

Veileder for sikkerhet ved store arrangementer

(DSB – juli 2017)

Et sammendrag av dokumentet

01 - BETYDNINGEN AV GOD PLANLEGGING

Alle arrangementer er unike, men de fleste har som regel minst to ting felles. De skal skape gode opplevelser for alle involverte, samtidig som de samler relativt mange mennesker på begrensede arealer. Dette gjør at de medfører en viss risiko for at små eller store hendelser kan få uønskede konsekvenser.

Store arrangementers livssyklus:

- Sikkerhet, helse og trygghet ved store arrangementer gjennom god planlegging, forebygging, beredskap og krisehåndtering.
- Felles sikkerhetsbegrep, tydelig kommunikasjon og konstruktivt samarbeid mellom involverte aktører i et arrangement.
- Enhetlig behandling og forutsigbar myndighetsutøvelse.

1. Eksempel på sikkerhetsvisjon:

Et sikkert, trygt og trivelig arrangement for alt involvert personell og materiell; med høyest mulig standard for et fornøyd publikum og minimal belastning for beboere i nærområdet.

2. Prosjektering:

Prosjektering vil si å identifisere hva som må til av ressurser for å virkeliggjøre visjonen. Sluttresultatet av denne fasen skal dels være en bekreftelse på at

arrangementet er sikkerhetsmessig gjennomførbart, dels en oversiktlig liste over hva som er nødvendig for å lykkes med dette.

3. Informasjonsinnhenting:

Den som er ansvarlig for arrangementets sikkerhet bør få en oversikt over hvilke forventninger interne og eksterne aktører (myndigheter, samarbeidspartnere og andre) har til sikkerhetsarbeidet.

All informasjonen som innhentes her brukes som grunnlag for risikovurderinger og som beslutningsgrunnlag for videre planlegging.

4. Planlegging:

I planleggingsfasen skal man organisere og samordne ressurser, aktiviteter og hendelser. Tre viktige aspekter i planleggingen er tid, ressurser og resultat, som alle er avhengig av hverandre.

I planleggingsfasen er det viktig å gjøre følgende:

- Definere personellbehov.
- Inngå dialog med myndigheter og grunneiere. Søke om nødvendige tillatelser og informere aktuelle instanser.
- Gjennomføre risikovurdering.
- Utarbeide sikkerhetsplaner og prosedyrer/ instruksjoner.
- Stille krav til arrangementsområde og infrastruktur.

5. Gjennomføring:

Gjennomføringen består av fem faser: oppbygging, innlasting, praktisk gjennomføring, utlasting og nedbygging.

6. Etterarbeid:

Etterarbeidet består av tre deler:

1. Oppsummering av loggen fra arrangementet.
2. Evalueringssamtaler med interne og eksterne parter
3. Tiltak på bakgrunn av inntrufne hendelser. Hva må gjøres umiddelbart og hva kan vente til neste arrangement?

Grunnprinsippene for sikkerhetsplanlegging

- føre var
- handlingsberedskap
- robusthet
- forsiktighet

02 – RISIKOVUDERING OG SIKKERHETSPLANLEGGING

En grundig forhåndsgjennomgang av hvilke risikoer man står overfor ved gjennomføringen av et stort arrangement, er en viktig øvelse som er av stor verdi videre i planleggingsprosessen. Formålet med prosessen er å komme frem til tiltak som kan minimere eller eliminere de farligste eller mest sannsynlige hendelsene. Hvilke mål skal arrangementsledelsen sette seg med tanke på hva som er akseptabelt nivå for risiko for arrangementet? Et eksempel på risikonivå kan være: *Ingen alvorlige personskader og ingen voldelige episoder i forbindelse med arrangementet.*

03 – REGELVERK OG ARRANGØRENS PLIKTER

Den som vil benytte offentlig sted til arrangement, skal i god tid på forhånd gi politiet melding om dette. Politiloven gir også anvisning på at det i lokale politivedtekter kan gis regler om søknadsplikt i stedet for meldeplikt for visse arrangementer.

Kommunen

På offentlig sted vil det som regel være nødvendig med en tillatelse fra den enkelte kommune:

- SKJENKEBEVILLING
- SERVERINGSBEVILLING
- PLAN- OG BYGNINGSLOVEN
- BRANN- OG EKSPLOSJONSVERN
- HELSETJENESTER

Andre myndigheter

- SIKKERHET VED FORBRUKERTJENESTER
- ARBEIDSMILJØ
- MATTRYGGHET
- TRAFIKKSIKKERHET

Dekking av offentlige utgifter

- Politi
- Kommunale utgifter
- Helseberedskap
- Statens vegvesen

04 – ORGANISERING AV SIKKERHETSFUNKSJON

ANSVARET FOR SIKKERHETEN

Normalt står arrangementssjefen ansvarlig for totalarrangementet. I tilfeller hvor en organisasjon står som arrangør, er det denne organisasjonens øverste ansvarlige som regnes som ansvarlig for arrangementet. I forbindelse med at man sender melding, eller i enkelte tilfeller søknad, til offentlige myndigheter, bør det overordnede ansvaret for arrangementet være tydeliggjort i meldingen/søknaden.

For store arrangementer er det ofte hensiktsmessig å utnevne en særskilt leder for sikkerhet, ofte kalt sikkerhetssjef, som gis myndighet til å ivareta sikkerhetsansvaret på vegne av arrangementet eller arrangementssjefen.

Sikkerhetspersonell

Med sikkerhetspersonell menes alle som jobber med oppgaver tilknyttet publikumssikkerhet. Det vil si alle som har sikkerhetsrelaterte arbeidsoppgaver – både de med og de uten lederansvar.

Kompetansekrav

Det finnes nå nye, formelle regler og krav til kompetanse for sikkerhetspersonell.

Opplæring av sikkerhetspersonell

Opplæring av sikkerhetspersonell er viktig, uavhengig av om man er erfaren eller uerfaren i rollen. For å oppfylle nødvendige krav til kompetanse, bør opplæringen være fullført når arrangementet starter.

Bruk av frivillige i forbindelse med arrangementer

Dersom det er behov for vakthold på et arrangement, skal det benyttes godkjente vektere, jf vaktvirksomhetsforskriften § 2, første og annet ledd. En arrangør kan således ikke benytte frivillige til å utføre vaktjenester. En arrangør kan imidlertid fritt benytte frivillige til å utføre servicetjenester – dette omfatter oppgaver som billettkontroll, bistå publikum med å finne frem på arrangementsområdet, rydde osv. (jf. forskriften § 2 tredje ledd bokstav c over). Disse kommer da i tillegg til eventuelle vektere. På mindre arrangementer der man ikke forventer spesielle ordensmessige problemer, vil arrangøren kunne benytte frivillige (som for eksempel idrettslag ol) til servicetjenester, jf. forskriften § 2 tredje ledd bokstav b.

Sanitet

Arrangementets sanitet skal kunne ivareta behov for førstehjelp, behandling av mindre skader, vurdering av behov for ytterligere hjelp og best mulig tilrettelegge for akutt hjelp ved alvorlige henvendelser.

Førstehjelp

Arrangementets sanitetsberedskap dimensjoneres ut fra forventet besøksmengde og lokale sanitetsressurser. Det er alltid en fordel å ha kompetent førstehjelpspersonell på plass.

Intern kommunikasjon

Møter

Møter er uvurderlige for å spre informasjon. Før arrangementets start sikrer de at alle har nødvendig informasjon og kunnskap til å løse sine arbeidsoppgaver. Underveis i gjennomføringen er møter en arena for å kontrollere at arbeidet går som planlagt.

Møtene bør være korte og effektive, og det bør bestemmes en møteagenda for hvert møte. Det bør lages og sirkuleres referat fra alle møter.

E-post

E-post er et nyttig verktøy for å spre strategisk og operativ informasjon i forkant av arrangementet. Husk imidlertid at tilgangen på e-post kan være begrenset mens arrangementet pågår og i perioden rett før når arbeidsmengden er som størst.

