

Alkoholpolitiske retningslinjer for Moss kommune 2024–2028

Vedtatt i Kommunestyret 10.09.2024



Moss
kommune

1. Innledning	3
2. Saksbehandling	3
2.1. Ansvar og delegering	3
2.2. Bevillingsperiode	4
3. Spesielt om skjenkebevillinger	4
3.1. Generelle bestemmelser	4
3.2. Søknad om skjenkebevilling.....	5
3.3. Begrensninger ved innvilgelse av skjenkesøknader.....	6
3.4. Skjenkebevilling for uteareal/uteservering.....	6
3.5. Ambulerende skjenkebevilling, skjenkebevilling for enkeltanledning, festivaler og andre større arrangementer	7
4. Spesielt om salgsbevillinger	8
4.1. Generelle bestemmelser	8
4.2. Søknad om salgsbevilling	9
4.3. Nettsalg/utlevering	10
5. Etablerer- og kunnskapsprøver	10
5.1. Etablerer- og kunnskapsprøver	10
6. Saksbehandlingsregler	11
6.1. Generelle bestemmelser	11
6.2. Saksgang	11
7. Samarbeidsforum i Moss kommune	12
7.1. MAKS	12
7.2. Felles Kontrollforum	12
8. Kontroll og sanksjonsordninger	14
8.1. Kommunale tilsyn/kontroller.....	14
8.2. Sanksjonsordning: tildeling av prikker	14
8.3. Behandling av prikktildeling / retningslinjer for sanksjonering.....	14
9. Saksgang ved klagebehandling	15
9.1. Klage ved avslag på søknad om salgs- /skjenkebevilling	15
9.2. Klage ved tildeling av prikker	15
10. Bevillingsgebyrer	15
10.1. Generelle bestemmelser	15
10.2. Gebyrer ved innvilget ambulerende bevilling og bevilling for enkelthanledning.....	16
10.3. Kommunens anvendelse av gebyret.....	16

1. Innledning

Moss kommunes alkoholpolitiske retningslinjer er utformet på grunnlag av gjeldende lover og forskrifter. De alkoholpolitiske retningslinjene skal være retningsgivende for forvaltningen av kommunens alkoholpolitikk, og skal gi de alkoholpolitiske føringene som kommunen ønsker på området.

Retningslinjene skal legge til rette for en god og helhetlig alkoholpolitikk, og har som formål å balansere folkehelseperspektivet med næringsperspektivet.

Kommunen ønsker gjennom retningslinjene å legge til rette for en god og sunn utøvelse av alkoholpolitikken overfor serveringsbransjen, og herunder legge til rette for konkurranse på like vilkår for alle. Moss kommune er opptatt av et sunt og bærekraftig næringsliv og uteliv.

2. Saksbehandling

2.1. Ansvar og delegering

- a) Retningslinjene utarbeides og godkjennes av kommunestyret etter anbefaling fra formannskapet, som har ansvar for kommunens alkoholpolitikk.
- b) Kommunestyret har den 12.12.23 delegert forvaltning av alkoholloven m/ forskrift til kommunedirektøren i sak 140/23.
- c) Formannskapet har myndighet til å gi salgs- og skjenkebevilling, tid for salg og skjenking i den enkelte sak og myndighet til inndragning av slik bevilling.
- d) Søknad om ambulerende skjenkebevilling behandles administrativt.
- e) Søknad om skjenkebevilling for enkeltanledning (en enkelt anledning) behandles administrativt.
- f) Søknad om utvidelse av eksisterende skjenkebevilling for enkeltanledning (en enkelt anledning) behandles administrativt.
- g) Søknad om nye salgs- og skjenkebevillinger behandles av formannskapet.
- h) Søknad om fornyelse av eksisterende salgs- og skjenkebevillinger behandles av formannskapet.
- i) Søknad om overtakelse av eksisterende salgs- og skjenkesteder behandles administrativt.
- j) Søknad om endringer i eksisterende bevillinger behandles som hovedregel administrativt. Prinsipielle endringer behandles av formannskapet.
- k) Prikktildeling iht. alkoholforskriften behandles administrativt.

