

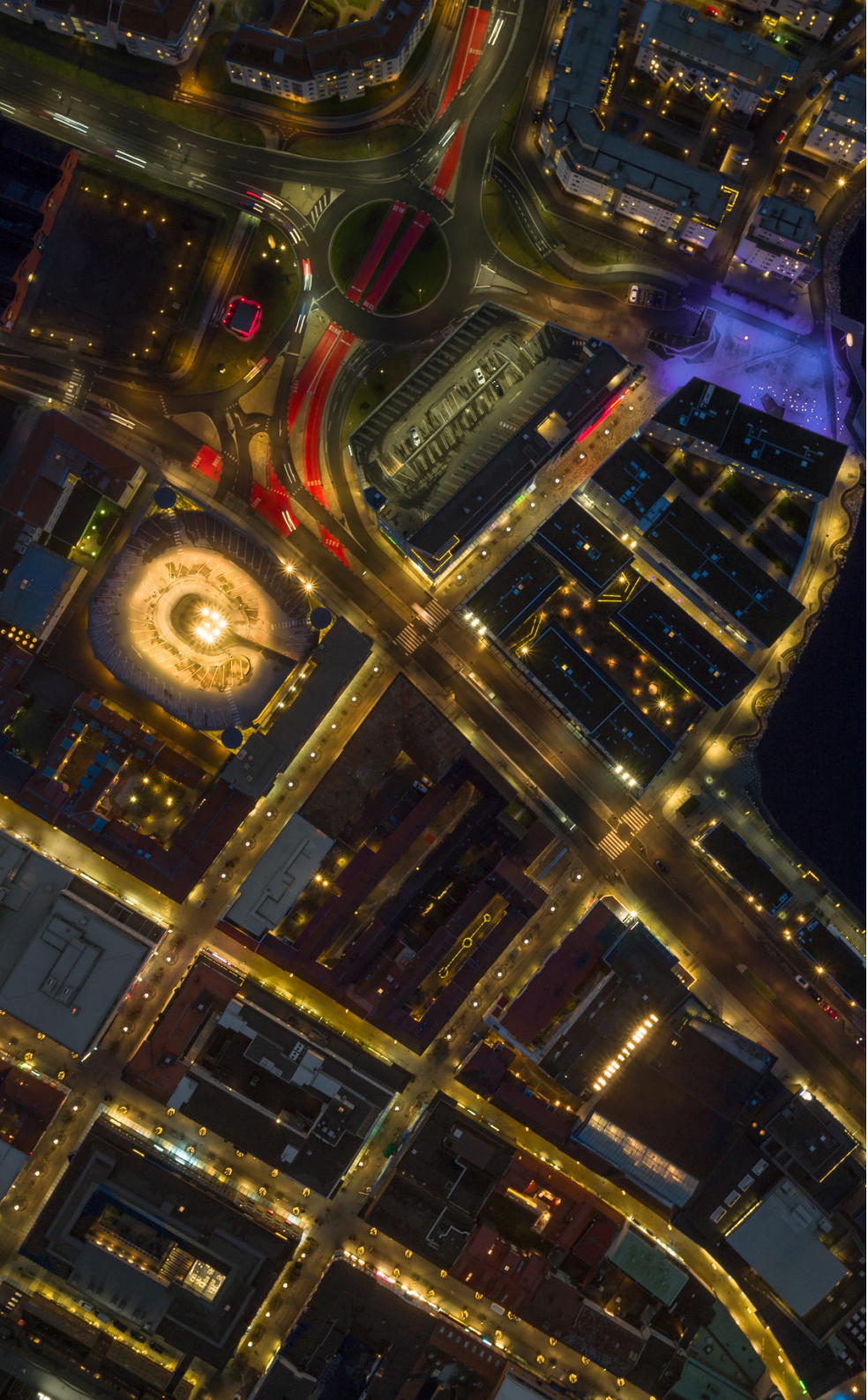
# JÖ NKÖ PING

EVENEMANGSHANDBOK





**Destination Jönköping AB** är ett helägt kommunalt bolag som, enligt särskilda ägardirektiv jobbar med att utveckla platsen Jönköpings kommun som besöksmål, öka dess attraktionskraft samt generera tillväxt genom att få fler tillfälliga besökare till kommunen. Detta görs via bolagets olika verksamheter, vilka är möten och evenemang, turism och en konsertverksamhet. För att bli en attraktiv plats arbetar vi med att få hit fler större evenemang inom kultur och idrott, samt varumärkesstärkande evenemang. Bolaget är ingången till kommunen för externa aktörer som är intresserade av att arrangera evenemang i Jönköpings kommun. Detta innebär bland annat att vi initierar olika samarbeten, hjälper till med marknadsföring och försäljning samt tar en aktiv part i koordinering och genomförandefasen av ett evenemang.