Fildelingsprogrammer på internett

Det finnes fildelingsprogrammer på internett hvor alt sikkerhetspersonell kan logge seg på å få oversikt over siste tilgjengelige informasjon, møtereferater og planverk.

Sosiale medier

Sosiale medier kan være nyttig for å knytte til seg og kommunisere med sikkerhetspersonell, særlig i forkant av arrangementet. Smarttelefoner gir tilgang til Facebook, Twitter, MSN Messenger og andre sosiale nettverksmedier. Dermed kan dette etter hvert også bli et verktøy for intern kommunikasjon underveis i arrangementet. Tenk også over hvem som kan få tilgang til informasjonen.

Samband

Samband er et utmerket verktøy for ulike typer arrangementer, hvis det håndteres på riktig måte. Et godt system muliggjør enkelt, raskt og stabilt samband og letter masseinformasjon. Med én eneste melding kan man nå alle lyttere til kanalen, eller man kan bryte inn i en pågående samtale istedenfor å få opptattsignal.

Mobiltelefon

Mobiltelefon er et nyttig verktøy i tillegg til for eksempel samband, men har flere begrensninger underveis i arrangementet: For det første kan høy lyd vanskeliggjøre kommunikasjonen. For det andre er mobiltelefoni sjelden stabilt nok når mange personer ringer samtidig.

SMS

SMS egner seg til formidling av ikke-kritisk informasjon, det vil si informasjon som kan vente og leses senere.

05 – Å JOBBE MED FRIVILLIGE

Å knytte til seg nok frivillige er en viktig suksessfaktor for mange arrangementer. Som arrangør er det viktig å ta de frivillige på alvor hele veien – i rekrutteringsfasen, gjennomføringen, og gjennom etterarbeidet.

Opplæring av frivillige

Opplæring og briefing av frivillige er viktig. Opplæringsansvaret kan ligge hos en frivilligansvarlig, hos en teamleder eller hos andre ansvarspersoner. Mange synes det er hensiktsmessig å ha en egen opplæringsansvarlig som planlegger og avvikler opplæringen.

- Løpende informasjon frem mot arrangementet
- Utarbeide en frivillig-guide
- Informasjonsmøter
- Instrukser
- Sjekklistor
- Personlig oppfølging

Arrangørens personalansvar

I følge arbeidsmiljøloven (§ 1–8) er en frivillig ved et stort arrangement å betrakte som en arbeidstaker. Arrangøren er å betrakte som arbeidsgiver og dermed ansvarlig for den frivilliges sikkerhet. Man må derfor lage en skriftlig avtale mellom arrangøren og den frivillige.

06 – VALG OG UTFORMING AV ARRANGEMENTSOMRÅDET

God plassering og et godt utformet arrangementsområde legger grunnlaget for et vellykket og sikkert arrangement. En uegnet arrangementsarena kan medføre sikkerhetsutfordringer som kan være krevende å håndtere.

Valg av og utforming av arrangementsområdet må sees i sammenheng med risikovurderingen, som ofte bygger på en skisse av området med tilgrensende

infrastruktur. Justeringer i valg og utforming av arrangementsområdet kan bli nødvendig basert på utfallet av risikovurderingen.

- Publikumsareal
- Tilstrekkelig areal
- Parkering, overnatting, kollektivtrafikk
- Trafikkapasitet
- Tilkomstveier
- Infrastruktur
- Ytre påvirkning på arrangementet
- Farlige stoffer

Befaring og inspeksjon

Ofte har man som arrangør kun ett aktuelt arrangementssted og må gjøre det beste ut av det. Uansett er det viktig at man gjennomfører en vurdering av hvor egnet et sted er, hvilke geografiske og praktiske muligheter og begrensninger stedet gir. En slik vurdering kan ikke gjøres uten befaring av de aktuelle områdene.

Områder som bør inspiseres i en tidlig fase av planleggingen:

- publikumsområder
- sceneområder
- backstageområder og produksjonsområder
- parkeringsarealer
- campingarealer
- områder utenfor arrangementsområdet - hvor kan
- det bli kø og folkeansamlinger
- gangveier til og fra arrangementsstedet
- transportveier for kjøretøy og avgrensning mot publikum

- kjøreveier for og eventuell parkering av
- utrykningskjøretøy
- rømningsveier og evakueringsruter

Ved utendørsarrangement må grunnens slitasjeegenskaper vurderes, spesielt i forbindelse med regnvær og på områder med høy slitasje. Særlig ved publikums- og kjøreporter, kø-områder, scener og salgsboder kan man få stor slitasje på terrenget. I nedbørsperioder vil en gressmatte raskt bli omdannet til gjørmebad for gående publikum. I tillegg til slitasjen og sårene i terrenget etter arrangementet er gjørme glatt og grisete, noe som igjen gir økt risiko for fallskader.

Mange mennesker på ett sted øker sannsynligheten for at uønskede hendelser, som ellers er å betrakte som hverdagslige risikoer, skal inntreffe. Ved arrangementer bør man derfor være særlig sikkerhetsorientert og forsiktig: Det kan være fornuftig å legge listen for akseptert risiko lavere enn man ville gjort i en normalsituasjon.

Dersom risikoreduserende tiltak ikke gir ønsket sikkerhetsnivå, må man erkjenne at arrangementsstedet ikke er egnet til den tiltenkte bruken.

Ved innendørs arrangementer må man som arrangør kunne dokumentere hvilke belastninger som skal tas inn i bygningen (i form av utstyr og rigg, plassering, publikumsbelastning osv.), og sørge for at det blir kontrollert at bygningskonstruksjonene tåler tilleggsbelastningen. Utleier (eier) må kunne dokumentere hvor mye bygningen er dimensjonert for å tåle, både når det gjelder personantall, forutsetninger og begrensninger for bruk av bygningen.

Følgende forhold må tas med i betraktningen når det gjelder publikum som statisk og dynamisk last: Er det forventet rytmisk musikk eller andre aktiviteter som kan medføre at publikum forårsaker svingninger gjennom tramping, hopping og lignende? Merk at brokonstruksjoner, trapper og utkragede dekker er spesielt sårbare for slike belastninger.

BEREGNE PUBLIKUMSKAPASITET VED UTENDØRS ARRANGEMENT

Det er helt vesentlig å fastsette hvor mange personer arrangementområdet har kapasitet til å håndtere. Dette må gjøres uavhengig av om arrangementet er gratis

eller om det må løses billett for å få komme inn. Dersom det er stor usikkerhet knyttet til hvor mange som kommer må arrangøren ha beredskapsplaner for å håndtere dette.

- Er det er noen allerede kjente restriksjoner eller hindringer? Kontakt eier, tidligere arrangør eller lokale myndigheter.
- Er infrastrukturen tilpasset arrangementet. For eksempel veinett, offentlig kommunikasjon, parkering.
- Tilgjengelig areal. Er det plass nok på området til å romme det forventede publikumsantallet?
- Er rømningsveiene dimensjonert for det forventede publikumsantallet? *Les mer om rømningsveier og kapasitet i avsnitt 9.6.*
- Utforming. Er området eller bygningens utforming hensiktsmessig i forhold til arrangementstype?
- Fokuspunkter: Hvor bør de plassers og hvordan skal de dimensjoners? *Se avsnitt 6.3.2.*
- Primær- og sekundærruter. Hvor bør de plassers og hvordan skal de dimensjoners?

PRAKTISK BEREGNING AV PUBLIKUMSKAPASITET

I motsetning til arrangement innendørs, er utendørsarrangement i liten grad regulert av norske lover og forskrifter i forhold til krav til areal og rømningsveier. Her følger en enkelt utregning for publikumskapasitet for utendørsarrangement. Det er viktig å påpeke at jo mer komplisert arrangementområdet og arrangementets natur er, jo mer krevende vil det være å beregne kapasitet og dimensjonere infrastruktur. I noen tilfeller bør slike beregninger gjøres av fagkyndige rådgivere.