- l) Dersom en bevillingshaver i løpet av en periode på to år er tildelt til sammen 12 prikker eller mer, skal inndragningssaken behandles av formannskapet.

2.2. Bevillingsperiode

- a) Bevillingsperioden gjelder for inntil fire år, og varer frem til og med 30.09.28.
- b) Søknad om salgs- eller skjenkebevilling for neste bevillingsperiode skal være mottatt av kommunen innen 01.03.28 for at søker skal være sikret ny bevilling før bevillingsperioden går ut den 30.09.28.

3. Spesielt om skjenkebevillinger

3.1. Generelle bestemmelser

- a) Virksomheter som tilfredsstiller kravene i alkoholloven m/forskrift og kommunens retningslinjer, skal i utgangspunktet innvilges søknad om skjenkebevilling.
- b) Moss kommune følger de til enhver tid fastsatte skjenketidene for alkohol iht. Forskrift for skjenke-, serverings-, og åpningstider, Moss kommune, Østfold.
- c) Søker som har restanser (skylder penger) til skattemyndighetene kan få avslag på sin skjenkesøknad.
- d) Bevillingssøker og personer som nevnt i alkoholloven § 1–7 b, må foruten å fylle lovens vandelskrav være egnet til å inneha salgs- eller skjenkebevilling. Det skal legges vekt på om søker tidligere har innehatt bevilling etter alkoholloven, og måten denne har vært utøvet på.
- e) Bevillingssøker plikter å dokumentere opplysningene i søknaden, og de opplysninger som er nødvendige for å kunne ta stilling til om kravene i alkoholloven er oppfylt.
- f) Lokalet skal være byggesaksmessig godkjent for serverings- og skjenkevirksomhet, og det skal foreligge brukstillatelse eller ferdigattest som tillater den omsøkte driften.
- g) Styrer og stedfortreder ved alle steder med skjenkebevilling må ha gjennomført kurs i Ansvarlig vertskap. Ved bytte av styrer og/eller stedfortreder, må personen ha gjennomført kurset innen endringen kan godkjennes. Kravet om gjennomført kurs gjelder fra og med 01.10.24. Dokumentasjon på gjennomført kurs skal oppbevares på skjenkestedet, og være tilgjengelig for kontrollørene under en eventuell kontroll.
- h) Alle ansatte ved steder med skjenkebevilling skal ha gjennomført kurs i Ansvarlig vertskap senest tre måneder etter ansettelse. Kravet om gjennomført kurs gjelder fra og med 01.10.24.

Dokumentasjon på gjennomført kurs skal oppbevares på skjenkestedet, og være tilgjengelig for kontrollørene under en eventuell kontroll.

- i) Ved endring av styrer/stedfortreder skal bevillingshaver snarest mulig søke kommunen om godkjenning. Søknaden sendes på eget skjema som ligger på Moss kommunes nettsider.
- j) Styrer for skjenkebevilling kan ikke inneha samme rolle for flere salgs- eller skjenkebevillinger. Forbudet gjelder også mot å inneha rollen som styrer for salgs- eller skjenkebevilling i andre kommuner i tillegg til i Moss kommune.

3.2. Søknad om skjenkebevilling

- a) Søknad om skjenkebevilling sendes inn digitalt via eget skjema på kommunens hjemmesider.
- b) Ved søknad om ny skjenkebevilling, skal følgende dokumentasjon legges ved søknaden:
 - 1. Firmaattest for alle selskaper som er involvert i driften av skjenkestedet.
 - 2. Skatteattest for alle som har vesentlig innflytelse på driften av skjenkestedet.
 - 3. Dokumentasjon på styrers og stedfortreders ansettelse ved virksomheten (kopi av arbeidsavtale).
 - 4. Kopi av prøvebevis på bestått kunnskapsprøve i alkoholloven (skjenking) for styrer og stedfortreder.
 - 5. Kopi av prøvebevis på bestått kurs i Ansvarlig vertskap for styrer og stedfortreder.
 - 6. Kvittering/skjerm bilde som dokumenterer registrering av virksomheten hos Mattilsynet.
 - 7. Plantegning/skisse over skjenkearealet, inkludert uteservering. Tegningen bør vise skjenkeområdet, disk/bar og sitteplasser. Skjenkearealet skal være tydelig markert.
 - 8. Kopi av leieavtale for skjenkeareal, inkludert uteservering.
 - 9. Brannkonsept/persontallsvurdering (maks tillatt antall personer i en bygningsmasse).
 - 10. Kopi av aksjeeierbok.
- c) Ved søknad om fornyelse av eksisterende skjenkebevilling, skal følgende dokumentasjon legges ved søknaden:
 - 1. Oppdatert firmaattest for alle selskaper som er involvert i driften av skjenkestedet.
 - 2. Oppdatert skatteattest for alle som har vesentlig innflytelse på driften av skjenkestedet.
 - 3. Dokumentasjon på styrers og stedfortreders ansettelse ved virksomheten (kopi av arbeidsavtale).

