

RANDERS 2019 FESTUGE

Vejledning for arrangører af **INDENDØRS ARRANGEMENTER** Randers Festuge 2019

✓ 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 5. april 2019

3. Få gratis profilering af dit arrangement.

Tidsfrist: senest 14. juni 2019

4. Ansøg evt. andre myndigheder:

a. Beredskab og Sikkerhed

b. Fødevarestyrelsen

c. Arbejdstilsynet

d. Ansøg ved Politiet

e. Byggesagsmyndigheden

2019 NYHEDER

1. Randers Ugen har skiftet navn til Randers Festuge
2. Infomøde for arrangører tirsdag 12. marts kl. 16.30-18.00

Læs mere inde i vejledningen

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/bestyreren.

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.

Der bevilges tilskud under forudsætning af at arrangøren benytter Randers Festuges officielle logo i alt markedsføring samt oprette arrangementet på www.randersfestuge.dk senest d. 17. juni 2019

Logoer kan downloades fra www.randersfestuge.dk

Du skal aflevere et endeligt regnskab umiddelbart efter Randers Ugens afslutning, dog **senest d. 14. oktober 2019**. 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 nyt eller nytænkt arrangement.

Du kan forvente svar ultimo april 2019.

3. Navneskifte, markedsføring og gratis profilering af dit arrangement:

Bestyrelsen for Randers Ugen har besluttet at skifte navn til Randers Festuge med en pay-off, der hedder "Mærk Pulsen". I den anledning er der skabt et nyt logo og visuelt udtryk. Disse filer kan hentes i menulinjen på www.randersfestuge.dk. Arrangører **SKAL** bruge selve logoet i alle egne pr tryksager og på de sociale medier, så der skabes stor tydelighed om, at det foregår i Randers Festuge.

Det er valgfrit at bruge pay-off linjen Mærk Pulsen, men vi anbefaler det, hvis det giver værdi for jeres arrangement.

- a. **Du kan få dit arrangement med i det trykte program** ved at indtaste din arrangementsbeskrivelse via www.randersfestuge.dk. Programmet kommer i et oplæg på ca. 55.000 stk.
- b. **Du kan få dit arrangement på www.randersfestuge.dk** Vi overfører automatisk oplysningerne, som du har indtastet på www.randersfestuge.dk, til Randers Ugens officielle program.

c. Randers Ugens på sociale medier. På basis af de oplysninger du indtaster på www.randersfestuge.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 Festuge, 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 begivenheden 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 15. maj 2019)

For nogle indendørsarrangementer kan det være nødvendigt at søge om tilladelse ved brandvæsenet. Du kan læse mere information her www.bsik.dk Hvis du har spørgsmål eller er i tvivl om tolkningen af reglerne, er du velkommen til at kontakte Beredskab og Sikkerhed på tlf. 89 15 21 12 for forebyggelse eller på forebyggelse@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://politi.dk/soeg-om-tilladelse/begivenheder> (Lejlighedstilladelse / Tilladelse til offentlig forlystelse)

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/>

5. Invitation til info møde

Randers Event inviterer alle arrangører til et info møde tirsdag den 12. marts kl. 16.30-18.00 i mødelokale D 2.58 på Laksetorvet 1, benyt hovedindgangen. Her vil der også deltage repræsentanter fra Østjyllands Politi, vejafdelingen samt Beredskab & Sikkerhed.

Tilmelding sker til Lene Bonne Rasmussen på lr@randers.dk senest den 6. marts.

Skema 1: Ansøg om økonomisk støtte i Randers Festuge 2019

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.randersfestuge.dk under menu fanebladet