Maksimalt publikumsantall er det arrangør som skal dokumentere og må stå ansvarlig for. Publikum vil fordele seg med ujevn tetthet ut over arrangementsområdet. Fokuspunkter vil ha høyere persontetthet enn øvrig areal. For å forenkle en kapasitetsberegning kan det være hensiktsmessig å dele området i ulike soner ut fra forventet persontetthet, noe som kan forenkle beregningen av personbelastningen over et større arrangementsområde.

Når det gjelder arealbehov for stående publikum, er det i Norge ikke gitt noen begrensninger for hvor mange personer et areal kan romme. Det nærmeste er

veiledningen til teknisk forskrift til plan- og bygningsloven hvor det er angitt et dimensjonerende arealbehov for stående publikum på 0,6 kvadratmeter per person, dvs. 1,7 personer/m². Vær imidlertid oppmerksom på at denne faktoren er benyttet for beregning av rømningsveier i forsamlingslokaler.

UTFORMING AV ARRANGEMENTSOMRÅDET

Utformingen av arrangementsområdet skal legge til rette for å gi publikum en god, trygg og sikker opplevelse. Nødvendige sikkerhetshensyn bør i størst mulig grad innarbeides i utformingen av området.

Det skal være lett å finne frem og ta seg frem inne på arrangementsområdet. Ved arrangementets slutt skal det være lett å komme seg ut av området. Innen den endelige utformingen fastsettes, bør plasseringen av fokuspunkter, internt transport osv. risikovurderes og eventuelle nødvendige korrigeringer gjennomføres med tanke på å redusere risiko.

- Gjør utformingen så enkel, åpen og logisk som mulig. Plantegninger kan virke mer oversiktlige i fugleperspektiv enn de er fra bakkeplan. Forsøk derfor å se den planlagte løsningen også fra bakkeplan.
- Marker gangveier med sperrebånd, grus, bark eller forsøk på annen måte å vise deres funksjon. Lag gangveiene så brede at de ikke utgjør noen kapasitetsmessig flaskehals ved evakuering og avslutning av arrangementet.
- Identifiser den eller de primære traseene som det er rimelig å tro eller forutsette at publikum skal benytte.
- Steng av mulige snarveier dersom disse ikke ønskes benyttet.
- Man angir hvilken vei som skal benyttes gjennom å gjøre primærruter så attraktive som mulig. Plassering i terrenget, belysning, bredde og attraktivt underlag er blant effektene som kan tas i bruk for å oppnå dette.
- Farlig stoff bør ikke oppbevares i eller nær publikumsområder og rømningsveier.

Følgende tiltak kan også bidra til å styre av folkemengdene via de foretrukne traseene:

- Retningsvisende skilt til fokuspunktene.

- Relevant informasjon ved de ulike fokuspunktene.
- Orienteringsplaner der fokuspunkter, andre viktige steder og veier er markert.
- Høyt kunnskapsnivå hos personell, slik at de kan svare på oftest stilte spørsmål (FAQ). *Les mer om publikumshåndtering i kapittel 16.*

Følgende bør tenkes gjennom og ivaretas ved plasseringen av fokuspunkter og andre sentrale virksomheter innenfor arrangementsområdet:

Publikumsflyt

Plasseringen av fokuspunktene er den viktigste faktoren for styring av publikumsflyten. Strategisk plassering av punktene bidrar til best mulig flyt inne på området. Etterstrebe en lettfattelig og enkel utforming av området som intuitivt vil lede personer på rett vei mellom fokuspunktene. En komplisert arrangementsplass med ulogisk plassering av fokuspunkter, vil skape forvirring både hos publikum og personell.

Definer hvilke aktiviteter (salgsområder, toaletter osv.) som egner seg der hvor publikumsflyten er stor, og hvilke som vil fungere best plassert utenfor trafikkerte primærruter (førstehjelpsområder, hvile og lekeområder, logistikkområder mv.). *Les mer om publikum i kapittel 16.*

Arealbehov og infrastruktur

Alle aktiviteter har behov for et visst areal for å kunne fungere effektivt og sikkert. På publikumsarealer er det behov for å kunne bevege seg. Høydebegrensninger som følge av kraft- og teleledninger eller vegetasjon har betydning for inn- og uttransport, siktlinjer til scene, osv. Behovet for vann, avløp, elektrisk kraft og lignende vil variere sterkt avhengig av arrangementets varighet.

Avklar følgende med de som er ansvarlige for de ulike aktivitetene:

- aktivitetens arealbehov
- behov for tilleggende areal, som for eksempel plass til køer, samlingsplasser osv.

- strømbehov (effekt og spenning)
- behov for drikkevann og varmtvann
- hygiene og sanitærkrav
- transportbehov før, under og etter arrangementet og planlagte transportveier
- parkeringsbehov, mulige behov for utrykningskjøring/akutte transportbehov

Hensyn til grunnforhold, bestandighet og tilbakeføring av området til opprinnelig tilstand

Følgende hensyn må ivaretas:

Tåler underlaget belastningen?

Dette er spesielt viktig for punktblastning fra for eksempel scener, tribuner, lystårn og andre midlertidige konstruksjoner.

Er området tilstrekkelig drenert?

Er det fare for at området kan oversvømmes, at det blir mettet av vann eller at grunnens bæreevne reduseres som følge av regnvær eller belastningene det utsettes for?

Er underlaget plant?

Dersom underlaget ikke er plant bør midlertidige innretninger være tilpasset og konstruert for å ta opp nivåforskjeller. Alternativt må grunnen planeres.

Omgivelsenes påvirkning på området

Ved planleggingen bør aktivitetens omgivelser tas hensyn til både internt og eksternt i forhold til arrangementsområdet. Eksempelvis kan det være uheldig å plassere toalettområdet ved siden av områder med tillaging og servering av mat.

Problemer med høyt lydnivå for naboer eller lydforurensning mellom scenene kan reduseres ved å utnytte områdets topografi.

DIMENSJONERING OG HÅNDTERING

Dimensjonering av innganger og utganger. Har inngangene kapasitet til å ta imot det forventede antall publikum innenfor de tidsrammer som er fastsatt? Kommer tilstrømningen av publikum til å variere over tid, og hvordan skal man i så fall håndtere toppene? *Les mer om innganger og utganger i kapittel 9.*

Dimensjonering av primærruter

Primærrutene skal være tilpasset forventet publikumsantall. Publikum bør kunne holde jevn ganghastighet langs ruten. Flaskehalser og køer langs primærruter kan føre til utilsiktet trengsel, knuffing og uønsket adferd. Én enkelt hindring eller flaskehals vil påvirke personflyten og redusere kapasiteten betraktelig langs hele ruten.

Tommelfingerregelen for å beregne gangveiens kapasitet er lagt til 60 personer per meter bredde per minutt.

07 - INFRASTRUKTUR

Arrangementer bør ha velfungerende infrastruktur i form av systemer for kommunikasjon, transport av varer og personell, elektriske installasjoner og vann. Hvor omfattende denne infrastrukturen skal være avhenger av arrangementets størrelse og varighet.

Uansett kan sviktende infrastruktur eller dårlig tilrettelegging bety dårlig gjennomført arrangement, misfornøyd publikum eller i verste fall, sviktende sikkerhet.

Radiosamband - Sambandssentral

Skilting – plassering av skilter

Trafikk- og transporthåndtering

God trafikk- og transportplanlegging er viktig for at et arrangement skal være lett og trygt tilgjengelig. Etabler gjerne en trafikk- og transporthåndteringsplan. Samtidig bør arrangøren sørge for å informere om mulige trafikkforstyrrelser i området. Her kan lokale medier være til god hjelp.

Elektrisitet og elektriske installasjoner

- Provisoriske elektriske anlegg – tåle slitasje
- Generatoranlegg – riktig plassering
- Strømfordelingstavler
- Seksjonering og brytere
- Kabeltyper – henges opp eller dekkes til
- Arrangementets totale behov for elektrisitet
- Grunnbelysning/Nødbelysning

Vann

God tilgang på tilstrekkelig med friskt, rent vann er viktig. Mangel på vann kan ha både helsemessige og sikkerhetsmessige konsekvenser.