- d) Ved søknad om endringer i eksisterende skjenkebevilling, skal dokumentasjon relevant for endringene legges ved søknaden.
- e) Kommunen kan i visse tilfeller be om ytterligere dokumentasjon dersom det vurderes som relevant og nødvendig for saksbehandlingen.

3.3. Begrensninger ved innvilgelse av skjenkesøknader

- a) Moss kommune innvilger ikke skjenkebevilling ved arrangementer som primært retter seg mot barn og ungdom under 18 år.
- b) Ved søknader om skjenkebevilling ved tribuneanlegg eller i tilknytning til arena i forbindelse med idrettsarrangement, kan det etter en konkret vurdering gis bevilling for et klart avgrenset område som er under bevillingssøkers disposisjon.
- c) Skjenkebevillinger innvilges ikke til MC-klubber med tilknytning til 1 %-klubber.
- d) Skjenkesteder som driver på en slik måte at det er nødvendig med vakthold, kan pålegges av politiet å ha godkjente ordensvakter.
- e) Selskaps- og utleielokaler med fast bevillingshaver kan ikke leie ut sine lokaler til tredjeperson, selv om stedets alkoholholdige drikke holdes separat.

3.4. Skjenkebevilling for uteareal/uteservering

- a) Skjenkebevilling kan innvilges for uteservering der dette er en naturlig forlenget del av godkjent skjenkested.
- b) Uteserveringen skal ikke være til hinder for fri ferdsel, f.eks. i gågate, på fortau eller lignende.
- c) Uteserveringen skal som hovedregel være synlig fra selve skjenkestedet, dvs. fra resepsjon, bar eller lignende, slik at bevillingshaver har tilstrekkelig oversikt og forsvarlig kontroll over sitt skjenkeareal.
- d) Dersom uteserveringen ikke er synlig fra skjenkestedet, kan det bli gitt avslag på søknaden. Etter en konkret vurdering kan det unntaksvis gis bevilling med forbehold om at bevillingshaver pålegges vakthold for uteserveringen i det tidsrommet det kan skjenkes.
- e) Skjenkearealet på uteserveringen må være klart avgrenset mot arealet rundt som ikke er skjenkeareal.
 - a) Kravet om klar avgrensning gjelder også mot salgsareal og/eller andre bevillingshaveres skjenkeareal.
 - b) Med klart avgrenset menes det at det skal være en fysisk avgrensning av skjenkeområdet, med én eller flere definerte innganger, slik at bevillingshaver har tilstrekkelig oversikt og forsvarlig kontroll over sitt skjenkeareal.

- f) Leiekontrakt eller godkjenning fra eier av utearealet må vedlegges søknaden.
- g) Spesifisert tegning av utearealet det søkes om skjenkebevilling for må vedlegges søknaden. Tegningen bør vise skjenkeområdet, disk/bar og sitteplasser. Skjenkearealet skal være tydelig markert.
- h) Private arrangementer gis som hovedregel ikke skjenkebevilling i kommunalt eide parker, friluftsområder eller badeplasser.
- i) Skal du spille høy musikk (støye) på et uteareal mer enn seks ganger i løpet av et kalenderår, må støynivået reduseres ved påfølgende arrangementer. (jf. nasjonal veileder fra Helsedirektoratet: «Musikkanlegg og helse – Veileder til arrangører og kommuner»)
- j) Dersom du skal spille høy musikk (støye) på et uteareal etter kl. 23:00, må du ha særskilt tillatelse fra politiet. (jf. Moss kommunes politivedtekter)

