



Asker
kommune

Retningslinjer for bruk og utforming av uteareal



Formål med retningslinjene

Retningslinjene gjelder for alle som driver og / eller ønsker å etablere uteserveringssteder/uteaktiviteter i Asker kommunes sentrumsområder: Asker sentrum, Heggedal og Vollen.

Hensikten med retningslinjene er å legge grunnlag for god estetisk utforming og bidra til kvalitetsheving av Askers sentrumsområder slik de fremgår av kommuneplanen.

Foruten å gi rammer for de fysiske tiltakene gis det informasjon om søknadspliktige tiltak etter plan- og bygningsloven, om fremgangsmåte ved ønske om etablering av uteserveringstiltak samt en beskrivelse av ansvarsfordelingen mellom de ulike aktører.

Vedtak: Retningslinjer for bruk og utforming av uteareal i Asker kommunens sentrumsområder vedtatt av kommunestyre den 12.06.2012

Asker 12.06.2012

Elisabeth Kynbråthen
Leder plan- og bygningsavdelingen

Innhold

1.	Estetikk	5
1.1.	Krav til estetisk utforming	5
1.2.	Avgrensning/inngjerding	5
1.3.	Beplantning	5
1.4.	Møbler	5
1.5.	Parasoller/markiser	5
1.6.	Søppelkasser	5
2.	Fysisk tilrettelegging	5
2.1.	Fysiske inngrep i gategrunn	5
2.2.	Oppbygde plattinger	6
2.3.	Torgboder	6
2.4.	Stands	6
2.5.	Fortau	6
2.6.	2.6 Universell utforming	6
2.7.	Toaletter	7
3.	Støy	7
4.	Drift av arealet	7
5.	Reklame og skilt	7
6.	Arrangement på torg og gateområdet	7
7.	Serveringssteder med alkohol	7
8.	Søknadsplikt	7
9.	Forholdet til planer og andre bestemmelser	7
10.	Leieperiode	8
11.	Priser	8
12.	Søknadspliktige tiltak	8
12.1.	Trinn 1	8
12.2.	Trinn 2	8
12.3.	Trinn 3	8
13.	Lenker:	9

1. Estetikk

1.1. Krav til estetisk utforming

Salgs- og serveringssteder skal være et positivt tilskudd til et levende sentrum. De skal inngå i et helhetlig samspill med omgivelsene og de etablerte uterommene. Dette oppnås ved hensiktsmessig lokalisering, god formmessig tilpasning og god kvalitet på alle stedets elementer med hensyn til konstruksjon, utforming, materialbruk, farger, volum og vedlikehold.

1.2. Avgrensning/inngjerding

Arealene kan tillates avgrenset med eksempelvis blomsterkasser og liknende. Der det av ulike årsaker, for eksempel ut fra trafiksikkerhetsmessige forhold er nødvendig, skal avgrensningen være lett, ryddig og begrenset i høyde.

1.3. Beplantning

Beplantning kan benyttes som avgrensning i form av sjenerøse markeringer på utvalgte steder. Det anbefales å bruke allergivennlig beplantning.

1.4. Møbler

Møblering (bord / stoler) skal være av god kvalitet, enhetlig i sin utforming, i kontrastfarge i fht. omgivelsene og visuelt dempet i sin karakter (inkl. farger som skal være dempet og underordne seg stedet og øvrige innredninger).

1.5. Parasoller/markiser

Farge på parasoller og markiser skal være dempet og tilpasset omgivelsene. Se også skiltvedtekter ang. bla. reklamepåskrift.

Markiser skal være fastmonterte til fasader og skal sveives helt inn etter stengetid. Mobile kan tillates ved torgsalg/salgsboder og under arrangementer. Disse skal også kunne sveives inn/trekkes helt tilbake. Det skal alltid være en fri høyde på 2,5 meter fra gateplan til underkant av markiser og baldakiner når disse er helt ute, jfr. politivedtektenes § 6.

1.6. Sjøppelkasser

På hvert serveringsområde skal det finnes lett tilgjengelige søppelkasser, sigarettedunker og lignende som skal lokaliseres innenfor stedets definerte område.

Disse skal være i sort farge kode RAL 9002, stål – eller mørk farge eller i naturstein.

2. Fysisk tilrettelegging

2.1. Fysiske inngrep i gategrunn

Endringer i eksisterende dekke eller oppføringer av konstruksjoner på bakkenivå skal unngås. I tilfeller der uteområdet skråner på en slik måte at det medfører ulempe for salg-/uteserveringen, kan det vurderes unntak fra dette (se punkt om Oppbygde plattinger). Det stilles krav til kvalitet og løsninger for slike tiltak. Eventuelle konstruksjoner skal uansett ikke hindre fremkommeligheten for publikum og utrykningskjøretøy. Slike konstruksjoner krever søknad i henhold til plan- og bygningsloven.