Drikkevann

Mangel på drikkevann medfører økt risiko for ulykker, særlig når man er i bevegelse, når det er varmt eller ved inntak av alkohol. Uttørking kan også føre til svekket dømmekraft hos både publikum og medarbeidere, og man risikerer at det tas dårlige beslutninger og gjøres feil. I henhold til arbeidsmiljølovgivningen skal alt personell ha tilgang på drikkevann. Arrangøren bør også sørge for at dette gjelder også for publikum og selgere. I tillegg må drikkevann være tilgjengelig i campingområdet og i scenegraven. Som en tommelfingerregel bør det regnes med én vannstasjon per 3 000 publikummere og innen rimelig avstand.

VANN TIL HYGIENE

Rennende vann må finnes for at alle skal kunne ta hånd om sin egen hygiene. Dette bør lokaliseres til sanitærområdet og i tilknytning til salg av mat.

BRANNVANN

Behovet for brannvann vil være avhengig av arrangementets art og størrelse. Arrangøren må drøfte behovet for slukkevann og hvordan slukkevannsforsyningen er etablert med brannvesenet.

08 - SCENEN

Scenen er selve hjertet i mange arrangementer. Her samles publikum for å ta del i opplevelsen. Scenen er også ofte arrangementets sterkeste fokuspunkt. Derfor krever scenen og området rundt nitidig sikkerhetsplanlegging for å hindre at uønskede hendelser inntreffer.

SCENEN OG SCENEOMRÅDET

Scenen og sceneområdet omfatter ikke bare selve tilskuerplassen, men også området rundt scenen, som inkluderer backstage, scenegraven, mikseplass og publikumsområdet. Når man som arrangør leier inn en scene, er det vanlig å be leverandøren om en teknisk spesifisering på scenen, f. eks. en såkalt «Structural Report»

En «Structural Report» bør inneholde:

- Scenetegninger og konstruksjonstegninger.
- Scenens maksimale vindlast, målemetode og en handlingsplan for forskjellige vindstyrker.
- Behov av ballast.
- Belastningstegninger/Belastningsbegrensninger.
- Hva er scenens totalvekt, hva er marktrykket og hva er markens/underlagets holdbarhet.

BACKSTAGE

Området bak scenen kalles backstage. Her finnes normalt fasiliteter for artister, scenepersonell og produksjonspersonell. Utendørsscener har ofte behov for transportveier til og fra, samt plass for parkering av lastebiler eller turnébusser. Det bør også settes av plass til sanitet og utrykningskjøretøy.

8.1.2 SCENEGRAVEN

Området mellom scenen og scenebarrikaden kalles gjerne *scenegraven*. Dette er arbeidsplass først og fremst for sikkerhetspersonell, men også for scenepersonell og fotografer. Den som ikke arbeider i dette området bør heller ikke ha tilgang til dette området under artistens opptreden. Denne veilederen bruker begrepet scenegrav for dette området.

Scenegraven, særlig avstanden mellom scene og scenebarrikade, bør dimensjoneres ut fra følgende faktorer:

- **Scenens høyde.** Jo høyere scene desto lengre avstand mellom scene og scenegjerde.
- **Scenens dybde.** Dersom artisten står langt inne på scenen bør avstanden mellom scene og scenebarrikade være lengre for at de fremste publikummerne skal kunne se artisten.
- **Publikums høyde.** Med barn blant publikum bør avstanden mellom scene og scenegjerde være større.
- **Tilstrekkelig arbeidsplass.** Det bør være tilstrekkelig arbeidsplass for gravpersonell.

Fotograv

På større scener kan det være aktuelt med en egen fotograv for å unngå konflikt mellom fotografer og scenegravpersonell. Fotograven bør i så fall avgrenses med eget gjerde eller annen avgrensning.

MIKSEPLASS

Fra mikseplassen styres scenens lyd og lys. Plassering må vedtas i samråd med lys- og lydleverandør. Mikseplassen bør avgrenses med gjerde og overvåkes. Husk at mikseplassen ofte skygger for publikum.

FØRSTEHJELPSOMRÅDE VED SCENEN

Helsepersonell bør finnes i nærheten av scenen, gjerne i direkte tilknytning til scenegraven. Også i dødsonen bak mikseplassen kan det være aktuelt å plassere sanitet.

Førstehjelpsområdet bør:

- Være tilstrekkelig bemannet.
- Plasseres adskilt fra gangveier.
- Være beskyttet for innsyn fra uvedkommende, for eksempel publikum og presse.
- Plasseres nær adkomstvei for utrykningskjøretøy.
- Være utrustet med liggeunderlag, tepper og vann.

Ved større arrangementer kan det være aktuelt å stasjonere en ambulanse i nærheten av scenen for å redusere utrykningstiden.

TRIBUNER

Dersom man skal bruke tribuner for rullestolbrukere, spesielt inviterte eller publikum generelt, må disse plasseres slik at de i liten grad forstyrrer for publikum som ikke benytter tribunene. De bør heller ikke ta opp for mye publikumsplass.

Husk at det er viktig å legge til rette for rullestolbrukere med egne tribuner, særlig på utendørsarenaer. Når det gjelder krav til tilskuieranlegg (tribuner) kan vi henvise til veileder om Universell utforming av idretts- og nærmiljøanlegg utgitt av Kulturdepartementet i 2012.

PLASSERING AV SCENEN

Plassering og dimensjonering av scene og tilhørende publikumsområde må diskuteres og avklares med sikkerhetssjefen. Det bør tas hensyn til følgende:

- Publikumsområdets kapasitet i forhold til forventet publikum.
- Publikumsområdets underlag - tenk over konsekvenser av nedbør.
- Geografiske faktorer, for eksempel *støy* i forhold til naboer og scenens retning i forhold til sola.
- Inn- og utganger til publikumsområdet – dimensjonering i forhold til kø.
- Rømningsveier og nødutganger.
- Adkomst for utrykningskjøretøy.
- Siktlinjer.
- Eventuell bruk av farlige stoffer.

Utrykningskjøretøy, artister og produksjonspersonell bør ha egne adkomstveier.

Siktlinjer

Publikum bør alltid ha fri sikt til de som opptrer på scenen. Ved å sette inn sikthindre foran områder hvor man ikke ønsker å ha publikum, kan man kontrollere publikumsflyten på området. Man bør også unngå gode siktlinjer der publikum kommer inn for å hindre at de stopper opp innenfor inngangen og hindrer andre å komme inn.

09 - INNGANGER OG UTGANGER

Innganger og utganger, også kalt passeringspunkter, er blant arrangementets største fokuspunkter. De kan være arrangementets største risikoområder, da de lett kan bli flaskehalser når store menneskemengder skal passere – enten det er under normale forhold eller ved evakuering. Gjentatte køer, lang passeringstid eller ugunstige værforhold kan gi grunnlag for irritasjon hos publikum. Grundig

planlegging kan redusere sannsynligheten for at publikum blir frustrert og deres mulighet til å få utløp for slik frustrasjon.

PLASSERING AV PASSERINGSPUNKTER

Passeringspunktene påvirker personstrømmene innenfor og utenfor arrangementsområdet. Gjennomtenkt plassering i forhold til andre fokuspunkter og fokusruter er derfor viktig. Følgende generelle anbefalinger bør følges:

Nok areal Sørg for at det er nok plass til kødannelser og lignende i tilknytning til passeringspunktene.

Trafikksikkerhet Av sikkerhetshensyn bør områdene rundt passeringspunktene være fri for trafikk, både på inn- og utsiden.

Inn- og utgangene bør korrespondere med hovedfokusrutene Fokuspunkter innenfor og utenfor arrangementsområdet vil påvirke hvilken inngang/utgang publikum velger. Det er derfor viktig at man har kartlagt de viktigste fokuspunktene, så vel som publikums foretrukne ferdselsveier inn til og inne på arrangementsområdet. Dersom inn- og utgangene ikke korresponderer med disse, vil man se at det kan oppstå populære og mindre populære passeringspunkter.