3.5. Ambulerende skjenkebevilling, skjenkebevilling for enkeltanledning, festivaler og andre større arrangementer

- a) Søknad om ambulerende skjenkebevilling (sluttede selskaper) skal være mottatt av kommunen senest 3 uker før arrangementet skal avholdes.
- b) Søknad om skjenkebevilling for enkeltanledning (ikke-sluttede selskaper) skal være mottatt av kommunen senest 5 uker før arrangementet skal avholdes.
- c) Søknad om skjenkebevilling for festival og andre større arrangementer (som hovedregel over 200 personer) skal være mottatt av kommunen senest 8 uker før arrangementet skal avholdes.
- d) Det kan innvilges til sammen maksimalt 12 skjenkebevillinger (ambulerende og/eller enkeltanledning) per virksomhet/bevillingssøker i løpet av ett kalenderår. Dette inkluderer også utvidelse av eksisterende skjenkebevilling for en enkeltanledning.
 - a) Som hovedregel vil ett enkelt arrangement med skjenkebevilling regnes som bruk av én av de totalt 12 årlige bevillingene. Dette vurderes særskilt i hvert enkelt tilfelle.
 - b) Hva som regnes som én virksomhet/bevillingssøker vurderes særskilt i hvert enkelt tilfelle.
- e) Søknaden sendes inn digitalt via eget skjema på kommunens hjemmesider.
- f) Dersom søknaden ikke er sendt inn innen fristen, er bevillingssøker ikke garantert å få svar på søknaden innen arrangementet skal avholdes.

- g) Dersom arrangementet er allment tilgjengelig og/eller skal avholdes på offentlig sted, skal godkjenning/ arrangementstillatelse fra politiet vedlegges søknaden.
- h) Ved utendørs arrangement skal godkjenning fra grunneier vedlegges søknaden.
- i) Ved større arrangementer skal styrer, stedfortreder og barpersonale ha bestått kurs i Ansvarlig vertskap før arrangementet avholdes. Kursbevis skal medbringes under arrangementet, og være tilgjengelig for kontrollmyndigheter.
- j) Ved behandling av søknad om skjenkebevilling for større arrangementer, kan kommunen kreve ytterligere dokumentasjon i henhold til kommunens festivalveileder (Veileder for festivaler og større eller mindre arrangementer i Moss kommune).
- k) For større arrangementer kan det bli avholdt et planleggingsmøte før skjenkebevilling innvilges, der blant annet politiet, kommunen, arrangøren, MIB og ansvarlig vaktsekskap deltar. Politiet inviterer til møte i tilfellene det vurderes som aktuelt.
- l) Politiet kan i visse tilfeller pålegge arrangøren ekstra vakthold.
- m) Søknaden blir behandlet administrativt, og svar blir sendt bevillingssøker når vedtaket er fattet.
- n) Bevillingsvedtaket skal medbringes under arrangementet, og være tilgjengelig for kontrollmyndigheter.
- o) Ved arrangementer tillates det kun tre enheter alkoholholdig drikke skjenket/ utlevert per kunde, per kjøp. Begrensningen er ikke til hinder for at en person kan bestille alkoholholdig drikke flere ganger i løpet av samme arrangement.
- p) Ved arrangementer tillates det ikke utlevering av helflasker med vin og annen alkoholholdig drikke sterkere enn 4,7 %.

4. Spesielt om salgsbevillinger

4.1. Generelle bestemmelser

- a) Virksomheter som tilfredsstiller kravene i alkoholloven m/ forskrift og kommunens retningslinjer, skal i utgangspunktet innvilges søknad om salgsbevilling.
- b) Moss kommune følger de til enhver tid fastsatte salgstidene for alkohol iht. Forskrift for skjenke-, serverings-, og åpningstider, Moss kommune, Østfold.
- c) Salgsbevilling innvilges som hovedregel for alkoholholdig drikk i gruppe 1, med høyst 4,7 % alkohol.
- d) Salgsbevilling innvilges som hovedregel for dagligvareforretninger og andre spesialutsalg.

