



Stedet hvor arrangementet skal foregå:	År
Navn på lag/forening:	
Kontaktperson:	
Adresse:	
E-post:	
Telefon:	
Organisasjonsnummer:	
Kontonummer:	
Kort beskrivelse av planlagt program for dagen:	

## Søknad om tilskudd til 17.mai arrangement

På vegne av følgende lag/forening søkes det herved om tilskudd til gjennomføring av 17.mai-arrangement:

- Vi bekrefter at vi er kjent med vilkårene for tildeling av tilskudd samt veileder for organisering og gjennomføring av 17.arrangement.

---

Sted/Dato

---

Underskrift

Søknaden sendes til [postmottak@lebesby.kommune.no](mailto:postmottak@lebesby.kommune.no)  
Eller: Lebesby Kommune, Postboks 38, 9790 Kjøllefjord

Frist for å levere søknad er 1.april

## **Vilkår for tildeling av tilskudd til gjennomføring av 17.mai arrangement i Lebesby kommune**

- Arrangementet må være et tilbud for alle
- Inngang skal være gratis
- Informasjon med program må annonseres i god tid i forkant av arrangementet

### **Tilskudd basert på søknad når vilkår er oppfylt:**

Kjøllefjord kr. 18 000,-

Kunes kr. 4000,-

Veidnes kr. 4000,-

Dyfjord kr.4000,-

Lebesby kr.10 000,-

### **Veiledning/hjelpemiddel for de som skal være ansvarlig for 17.mai arrangementet.**

#### **PLANLEGGING OG FORARBEID**

##### **17.mai komité (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Komiteen som velges er ansvarlig for arrangementet og ansvarlig for kontakten med Lebesby kommuneorganisasjon.

##### **Invitasjoner (Kjøllefjord)**

Politiet skal inviteres til å gå i toget. Kjøllefjord Storband inviteres til å spille i toget.

##### **Konferansier (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Komiteen finner konferansier for arrangementet.

##### **Talene (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Komiteen kontakter de som skal holde taler.

##### **Krans ved bautaen (Kjøllefjord og Lebesby)**

Det skal legges krans på den gamle kirkegården i Kjøllefjord og ved minnesmerket til Lebesbymannen i Lebesby. Tradisjonelt holdes det en minnetale over de som er omkommet på sjøen.

Krans må bestilles i god tid. Etter avtale med forhandler sendes regning til [fakturamottak@lebesby.kommune.no](mailto:fakturamottak@lebesby.kommune.no).

##### **Underholdning (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Komiteen lager oversikt over hvilken underholdning det skal være. Her kan det framgå når/hvor hver "underholdningsdel" skal foregå, samt hvem i komiteen som er ansvarlig for å ordne med dette.

##### **Utdeling av kulturpris eller ungdommens kultur- og idrettsstipend**

Ta kontakt med kulturleder for å avtale om prisen skal deles ut under arrangementet.

**Leker** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Komiteen lager oversikt over hvilke leker som skal være, samt hvem som er ansvarlig for gjennomføringen. Her kan det også framgå hvem som kjøper inn rekvisita til lekene.

**Varebestillinger** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Arrangørene bør ta høyde for eventuell leveringstid på varer (butikkene bestiller vanligvis en gang i uken, med leveringstid på ca. 1 uke).

**Blomster / gaver / pynting av lokaler** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Noen arrangører velger å gi en påskkjønnelse til evt. taler, underholdere osv., samt dekorere bordene/lokalene med blomster.

I Lebesby har tradisjon for å overrekke en blomsterbukett til omsorgssenteret.

I Kjøllefjord gjøres dette innenfor budsjettet til sykehjem og Fjæratunet.

**Flagg**

I Kjøllefjord kan dere ta kontakt med teknisk etat for å avtale hvor flaggene skal stå.

I Lebesby ligger flaggborgen i materialrommet ved gymsalen.

Kommunens vaktmester heiser flagg på skolen, rådhuset og i Strandveien (Nav – "Mossakiosken").

**Gratis is** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Komiteen finner sponsor for isen som deles ut. Dersom det ikke lykkes å finne sponsor, kan regning sendes til kommunen.

## 17. MAI PROGRAM

**17.mai-program** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Programmet forteller hvem som er ansvarlig for arrangementet, samt opplyser om aktiviteter for dagen.

**Barnetog** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Starter ved skolen. Komiteen må avgjøre når toget skal starte.

**Tog-orden** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Det er komiteen som fastsetter tog-orden.

**Togrute** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Bestemmes av komiteen. Her tar en gjerne hensyn til været (lang eller kort rute). Politiet, flaggbærer og korps må gjøres kjent med hvilken rute som skal benyttes.

**Kransnedleggelse** (Kjøllefjord, Lebesby)

Toget stopper opp ved kirkegården, hvor det blir holdt minnetale, samt lagt ned krans.

**Gudstjeneste**

Komiteen tar kontakt med menighetsleder for å få oppgitt tidspunkt for gudstjeneste.

**Generasjonstreff** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Komiteen fastsetter tidspunkt for generasjonstreffet. I programmet kan det gjerne framgå hva som skal skje under arrangementet.

### **Kinovisning**

Det er ønskelig at det settes opp gratis kinovisning for barn og utdeling av is. I Kjøllefjord skjer dette på kinoen, på øvrige steder kan dette variere utfra hvilket utstyr som er tilgjengelig. Ta kontakt med kulturleder senest den 15. april for informasjon.

## **KAFÉSALG**

### **Salg av mat/drikke (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Privatpersoner som på vegne av idrettslag, skoleklasser, musikkorps, foreninger kan selge mat på kortvarige lokale arrangementer uten å melde fra til Mattilsynet på forhånd.