Innganger og utganger bør ligge på linje med personstrømmen

Passeringspunktene påvirker publikumsstrømmene utenfor og innenfor arrangementsområdet. De bør plasseres slik at publikum ikke behøver å endre retning underveis mot et fokuspunkt, enten det gjelder en scene på innsiden eller et busstopp på utsiden. Publikum har en tendens til å velge korteste vei, noe som kan føre til en skjevfordeling av publikumstrykket mot de inn- eller utgangene som oppfattes som korteste vei.

Ikke plasser andre fokuspunkter like innenfor eller utenfor passeringspunktene

Besøkende som stanser opp like innenfor en inngang kan bli et hinder for videre innpassering. Det er viktig at publikum fortsetter lenger inn på området før de stanser opp.

DIMENSJONERING OG UTFORMING AV PASSERINGSPUNKTER

Inn- og utganger er flaskehalser som hindrer fri publikumsstrømning. Selv om køer og store personansamlinger i utgangspunktet ikke er farlige, kan de ha visse uønskede, negative følger som høyt publikumstrykk og irritasjon blant besøkende. Innganger og utganger må derfor formes og dimensjoneres i forhold til forventet publikumstrykk.

INFORMASJON VED PASSERINGSPUNKTER

En inngang er et velegnet sted å gi informasjon til publikum. Alle skal passere, og ofte gir litt tid i kø god mulighet for å motta informasjon. Tydelig informasjon gjør at publikum kan forberede seg på adferdsregler, for eksempel hva visiteringen innebærer eller regler for hva som er lov å ta med inn på arrangementsområdet.

EVAKUERING

Det må alltid være mulig for publikum innen rimelig tid å kunne evakuere til et trygt område, hvor kritiske forhold ikke er eller vil kunne være en trussel for mennesker og dyr ved truende situasjoner. Der det er praktisk mulig, bør publikum informeres om rømningsveier ved start av arrangementet eller opptreden. Rømningstiden fra en bygning eller ut fra en avgrenset sone beregnes i utgangspunktet av følgende forhold:

Tilgjengelig rømningstid > nødvendig rømningstid + sikkerhetsmargin

EVAKUERING FRA INNENDØRS ARRANGEMENT

Innendørs rømningsveier består av utganger (dørene ut fra lokalet), korridorer, trapper og andre forbindelser som skal føre ut til det fri eller til et definert sikkert sted.

RØMNINGSVEIER FOR UTENDØRSARRANGEMENTER

Rømningsveier for et utendørsarrangement kan for eksempel bestå av at man fjerner elementer i inngjerdingen på deler av arrangementsområdet. Det bør på forhånd defineres hvilke deler som eventuelt skal fjernes.

FUNKSJONSHEMMEDE

Evakueringsrutiner må gjøres tilgjengelig også for funksjonshemmede. Alarm må gjerne vises i form av lyd-, lys- og tekstmelding. Så mange som mulig av rømningsveiene bør kunne brukes av funksjonshemmede. En rømningsvei bør være minst to meter bred og ha snuplasser med jevne mellomrom. Rømningsveien bør være plan, ha godt underlag og være uten hindre.

10 - OVERNATTING

Ofte trengs tilbud om overnatting i forbindelse med store arrangementer. Campingplasser er en rimelig og enkel løsning, men andre typer overnattningsfasiliteter kan også tas i bruk.

Midlertidige campingplasser etableres gjerne tett ved eller inne på arrangementsområdet. Dette bør gjøres med faglig bistand fra erfarne campingplassdrivere.

ANNEN TYPE OVERNATTING

Ved overnatting i bygg som ikke er bygget som overnattningslokale, må flere forhold være vurdert før overnatting kan skje. Viktigst i denne sammenheng er personsikkerheten, som avhenger av byggets forutsetninger og begrensninger. Den som eier bygget har ansvaret. Som arrangør må man forsikre seg om at eier ha gjort en grundig vurdering av risiko og kan dokumentere at sikkerheten er ivaretatt. Det er avgjørende at sikkerhetsprosedyrer og rutiner etterleves.

11 - TILLEGGSAKTIVITETER

Mange arrangementer består av flere aktiviteter enn selve hovedarrangementet, for eksempel mat og drikkeservering, fornøylesaktiviteter, overnatting osv. Slike tilleggsaktiviteter drives ofte av underleverandører av tjenester. Mange typer tilleggsaktiviteter krever spesielle tillatelser. De fleste tilleggsaktiviteter oppleves normalt ikke som spesielt risikofylte, men som arrangør er det likevel en del aspekter man bør ha oppmerksomhet knyttet til. Tilleggsaktivitetene bør også inngå som en del av arrangørens risikovurdering.

Omsetning av mat og drikke stiller spesielle krav til hygiene og sikkerhet.

Arrangøren bør tidlig ta kontakt med stedlig Mattilsyn for å avklare omfang og risiko, og på den måten sørge for god planlegging av alt som har med omsetning av mat og drikke å gjøre.

Ved mange typer arrangementer er det naturlig å **selge alkohol**. Ofte er ikke dette bare forventet av publikum, men også nødvendig for arrangørens inntekter. Det er

viktig at utskjenkingen planlegges slik at man unngår interessekonflikter mellom sikkerhet, alkohollovgivning/-politikk og økonomi. Husk at arrangementet skal være hyggelig for alle, også de som ikke inntar alkohol.

12 - SANITÆR, HYGIENE OG AVFALLSHÅNDTERING

De fleste besøkende forventer seg et rent og ryddig arrangement med nok toaletter og vaskemuligheter. Selv ut fra et sikkerhetshensyn er hygiene og avfallshåndtering viktig:

- Sjøppel og uorden innbyr til ytterligere forurensning.
- En misfornøyd publikumsmasse er vanskeligere å håndtere.
- Sjøppel og skitt øker risikoen for sykdom, kuttskader og infeksjoner.
- Sjøppelhauger på campingen kan fort bli bål.

SANITÆROMRÅDET

På sanitærområdet finnes toaletter og vaskemuligheter. Dette må dimensjoneres etter hvor mange besøkende som forventes. Det kan være lurt tidlig å ta kontakt med en erfaren leverandør av midlertidige sanitæranlegg for å diskutere toalettyper, kapasitet og plassering av sanitærområdet.

Toalettene bør vaskes og ryddes, og papir og såpe etterfylles, gjerne etter fastlagt tidsskjema. Husk at toalettforholdene forteller publikum mye om arrangørens profesjonalitet. På arrangementer over én dag er det som oftest ikke behov for toalettømming underveis. På arrangementer over flere dager bør toalettene tømmes om morgenen, og eventuelt i løpet av dagen i tillegg. Antatt behov bør beregnes, og planlagt tømming bør tidfestes av hensyn til tømmebil. Ha beredskap for ekstratømming, hvis behovet skulle vise seg å være undervurdert.

AVFALLSHÅNDTERING

Arrangementer fører som regel til store avfallsmengder. God avfallshåndtering er viktig for sikkerhet og trivsel. Som arrangør bør man føre dialog med kommunen om håndtering av avfallet. Normalt vil man kunne avtale at kommunen samler inn husholdningsavfall, mens arrangøren må besørge at noen tar seg av glass, papir og metall. Kommunen kan gi råd om aktuelle aktører som kan påta seg dette.

13 - MIDLERTIDIGE KONSTRUKSJONER

Midlertidige konstruksjoner finnes på de fleste arrangementer, i form av scener, scenetak, tribuner eller telt. Denne typen konstruksjoner settes som regel sammen av ulike komponenter - stillaser, lysmaster gjerder og presenninger. Som arrangør står man ansvarlig for at den totale konstruksjonen er trygg. Dette kapitlet handler om hvilke sikkerhetsmessige hensyn som må tas ved planlegging, bruk, montering og demontering av slike midlertidige konstruksjoner, samt hvordan man som arrangør på best mulig måte kan samarbeide med leverandører og montører om å oppnå et trygt resultat.