# Evenemangshandbok

*- stöd för dig som vill arrangera ett större offentligt evenemang i Jönköpings kommun*

Vi vill börja med att tacka dig för att du vill arrangera ett offentligt evenemang i Jönköping. Du bidrar till att göra vår stad levande och en plats som många vill besöka. I den här handboken har vi samlat tips och information för att hjälpa dig i planeringsprocessen och på vägen mot ett lyckat evenemang.

## □ **Hitta ett lämpliga datum för evenemanget**

Det allra första du behöver göra är att hitta lämpliga datum för evenemanget. Här kan Destination Jönköping och Jönköpings kommuns kultur- och fritidsförvaltning hjälpa dig. Vi har kontakt med hotellen, Elmia, arenor och andra aktörer som kan ge besked när det finns plats för ditt evenemang i kalendern.

### **Kontakt:**

#### **Destination Jönköping**

Helena Lindgren, [helena.lindgren@destinationjonkoping.se](mailto:helena.lindgren@destinationjonkoping.se)

Daniel Tidstrand, [daniel.tidstrand@destinationjonkoping.se](mailto:daniel.tidstrand@destinationjonkoping.se)

#### **Kultur- och Fritidsförvaltningen**

Martin Funck (idrott & fritid), [martin.funck@jonkoping.se](mailto:martin.funck@jonkoping.se)

Eva-Karin Dahlgren (kultur), [eva-karin.anden-dahlgren@jonkoping.se](mailto:eva-karin.anden-dahlgren@jonkoping.se)

□ **Hitta rätt plats och arena för ditt evenemang**

Nästa steg är att bestämma plats för ditt evenemang. Även här kan Destination Jönköping hjälpa till genom att tipsa om lämpliga arenor, både utom- och inomhus. Gäller det evenemang som ska vara utomhus kan du försäkra dig om att platsen är tillgänglig på önskat datum samt preliminär-boka genom att kontakta Jönköpings kommun.

**Kontaktperson:**

Anders Hult, Jönköpings kommun Tekniska kontoret  
anders.hult@jonkoping.se | 036-105106

Tänk på att det även för utomhusevenemang kan kosta att hyra mark.



[Här](#) hittar du ytterligare information om kommunal mark och taxor.

Har du tänkt dig ett inomhusevenemang i någon av våra kommunala anläggningar kontaktar du även då kommunen.

**Kontakt:**

Inom- och utomhusarenor  
kff-bokning@jonkoping.se



[Här](#) hittar du kommunkartan där du kan se vilka scener och arenor som finns i kommunen.





#### □ Sök tillstånd

Nästa steg är att söka tillstånd för evenemanget. För större evenemang krävs nästan alltid polistillstånd och det måste sökas senast sex månader innan evenemanget. Det vanligaste är att ett tillstånd för "Offentlig tillställning" behövs.



Att ansöka om polistillstånd kostar i dagsläget 870 kronor för en offentlig tillställning och 320 kr för allmän sammankomst. Du ansöker om tillståndet på polisens hemsida, [klicka här](#).

Det finns många olika typer av tillstånd men de tre vanligaste är:

#### Tillstånd för offentlig tillställning

Du behöver tillstånd för att anordna en offentlig tillställning som till exempel en marknad, stadsfest eller mässa. För att en tillställning ska räknas som offentlig krävs att den anordnas för allmänheten eller att allmänheten har tillträde till den. Exempel på offentliga tillställningar: Idrottsevenemang, festival, stadsfest.

#### Tillstånd för allmän sammankomst

Du behöver tillstånd för att samla människor till en allmän sammankomst, som en demonstration eller en konsert. För att en sammankomst ska räknas som allmän krävs att den anordnas för allmänheten eller att allmänheten har tillträde till den. Exempel på allmänna sammankomster: Konserter, musikevenemang, teater.



### Anmälan om idrottsevenemang

Arenor räknas vanligtvis inte som offentlig plats. Vid idrottsarrangemang på arenor ska du istället göra en avgiftsfri anmälan till polisen. Använd blanketten "Anmälan om idrottsevenemang" på Polisens hemsida. [klicka här](#).

