

Arrangementsveileder - Hamar kommune



Innhold

1	Generelt om tillatelser til offentlige arrangement	2
2	Tillatelse til arrangement	4
2.1	Arealer og lokaler.....	4
2.2	Innlandet politidistrikt	5
2.3	Hedmarken brannvesen	6
2.4	Fyrverkeri og pyroteknikk	7
2.5	Trafikk	7
3	Markedsføring	8
4	Støy	9
5	Sikkerhet	10
6	Skjenkebevilling	12
7	Matsalg og matservering	13
8	Vann og sanitæranlegg	13
9	Bærekraftige arrangement	14
10	Sanitet og frivillige	16
11	Sjekkliste for arrangør	17

1 Generelt om tillatelser til offentlige arrangement

Hamar kommune ønsker arrangement og aktivitet i kommunen. Denne veilederen er ment som hjelp til de som skal arrangere og gir informasjon om de forventninger og krav det offentlige setter i forbindelse med dette. Kommunen ved kulturkontoret er opptatt av å bidra og veilede arrangører, så ta kontakt med oss.

Denne veilederen inneholder informasjon om hvilke myndigheter som gir nødvendige tillatelser i forbindelse med offentlige arrangementer, j.fr Hamar kommunes politivedtekter § 23 (søknadsplikt) og § 24 (meldeplikt).

- Innlandet politidistrikt
- Hedmarken Brannvesen
- Fylkesveger - Innlandet fylkeskommune
- Statens vegvesen
- Mattilsynet
- Hamar kommune:
 - o Servering og skjenking
 - o Helsemyndigheten
 - o Kommunalteknikk (kommunal vei, parker og friområder)
 - o Kultur og frivillighet

Avhengig av hvor et arrangement skal foregå, arrangementets omfang, innhold og eventuell servering, skal det søkes om tillatelse hos en eller flere av disse myndighetene.

Arrangør må selv på grunnlag av arrangementets karakter og omfang vurdere hvilke myndigheter det må søkes tillatelse hos.

Store arrangement er definert som et arrangement med over 3 000 besøkende. "*Arrangementer med store ansamlinger av mennesker og/eller med potensial for store ulykker*" (DSBs veileder). Dette gjelder de fleste typer arrangementer som eksempelvis idrettsarrangement, stevner, festivaler, konserter osv. Felles for disse er at det er flere personer enn normalt samlet innenfor et område i en tidsavgrenset periode. Dette gjør risikoen for ulykker og uønskede hendelser større enn normalt.

Medium arrangement er definert som et arrangement med under 3 000 besøkende.

Mindre arrangement er definert som et arrangement med under 1 000 besøkende.

- Ved alle arrangement som skal foregå utendørs i kommunens parker, på torg, kommunal vei og andre plasser skal det søkes om tillatelse hos kommunen som grunneier om leie/bruk av området.
- Alle arrangementer på offentlig sted skal av arrangør søkes om eller meldes til politiet. Om det er tilstrekkelig med en melding eller om det må søkes om særskilt tillatelse avhenger av arrangementets karakter og omfang.
- Arrangør av offentlige arrangement som skal finne sted i lokaler/bygg som ikke på forhånd er godkjent som forsamlingslokaler, skal søke brannvesenet om tillatelse. Arrangør har selv ansvar for å orientere seg om lokalet/bygget er godkjent eller ikke godkjent som forsamlingslokale.
- Ved alle arrangement hvor det skal serveres alkohol eller foregå servering skal det søkes om skjenkebevilling fra kommunen.
- Skal det serveres mat, må det søkes om tillatelse fra Mattilsynet
- Ved bruk av riksvei/fylkesveier er det Fylkesveger – Innlandet fylkeskommune som gir tillatelse. Statens vegvesen behandler skilt planer.

2 Tillatelse til arrangement

2.1 Arealer og lokaler

Privat grunneier/privat utleier

Leie av grunn må godkjennes av den som eier grunnen. Husk renovasjon, vann og kloakk, strøm, trafikkregulering og parkering.

Den som leier må selv få oversikt om det foregår andre arrangementer, ved å sjekke [BookUp](#) og [Kulturkalender](#)

Kommunal grunn

Dersom du ønsker å bruke kommunal grunn, må du innhente tillatelse fra kommunen i god tid før arrangementet. Type arrangement er avgjørende for om det må betales leie. Strøm og vannforbruk betales etter gjeldende satser. Den som leier må selv ordne med renovasjon og toaletter.