Tiltak som krever søknad og tillatelse framgår av plan- og bygningsloven (pbl) § 20-1. Dette omfatter bl.a. oppføring, tilbygging, påbygging, underbygging eller plassering av bygning, konstruksjon eller anlegg. Søknad, prosjektering, utførelse og kontroll av tiltak skal forestås av foretak med ansvarsrett.

For **midlertidige tiltak** (bygninger, konstruksjoner eller anlegg) er det gitt unntak fra krav om foretak med ansvarsrett. For slike tiltak kan søknad og tillatelse forestås av tiltakshaver. Midlertidige tiltak er tiltak som plasseres for et tidsrom av **inntil to år**, jf. pbl § 20-2.

For **midlertidige tiltak** som skal stå i svært kort tid, inntil to måneder, er det i pbl § 20-3 annet ledd også gjort unntak fra søknadsplikten. Plassering av en innretning **inntil to måneder** krever altså ikke søknad og tillatelse.

13 - ARRANGØRENS ANSVAR

Arrangøren anses, i henhold til Byggherreforskriften, som byggherre under opprigging og nedrigging av midlertidige konstruksjoner. Dette byggherreansvaret medfører ansvar for koordinering både under planlegging, og opp- og nedrigging av midlertidige konstruksjoner, inkludert ansvar for koordinering av andre aktørers arbeid på arrangementsområdet ("byggeplassen"). Arrangøren er ansvarlig for at montører og andre som er innleid til å jobbe med opp- og nedrigging, følger de

sikkerhetsbestemmelsene som gjelder. Det er viktig for både arrangør, montør og leverandør å sette seg inn i kravene til midlertidige konstruksjoner i teknisk forskrift til plan- og bygningsloven.

14 - LYD OG SPESIALEFFEKTER

Lyd og spesialeffekter er en del av opplevelsen under et arrangement. Lyden, og i mange tilfeller også spesialeffektene, er naturlige og forventede innslag ved konserter og andre aktiviteter. Sikkerhetsarbeidet i forbindelse med lyd og spesialeffekter handler i stor grad om å forebygge risikoen gjennom kunnskap og korrekt håndtering og gjennomføring. For sikkerhetsarbeidet er for øvrig lyd et viktig verktøy både i forhold til publikums plassering, og for informasjonsspredning og håndtering av en krisesituasjon.

LYD

Lydstyrke, eller lydtrykksnivå, måles i desibel (dB). Null desibel er det laveste lydnivå øret kan oppfatte. Desibelskalaen er logaritmisk. Det betyr at lydtrykket dobles ved hver tredje desibel. En økning fra 80 til 83 dB betyr altså en fordobling av lydtrykket. En økning med 30 dB betyr at lydtrykket øker med 1 000 ganger.

Sterk lyd kan være skadelig og medføre tinnitus (øresus) eller permanent hørselsreduksjon. Høyfrekvente lyder og impulslyd (eksplosjoner, smell eller slaglyder) er mest skadelig. Det er ikke bare intensiteten (lydstyrken) som er avgjørende for om en lyd er skadelig eller ikke. Hvor lenge støyen varer og hvor ofte man blir utsatt for den er også viktig.

SPESIALEFFEKTER

PYROTEKNIKK

Pyrotekniske artikler er laveksplosive kjemiske forbindelser som bl.a. brukes i fyrverkeri, og består av blandinger av oksyngengivende og brennbare faste stoffer. Ved forbrenning utvikles varme, ild, lys, farge, gass, trykk, røyk og lyd. En rekke ulike pyrotekniske effekter kan brukes i tilknytning til store arrangementer. De vanligste eksemplene er displayfyrverkeri (kat. 4) og scenefyrverkeri kat. T1 og T2. Displayfyrverkeri benyttes utendørs og krever gjerne stor sikkerhetsavstand og fri høyde. Scenefyrverkeri er derimot designet for å bli brukt nærmere publikum eller under tak.

Håndtering og oppbevaring

Pyrotekniske artikler og gjenstander skal brukes til det formål de er bestemt for og i samsvar med den bruksanvisning som skal følge varen. Plass for avfyring av fyrverkeri skal velges slik at det ikke oppstår skade på liv, helse, miljø og materielle verdier. Oppsetting og avfyring av fyrverkeri klasse (katergori) II, III og IV, illuminasjon med fakler o.l. må ikke finne sted i tettbebyggelse eller nær tørr skog eller andre brannfarlige omgivelser uten tillatelse fra leder av brannvesenet. Det er viktig å være oppmerksom på at i noen kommuner må det også innhentes tillatelse fra politiet. Hvis mengden netto eksplosiv innhold (NEI) som skal oppbevares overstiger fem kilo, er det krav om oppbevaringstillatelse fra kommunen.

STROBOSKOPISKE EFFEKTER

Et stroboskop er en anordning som sender ut sterke lysimpulser i rask takt. Det finnes ingen regler for anvending av stroboskopiske effekter i Norge, men forskning viser at lengre stroboskopsekvenser kan utløse anfall hos epileptikere. Det er vanskelig å fastlå akkurat når et slikt anfall utløses, men kontrast, frekvens og eksponeringstid spiller inn. Sett derfor alltid opp informasjonsskilter ved bruk av stroboskopiske effekter, slik at epileptikere kan unngå disse.

14.2.3 RØYKEFFEKTER

Røyk er en vanlig spesialeffekt både ved utendørs- og innendørs arrangementer. Vær nøye med at røyken ikke utløser brannvarslingssystem eller overrislingsanlegg.

Direktoratet for byggkvalitet (DiBK) har vurdert utkobling av brannalarmanlegg i forbindelse med bruk av scenerøyk og pyrotekniske effekter mot plan- og bygningslovens bestemmelser, og kommet til følgende:

Utkobling av hele eller store deler av brannalarmanlegget i forbindelse med bruk av scenerøyk eller pyrotekniske effekter er i strid med plan- og bygningsloven. Unntaket er et mindre antall detektorer ved spesielle arrangementer når det foreligger nødvendige rutiner og kompenserende tiltak som beskriver hva de som skal drifte bygget skal gjøre når den økte risikoen er til stede. Vurderingen av nødvendig tiltak skal være utført av kvalifiserte personer og være kjent for eier og alle brukere av bygget.

I de tilfellene hvor det til stadighet foretas utkoblinger av hele eller store dekningsarealer for brannalarmanlegget, og dette ikke er en del av prosjekteringsforutsetningene, må det foretas en ny prosjektering av brannalarmanlegget og utarbeidelse av tilpasset evakueringsplan for byggverket. Røykmaskiner skal håndteres av kompetent personell. Ved bruk av røykeffekter bør man alltid være nøye med å følge instruksjoner for oppbevaring av røykmateriale og håndtering av røykmaskin. Som arrangør er det verdt å merke seg at utstrakt bruk av røyk og røykmaskiner kan gi gulv og underlag en tynn, glatt hinne.

LASER

Lasere er kraftige strålekilder som i underholdningssammenheng brukes for å oppnå bestemte lyseffekter. Lasere deles inn i forskjellige klasser ut fra hvilken risiko de representerer. Lasere som brukes i underholdningssammenheng, er som oftest svært sterke. Bruk av lasere er regulert av forskrift om strålevern og bruk av stråling (strålevernforskriften). Tilsynsmyndighet er Helsedirektoratet ved Statens strålevern. Ta kontakt med Statens strålevern hvis det er spørsmål knyttet til bruk av laser ved arrangementer.

15 - TILGJENGELIGHET OG UNIVERSELL UTFORMING

Det er en selvfølge at et arrangement skal tilrettelegges for personer med nedsatt funksjonsevne. I dette ligger det at alle, uavhengig av funksjonsevne, skal kunne ta del i alle delene av arrangementet uten at det går ut over sikkerheten. Regjeringens handlingsplan for universell utforming og økt tilgjengelighet 2009–2013, har en visjon om et universelt Norge innen 2025. Her heter det at for personer med nedsatt funksjonsevne er tilgjengelighet en viktig faktor for samfunnsdeltakelse. Manglende tilgjengelighet virker diskriminerende.