- e) Salgsbevilling kan innvilges for nettsalg/utlevering av alkoholholdig drikk gruppe 1, med høyst 4,7 % alkohol.
- f) Salgsbevilling kan innvilges for egentilvirket alkoholholdig drikk i gruppe 1, med høyst 4,7 % alkohol.
- g) Salgsbevilling for egentilvirket drikk kan utvides til å omfatte salg av alkoholholdig drikk i gruppe 2, med høyst 21,9 % alkohol. Drikken må være tilvirket i henhold til statlig tilvirkningsbevilling.
- h) Styrer for alminnelig salgsbevilling kan ikke inneha samme rolle for flere salgs- eller skjenkebevillinger. Forbudet gjelder også mot å inneha rollen som styrer for salgs- eller skjenkebevilling i andre kommuner i tillegg til i Moss kommune. Ved søknad om salgsbevilling for nettsalg, kan unntak godkjennes etter en konkret vurdering.

4.2. Søknad om salgsbevilling

- a) Søknad om salgsbevilling sendes inn digitalt via eget skjema på kommunens hjemmesider.
- b) Ved søknad om ny salgsbevilling, skal følgende dokumentasjon legges ved søknaden:
 - 1. Firmaattest for alle selskaper som er involvert i driften av salgsstedet.
 - 2. Skatteattest for alle som har vesentlig innflytelse på driften av salgsstedet.
 - 3. Dokumentasjon på styrers og stedfortreders ansettelse ved virksomheten (kopi av arbeidsavtale).
 - 4. Kopi av prøvebevis på bestått kunnskapsprøve i alkoholoven (salg) for styrer og stedfortreder.
 - 5. Kvittering/skjerm bilde som dokumenterer registrering av virksomheten hos Mattilsynet.
 - 6. Plantegning/skisse over salgsarealet. Salgsarealet skal være tydelig markert.
 - 7. Kopi av leieavtale for lokalene.
 - 8. Kopi av aksjeeierbok.
- c) Ved søknad om fornyelse av eksisterende salgsbevilling, skal følgende dokumentasjon legges ved søknaden:
 - 1. Oppdatert firmaattest for alle selskaper som er involvert i driften av salgsstedet.
 - 2. Oppdatert skatteattest for alle som har vesentlig innflytelse på driften av salgsstedet.
 - 3. Dokumentasjon på styrers og stedfortreders ansettelse ved virksomheten (kopi av arbeidsavtale).
- d) Ved søknad om endringer i eksisterende salgsbevilling, skal dokumentasjon relevant for endringene legges ved søknaden.

- e) Ved søknad om salgsbevilling for nettsalg, skal opplysninger om dette fremkomme spesifikt i søknaden. I slike tilfeller skal følgende tilleggsdokumentasjon vedlegges:
 - 1. Internkontroll og rutine for nettsalg og utlevering av alkoholholdig drikk.
 - 2. Utfyllende liste over de aktuelle kommunene dersom styrer/stedfortreder innehar tilsvarende roller for salgsbevilling med nettsalg i flere kommuner. Det må også redegjøres for hvordan styrer/stedfortreder skal kombinere sine roller for å sørge for at utøvelsen av bevillingen skal kunne utføres på en forsvarlig måte.
 - i. Kommunen vil i slike tilfeller vurdere om utøvelsen av bevillingen vil være forsvarlig med en slik løsning.
 - ii. De aktuelle kommunene kan bli kontaktet for en uttalelse og vurdering.
- f) Dersom styrer/stedfortreder innehar tilsvarende rolle for alminnelig salgsbevilling i annen kommune, kan det bli gitt avslag på søknaden om salgsbevilling for nettsalg.
- g) Kommunen kan i visse tilfeller be om ytterligere dokumentasjon dersom det vurderes som relevant og nødvendig for saksbehandlingen.