Leie av grunn på offentlige arealer og friområder må godkjennes av kommunen. Ved leie av offentlig grunn, skal søknad sendes til Thomas Lium Løberg, thomas.lium.loberg@hamar.kommune.no. Søknaden skal inneholde hvor, hvor lenge, hvilken type arrangement, arealbehov, samt behov for strøm, vann, kloakk, trafikkregulerende tiltak, parkeringsbehov osv.

Prisliste for Hamar kommune finner du her: [Priser kommunale tjenester - Hamar kommune](#)

Bookingen gjør du her: [Utleie - Hamar kommune](#)

Mjøsa

Ved arrangementer på Mjøsa, må det også innhentes tillatelse fra kommunen. Eksempler på arrangement er båtrace og regattaer. Det må også innhentes tillatelse ved arrangement i havnebassenget i sentrumsnære områder.

2.2 Innlandet politidistrikt

Dersom det skal avholdes offentlig arrangement, skal det søkes eller varsles politiet særskilt om dette.

Politilovens § 23. Søknadsplikt for arrangement på offentlig sted.

Den som vil holde et arrangement på et sted som overveiende er av underholdningsmessig, kunstnerisk, selskapelig eller kommersiell art, og som har et omfang som åpenbart vil medføre behov for betydelige ferdselsreguleringer eller vakthold, må innen en frist som politiet setter søke om dette, senest 1 måned før arrangementet. Politiloven § 11 gjelder tilsvarende anvendelse. Arrangøren må etterkomme de pålegg som politiet gir for å holde ro og orden og trygge publikums sikkerhet.

Politilovens § 24. Meldeplikt for allment tilgjengelig arrangement utenfor offentlig sted m.m

Den som vil holde et arrangement som er tilgjengelig for allmenheten, må sende inn melding minimum 14 dager før arrangementet. Dette gjelder også om arrangementet ikke skjer på offentlig sted, når dets art eller størrelse gjør det sannsynlig at politioppsyn blir nødvendig av hensyn til ro og orden, eller avviklingen av trafikken. Meldeplikten gjelder også sammenkomster med dans eller annen tilstelning av overveiende selskapelig eller underholdningsmessig art for medlemmer av en forening eller lignende sammenslutninger. Politiloven § 11 gjelder tilsvarende. For arrangement på helligdager mellom kl. 06.00 – 13.00 må det sendes søknad til politiet om dispensasjon fra lov om helligdagsfred.

Demonstrasjoner

Den som vil benytte offentlig sted til demonstrasjon, opptog, møte, stand eller lignende, skal i god tid på forhånd gi politiet melding om dette, j.fr politilovens § 11.

[Skjema for arrangementer – Politiet.no](https://www.politiet.no)

Telefon til politiet 02800

2.3 Hedmarken brannvesen

Branntiltak ved store arrangementer

§ 7. Tiltak ved store arrangementer [Brann og eksplosjonsloven](#)

Den ansvarlige for store arrangementer, utstillinger, forestillinger, møter og andre tilstelninger skal i god tid før arrangementet sende melding til lokal tilsynsmyndighet, dersom arrangementet skal avholdes i et byggverk eller på et område som normalt ikke benyttes til denne type arrangementer. Ved melding om arrangementer kan kommunen kreve de opplysninger som er nødvendige for å vurdere faren for brann, og fastsette de nødvendige brannsikringstiltak og begrensninger, herunder krav til ansvarshavende arrangør. Kommunestyret selv kan gi lokale forskrifter med nærmere bestemmelser om meldeplikten. Med god tid menes minimum 1 måned før arrangementet og ved enkelte arrangementer så kan det være snakk om en lenger søknadsfrist.

[Arrangement - Hedmarken brannvesen \(hedmarken-brannvesen.no\)](#)

Hamar kommune brann og redning: 40007999

Melding om overnatting

Brannvesenet skal ha beskjed når det skal overnattes i skoler, forsamlingslokaler, idrettshaller eller andre bygninger som ikke er beregnet for overnatting.

