater på bord skaper store reflekser og kan blende i solskinn. Dette er veldig uheldig, spesielt for personer med nedsatt syn.



Anbefalte mål for møblering for å ivareta universell utforming. III: Trondheim kommune



Armlener som går helt i forkant av setet gir god støtte og stabilitet. III: Trondheim kommune

