

Vejledning for arrangører af
UDENDØRS ARRANGEMENTER og MUSIKTELTE
2017

✓ Tjekliste:

1. Ansøg ved Randers Eventsekretariat om brug af plads og evt. økonomisk støtte.

Tidsfrist: senest 3. april 2017

2. Ansøg evt. ved Politiet.

Tidsfrist: senest 2. maj 2017

3. Få gratis profilering af dit arrangement.

Tidsfrist: senest 13. juni 2017

4. Ansøg evt. andre myndigheder:

Tidsfrist: senest 1. juni 2017

- Fødevarestyrelsen.
- Arbejdstilsynet.
- Beredskab og Sikkerhed
- Byggesagsmyndigheden
- Veje og Trafik

1. Ansøg ved Randers Eventsekretariat:

Du ansøger om lån af en plads ved at udfylde vedhæftede skema 1 pkt A og indsende pr. post eller pr. mail til:

Randers Eventsekretariat, Laksetorvet 1, 8900 Randers C, e-mail: info@randersugen.dk

Vær opmærksom på at der skal betales en **stadepladsafgift** for at leje plads på kommunens arealer. Herunder kan du se hvilke priser der er for lejen under Randers Ugen:

- Mandag-Fredag: 6,75 kr. pr. m2 pr. dag
- Lørdag + søndag: 8,75 kr. pr. m2 pr. dag

Eventsekretariatet sender en faktura til dig.

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 (undtagen del A - se bilag). 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 bevilliget 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.

2. Ansøg ved Østjyllands Politi

Når du/I vil afholde et udendørs arrangement, så skal du/I sandsynligvis have både politiets og andre myndigheder tilladelse. Ansøgningsfristen er 2. maj 2016.

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

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. Særlige retningslinjer ved brug af udendørs arealer, herunder toiletter

Der gælder nogle særlige retningslinjer ved leje af udendørsarealer i Randers Ugen. Vær derfor opmærksom på følgende:

- **Udeservering;** For tilladelse til udeservering i Randers Ugen skal restauratøren senest d. 1. juni 2017, ansøges herom ved Randers kommune. Retningslinjer og ansøgningskema findes på <https://vejeogtrafik.randers.dk/veje/brug-af-vejareal/ansoeg-her/>
- **Adgang til toiletter;** Når der er salg af mad og drikkevarer ved arrangementet, så påhviler det arrangøren at opstille et passende antal toiletter i nærheden af arrangementet.
- **Støj;** Der må ikke komme berettigede klager over støj m.v. fra arrangementet.
- **Renholdelse;** Arealet og dets omgivelser skal dagligt renholdes og opryddes for affald, der måtte stamme fra arrangementet.
- Ved **lejlighedstilladelser**, hvor der skal ske servering af "andre stærke drikke", skal der medvirke en restauratør eller bestyrer.
- **Musik og aktivitetstelte; arrangøren** skal senest den 3. april fremsende ansøgning vedlagt en målfast tegning over placeringen af arrangementet på pladsen til Veje- og Trafik på veje.ogtrafik@randers.dk samt en kopi Randers Eventsekretariat på, herunder placering af mobile toiletvogne.

- **Skiltning af sponsorer;** Skiltning må kun ske i eget teltområde, og der må ikke anbringes udvendig synlig skiltning/bannere, som kan virke generende for Randers Ugens hovedsponsorer. Hvad angår al skiltning på hegn langs offentligvej må skiltning kun forekomme med front mod teltområdet. Hvis der skulle opstå tvivl om dette emne, er du altid velkommen til at kontakte Randers Eventsekretariat på tlf.: 8915 1004.
- Randers Ugen forventer i 2017 at indgå aftale med 5-6 hovedsponsorer. Navnene på disse vil blive offentliggjort på www.randersugen.dk. Vi pointerer, at disse virksomheder herudover **ikke** kan forventes at engagere sig med øvrige sponsorater i forbindelse med Randers Ugen. Vi anmoder derfor om, at man som arrangør **ikke** kontakter disse virksomheder.