När ansökan är ifylld och inskickad går den ut till flera olika förvaltningar inom kommunen där man bland annat undersöker om evenemanget får några konsekvenser för till exempel trafik, tillgänglighet, säkerhet eller annat. Ansökan skickas även till räddningstjänst och lokalpolis som får ge sitt yttrande. Det kan hända att du under den här processen kommer behöva komplettera din ansökan och räkna med att det oftast tar minst två veckor att få svar på ansökan.

För frågor kring tillstånd, om det krävs och vilket slags tillstånd du ska ansöka om kan du kontakta Polisens tillståndsenhet.

### Kontakt:

Polisen

Aldina Hocanin | 010-56 67 544

aldina.hocanin@polisen.se

eller tillstand.jonkoping@polisen.se



### Övriga tillstånd

Ibland behövs även andra tillstånd, t e x serveringstillstånd, bygglov.

[Läs mer på Tillstånd, regler och tillsyn - Jönköpings kommun](#)





### Tillstånd från Länsstyrelsen

I vissa fall behöver man även söka tillstånd från Länsstyrelsen för att få genomföra evenemanget. Den ansökan måste skickas in senast fyra månader i förväg.



Tillståndet krävs främst när det handlar om tävlingar med fordon (till exempel cykel) på väg och kostar i dagsläget 2900 kronor. Länsstyrelsen skickar vidare din ansökan på remiss till flera olika instanser som till exempel Trafikverket, förvaltningar inom kommunen, Polisen, Länsstrafiken med flera.



Handlar det om ett evenemang på vatten kan Länsstyrelsen avlysa sjön eller vattendraget för annan trafik under evenemanget. Det ska i så fall meddelas Länsstyrelsen senast tre månader före evenemanget. (Ingen extra kostnad).

### Kontaktperson:

Petter Agurén | 010 22 46 494  
petter.aguren@lansstyrelsen.se

**Tips!** För att underlätta i arbetet med att skriva en korrekt tillståndsansökan och få den godkänd är det generellt alltid bra att föra en dialog med länsstrafiken, kommunens tekniska förvaltning och stadsbyggnadskontoret. Samma sak gäller för polisen och länsstyrelsen.



# Praktiskt kring ditt evenemang

## **El, vatten och sophantering**

Många evenemang, speciellt evenemang utomhus kräver el, sophantering och ibland även tillgång till vatten. Här kan Destination Jönköping hjälpa dig med kontaktuppgifter till de som ansvarar för detta på kommunen. Tänk på att detta kan medföra vissa kostnader för dig som arrangör.

## **Toaletter**

Vid större evenemang krävs ofta inhyrda toaletter. Det finns flera företag som hyr ut toaletter i olika utföranden och varianter. Även här kan du vända dig till Destination Jönköping som kan förmedla kontakter till dessa företag. Tänk på att även detta kan medföra vissa kostnader för dig som arrangör.

## **Informera allmänheten**

I de fall då evenemanget påverkar vägar, gator och människors dagliga verksamheter behöver du som arrangör meddela de som berörs om vad som gäller kring ditt evenemang. Tänk på att vara tydlig med datum, tider och vad som gäller. Här kan det medföra vissa kostnader för dig som arrangör om det till exempel krävs tryck i form av informationsblad samt distribuering.

## **Boende och transport**

Hur ska deltagare och eventuellt domare bo? Jönköpings kommun är en hotelltät kommun. Mäss- mötes- och evenemangstaden efterfrågar ofta bäddar och ofta många bäddar vid ett och samma tillfälle.

I kommunen finns ca 2500 rum och 5000 bäddar. Förutom de många hotellen så finns ett stort utbud av vandrarhem, camping, stugor etc. Dessutom hyr kommunen ut skolor för att använda som hårt underlag vid evenemang. Många av våra boendeanläggningar har någon typ av hållbarhetscertifiering vilket efterfrågas av många arrangörer.





- Destination Jönköping har bra kontakt med hotell och övriga boendeanläggningar och kan hjälpa dig med kontaktuppgifter.

Se gärna över boenden i närheten av arenan för att hålla nere antalet transporter. Fundera också över hur publiken ska ta sig till evenemanget? Här kan det vara bra att föra en dialog med Länstrafiken (JLT).

- **Möjlighet att låna och hyra utrustning**

Om evenemanget är kopplat till idrott eller kultur kan det vara en bra idé att föra dialog med kommunens kultur- och fritidsförvaltning. De kan i vissa fall hjälpa till med att låna eller hyra ut viss utrustning och material till evenemanget så som till exempel scenvagn, stängsel, kravallstaket och möbler.

