

ITÄMERI PÄIVÄ

ÖSTERSJÖDAGEN ♦ BALTIC SEA DAY

Instruktioner till evenemangsarrangörer

Fantastiskt att du är med om att ordna Östersjödagen! I detta dokument presenterar vi de viktigaste instruktionerna med vilka du kan se till att ditt evenemang blir lyckat och tryggt.

Allmänt

Östersjödagen har introducerats på initiativ av John Nurminen Stiftelsen, och stiftelsen fungerar som dagens samordnare. Stiftelsen ansvarar dock inte för enskilda evenemang som äger rum på Östersjödagen och som stiftelsen inte har varit med om att ordna. Evenemangets huvudarrangör bär ansvaret för de tillstånd och säkerhetsarrangemang som evenemangen kräver. Huvudarrangören ansvarar också för att säkerhetsreglerna iakttas. En förutsättning för deltagande i Östersjödagen är att arrangören gör nödvändiga säkerhetsarrangemang och skaffar de påkallade tillstånden.

Aktuellt

Vi följer uppmärksamt med coronaepidemiläget och myndighetsrekommendationerna. Tills vidare bygger vi upp och arbetar vi för Östersjödagen på normalt sätt, men för närvarande sker alla möten och allt planeringsarbete på distans. Flera evenemang planeras för själva Östersjödagen 27.8.2020, men de kommer att genomföras endast om myndigheterna anser att den övergripande situationen är säker. Östersjödagen kan också genomföras helt på nätet och i de sociala medierna, där deltagarna delar upplevelser och erfarenheter. Det kan således göras ändringar i Östersjödagen. Vi följer med hur situationen utvecklas.

Planering

Samla en arbetsgrupp av lämplig storlek för planeringen. De bästa idéerna utvecklas tillsammans. Fundera på vem evenemanget är till för? Hur ansluter evenemanget till

Östersjödagen? Är den i linje med [temadagens värderingar](#). Ordnas evenemanget inne eller ute? Är evenemanget tillgängligt och har det goda förbindelser? Hur stort ska evenemanget bli? Är det möjligt att kopiera evenemanget till andra orter? Vill ni bjuda in andra att delta eller utmana dem att ordna liknande evenemang? Hur mycket pengar behövs det för att evenemanget ska lyckas? Du tänker väl på miljön vid planeringen? Undvik flyers, engångsbestick och omslagspapper. Behövs det städning efter evenemanget? Vem tar hand om det?

Säkerhet

Välplanerat är till hälften gjort. Den som ordnar ett evenemang ska också tänka på säkerheten. Det är ytterst viktigt att arrangörerna förbereder sig för händelser av olika slag. Identifiera eventuella farliga situationer på förhand och fundera vilka åtgärder som ska vidtas med tanke på väderleken och inför andra specialsituationer. I större publikenemang (över 200 personer) ska arrangören också ordna första hjälpen och övervakningen av ordningen på platsen. Avtala om ansvarsområdena med den organiserande gruppen. När du är nära vatten, gå inte i vattnet ensam, och håll särskilt barnen under uppsikt.

Tillstånd och kommunspecifika anvisningar

Ta reda på villkoren i evenemangstillstånden i god tid och förbered dig på att kommunen ställer krav på arrangemangen.

Vid större publikenemang ska arrangören tänka bland annat på följande:

- markägarens tillstånd
- säkerhet och första hjälpen
- livsmedel, hygien och vattenförsörjning
- avfallshantering och toaletter
- behovet av elektricitet
- inverkan på trafiken
- buller
- upphovsrätten till musik som framförs på evenemanget
- evenemangsförsäkring

Kommunikation

Anmäl ditt evenemang på Östersjödagens webbplats med [detta formulär](#). Kom också ihåg att dela information om ditt evenemang i ditt eget nätverk. Skicka information om

evenemanget till kommunernas evenemangssidor och till riksomfattande evenemangssidor. Informera också invånarna i närheten om evenemanget kommer att orsaka buller. Samtidigt kan du inbjuda grannarna att delta i ditt evenemang!

Allmänna instruktioner för arrangörer

[TUKES sida om säkerhet vid offentliga tillställningar](#)

[Guide för konsumentssäkerhet på evenemang](#) (på finska)

Städernas anvisningar för evenemangsarrangörer

[Esbo](#)

[Helsingfors](#)

[Borgå](#)

[Tammerfors](#) (på finska)

[Åbo](#)

[Vanda](#)