Det er vigtigt at overholde disse vilkår idet overtrædelse vil kunne medføre, at en evt. tilladelse vil blive inddraget med kort varsel, og uden dækning af evt. tab det måtte medføre dig.

5. Andre myndigheder

Det er dig/jer som arrangør, der har ansvaret for at indhente de påkrævede tilladelser fra f.eks. politi, brand-, miljø- eller anden myndighed. Nedenfor finder du eksempler på flere instanser, som det kan være nødvendigt at søge tilladelse ved.

5. a. Fødevarestyrelsen

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

5.b. 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.

5.c. Beredskab og Sikkerhed – ansøgningsfrist senest 30 dage før

For udendørsarrangementer, der omfatter mere end 150 personer, kan det være nødvendigt at søge om tilladelse ved brandvæsenet.

Du kan læse mere information og finde ansøgningsskemaet her: www.beredskabogsikkerhed.dk

5.d. Nye krav om certificering for telte, mobilscener og tribuner

1. januar 2015 trådte en ny certificeringsordning i kraft. Det betyder, når I lejer eller køber et telt, en mobilscene eller en tribune, så skal du/I bede leverandøren om en kopi af certificeringen på enheden.

Hvis leverandøren ikke har en certificering på enheden, så skal I i stedet for søge om en byggetilladelse for enheden, før den må opstilles og tages i brug. Der skal ske betaling for at få en sådan sag behandlet. Ansøgningen findes på linket:

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

Vedr. 5.c og 5.d. Hvis du har spørgsmål eller er i tvivl om tolkningen af reglerne for disse to områder, er du velkommen til at kontakte Beredskab og sikkerhed på tlf. 8959 4000 tryk 4 for forebyggelse eller på forebyggelse@bsik.dk hos Beredskab og Sikkerhed

Logoer kan downloades fra www.randersugen.dk under menu fane bladet

Vejledning om, hvilke transportable telte og konstruktioner, der kræver byggetilladelse?

Konstruktioner, der ikke må opstilles uden forudgående byggetilladelse eller certificering i henhold til bekendtgørelse om certificeringsordning for transportable telte og konstruktioner.

Transportable telte	Byggelov	Tilladelse
Alle telte i mere end 1 etage	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse
Telte kun til privat brug, som anvendes af flere end 150 personer	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse
Telte, der ikke er til privat brug med et samlet areal større end 50 m ²	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse
Telte, der <i>ikke</i> er til privat brug med et samlet areal på 50 m ² og mindre	Omfattet af byggeloven	Ej krav om byggetilladelse eller certificering.
Transportable konstruktioner		
Scener (uanset om scenen opstilles indendørs eller udendørs)		
Uden overdækning, over 1 m i højden	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse
Alle scener med overdækning, uanset scenens højde	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse
Automobilscener Over 1 m i højden, uanset om der er en overdækning eller ej	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse
Tribuner , herunder automobiltribuner Uden overdækning, siddehøjde på mere end 1 m	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse
Med overdækning, uanset siddehøjde	Omfattet af byggeloven	Krav om enten certificering eller byggetilladelse

Bilag: Skema 1

Ansøger (arrangør)

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

A: Ansøgning om leje af plads i Randers Ugen 2017

Behov for leje af kommunale arealer: antal m2: _____ hvor: _____

B: Ansøg om økonomisk støtte i Randers Ugen 2017

Arrangementsbeskrivelse:

Kort beskrivelse af arrangementet:

Målgruppe (-r): _____

Relation til Randers Ugen: _____

Evt. samarbejdspartnere: _____

Datoer/klokken: _____ Sted: _____

Der søges om kr.: _____

Behov for leje af kommunale arealer: antal m2: _____ hvor: _____

Husk at vedlægge et gennemarbejdet budget for arrangementets indtægter og udgifter

Underskrift:

Dato:

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