[Melding om overnatting – Alarmsentral Brann Innlandet \(110-innlandet.no\)](#)

2.4 Fyrverkeri og pyroteknikk

Fyrverkeri

Ønsker du å sende opp fyrverkeri andre dager enn nyttårsaften utendørs, skal det søkes til politiet jf. politivedtekter for Hamar, Stange og Løten: [Skjema for arrangementer – Politiet.no](#) Politiet vil så be om en uttale fra brannvesenet. Er det dyrehold i nærheten bør det avklares med grunneier.

Pyroteknikk

Skal du avfyre pyrotekniske effekter ifm. arrangementer, må du søke brannvesenet om tillatelse til dette. Søknadsskjema finner du her: [Meldinger og skjemaer - Hedmarken brannvesen \(hedmarken-brannvesen.no\)](#)

Om du har spørsmål om tillatelse til bruk av fyrverkeri eller pyroteknikk, kan du kontakte Hamar kommune brann og redning: 40007999

Du kan lese mer om fyrverkeri på [nettsidene til Sikker hverdag](#).

2.5 Trafikk

Arrangementer på eller ved offentlig vei, parkeringsplasser m.m er søknadspliktige.

Vegeier

Den som er eier av arealet som ønskes benyttet, må orienteres. Dette vil være Statens vegvesen for riksveger og europaveger, fylkeskommunene for fylkesveg, kommunen for kommunal veg eller andre private vegeiere. På [vegkart](#) kan du finne ut hva vegen er registrert som. Søk gatenavn og trykk på vegen i kartet. Gjelder arrangementet kun fylkesveg, kommunal veg eller privat veg, må søknad først rettes mot vegeier og politiet, og så eventuelt til Statens vegvesen ved behov for trafikkregulering.

Dersom arrangementet berører eller påvirker trafikken må det utarbeides en skiltplan og i noen tilfeller en arbeidsvarslingsplan for hvordan trafikken skal avvikles.

Skilting og sperring av gater skal utføres av en skiltansvarlig med godkjent skiltkurs. [I henhold til håndbok N301](#)

Kommunalteknikk godkjenner skilt planer på det som angår kommunale veger. Det må søkes om dette i [Ledningsportalen](#) (Geomatikk)

For arrangement i tilknytning til riks- og europaveger må det søkes [Arrangement langs veg | Statens vegvesen](#)

For arrangement i tilknytning til fylkesveger må det søkes [Arrangementer - Innlandet fylkeskommune](#)

For arrangementer i tilknytning kommunale veger må det søkes Hamar kommune v/veg forvalter simen.lein@hamar.kommune.no

Selv om gater blir avstengt for arrangement, skal det til enhver tid være fri adkomst for utrykningskjøretøyer. Med fri adkomst menes en kjørebredde på 4,0 meter.

Parkeringsplasser

Ved leie av parkeringsplasser må man kontakte arbeidsleder parkering Thor Emil Kvernevik, thor.emil.kvernevik@hamar.kommune.no

3 Markedsføring

Fysiske reklameskilt

All fysiske reklame man ønsker å bruke for å synliggjøre arrangementet er søknadspliktige ihht Plan- og byggesaksloven. Vi viser til [informasjon skilt og reklame](#)

Det tillates ikke å feste plakater og klistremerker på faste installasjoner som master, avfallsbeholdere, skilt og skiltstolper, trær og lignende. Dette forbudet gjelder kommunal grunn i hele Hamar kommune og ikke bare for det arealet som man leier.

Hamar kommune har 40 banneroppheng i byen.

Bannerplass må søkes om til kommunen v/veg forvalter, simen.lein@hamar.kommune.no. Bannere må produseres selv. Pris for oppheng og nedtaking av banner er på kr 1000 pr stolpe og faktureres av kommunen.

Reklame langs veg

Midlertidig reklame langs offentlig veg er søknadspliktig, og må behandles etter retningslinjer for reklame og trafikkfare, se [V323 Reklame og trafikkfare \(PDF\)](#). Reklame er søknadspliktig selv om reklamen ikke er på eiendommen til vegeier, så lenge reklamen er synlig fra vegen.

Søknad om reklame blir behandlet med hjemmel i [veglova \(Lovdata\)](#) § 33 eller § 57, av vegeier.