**Kontaktpersoner:**

Martin Funck (idrott/fritid), martin.funck@jonkoping.se.

Eva-Karin Dahlgren (kultur), eva-karin.anden-dahlgren@jonkoping.se

- **Marknadsföring**

Destination Jönköping marknadsför flera stora evenemang i våra kanaler. Du kan själv, utan kostnad, lägga in ditt evenemang på vår sida [jkpg.com](http://jkpg.com) som samlar aktuella evenemang i staden.



Fyll i formuläret som du hittar [här](#).



Bilder, filmer och texter kopplat till Jönköping hittar du i vår toolbox på [thisisjkpg.com](http://thisisjkpg.com). Använd gärna detta material i er marknadsföring av evenemanget.

**Tips!** För att öka räckvidden, glöm inte att be samarbetspartners och eventuella sponsorer att dela och sprida evenemanget i sina kanaler.

# Hållbart evenemang

- Att jobba för hållbarhet är avgörande och något som gör evenemanget ännu mer attraktivt. För att uppnå mer hållbara evenemang är det avgörande att sätta tydliga hållbarhetsmål som utvärderas efteråt. Det finns möjlighet att få hjälp med en miljöcertifiering, kontakta oss på Destination Jönköping för vidare förmedling. Att utse någon i er organisation som ansvarar för hållbarhetsfrågorna ökar effektiviteten. Samtidigt är det viktigt att hållbarheten genomsyrar hela organisationen. Genom ert hållbarhetsarbete kan ni få era besökare och deltagare att välja alternativ som är hållbara, hälsosamma och klimatsmarta, både under evenemanget men också efteråt.



Den här guiden från [Riksidrottsförbundet om Hållbara idrottsevenemang](#) är ett bra verktyg för att ta många kliv framåt i arbetet med hållbarhet.

## Kontakt

RF-SISU Småland  
smaland@rfsisu.se





## Ekonomi och finansiering

- Det finns ofta möjlighet att ansöka om medel från olika fonder och stiftelser till ert evenemang. Utbudet är stort och det är viktigt att vara uppmärksam på de specifika kriterier som gäller för varje enskild fond och stiftelse.



Exempel nationellt kan vara Postkodstiftelsen och Riksidrottsförbundet. Lokalt finns det exempelvis [Jubileumsfonden](#).



Region Jönköpings län har också ett evenemangsstöd som arrangörer kan söka. [Här hittar du Region Jönköpings läns sida för evenemangsstöd med mer information.](#)



[Här hittar du Jönköpings kommuns information om donationer, stiftelser och fonder.](#)

### Möjlighet till arrangörsbidrag

I vissa fall kan du som arrangör få möjlighet till att erhålla ekonomiskt bidrag för att genomföra evenemanget, ett så kallat arrangörsbidrag. Både Destination Jönköping och kommunens kultur- och fritidsförvaltning har kriterier som används för att se om ett evenemang kan få ekonomiskt bidrag. Kontakta Destination Jönköping eller Jönköpings kommuns kultur- och fritidsförvaltning för att se vilka möjligheter som finns.

# Säkerhet - riskanalys

- Säkerheten är alltid viktig och ju större evenemang ju fler aspekter som bör vägas in. Vi rekommenderar alltid att ni som arrangör ser över riskerna som finns i ert evenemang och gör en säkerhetsplan för evenemanget.



Läs gärna om säkerhet, säkerhetsplan, risker och riskanalys i "Säkerhetsguiden för evenemang" utgiven av MSB, den hittar ni [här](#).

En tydlig modell för riskanalys finns i guiden men där finns även en hel del annat som kan vara bra för dig som arrangör, exempelvis hur man dokumenterar tillbud och incidenter. Läs denna guide vid planering av evenemanget.

Ta gärna en kontakt med säkerhetssamordnare på Räddningstjänsten för att föra en dialog om säkerheten och eventuella risker i ert evenemang. Vi uppmuntrar även till en nära dialog med Polisen kring säkerhetsfrågan.

## Kontakt:

### Räddningstjänsten

- Olle Denke | 036-10 24 07  
olle.denke@jonkoping.se

## Försäkring

Vi uppmanar våra arrangörer att se över sina försäkringar inför ett evenemang. Vanligen behövs en ansvarsförsäkring, en sådan kan träda in om det blir fråga om skadestånd i samband med evenemanget. Stäm av med ert försäkringsbolag vad ni redan har i dagsläget och vad som skulle vara lämpligt för ert evenemang.





