



# Så möblerar vi Ulricehamns stadskärna

Anvisningar för uteserveringar, trottoarpratare och annan marknadsföring utanför stadens lokaler.



ULRICEHAMNS  
KOMMUN



## Uteserveringar

Det offentliga rummet är stadens vardagsrum. Här träffas människor för att fika, handla, äta, umgås och titta på folk. Stadens allmänna ytor ska därför vara tillgängliga för alla och begränsas med försiktighet. Om ni planerar för en uteservering så läs våra anvisningar före ni sätter igång.

### Placering

Uteserveringen ska i möjligaste mån placeras utmed lokalens fasad och vara anpassad till omgivningen. Bredden ska anpassas till gaturummet och inte hindra tillgängligheten. Uteserveringen får inte hindra räddningsfordons framkomlighet. På gågatan i Ulricehamn betyder det att en passage med en bredd av minst 3 meter alltid ska vara fri från hinder. Detta innebär att det finns ungefär 2 - 3 meter att använda för uteservering på vardera sida av passagen.

### Tillgänglighet

Möblera uteserveringen så att det blir tillgängligt för alla människor. Staket ska vara säkert, funktionellt och tydligt så att exempelvis människor med nedsatt syn inte riskerar att ramla. Har du en idé på utformning så prata gärna med ansvariga på kommunen innan ni går vidare i planeringen.

### Staket eller inhägnad

Avgränsning av uteserveringen beror på platsens förutsättningar och avgörs från fall till fall. Uteserveringen ska normalt vara inhägnad på alla sidor och bara ha en ingång som måste vara minst 90 cm bred. Staketet ska vara 80 - 100 cm högt och bör vara av smide eller liknande. På en mindre uteservering utmed fasaden kan det vara tillräckligt med staket endast på gavlarna. Staket bör inte vara fäst i marken. Om verksamheten också ska ha serveringstillstånd för alkohol, kräver det att uteserveringen är avgränsad på alla sidor.

### Tak eller markis

Uteserveringens tak bör i utseende passa till fasaden. Taket bör vara en markis som ska kunna fällas in och ut. För att ge ett luftigt intryck bör färgerna vara ljusa och det är viktigt att den är hel och funktionell. Den får inte vara större än ytan för uteserveringen och den måste hänga minst 2,3 meter över marken för att inte riskera att bilar kör in i den.

### Golv

Helst ska uteserveringen inte ha något extra golv. Om detta krävs på grund av markens lutning eller ojämnheter så dubbelkolla om golvet kräver bygglov. Ta kontakt med kommunens byggenhet redan då ni planerar uteplatsen. Mejla bygg@ulricehamn.se eller besök bygglovs-handläggarna då de har drop in-öppet. På ulricehamn.se hittar ni mer information om öppettider.

### Uteserveringens möbler

Bord och stolar bör vara enhetliga, hela och anpassade för utomhusbruk. Välj möbler som passar gatubeläggningen och eventuella ojämnheter. Möbler i metall är att föredra och vita plastmöbler bör inte användas. Möblering ska vara luftig och flexibel för god tillgänglighet och möjlighet till utrymning.

## Skyltning

All skyltning ska placeras inom uteserveringens gräns. Restaurangen eller caféets namn får skyltas på staketet och markisen, men ska inte dominera. Varumärkesnamn och annan reklam än verksamhetens egen logga kan ge ett rörigt intryck och bör inte användas.

## Tid för uteservering

Uteserveringar används främst vår- och sommartid men får också finnas under resten av året. Tillstånd kan ges helårsvis och då kan en uppvärmd plats fungera lika bra under höst/vinter.

## Serveringstillstånd

Om verksamheten planerar att servera alkohol på uteserveringen behövs serveringstillstånd. Detta tillstånd söks hos miljöenheten i kommunen. I de flesta fall är det miljö- och byggnämnden som beslutar om tillståndet och det är därför bra att vara ute i god tid för att ha tillståndet till det datum ni önskar. Ansökningsblankett och checklistor finns på [www.ulricehamn.se/serveringstillstand](http://www.ulricehamn.se/serveringstillstand).

## Kostnader

Polisen tar ut en avgift för handläggningen av ansökan för uteservering. På [polisen.se](http://polisen.se) hittar du kostnader för denna handläggning OBS: Polisen kommer inte påbörja handläggningen förrän du har betalt handläggningsavgiften.

Då kommunens mark nyttjas tar kommunen ut en avgift enligt fastslagen taxa. OBS: Ingen avgift tas ut för den ytan som används inom 1,5 meter från fasaden. Om ni ansökt om serveringstillstånd tar kommunen ut en avgift enligt fastslagen taxa.