4.3. Nettsalg/utlevering

- a) Nettsalg omfatter virksomhet der nettsider, telefon eller andre elektroniske/digitale kommunikasjonsmidler benyttes til å bestille alkoholholdig drikke levert hjem eller utlevert fra godkjent hentested.
- b) Utlevering av alkohol kan skje innenfor godkjent salgstid i Moss kommune.
- c) Det skal opplyses om salgs- og utleveringstider ved bestilling.
- d) Det skal påses at utlevering skjer innenfor alkohollovens rammer, blant annet i henhold til regler om aldersgrenser, salgstider og forbud mot utlevering til personer som er åpenbart påvirket av rusmidler.
- e) Mottaker skal være fysisk til stede ved utlevering.
- f) Alkoholholdig drikk kan kun utleveres til den som bestilte varene.
- g) Utlevering av alkoholholdig drikk kan ikke skje fra selvbetjent/ubetjent sjekkpunkt.

5. Etablerer- og kunnskapsprøver

5.1. Etablerer- og kunnskapsprøver

- a) Moss kommune har per i dag avtale med AOF Østfold om gjennomføring av etablerer- og kunnskapsprøver. Prøvebevis for

bestått etablerer- eller kunnskapsprøve utstedes vederlagsfritt fra kommunens side.

- b) Det lages ikke ny kopi av tidligere utsendte prøvebevis. Kommunen kan, dersom det finnes dokumentasjon på bestått prøve, bekrefte skriftlig at prøven er bestått. Dersom det finnes digital kopi av tidligere utsendt prøvebevis, kan kopien sendes ut til den som har bestått prøven.

6. Saksbehandlingsregler

6.1. Generelle bestemmelser

- a) Søkere av kommunal salg- og skjenkebevilling sender inn søknad med påkrevd dokumentasjon via digitalt søknadsskjema på Moss kommune sin hjemmeside www.moss.kommune.no.
- b) Søknad om ambulerende skjenkebevilling, enkeltanledning og utvidelse av eksisterende bevilling for en enkelt anledning behandles administrativt.

6.2. Saksgang

- a) Før søknaden kan behandles, må all påkrevd dokumentasjon være sendt til kommunen.
- b) Alle søknader om faste salgs- eller skjenkebevillinger forelegges følgende høringsinstanser til uttalelse:
- Politi
 - Skatteetaten
- c) I tillegg kan søknaden forelegges andre høringsinstanser, slik som:
- Arbeidstilsynet
 - Brannvesenet (MIB)
 - Bygningsmyndighetene (PMT)
 - Kommuneoverlegen
 - Mattilsynet
 - NAV Kontroll
 - Tolletaten
- d) Svar blir sendt til bevillingssøker når søknaden er behandlet og vedtaket er fattet.
- e) Bevillingsbeviset skal plasseres på et godt synlig sted i skjenkelokalet. Det viser omfanget av bevillingen, hvem som er bevillingshaver samt styrer og stedfortreder for bevillingen.

7. Samarbeidsforum i Moss kommune

7.1. MAKS

MAKS er et samarbeid mellom Moss kommune, politiet, utelivsbransjen m.fl. med formål om å bidra til et trygt nærmiljø og ansvarlig alkoholhåndtering.

MAKS står for: **M**yndighet, **A**nsvarlighet, **K**ontroll og **S**amarbeid.

Hensikten bak samarbeidet er at god dialog og samarbeid mellom kommunen, politiet, utelivsbransjen og andre relevante aktører skal bidra til økt kompetanse og trivsel i utelivet i Moss kommune.

MAKS består av representanter fra Moss kommune (bevillingsmyndigheten og SLT), politiet i Moss, MIB (Mossregionen interkommunale brann og redning), Moss Taxi, vaktseksjoner, skjenkekontroll, Moss i Sentrum og utelivsbransjen. Andre relevante deltagere inviteres etter sakliste.

Alle steder som får innvilget skjenkebevilling i Moss kommune forplikter seg til å delta i samarbeidet mellom politiet og kommunen. MAKS jobber for:

- Tryggere uteliv og nærmiljø
- Mindre uro, vold og skader
- Forutsigbare vilkår for utelivsbransjen
- Større forståelse av skjenkebestemmelsene
- Økt trivsel for gjester og ansatte på utesteder
- Bedre folkehelse
- Unngå overskjenking
- Hindre salg og skjenking til mindreårige

Kommunen har ansvar for forvaltning av alkoholloven. Kommunen skal ha en aktiv rolle overfor utelivsbransjen, med kurs, kontroller og samarbeid.

