

Vejledning for arrangører af **INDENDØRS ARRANGEMENTER**

✓ Tjekliste:

1. Kontakt det sted du ønsker at afholde din event, og indgå en aftale.

2. Ansøg evt. ved Randers Eventsekretariat om økonomisk støtte.

Tidsfrist: senest 3. april 2017

3. Få gratis profilering af dit arrangement.

Tidsfrist: senest 13. juni 2017

4. Ansøg evt. andre myndigheder:

a. Beredskab og Sikkerhed

b. Fødevarestyrelsen

c. Arbejdstilsynet

d. Ansøg ved Politiet

e. Byggesagsmyndigheden

1. Kontakt det sted du ønsker at afholde din event og indgå en aftale.

Når du afholder et indendørsarrangement, skal du selv tage kontakt til det sted du ønsker at afholde eventen, og indgå en aftale med ejeren/bestyrelsen.

2. Ansøg ved Randers Eventsekretariat:

Du kan søge om økonomisk støtte hvis dit arrangement er af nytænkende karakter, er et åbent arrangement, ikke-indtægtsgivende eller du umiddelbart kan se, at du på trods af en vis indtægt vil få et underskud. Du søger ved at udfylde skema 1. Sammen med skemaet skal du vedlægge et gennemarbejdet budget for arrangementet.

Du skal aflevere et endeligt regnskab umiddelbart efter Randers Ugens afslutning, dog **senest d. 15. oktober 2017**. Når vi har godkendt dit regnskab vil du få udbetalt den støtte du er bevilget til – dog maksimalt svarende til dine afholdte udgifter.

Vi har desuden mulighed for, efter aftale, at støtte arrangementer over en årrække i forbindelse med indkøring af et projekt.

Du kan forvente svar ultimo april 2017.

3. Få gratis profilering af dit arrangement:

- a. **Du kan få dit arrangement med i det trykte program** ved at indtaste din arrangementsbeskrivelse via www.randersugen.dk. Programmet kommer i et oplæg på ca. 55.000 stk.
- b. **Du kan få dit arrangement på www.randersugen.dk og med i den officielle app som er tilgængelig både til iPhone og Android.** Vi overfører automatisk oplysningerne, som du har indtastet på www.randersugen.dk, til hjemmesiden og app'en.
- c. **Du kan få dit arrangement på "Randers Ugens" facebookside og Twitter:** På basis af de oplysninger du indtaster på www.randersugen.dk omkring dit arrangement, forsøger vi at eksponere så mange arrangementer som muligt. Vi kan dog ikke garantere at alle arrangementer bliver eksponeret. Hjælp os gerne med at eksponere dit og andres arrangementer under Randers Ugen, ved at like og dele opslagene på "Det Sker i Randers" facebook-siden.

Vi anbefaler dig som arrangør også selv at markedsføre dit arrangement, så det når ud til flest mulige potentielle gæster.

4. Sørg for at det sted du afholder dit event har de tilladelser der er påkrævet

Når du afholder din event i et allerede eksisterende lokale, vil ejeren/bestyreren i de fleste tilfælde allerede have alle de fornødne tilladelser. Det skal dog pointeres, at det i den udstrækning der til aktiviteten kræves specialtilladelser fra politi, brand-, miljø- eller anden myndighed, også er dit ansvar at sikre at der er styr på disse tilladelser. Nedenfor kan du se hvordan du søger f.eks. hos brandvæsenet, fødevarestyrelsen, arbejdstilsynet og politi.

4.a. Beredskab og Sikkerhed (tidsfrist senest 1. juni 2017)

For nogle indendørsarrangementer kan det være nødvendigt at søge om tilladelse ved brandvæsenet. Du kan læse mere information her www.beredskabogsikkerhed.dk. Hvis du har spørgsmål eller er i tvivl om tolkningen af reglerne, er du velkommen til at kontakte Beredskab og Sikkerhed på tlf. 8959 4000 tryk 4 for forebyggelse eller på omruest@bsik.dk hos Beredskab og Sikkerhed.

4. b. Fødevarestyrelsen

Hvis du gerne vil servere mad til din event skal du undersøge om du skal søge tilladelse ved fødevarestyrelsen. Læs mere her: www.fødevarestyrelsen.dk.

4.c. Arbejdstilsynet

Som arrangør er det din pligt at sikre at Lov om røgfrie miljøer overholdes. Du kan finde mere information på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk. Her kan du desuden også finde definitionen af indendørs eller udendørs, og derved se hvilke regler der gælder for dit arrangement.

4.d. Østjyllands Politi

På Østjyllands Politis hjemmeside finder du ansøgningsblanketter samt uddybende vejledninger i forbindelse med ansøgninger af forskellig karakter, herunder lejlighedsbevillinger, så gå venligst ind og find frem til, hvad netop dit/jeres arrangement evt. skal have søgt af tilladelser.

https://www.politi.dk/Oestjylland/da/Borgerservice/Tilladelser/Tilladelser_kontor/

Ansøgninger sendes til: Østjyllands Politi, Ridderstræde 1, 8000 Aarhus C,

E-mail: ojyl-bevilling@politi.dk

4.e Byggesagsmyndighed

Telte og midlertidige konstruktioner der ikke er certificeret, kan kræve byggetilladelse før opstilling og anvendelse. Se yderligere informationer på nedenstående link.

<https://byggeri.randers.dk/byggesag/sagstyper/tefte-og-midlertidige-konstruktioner/>

Skema 1: Ansøg om økonomisk støtte i Randers Ugen 2017

Ansøger (arrangør)

Navn: _____ Tlf.: _____
Adresse: _____ Mobil: _____
Postnr.: _____ By: _____ Email: _____
Kontaktperson: _____
CVR.Nr.: _____

Arrangementsbeskrivelse:

Kort beskrivelse af arrangementet:

Målgruppe (-r): _____
Relation til Randers Ugen: _____
Evt. samarbejdspartnere: _____
Datoer/klokken: _____ Sted: _____

Der søges om kr.: _____

Har du også behov for udendørs kommunale arealer, så oplys antal m2: _____ og
hvor: _____

Husk at vedlægge et gennemarbejdet budget for arrangementets indtægter og udgifter

Underskrift:

Dato:

I stedet for at bruge dette skema, må du meget gerne skrive en mail til lr@randers.dk, hvori ovenstående punkter er beskrevet.

Logo kan downloades fra www.randersugen.dk under menu fanebladet