GOD TILGJENGELIGHET

Et arrangement må bli gjort tilgjengelig for alle, inkludert rullestolbrukere, personer med barnevogner, allergikere, syns- og hørselshemmede og psykisk utviklingshemmede. Her handler det ikke bare om fysiske aspekter (som arrangementsområder eller lokaler, innganger og utganger, tilskuerplasser, nødutganger, ramper, toaletter, matserving, parkeringsplasser og lignende), men også om tilrettelagt informasjon, evakueringsrutiner osv. for disse gruppene.

Funksjonshemmede og psykisk utviklingshemmede må ofte ha med seg en ledsager for å kunne ha mulighet til å oppleve arrangementer. For å legge til rette for dette, er det i Norge innført et system med ledsagerbevis som betyr at ledsager kan gå gratis sammen med en betalende funksjonshemmet eller psykisk utviklingshemmet publikummer. Det anbefales at arrangøren aksepterer dette og at det orienteres om det i den informasjonen som blir gitt om arrangementet.

TILGANG TIL ULIKE TJENESTER

RULLESTOLTRIBUNER

Normalt bør funksjonshemmede ha plass sammen med andre publikummere. På enkelte utendørs arrangementer kan dette være vanskelig. I slike tilfeller kan allokerte plasser eller tribuner ved scenen være et godt alternativ. Også personer som av andre årsaker kan ha problemer med å oppleve arrangementet fra vanlig publikumsplass bør ha adgang til slike områder. Den vanligste løsningen er en opphøyd plattform utenfor det mest publikumstette området. En slik plattform bør plasseres slik at den ikke skygger for publikum og ikke for nær eventuelle høytalere.

RULLESTOLRAMPER

Ramper benyttes for å jevne ut nivåforskjeller på området. Slike nivåforskjeller kan være trapper eller kabler som det kan være vanskelig å forsere med rullestol eller nedsatt syn. En rampe bør være av sklisikkert materiale, minst 1,5 meter bred og ikke ha en stigning på over 1,20 (fem cm per meter). Den bør også sikres med ledestenger, avkjøringsbeskyttelse og markeringer.

TOALETT OG DUSJ

Toalett for funksjonshemmede skal være minst 220 cm langt og 220 cm bredt, og ha fri døråpning på minst 90 cm. Døren bør være utstyrt med støttehåndtak, ett-greps

blandebatteri og håndtak på innsiden slik at den kan dras igjen. Toalettet bør også være utstyrt med alarm. Dusj for funksjonshemmede bør være utstyrt med håndtak, og det bør være mulig å sitte i den.

MATSERVERING

Arrangøren bør kreve at de som driver matservering tydelig informerer om hva maten inneholder, slik at det er mulig for personer med matallergi å finne passende mat.

16 – PUBLIKUM

Publikum kommer til arrangementet opplevelsens skyld – enten det er for å oppleve sin favorittartist, eller rett og slett for å treffe venner og feste. De fleste ønsker å oppleve noe og ha det fint. Et fornøyd publikum som får sine forventninger oppfylt gjør arrangementet sikrere og tryggere. Skuffede eller sinte publikummere kan skape problemer som kan føre til uønskede hendelser. Det er derfor viktig at alle medarbeidere, ikke bare sikkerhetspersonell, har forståelse for hvordan publikum kan opptre og hvordan man best behandler publikum for at de skal oppleve arrangementet på en positiv og sikker måte.

Alle individer er unike og gjør egne valg. Likevel kan man se visse mønstre i individers måte å opptre på:

- Mennesket er behovs- og målstyrt
- Mennesket er et flokkdyr – et individ i en gruppe kan fort velge bort sin normale oppførsel

Mennesket beveger seg på en spesiell måte – i planleggingen av primærruter og dimensjonering av gangveier kan det være nyttig å tenke over følgende:

- Mennesket velger ofte retteste veien fra A til B
- Mennesket søker å unngå omveier
- Mennesker benytter synlige veier

Når man skal forsøke å forutsi menneskers adferd i en uønsket situasjon, er følgende typiske menneskelige reaksjonsmønstre verdt å kjenne til og forberede seg på:

Passivitet - Mennesker reagerer ofte på usikre situasjoner med passivitet eller ved å reagere som andre gjør. Dette kan være en utfordring, men også noe man kan benytte seg av. Derfor er det viktig at personellet opptre bestemt og at de er godt synlige. Ved en eventuell evakuering bør sikkerhetspersonell derfor gå foran og vise eksempel.

Stress er en automatisk forsvarsreaksjon som oppstår når mennesker opplever fare. Under stress begrenses menneskets evne til å tenke logisk, og man reagerer ofte mer på refleks. I tilknytning til et arrangement kan stress for eksempel oppstå ved trengsel, eller hvis man plutselig får det for seg at man ikke kommer inn.

Panikk er en ekstrem stressreaksjon som forbereder kroppen på flukt eller kamp. Når panikk har oppstått, er det nesten umulig å oppnå noen form for kommunikasjon. Et menneske i panikk vil primært flykte fra den opplevde faren mot noe som oppfattes som trygt eller kjent. Som arrangør kan man dra nytte av dette i planleggingen. For eksempel vil det være viktig å ha synlige nødutganger og gi god informasjon under arrangementet.

MENNESKEMENGDEN

Enkeltindivider som opptre klanderverdig eller er i panikk kan man som regel håndtere. En menneskemengde er verre å kontrollere. Selv om menneskemengden består av individer som opptre ulikt, kan man generalisere noe:

- En menneskemengde kan ikke kommunisere med seg selv. Kommunikasjon må derfor foregå over høyttaler, megafoner eller ved skilting.
- En menneskemengde innbyr til anonymitet. Enkelte kan utnytte dette til å spre kvalm eller starte slåsskamper. Synlig sikkerhetspersonell som plukker ut bråkmakere på et tidlig tidspunkt er et viktig forebyggende tiltak.
- En menneskemengde har behov for struktur for å opptre slik som arrangøren ønsker. Slik struktur oppnås gjennom god planlegging, tilrettelegging og informasjon.
- Stor publikumstetthet kan føre til uønskede hendelser:
 - Panikk.

- Bevegelsesbølger kan starte og stopper ikke før de når slutten av menneskemengden.
- Ved trengsel (mer enn seks-syv personer per kvadratmeter) kan individer lett miste kontrollen, miste balansen, falle og bli tråkket ned.

Følelsesmessige ladninger i en menneskemengde. Enkelte ytre faktorer kan lade en menneskemengde med negative følelser:

- Avlyst eller forsinket opptreden.
- Spesialeffekter.
- Artistens opptreden.
- Publikumsfaktorer (trengsel, stillestående kø, alkoholpåvirkning etc.).
- Provokasjoner fra arrangør eller mangelfull informasjon.
- Sosiale faktorer (gjengaktivitet, rasisme etc.).
- Klimatiske forhold (regn, varme etc.).
- Andre alvorlige hendelser (brann, svikt i konstruksjoner etc.).

Ofte inntreffer dette etter langvarig påvirkning. Derfor er det viktig å være observant og sette inn tiltak tidlig. God informasjon er ofte nok.

God publikumshåndtering er både å håndtere den enkelte publikummer og kunne kontrollere større menneskemengder og publikums forflytningsmønster. Publikumsstyring innebærer kommunikasjon og positive tiltak for å få en menneskemengde til å opptre slik man ønsker, mens publikumskontroll handler om å tvinge mengden til opptre slik man ønsker gjennom avsperringer og lignende. Primært ønsker man å benytte seg av publikumsstyring, noe som krever god planlegging og nitidig forarbeid, men også kontinuerlig oppfølging under selve arrangementet.

17 – ARTISTER

Ofte står artister av ulik art i sentrum ved arrangementer. Artistenes profil eller opptreden kan ha mye å si på publikums atferd. Mens en munter artist skaper god stemning rundt seg, kan en negativ eller irritert artist gjøre publikum urolig eller i verste fall voldsomt. En velinformert artist kan igjen bistå arrangøren med å informere publikum eller roe dem ned i kritiske situasjoner. Dette kapitlet handler om sikkerhetsaspekter omkring artister, samt hvilke rettigheter og plikter arrangør og artist har overfor hverandre.