2.2. Oppbygde plattinger

Universell utforming må alltid ivaretas. Arealene skal ikke bygges opp som plattinger. Etablering av uteservering i skrånende terreng kan imidlertid gjøre oppbygging i forhold til bakkeplan nødvendig. En godkjenning vil være avhengig av trinnvis avtrapping og god detaljutforming (se punkt over om "Fysiske inngrep i gategrunn").

2.3. Torgboder

Utforming av faste torgboder er søknadspliktige tiltak og må behandles etter plan- og bygningsloven. Mobile utsalgsvogner godkjennes etter avtale med grunneier eller forvalter av kommunal vei og gategrunn.

Søknader: Se kap. 12 trinn 3.

2.4. Stands

Stands omfatter ikke salg og kan settes opp i størrelsesorden 1,5-2 m² med mulighet for et lite tak over. Det skal ikke settes ut reklameplakater eller løsfotoreklame. Dersom det er flere stands på samme område, forventes det at man finner beste løsning for alle parter. Stands skal ikke hindre fremkommeligheten for alle trafikantgrupper, og man skal ha særlig fokus på dem med nedsatt funksjonsevne (blinde, svaksynte og rullestolbrukere).

Vilkår for tillatelse er at bruker av vei- og gategrunn rydder opp etter seg.

Søknader: Se kap. 12 trinn 3.

2.5. Fortau

Leiekontrakt med kommunen kan inngås for den del av arealet hvor Asker kommune er eier. Salgs-/serveringssted kan søke om å leie areal på fortau eller uteområde langs fasaden, til fastlagt leie. Leie av areal på fortau kan skje når fortauets bredde er minst 3,5 meter.

Det skal være minimum 2,0 meter fri fortausbredde for fotgjengere når uteserveringsarealet er fratrasket.

Når kravet til fortausbredde er innfridd, kan det leies areal langs salgs-/serveringsstedets fasade og inntil 3 meter målt fra vegglinje og ut på fortau. Utleien skjer i samråd med veimyndighet / kommunalteknisk avdeling og politi.

Serveringssteder som ønsker å benytte uteareal til servering og/eller skjenking av alkohol, må søke kommunen om særskilt tillatelse til dette i samsvar med lov om serveringsvirksomhet (serveringsloven) og lov om omsetning av alkoholholdig drikk (alkoholloven).

2.6. 2.6 Universell utforming

Svaksyntes interesser skal ivaretas. Ledelinjer for svaksynte i gategrunn må ikke bebygges eller møbleres. Det samme gjelder plassering av bord og stoler på gategrunn.

Stativ, benker og bord plasseres slik at det ikke er til hinder for rullestolbrukere, svaksynte eller blinde.

Adkomst fram til og inn i et utendørs serveringsområde skal være universell utformet, med adkomst på min. 1,5m passasje. Det skal også være universell atkomst til HC-toalett i tilhørende salgs-/serveringslokale eller i gatemiljøet.

Salgs-/uteserveringens avgrensninger og nivåer må tilpasses krav til universell utforming. Det må settes opp anvisnings-ordninger der salgs-/serveringsområdet starter inne på fortau og det bør legges opp til kontraster i fargebruk, f. eks. ved bruk av ledelinjer i underlaget.

Avgrensninger og plassering av møbler må være slik utformet og plassert at de ikke er til hinder for syns- og bevegelseshemmede.

Det skal legges vekt på god kvalitet og gode løsninger i forhold til krav til universell utforming, funksjonalitet og brukervennlighet.

2.7. Toaletter

Hygieneforskrifter skal følges. For HC-toalett se pkt. Universell utforming.

3. Støy

Det er ikke tillatt å bruke høyttaler, mikrofon på eller utenfor arealet.

Hvis leietaker ved spesielle anledninger ønsker å arrangere konsert eller annen underholdning med bruk av lydforsterker, må det søkes spesielt om dette til kommunalteknisk avdeling og politiet jfr. Politivedtektenes § 4.

4. Drift av arealet

Salgs-/uteservering skal være betjent i åpningstiden. Leietaker er ansvarlig for ro, orden og tilsyn på arealet i tilknytting til dette. Leietaker har ansvar for daglig renhold av leiearealet og det offentlige areal nærmest tilgrensende dette. Etter stengetid skal bord, stoler og andre installasjoner ryddes sammen og sikres. Arealet skal også rengjøres. Dette skal skje senest 1 time etter stengetid.

5. Reklame og skilt

Oppsetting av reklame – se søknadspliktige tiltak

Menyskilt, navneskilt eller blomsterkasser/blomsterurner kan ikke settes opp utenfor salgs-/serveringsarealets avgrensning.

Oppsetting av bannere på gategrunn skal godkjennes av kommunalteknisk avdeling.

6. Arrangement på torg og gateområdet

Tillatelse til bruk av torg og offentlig gategrunn til opptreden, fremvisninger eller lignende gis i hvert enkelt tilfelle av Asker kommune v/ kommunalteknisk avdeling etter at politiet har godkjent arrangementet og satt eventuelle vilkår, jf politivedtektenes § 4 og § 26.