Det avholdes vanligvis 4–6 samarbeidsmøter per år, og det er et mål om å ha fagdager/kompetanseheving for utelivsbransjen minimum annethvert år.

7.2. Felles Kontrollforum

Felles Kontrollforum er et samarbeidsforum bestående av Moss kommune (bevillingsmyndigheten, SLT og PMT), politiet, MIB

(Mosseregionen interkommunale brann og redning), Arbeidstilsynet, Skatteetaten, Mattilsynet og NAV Kontroll.

Det avholdes ca. 4 ordinære møter i samarbeidsforumet årlig. Målet med samarbeidsmøtene er å dele relevant informasjon som bidrar til et lovlydig og ordnet uteliv i Moss kommune, der alle aktører konkurrerer på like premisser. Møter planlegges av politiet og kommunen i fellesskap, og avholdes vanligvis på Moss politistasjon.

Felles Kontrollforum er ansvarlig for å avholde tverrfaglige/samordnede kontroller i utelivsbransjen. Målet er at det skal avholdes 1–2 uvarslede kontroller per år. Hensikten med de samordnede kontrollene er veiledning, så vel som tilsyn med utelivsbransjen.

Kommunen deltar i samarbeidsmøtene og i arbeidet med planlegging av kontroller. Ansvar for gjennomføring av kontrollene ligger til Felles Kontrollforum, nærmere bestemt de kontrolletatene som til enhver tid deltar under en gitt kontroll.

Kontrollene skal gjennomføres så skånsomt som mulig for de involverte. Som hovedregel besøker kun kontrolletatene som har interesse av det enkelte utested dette stedet, mens andre deltakere venter utenfor.

Politiet, som er uniformert, deltar som sikkerhet for deltakerne under kontrollen. Politiet går først inn på det enkelte utested, og åpner kontrollen ved å informere ansvarshavende på stedet.

For at kontrollene skal være effektive, er det viktig at de i hovedsak gjennomføres mens det er gjester på stedet. Gjester skal få informasjon om at det gjennomføres en rutinemessig kontroll, og kan henvises til å kontakte kommunen dersom de har ytterligere spørsmål.

Hensikten med de samordnede kontrollene er først og fremst tilsyn og veiledning for å sikre en rettferdig og bærekraftig utelivsbransje i Moss kommune. Det er viktig at dette hensyntas under gjennomføring av kontrollene.

8. Kontroll og sanksjonsordninger

8.1. Kommunale tilsyn/kontroller

- a) Kommunedirektøren eller den han/hun har delegert myndighet til, heretter kalt kommunedirektør, administrerer kontrollvirksomheten i det daglige.
- b) Det er fastsatt i loven at en bevilling er gitt til et bestemt lokale og til en bestemt type virksomhet. Kommunen vil reagere dersom en virksomhet foretar endringer i driftskonsept uten tillatelse, og normalt bortfaller bevillingen dersom vilkåret om type virksomhet i praksis endres uten at endringen er godkjent av kommunen.
- c) Kommunedirektøren prioriterer hvordan og hvor ofte kontrollen skal utføres innenfor rammen av alkoholforskriften.
- d) Det utføres salgs- og skjenkekontroller via godkjent kontrollselskap. Innehaver av virksomhet med salgs- eller skjenkebevilling plikter å stille sin virksomhet og sine lokaler til disposisjon for kontroll overfor kommunen/kontrollmyndigheten.
 - a Dersom virksomheten på oppfordring fra kommunen/kontrollmyndigheten ikke stiller seg til disposisjon for kontroll, kan det bli gitt følgende reaksjon:
 - i Tildeling av prikker
 - ii Midlertidig eller permanent inndragning av bevilling

8.2. Sanksjonsordning: tildeling av prikker

Alkoholforskriften regulerer kommunens bruk av prikktildeing som sanksjonsordning for innehavere av salgs- /skjenkebevilling.