Se også [Søk om reklame langs vei](#)

Søknad om reklame må vise

- hvor all reklame skal plasseres
- hvordan reklamen skal settes opp/festes
- hva slags innhold reklamen skal ha (tekst/bilde)
- hvilket visuelt uttrykk reklamen vil vise (farger)

Vi oppfordrer alle til å markedsføre arrangementene på Hamar kommunes [Kulturkalender](#)

For tips om saker til hamar kommunes hjemmeside eller hamar kommunes sosiale medier, kontakt kommunikasjon@hamar.kommune.no

4 Støy

Tillatelse

Dersom du skal avholde arrangement hvor det skal fremføres sang, musikk, fremvisning eller bruk av høyttalere på offentlig sted, må det alltid sendes søknad til politiet: [Skjema for arrangementer – Politiet.no](#)

Regler for musikkstøy finnes her:

[Musikkanlegg og helse - Veileder til arrangører og kommuner](#)

Dispensasjon for musikk etter kl. 23

Retningslinjene om utendørs musikk og høyttalerbruk sier at det ikke er lov å spille musikk etter kl. 23. Dersom du ønsker å gå utover disse retningslinjene, kan du søke om dispensasjon hos kulturkontoret:
postmottak@hamar.kommune.no

Kulturkontoret skal be om uttalelse fra Samfunnsmedisinsk enhet ved søknad om dispensasjon.

Dispensasjon begrenses til:

- Inntil seks arrangementsdager pr. kalenderår for hvert uterom.
- Dispensasjon innvilges vanligvis kun i helgene.
- Hovedregelen er at dispensasjon innvilges fram til kl. 24.00.
- I helt spesielle tilfeller kan tiden utvides til kl. 02.00, men da skal naboer tilbys alternativ overnatting.

Nabovarsel

Arrangøren må informere naboer og innbyggere om arrangementet i god tid før arrangementet skal holdes.

5 Sikkerhet

Arrangøren er selv ansvarlig for sikkerheten ved eget arrangement.

Uavhengig av størrelse på arrangementet, bør arrangøren gjøre en risikovurdering av arrangementet og vurdere risikoen og konsekvensen av uønskede hendelser.

Politi/brannvesen/lege skal varsles ved ulykker og uønskede hendelser.

Ethvert større arrangement bør ha tenkt igjennom og klarlagt mulige uønskede hendelser med tilhørende sannsynlighet og konsekvens. Store arrangementer er komplekse virksomheter som krever grundig planlegging på mange plan.

Ved større arrangement med mer enn 3000 besøkende, skal det sendes inn sikkerhetsplan og ROS-analyse til Hamar kommune v/Hans-Erik Gaare:

hans-erik.gaare@hamar.kommune.no.

Arrangører av større arrangement bør sette seg inn i Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) sin veileder for sikkerhet ved store arrangementer.

[Veileder for sikkerhet ved store arrangementer | Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap \(dsb.no\)](#)

Her behandles sikkerhet gjennom flere kapitler.

ROS - analyse

Risiko og sårbarhet (ROS) er et uttrykk for den fare som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø og materielle verdier.

Risikoen uttrykkes ved sannsynlighet for og konsekvensene av de uønskede hendelsene.

Sårbarhet er et uttrykk for et systems evne til å fungere og oppnå sine mål når det utsettes for påkjenninger.

Hvorfor ROS - analyse?

- For å styrke arrangementets risikostyring. Det betyr å identifisere og analysere risiko.
- For å bevisstgjøre alle involverte i arrangementet om risiko og sårbarhet i arrangementet og motivere for nødvendig tiltak.

- For å vurdere om ny teknologi eller teknikker skal tas i bruk, både i forhold til tekniske og menneskelige faktorer.
- For å redusere uønskede hendelser, dersom den følges opp av konkrete forebyggende tiltak.

Vakthold

Er det snakk om et offentlig arrangement må man vurdere om og når det skal settes opp vakthold. En redegjørelse for behov og omfang av vakthold må foreligge for å få godkjent offentlig arrangement av politiet. [Vaktloven](#)

6 Skjenkebevilling

Du må søke om skjenkebevilling hvis

- Du leier lokaler, tar betalt for alkohol eller hvis lokalet kun har serveringsbevilling.
- Du tar betalt for alkohol i et lukket selskap som for eksempel bryllup, jubileum eller interne arrangementer i firmaer.
- Du skal ha et arrangement som er åpent for publikum, i lokaler uten skjenkebevilling eller utendørs på et avgrenset område.