Avgifter kan variera från år till år och beslutas politiskt. Aktuella taxor hittar du på [ulricehamn.se/taxor](http://ulricehamn.se/taxor)

## Ansökan om tillstånd för uteservering

Kontakta gärna kommunen och stäm av planer för material, yta och behov av bygglov. När ni gjort det kan ni skicka in er ansökan till polisen. På så sätt kan justeringar och kompletteringar ske tidigt och ni får svar om uteserveringen kommer godkännas i planerat utförande. Kompletteringar i efterhand kan lätt fördröja processen.

### För en komplett ansökan:

Fyll i uppgifterna via Polisens e-tjänst eller via ansökningsblankett. Skriv ut blanketten från [polisen.se](http://polisen.se) eller hämta den i polishuset på Boråsvägen 18 i Ulricehamn.

Ritning över önskad uteservering ska innehålla:

- Utformning med mått (fasta föremål så som lyktstolpar och bänkar ska finnas med).
- Placering och var gågatan och/eller gatan går samt var närmaste byggnad finns.
- Datum och tid för planerat nyttjande av utrymme.

### Polisen ger tillstånd

Polisen bedömer inkommen ansökan utifrån trafiksäkerhet, säkerhet och allmän ordning. Därefter skickas ansökan till kommunen för bedömning. Kommunen tar hänsyn till trafik, markanvändning, stadsbild, skötsel, miljö, framkomlighet med mera med utgångspunkt i våra allmänna lokala ordningsföreskrifter. När tillstånd för uteserveringen är utfärdat ska uteserveringen utformas enligt inkommen ansökan. Görs inte detta kan tillståndet dras in.

# För alla med verksamheter som vetter ut mot gågatan



Oavsett typ av verksamhet så har ni ett utrymme på ca 2 - 3 meter ut från fasaden att förfoga över. Längden på utrymmet är samma sträcka som verksamhetens fasad. Om ytan utanför din verksamhet nyttjas behöver du varje år söka tillstånd hos Polisen.

Kommunen tar ut en särskild taxa för utrymmet som nyttjas utanför 1,5 meter från fasaden (innanför 1,5 meter är det kostnadsfritt). Polisens handläggningsavgift tas ut oavsett ytstorlek som nyttjas.

## Ansökan om tillstånd för att nyttja yta utanför lokal

Ansök via Polisens e-tjänst eller via ansökningsblankett. Skriv ut blanketten från polisen.se eller hämta den i polishuset på Boråsvägen 18 i Ulricehamn.

Specificera i ansökan vad du kommer använda ytan till och vad den kommer innehålla. Exempel: Klädhängare, reklamskylt, trottoarpratare, bord och stolar, blommor och annan inredning och övrig reklam.

# Trottoarpratare

Trottoarpratare är en mindre skylt som står direkt på marken och som enkelt kan flyttas. Trottoarprataren får inte utgöra ett hinder eller leda till att personer skadar sig. Därför ska bara den typen av trottoarpratare som är godkänd användas. Den godkända har en sluten fot för att den ska vara tydlig och stå stabilt.

Om gatuprataren ska placeras på gågatan eller på annan plats i stan som räknas som allmän platsmark krävs tillstånd från Polisen. I de fall där kommunen äger marken för aktuell plats så ska också kommunen godkänna placeringen. Detta behandlas i polistillståndet. Tillstånden för trottoarpratare ges årsvis.



## För att stadsmiljön ska vara tillgänglig för alla:

- Placera trottoarprataren i direkt anslutning till aktuell entré.
- Plocka alltid undan trottoarprataren vid stängning.
- Använd trottoarprataren av godkänd modell.

## Ansökan om tillstånd för trottoarpratare

Ansök via Polisens e-tjänst eller via ansökningsblankett. Skriv ut blanketten från polisen.se eller hämta den i polishuset på Boråsvägen 18 i Ulricehamn.

Om du har tillstånd för uteservering och din trottoarpratare ryms inom området, krävs ingen ytterligare ansökan.

# Kontakta kommunen

kommunens växel: 0321-59 50 00

[ulricehamn.se](http://ulricehamn.se)

## Allmänt om uteserveringar:

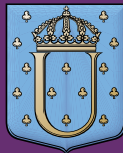
[markochexploatering@ulricehamn.se](mailto:markochexploatering@ulricehamn.se)

## Bygglov:

[bygg@ulricehamn.se](mailto:bygg@ulricehamn.se)

## Frågor om serveringstillstånd:

[miljo@ulricehamn.se](mailto:miljo@ulricehamn.se)



ULRICEHAMNS  
KOMMUN