## Evenemangseffekter

- Evenemangslegacy handlar om att analysera de långsiktiga effekterna av ett evenemang. Vilka olika typer av effekter skapas av evenemanget och hur kan ni maximera de positiva och minimera de negativa effekterna av ert evenemang? Man utgår ifrån sju kapital, dvs olika typer av effekter; finansiellt, fysiskt, politiskt, natur, human, kulturellt och socialt kapital. Börja gärna tidigt i er planering av evenemanget att titta på legacy, det ger ofta en tydligare bild både för arrangör och övriga intressenter (t ex politiker, föreningar, sponsorer etc) vad ert evenemang faktiskt skapar för långsiktiga effekter. Ta hjälp av [denna sida](#) från RF i ert legacyarbete.



## Övrigt kring ditt evenemang

- **Dialog med Jönköping City**  
Om ditt evenemang arrangeras i anslutning till butiker och restauranger i stadskärnan kan du kontakta Jönköping City för eventuellt samarbete.
- **Dialog med RF-SISU Småland**  
Via RF-SISU kan du få hjälp med stöd inför evenemanget, utbildning av volontärer, utveckling av evenemanget med mera. Här kan både föreningar och förbund få stöd.

**Kontakt:**  
info@jonkopingcity.com.

**Kontakt:**  
smaland@rfsisu.se

**Mål och visionsarbete**

Fundera gärna över nästa steg, kanske är ditt evenemang startskottet på vägen mot något större framöver! Ert mål- och visionsarbete är kopplat till vilket ekonomiskt stöd ni skulle kunna få från Destination Jönköping och Jönköpings kommuns kultur- och fritidsförvaltning.

**Tillgänglighet, jämställdhet och mervärde**

Se till att alla kan ha glädje av ditt evenemang, att alla får möjlighet att delta och uppleva det. Det kan handla om jämställdhet, lika förutsättningar, lika mycket prispengar oavsett kön, etc. Fundera också på hur du kan skapa intresse för evenemanget för allmänheten, tex genom prova-på-aktiviteter.