Unntak

- Du trenger ikke søke bevilling for private selskaper i leide lokaler, såfremt du ikke tar betalt for alkohol og ikke leier andre tjenester (for eksempel servering eller vasking) av utleier.
- Du trenger ikke søke bevilling for private selskap der eier/leier/driver/ansatt av et offentlig lokale benytter det til eget bruk, forutsatt at det ikke tas betalt for alkohol.

Her finner du søknadsskjema: [Skjenkebevilling åpent og lukket arrangement - Hamar kommune](#)

7 Matsalg og matservering

Matsalg som ikke er av privat karakter skal registreres hos Mattilsynet. Eksempler på matsalg som skal meldes er messer, festivaler, bondens marked etc.

Du melder fra om matsalg ved hjelp av Mattilsynets skjematjenester. Innloggingsknapp finner du på [Mattilsynets skjematjenester](#)

Skoler og lag som selger pølser og kaker på 17. mai, loppemarkeder etc. trenger ikke å registrere seg hos Mattilsynet. Les mer om det på [Mattilsynets nettsider](#).

Kontaktinformasjon

Mattilsynet, region Øst-Norge:

Telefon: [22 40 00 00](tel:22400000)

E-post: postmottak@mattilsynet.no

[Mer informasjon om matservering på Mattilsynets nettsider](#)

8 Vann og sanitæranlegg

Drikkevann

Arrangør bør vurdere å tilby gratis drikkevann når:

- Det er varmt, dårlig ventilasjon eller høy publikumsintensitet
- Arrangementet varer over lengre tid
- Det serveres alkohol

Generelt bør et vanndepot:

- Ha uhindret adkomst
- Være tydelig merket
- Ha belysning (dersom det brukes om natten)
- Ha en anordning som stopper vannstrømmen når det ikke benyttes
- Ha drenerende underlag
- Være tilgjengelig for funksjonshemmede

Vann til hygiene

Rennende vann må finnes for at alle skal kunne ivareta håndhygiene. Dette bør lokaliseres til sanitærområdet og i tilknytning til salg av mat.

Sanitæranlegg

På sanitærområdet finnes toaletter og vaskemuligheter. Dette må dimensjoneres etter hvor mange besøkende som forventes. Anbefalinger gis i veileder: [Veileder for sikkerhet ved store arrangementer | Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap \(dsb.no\)](#)

9 Bærekraftige arrangement

Kloden har en felles arbeidsplan i form av FNs bærekrafts mål. I tråd med disse har Hamar kommune som målsetting å redusere sine utslipp og sitt klimaforavtrykk med 55% innen 2030. Dersom alle bidrar i den store dugnaden kan vi sammen nå bærekrafts målene og redusere utslippene.

Det skal være lett å leve miljøvennlig i Hamar. I tillegg til å mobilisere innbyggerne til å ta klimavennlige valg, skal kommunen og andre samfunnsaktører bidra til at innbyggerne tilbys varer og tjenester basert på ansvarlig produksjon og forbruk.

Ved alle arrangementer på Hamar bør det utvises miljøhensyn. Det betyr blant annet å ha søkelys på reduksjon og sortering av avfall, transport og utslipp, mat og matservering og fokusere på gjenbruk når det gjelder innkjøp og materialbruk.

Hamar kommune oppfordrer arrangører til minimum å sortere matavfall, plast og restavfall ved arrangementet.

Her er noen punkter for å oppnå grønnere arrangement:

Avfall og gjenbruk

- Virksomheten skal ha som et mål om å bruke minst mulig engangsartikler til matserving på arrangementet. Ved bruk av engangsartikler skal det etableres panteordning for mat- og drikkeemballasje, eller tilsvarende løsning som sikrer kildesortering og hindrer forsøpling av arrangementsområdet
- Det skal ikke praktiseres frislipp av ballonger, lykter, plastbasert konfetti og glitter, eller andre effektmaterialer som kan bidra til forsøpling
- Fysisk informasjons- og sponsormateriell skal minimeres. Materialet som benyttes skal være minst mulig miljøbelastende, og kunne gjenbrukes
- Arrangøren skal informere deltakerne om kildesorteringssystemet på arrangementet
- På midlertidige og etablerte arrangementsområder skal det være tilstrekkelig med avfallsbeholdere og jevnlig avfallstømming