7. Serveringssteder med alkohol

Serveringsstedene skal holde seg innenfor de avgrensede områdene som ligger til grunn for leieavtalen med kommunen. Leietaker kan sies opp dersom noen av vilkårene i leiekontrakten, inklusive retningslinjer for plassering og utforming, brytes.

8. Søknadsplikt

Oppføring av konstruksjoner i forbindelse med uteservering er søknadspliktig etter plan- og bygningslovens bestemmelser.

9. Forholdet til planer og andre bestemmelser

Bruk av arealer til salgs-/uteserveringen skal være i tråd med bestemmelser i reguleringsplan.

Salgs-/uteserveringens plassering og størrelse skal samsvare med det arealet som leies til dette formålet av Asker kommune v/kommunalteknisk avdeling, eiendomsforvaltningen og/eller private. Retningslinjene skal være en del av den inngåtte kontrakt mellom leietaker av arealer til salg-/uteservering på kommunal grunn og kommunen.

Røykelovens bestemmelser skal ivaretas.

Alle offentlige tillatelser skal foreligge før arealet tas i bruk til servering/skjenking.

10. Leieperiode

Avtales for hver enkelt søknad.

11. Priser

Det er utarbeidet eget prisregulativ.

12. Søknadspliktige tiltak

12.1. Trinn 1

Forut for etablering av ny uteservering/endring av areal eller tiltak på tidligere godkjent areal, skal det foreligge tillatelse fra plan- og bygningsmyndigheten, samt fra andre aktuelle myndigheter.

Søknad om søknadspliktige tiltak sendes til plan- og bygningsavdeling

Saksbehandlingstid

Avhenger av hva slags søknad det søkes om.

12.2. Trinn 2

Søknad om bevilgning etter serveringsloven/alkoholloven

Parallelt med søknad i ht plan- og bygningsloven kan det søkes om bevilling etter serverings- og alkoholloven.

Vedlagt søknaden skal det følge et kartbilag som viser ønsket areal for uteservering.

Søker må opplyse om uteserveringen skal plasseres på offentlig grunn eller på privat grunn. Søker må selv sørge for å innhente nødvendige tillatelser fra grunneier til å benytte arealet til uteservering.

Utearealet kan ikke tas i bruk til servering/skjenking før det foreligger godkjenning i samsvar med Plan- og bygningsloven.

Søknaden om skjenkebevilling sendes til Asker kommune.

Saksbehandlingstid

Saksbehandlingstiden for denne type søknader varierer ettersom det dreier seg om et nytt skjenkested som i så fall må forelegges kommunestyret for godkjenning. Kommunestyret har møter 1 gang i måneden unntatt juli. Det må påregnes 2-3 måneder behandlingstid da søknaden i tillegg skal forelegges politiet og sosialtjenesten til uttalelse. Godkjenning av overtakelse av igangværende virksomhet er lagt til rådmannen og tar ca 1 måned.

Dersom Deres søknad trenger behandling av flere avdelinger i kommunen f eks. kommunalteknisk, plan-og bygningsavdeling, eiendomsavdeling, rådmannen), må søknad sendes til hver av disse - se adresse nedenfor.

12.3. Trinn 3

Avtale med grunneier om å disponere uteareal

Forespørsel om leie av kommunal vei- og gategrunn sendes til kommunalteknisk avdeling.

Planlegges det større arrangementer må kommunalteknisk avdeling kontaktes i god tid (2-3 uker) før arrangementet skal gjennomføres. Søker ber om møte og må legge frem en plan som viser omfanget og trafikkavvikling (kjøring og gangtrafikk). Denne skal forhåndgodkjennes av kommunalteknisk avdeling i samråd med politiet. Søknad skal være skriftlig (e-post med vedlegg) og vil bli besvart skriftlig. Søker må i tillegg fremlegge en plan for rydding og fjerning av søppel som genereres fra arrangementet.

Er det ønske om å leie areal til torgsalg og lignende må skjema fylles ut (se link nedenfor).

Kommunalteknisk avdeling vil etter godkjent søknad sette inn merker (punkter) i bakken med spray for å avmerke utleie deler.

Forespørsel om bruk av kommunal vei- og gategrunn til stands sendes til Servicetorget.

Søknad om stands skal rettes Servicetorget enten ved personlig fremmøte, med e-post eller ved å fylle inn skjema. Vilkår for tillatelse er at bruker av vei- og gategrunn rydder opp etter seg.

Forespørsel om leie av annen kommunal grunn sendes til eiendomsforvaltningen.

Forespørsel om leie av privatareal sendes til den enkelte grunneier.

13. Lenker:

Søknadsskjemaer og veiledning finnes på:

www.asker.kommune.no

Oppsetting av reklame og skilt:

www.asker.kommune.no

Asker kommunes vedtekter til bygningsloven:

www.lovdato.no/

Skjema for servering- / skjenkebevilling:

www.asker.kommune.no

Servicetorget:

www.asker.kommune.no/Dialog/Kontakt-oss/

Søknadsskjema for stand for arrangementer i Asker kommune:

www.asker.kommune.no/