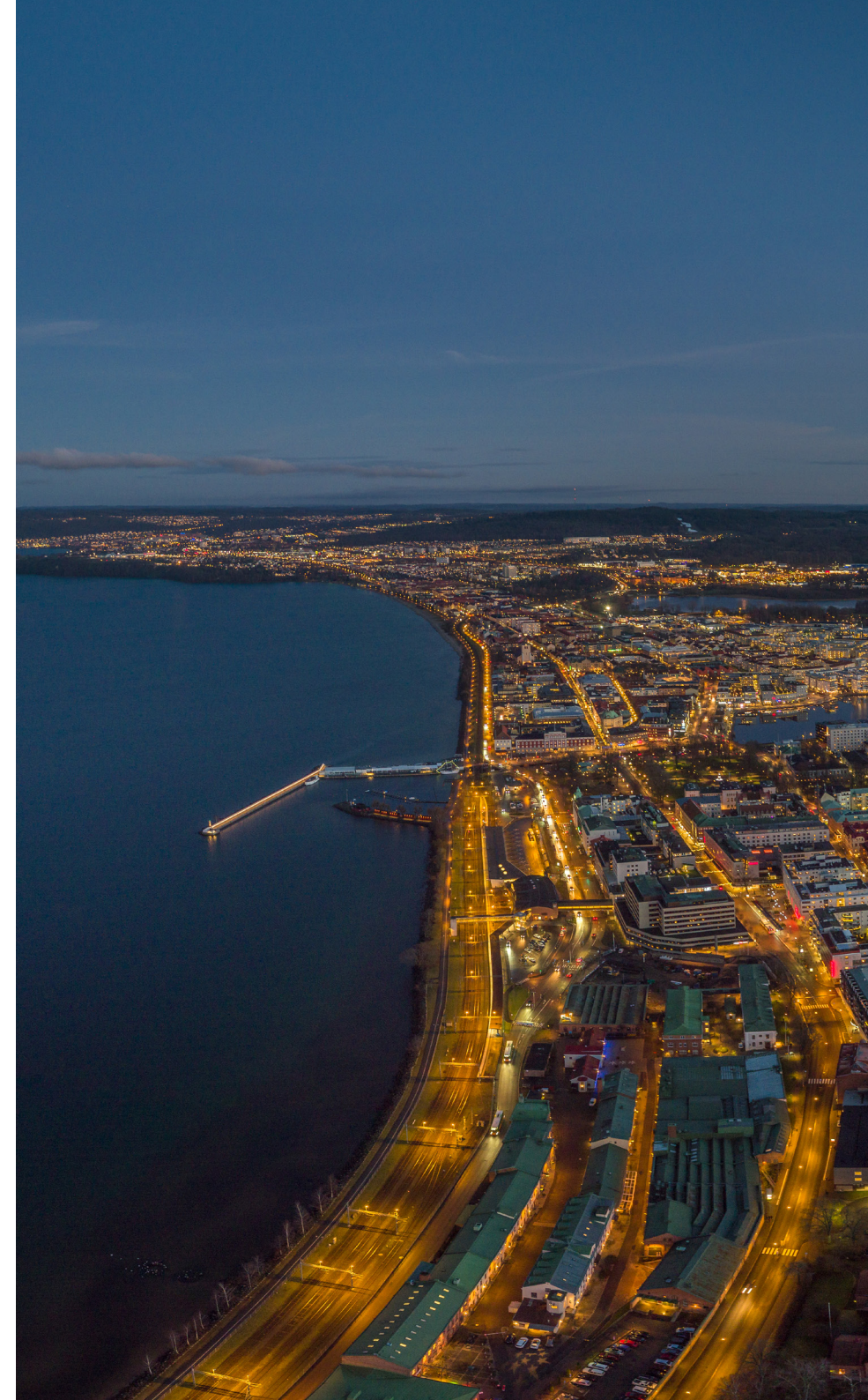
**Volontärer/Funktionärer**

- För att ett evenemang ska kunna genomföras på ett smidigt och säkert sätt krävs ofta volontärer både i planeringsarbetet och i genomförandet. Det är en process som behöver startas tidigt och det är viktigt att ta hand om och lyfta volontärerna. Ta kontakt med Destination Jönköping och Jönköpings kommuns kultur- och fritidsförvaltning om du vill ha tips.

**Utvärdering**

En utvärdering är alltid viktig för att summera evenemang. Ett krav om ni fått ekonomiskt stöd av Destination Jönköping eller kultur- och fritidsförvaltningen är att ni efter avslutat evenemang ska genomföra en utvärdering. Här är det läge för att fundera över hur evenemanget kan bli ännu bättre nästa gång.

Ta hjälp av [Riksidrottsförbundets verktyg för arrangörer](#).



## CHECKLISTA

- Lämpliga datum för evenemanget
- Hitta rätt plats och arena för ditt evenemang
- Sök tillstånd Polisen
- Sök tillstånd Länsstyrelsen
- El, vatten och sophantering
- Toaletter
- Informera allmänheten
- Möjlighet att låna och hyra utrustning
- Boende och transport
- Marknadsföring
- Hållbart evenemang
- Ekonomi och finansering
- Säkerhet och riskanalys
- Försäkring
- Evenemangseffekter
- Dialog med Jönköping City
- Dialog med RF-SISU Småland
- Möjlighet till arrangörsbidrag
- Mål och visionsarbete
- Tillgänglighet, jämställdhet och mervärde
- Volontärer
- Utvärdering



## Kontaktlista

### **Destination Jönköping**

Daniel Tidstrand | 073- 039 34 41  
daniel.tidstrand@destinationjonkoping.se

Helena Lindgren | 072- 574 94 03  
helena.lindgren@destinationjonkoping.se

### **Jönköpings kommuns kultur- och fritidsförvaltning**

Martin Funck (idrott/fritid) | 036-10 69 22  
martin.funck@jonkoping.se

Eva-Karin Dahlgren (kultur) | 036-10 66 93  
eva-karin.anden-dahlgren@jonkoping.se

### **Jönköpings kommun Tekniska kontoret**

Anders Hult | 036-10 51 06  
anders.hult@jonkoping.se

### **Jönköpings kommun Stadsbyggnadskontoret**

Mats Ruderfors | 036-10 59 11  
mats.ruderfors@jonkoping.se

### **Polisens tillståndsenhet**

tillstand.jonkoping@polisen.se

Aldina Hocanin  
aldina.hocanin@polisen.se

### **Länsstyrelsen Jönköpings län**

Petter Agurén  
petter.aguren@lansstyrelsen.se

### **Jönköping City**

info@jonkopingcity.com

### **RF-SISU Småland**

smaland@rfsisu.se

### **Räddningstjänsten**

Olle Denke | 036-10 24 07  
olle.denke@jonkoping.se

### **Jönköpings länstrafik, JLT**

David Lundberg | 010-24 155 19  
david.lundberg@jlt.se