

Offentlig tillställning - idrottsarrangemang

En ansökan om tillstånd att anordna eller anmälan om en offentlig tillställning ska innehålla uppgifter om anordnaren, tiden för tillställningen, dennes art och huvudsakliga utformning samt de åtgärder ifråga om ordning och säkerhet som anordnaren avser att vidta.

Nedan följer några punkter som anordnaren bör besvara i samband med ansökan/anmälan idet fall punkten berör det planerade arrangemanget. Syftet är att Polismyndigheten ska få ett bra beredningsunderlag.

Arrangemanget i stort

- Vem är anordnare? Finns det några medanordnare, i så fall vilka? Kontaktuppgifter ska finnas till den ansvarige anordnaren för tillställningen samt säkerhetsansvarig person som finns på plats vid arrangemanget.
- Hur många besökare beräknas komma till arrangemanget?
- Vilka tider gäller för arrangemanget och när genomförs matchen? (*Insläpp, matchstart m.m.*)
- Finns det några kringarrangemang, dvs. sker något utöver spelandet av matchen?
- En tydlig etableringsskiss över arenan ska bifogas där eventuella staketeringar, sektioneringar och avstängda läktarplatser, serveringsområden, övriga publika områden samt annat som är av betydelse för framtagandet av tillståndet framgår.
- En tydlig etableringsskiss ska även bifogas över eventuella uppbyggnader så som tält, "mobila entreer" eller dyligt som ska byggas i anslutning till arenan med anledning av arrangemanget. Glöm inte ange mått. Tält som rymmer fler än 150 personer kräver godkännandebevis.

Säkerhet

- Hur ska eventuell utrymning hanteras? Finns en evakueringsplan och/eller säkerhetsplan? Om det finns ska de lämnas in.
- Hur många av Polismyndigheten förordnade ordningsvakter ska tjänstgöra vid arrangemanget, såväl inne som ute? Hur många har genomgått den så kallade arenautbildningen? (*Specificera gärna antal per yta*)
- På vilket sätt hanteras samordningen mellan olika aktörers ordningsvakter som tjänstgör före, under och efter arrangemanget och vem är ansvarig för samordningen? (*Det kan hända att det är flera säkerhetsorganisationer som ska samordnas*)
- Hur många funktionärer planerar ni ha på arrangemanget? Var kommer de tjänstgöra? (*Dvs. personal utöver ordningsvakter, t.ex. entre-, publik- och utrymningsvärdar*)
- Hur ser kommunikationsplanen ut mellan personalen vid arrangemanget? (*dvs. funktionärer, ordningsvakter och övrig personal, även serveringspersonaf*)
- Hur ska sektioneringarna mellan eventuella riskgrupperingar inne och utanför arenan hanteras? (*Typ av sektionering och bemanning m.m.*)
- Kommer sjukvårdspersonal närvara vid arrangemanget, om ja vilken bemanning?

Alkoholserving - vid behov ska anordnaren inhämta uppgifter från restauratören

- Vilka befintliga serveringsytor ska användas för alkoholserving?
- Finns det några utökade serveringsytor, var ligger de? (*Bifoga tydlig skiss*)
- Hur ser avgränsningarna ut från och till serveringsytorna?
- Hur många gäster ryms inom respektive serveringsyta?
- Vilken typ av alkohol ska serveras på respektive serveringsyta? (*Om alkohol inte ska serveras på vissa serveringsytor bör skriftlig överenskommelse med serveringstillsättningsinnehavaren bifogas där det framgår vilka ytor det gäller*)
- Hur många ordningsvakter och annan personal kommer arbeta inom respektive serveringsområde?
- Hur många enheter (glas öl eller annat) får man som gäst köpa på en gång och hur hanteras detta?
- Om någon serveringsyta behöver stängas under kvällen hur hanteras det och vem beslutar?
- Hur skapas en överblickbarhet av serveringsytorna? (*T.ex. genom ronderande vakter i sektionsindelningar*)
- Hur ska överförfriskade och stökiga besökare hanteras?

Övrigt

- Vilka farhågor med arrangemanget ser anordnaren och/eller vilken hotbilsbedömning finns som polisen bör känna till?
- Pågår andra arrangemang i området? Om så är fallet bör anordnarna ha en dialog.