Transport

- Arrangør skal gjennomføre tiltak som gjør det lettere for deltakerne å reise miljøvennlig til, fra og i løpet av arrangementet
- Arrangør skal vurdere muligheter for å redusere transportbehov for deltakerne
- Arrangør skal samarbeide med kollektivselskap og myndigheter i området om kollektivtransport til og fra arrangementet
- Det skal tilrettelegges for sykling til og fra arrangementet, og det skal være avsatt areal til sykkelparkering

Mat/matserving

- Arrangementet skal tilby:
 - minimum 10% av matmenyen skal være økologisk. Hvis det tilbys færre enn fem retter kan det alternativt legges vekt på økologiske ingredienser
 - minimum en vegetarisk eller vegansk (plantebasert) rett
 - minimum ett alternativ innen økologisk drikke

- Lokale varer og leverandører skal prioriteres på arrangementet. «Lokalt» defineres som fylket eller tilstøtende fylker
- Virksomheten skal unngå å selge eller benytte produkter som inneholder ikke-sertifisert palmeolje

Flere tips om grønne arrangementer kan hentes på [Miljøfyrtalen](#)

Fjerning av avfall under og etter arrangementet er arrangørens ansvar. Ragn-Sells kan være behjelpelig med dette. Dette må avklares konkret for hvert arrangement og medfører en kostnad for arrangør.

10 Sanitet og frivillige

Sanitet

Det er behov for en viss sanitetsberedskap ved store arrangement. Ved noen arrangementer er det kanskje tilstrekkelig med et par medarbeidere som er opplært i førstehjelp, mens det ved større arrangementer vil være behov for en organisasjon med leger, sykepleiere og ambulanse. Dette må inngå i den totale risikovurderingen som arrangør gjør i forkant av arrangementet.

Arrangører av store arrangementer må melde arrangementet til Hedmarken interkommunale legevakt v/Atle Rørbakk, postmottak@hamar.kommune.no

Det må beskrives type arrangement og hvilken helseberedskap som er avtalt, med hvem, herunder hvilken type helsepersonell som er involvert og antall.

Norsk Folkehjelp: [Norsk Folkehjelp | Norsk Folkehjelp Hamar](#)

Røde Kors: [Hamar - Røde Kors \(rodekors.no\)](http://rodekors.no)

Frivillige

Hamar kommune har oversikt over lag og foreninger som kan kontaktes i forbindelse med arbeid rundt arrangement. Ta kontakt med kulturkontoret ved Ingrid Christiansen Hollekim, ich@hamar.kommune.no

11 Sjekkliste for arrangør

- Sjekket [BookUp](#) om lokaler/områder er ledig
- Booket tid i [BookUp](#) ved medium og mindre arrangementer

eller

Sendt søknad til kommunen v/ Thomas Lium Løberg ved større arrangementer, thomas.lium.loberg@hamar.kommune.no om leie av grunn på offentlige arealer og friområder

- Søkt/varslet politiet, [Skjema for arrangementer – Politiet.no](#)
- Sendt søknad/melding til brannvesenet,
[Arrangement - Hedmarken brannvesen \(hedmarken-brannvesen.no\)](#)
- Søkt om arrangement på eller ved offentlig veg hos kommunen,
[Ledningsportalen](#)
eller riks – og europaveger, [Arrangement langs veg | Statens vegvesen](#)
eller fylkesveger, [Arrangementer - Innlandet fylkeskommune](#)
- Søkt om reklame langs veg, [Søk om reklame langs vei](#)
- Sendt inn sikkerhetsplan til kommunen ved store arrangementer til
hans-erik.gaare@hamar.kommune.no
- Søkt om skjenkebevilling,
[Skjenkebevilling åpent og lukket arrangement - Hamar kommune](#)
- Meldt fra om matsalg hos Mattilsynet, [Mattilsynets skjematjenester](#)
- Sett over punkter for et mer bærekraftig arrangement
- Sett på behov for sanitetsberedskap og meldt større arrangement til Hedmarken interkommunale legevakt v/Atle Rørbakk,
postmottak@hamar.kommune.no
- Markedsført arrangementet i [Kulturkalender](#)

NB! Dette dokumentet inneholder lenker som er klikkbare i digital versjon.