8.3. Behandling av prikktildeing / retningslinjer for sanksjonering

- a) Saker om tildeling av prikker behandles administrativt.
- b) Der det foreligger grunnlag for prikktildeing, skal kommunen sende ut forhåndsvarsel om tildeling av prikker.
- c) Dersom tildeling av prikker danner grunnlag for inndragning, skal kommunen sende ut forhåndsvarsel om inndragning av bevillingen.
- d) Vedtak på tildelte prikker eller inndragning av bevilling kan påklages etter forvaltningslovens regler.
- e) Kommunedirektøren legger frem sak til formannskapet ved tildeling av 12 prikker over en toårsperiode. Utvalget fatter enkeltvedtak om inndragning av bevilling på grunnlag av dette. Kommunen iverksetter vedtak om inndragning innen fire uker etter vedtaksdato.

9. Saksgang ved klagebehandling

9.1. Klage ved avslag på søknad om salgs- / skjenkebevilling

- a) Avslag på søknad om salgs- / skjenkebevilling er et enkeltvedtak, og kan påklages jf. forvaltningsloven og alkohollovens bestemmelser.
- b) Klagen skal være skriftlig og sendes Moss kommune innen tre uker etter at vedtaket er mottatt.
- c) Saken behandles på nytt i formannskapet. Opprettholdes vedtaket, vil saken bli oversendt Statsforvalteren for endelig behandling.

9.2. Klage ved tildeling av prikker

- a) Tildeling av prikker jf. alkoholloven er et enkeltvedtak, og kan påklages jf. forvaltningsloven og alkohollovens bestemmelser.
- b) Klagen skal være skriftlig, og sendes Moss kommune innen tre uker etter at vedtaket er mottatt av bevillingshaver.
- c) Saken behandles på nytt i formannskapet. Opprettholdes vedtaket, vil saken bli oversendt Statsforvalteren for endelig behandling.
- d) Der klageretten ikke benyttes, kan tildelingen av prikker likevel påklages i forbindelse med klage på senere vedtak om inndragning hvor tildelingen av prikker inngår som grunnlag.

10. Bevillingsgebyrer

Moss kommune følger de til enhver tid fastsatte gebyrene jf. Forskrift om omsetning av alkoholholdig drikk mv. (alkoholforskriften).

10.1. Generelle bestemmelser

- a) Bevillingshaver med salgs- eller skjenkebevilling i Moss kommune må betale et årlig gebyr (omsetningsavgift) til kommunen.
- b) Gebyret fastsettes på bakgrunn av beregnede omsetningstall for alkoholholdig drikk ved salgs- og skjenkestedene. Gebyret betales forskuddsvis og avregnes når omsetningstallene for driftsåret foreligger, dvs. når gebyret for påfølgende år skal beregnes.
- c) Gebyret beregnes per salgs- / skjenkested.
- d) Bevillingshavere må levere alle omsetningsoppgaver fra bryggeri og/eller andre de har handlet alkohol av.
- e) De totale omsetningstallene (i antall liter) skal bekreftes skriftlig av regnskapsfører, revisor eller lignende, og sendes inn til kommunen via digitalt skjema på kommunens hjemmesider.

- f) Frist for innsending av komplett omsetningsoppgave er 15. mars hvert år. Dersom fristen ikke overholdes, kan salgs- /skjenkestedet bli ilagt prikker.

10.2. Gebyrer ved innvilget ambulerende bevilling og bevilling for enkeltanledning

- a) Kommunen følger de til enhver tid fastsatte gebyrene i alkoholforskriften.
- b) Gebyrene oppdateres årlig.
- c) Gebyr ved innvilget ambulerende bevilling er for 2024 fastsatt til kr 440,-.
- d) Ved innvilget skjenkebevilling for enkeltanledning, gjelder følgende (for 2024):
- For arrangement med 200 personer eller færre: kr 440,-
 - For arrangement med flere enn 200 personer: kr 1 250,-
 - For festival og andre større arrangementer er prisen kr 6 100,-

10.3. Kommunens anvendelse av gebyret

Gebyrene skal i første rekke dekke kostnader ved behandling av bevillingssøknader og kontroll med utøvelsen av salgs- /skjenkebevillinger.