SIKKERHET RUNDT ARTISTER

Mange artister kan ha behov for bevoktning hele tiden mens de er til stede på arrangementet, mens andre klarer seg med bevoktning under selve opptredenen. Enkelte artister har egne HMS-planer, som eventuelt må innarbeides i arrangørens sikkerhetsplan. God informasjon til artistene vil kunne bidra til et tryggere arrangement. Det kan være lurt å oppnevne en kontaktperson med hovedansvar for å informere og ta vare på artisten fra ankomst til avreise. Artister kan trenge bevoktning i følgende situasjoner:

- Ved transport til og fra området.
- Ved innkvartering og parkering.
- Backstage, i artistens private område.
- Ved forflytning, intervjuer eller platesignering inne på arrangementsområdet.
- Ved scenegraven og området rundt scenen.
- Arrangørens medarbeidere rundt artisten.

SIKKERHET RUNDT OPPTREDENER

- Artistens påvirkning på publikum
- Gjennomgang før opptredenen
- Artistens sikkerhet under opptredenen
- Artisten i en eventuell nødsituasjon

18- MASSEMEDIER

Store arrangementer er ofte interessante for mediene og blir besøkt av både journalister, fotografer og kamerateam. Disse bør så langt som mulig betraktes som samarbeidspartnere. Det bør legges til rette for at de langt på vei kan gjøre en god jobb uten at dette går på bekostning av arrangørens sikkerhetsarbeid. Det kan imidlertid oppstå motsetninger mellom arrangørs sikkerhetsopplegg og masemedienes behov for bevegelsesfrihet. Arrangørens sikkerhetsopplegg må derfor også omfatte medienes sikkerhet.

Som et ledd i arrangementsplanleggingen, kan det være hensiktsmessig å oppnevne en gruppe medarbeidere som får ansvar for å legge til rette for medienes arbeid under arrangementet og ved en eventuell krise. Mediegruppen har som oppgave å tilfredsstille medienes behov, samtidig som den skal fastsette og ivareta de regler og retningslinjer som gjelder for medienes representanter.

- PRESSEANSVARLIG
- MEDIEPOLICY
- MEDIENES RETTIGHETER OG PLIKTER
- AKKREDITERING
- MEDIENES ARBEID PÅ OMRÅDET
- PRESSESEENTER
- FOTOGRAFERING
- TV-PRODUKSJON

MEDIENES ARBEID I EN KRISESITUASJON

Medienes interesse øker hvis det inntreffer en alvorlig hendelse. Da kan det fort dukke opp uakkreditert presse, samtidig som allerede akkrediterte journalister går over til å bli nyhetsreportere. Det er da viktig at pressen informeres godt, samtidig som man forsøker å kontrollere journalistene i den grad det er mulig. I en krisesituasjon er det spesielt viktig at mediene får riktig informasjon og at man som arrangør er tydelig på hvem som uttaler seg på vegne av arrangøren. Dersom man opplever en krise som man vet vil bli gjenstand for medienes oppmerksomhet, kan det lønne seg å være i forkant av og skrive en pressemelding som inneholder den

informasjonen man ønsker å gi. Slik vil man i noen grad kunne sette premissene for den påfølgende pressedekningen.

19 – SIKKERHETSARBEIDET UNDER ARRANGEMENTET

En arrangør ønsker å skape gode opplevelser for sitt publikum. For å få til dette må hele organisasjonen bak arrangementet ha en felles plattform. Arrangementet skal være sikkert, trygt og skape trivsel for alle involverte. Sikkerhet må inngå i hele organisasjonens arbeid, og særlig sikkerhetspersonell vil ha dette som hovedfokus. Hvilke sikkerhetsmessige utfordringer kan en møte i de forskjellige fasene av et arrangement, og hvilke sikkerhetsoppgaver er typiske i de forskjellige fasene?

Å SETTE EN PLAN UT I PRAKSIS

En god plan kan miste mye av sin verdi om det ikke er tatt høyde for hvordan den skal fungere i praksis. En stor del av dette arbeidet vil være å kommunisere planverket ut til de som skal gjennomføre planen i praksis og andre berørte aktører. Under gjennomføring bør det også finnes systemer for å sikre at planer blir fulgt, samt å fange opp situasjoner der planer ikke fungerer og derfor må endres. Når en plan skal settes ut i praksis, bør det være spesielt fokus på de to hovedområdene kommunikasjon og kvalitetssikring.

20 – BEREDSKAP OG ALVORLIGE HENDELSER

Beredskap innebærer å være forberedt på at en alvorlig hendelse kan inntreffe, å vite hva som skal gjøres og hvem som skal gjøre hva, samt være forberedt på å kunne handle raskt og treffe gode beslutninger umiddelbart etter hendelsen. Dette kapitlet handler om hvordan et arrangement bør planlegges for å kunne håndtere alvorlige hendelser som kan inntreffe. Beredskapsplanlegging bør være en levende prosess. Dersom virkeligheten og forutsetningene for beredskapsplanen forandres, så bør også planen justeres eller endres.

Grunnlaget for god beredskap legges lenge før arrangementet starter (under planleggingen). Beredskapsprosessen pågår også under selve arrangementet og etter at det er ferdig (i evalueringen). Risikoanalyse er et viktig stikkord i prosessen. Risikoanalysen er derfor sentral for å sikre et godt grunnlag for planleggingen.

Å PLANLEGGE FOR EN KRISESITUASJON

En vanlig årsak til svikt ved en alvorlig hendelse, er ofte at ingen trodde at akkurat denne situasjonen skulle kunne oppstå, og at man ikke hadde planlagt for den. Den mentale omstilling fra en normalsituasjon til en alvorlig hendelse, hvor mennesker kan være alvorlig skadet eller til og med døde, er så stor at mange prøver å rasjonalisere bort alvorret i situasjonen. Imidlertid vil erfaring fra lignende hendelser eller øvelser kunne gjøre en mer forberedt på å håndtere slike alvorlige hendelser og de sterke sanseinntrykkene som følger med. Forutsetningene for å kunne håndtere en alvorlig hendelse på en god måte er nøkkelpersonellet's kunnskap, erfaring og mentale forberedelse og ofte deres evne til å bevare ro og besluttosmhet under stress.

- KRISEORGANISASJON
- SAMARBEID MED NØDETATENE

BEREDSKAPSPLANEN

- BRANNBEREDSKAP
- SANITET- OG HELSEBEREDSKAP
- EVAKUERING
- KOMMUNIKASJON
- INFORMASJONSPLANER/ KRISEPLANER

ETTER EN KRISESITUASJON

Arrangørens arbeid etter en krisesituasjon handler mye om å ta hånd om eget personell som kan ha blitt traumatisert av hendelsen. I tillegg bør man på korrekt vis informere allmennheten om hva som har hendt, gjerne gjennom mediene.

Myndighetene har ofte eget personell til å ta hånd om personer som trenger psykologisk bistand etter en krisesituasjon. Dette kan være utpekt helsepersonell eller kriseteam av ulik art i kommunal regi.

Debrifing, gjennomgang i ro og fred, og eventuell helsebistand bør stå sentralt i all beredskapsplanlegging. Arrangementsorganisasjonen bør ha tenkt igjennom hvordan og av hvem slikt arbeid eventuelt skal gjennomføres. Ofte vil det også etter en krise være stor pågang av medier som ønsker å komme til bunns i hendelsens

årsak og konsekvenser. Da kan det være naturlig å gjennomføre en gjennomtenkt pressekonferanse, kanskje i samarbeid med eller i regi av politiets skadestedsledelse eller andre som naturlig peker seg ut. Dersom krisen eller hendelsen fører til politietterforskning eller annen type undersøkelser, er det naturlig å vente til disse er avsluttet eller å vise til at man av denne grunn ikke kan uttale seg om årsaker eller andre sentrale spørsmål som er under etterforskning eller utredning.