### **Kaker (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Oversikt over hvor mange kaker som trengs, og hvem som lager disse. Listen kan inneholde opplysninger om hvor og når kakene skal leveres, samt hva slags kake som blir bakt. Det kan være en som er ansvarlig for å bl.a. "krysse ut" kakene etter hvert som de leveres.

### **Forberedelser (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Komiteen vurderer hvordan salget skal foregå; en eller flere disker, hvor mange kasser osv. Kok kaffe før arrangementet starter. Ha nok vekslepenger ved oppstart, da det største «rushet» er da.

### **Kassaoppkjør (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Hvordan dette ordnes, er opp til den enkelte arrangør. Tips: en bør være minst to som gjør opp kassa og signerer for beløpene.

## **LOTTERI**

### **Smålotteri (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Lag og foreninger kan holde små lotteri på en enkel måte uten å måtte søke om løyve. Det er nok å sende en elektronisk melding til Lotteritilsynet **14 dager** før loddsalget starter. Informasjon, innmelding og rapportering finnes du på Lotteritilsynet sin hjemmeside.

### **Premier og trekning (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Gevinstene skal stå i forhold til innsatsen. Mange lotterier er forhåndstrekt før salget starter. Annonsering av vinner kan gjøres under arrangementet, som en del av underholdningen.

### **Kassaoppkjør (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Ha nok vekslepenger ved oppstart, da en gjerne får inn «papirpenger» i begynnelsen.

Hvordan oppkjørsskjema ordnes i praksis er helt opp til den enkelte arrangør. Tips: en bør være minst 2 som gjør opp kassa og signerer for beløpene.

## LOKALER OG UTSTYR

### **Kjøkken** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Lokalene vil variere fra sted til sted, ta kontakt med uteier/ansvarlig for bygget for mer informasjon.

**Kjøllefjord idrettshall**, kjøkkenet er tilknyttet selve salen. Kjøkkenet er enkelt utstyrt. Ta kontakt med hallbetjent for mer informasjon.

**Lebesby gymsal/samfunnshus**, kjøkken er i tilknytning til selve salen. Kjøkkenet er enkelt utstyrt. Ta kontakt med Lebesby bygdetun for mer informasjon.

**Veidnes gymsal/samfunnshus**, kjøkken er i tilknytning til selve salen. Kjøkkenet er enkelt utstyrt. Ta kontakt med Veidnes bygdelag for mer informasjon.

**Dyfjord gymsal/samfunnshus**, kjøkken er i tilknytning til selve salen. Kjøkkenet er enkelt utstyrt. Ta kontakt med Dyfjord vel og kapellforening for mer informasjon.

**Kunes gymsal/samfunnshus**, kjøkken er i tilknytning til selve salen. Kjøkkenet er enkelt utstyrt. Ta kontakt med Kunes bygdelag for mer informasjon.

### **Bord/stoler** (Kjøllefjord)

Det er stoler og bord i idrettshallen. Dersom det ikke er nok, er uteseksjonen behjelpeelig med å skaffe flere. Talerstol kan bringes fra kinoen. Ta kontakt med teknisk etat.

### **Nøkler**

Her er det ulike rutiner fra sted til sted.

- Kjøllefjord kan nøkkelskort leveres ut av Servicekontoret. Disse skal kvitteres for, og leveres tilbake etter endt leie.
- I Lebesby fås nøkler ved henvendelse til Lebesby bygdetun ved Odd Birkeland.
- I Veidnes fås nøkler ved henvendelse til Veidnes bygdelag.
- I Kunes fås nøkler ved henvendelse til Kunes bygdelag.
- I Dyfjord fås nøkler ved henvendelse til Dyfjord vel og kapellforening.

### **Leietid** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Arrangørene får disponere lokalene fra 16.mai. Dette for å kunne sette ut bord/stoler og pynting. Noen steder kan man også få komme til tidligere.

Arrangør må ta kontakt med de som er ansvarlig for byggene/hallbetjent i god tid for informasjon om rutiner og opplæring om vaskemaskiner / vaskeutstyr o.l. Arrangørene betaler ingen leie, men vasker og rydder etter seg.

### **Renhold** (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)

Arrangørene er ansvarlig for at lokalene er vasket etter bruk. At alt synlig avfall er fjernet og alle søppeldunker tømt. Bord og stoler skal vaskes av etter arrangementet, stables og settes på anviste plasser etter bruk.

#### **Søppelhåndtering (Kjøllefjord, Dyfjord, Lebesby, Kunes, Veidnes)**

Håndtering av søppel skal skje etter regler og rutiner som gjelder for det enkelte bygg. Arrangør er pliktig til å kontakte uteier for å avklare hvilke rutiner som gjelder.

#### **Scene (Kjøllefjord)**

Ta kontakt med hallbetjent for Kjøllefjord idrettshall for mer informasjon.

#### **Talerstol (Kjøllefjord)**

Talerstol kan fraktes til bygget sammen med eventuelle tilkjørte bord/stoler.

#### **Høyttaleranlegg (Kjøllefjord)**

I Kjøllefjord stiller Forumet for Scenekunst med høyttaleranlegg både til kirkegården (bauta) og til idrettshallen. Arrangørene må ta kontakt med Forum for Scenekunst for nærmere avtale. Lydtekniker sørger for at dette fungerer som det skal, og kan også være tilgjengelig under arrangementet (må avtales på forhånd så at man får spesialpris).

### **ANNET**

#### **Arrangement ute**

Det er selvfølgelig mulig å ha arrangementet ute. Da bør man sørge for at man er på et offentlig sted som er lett tilgjengelig for alle.

#### **Formål**

Det er ønskelig at man gjennom prosessen med planlegging av arrangementet jobber for å skape bevissthet rundt det samiske, og at man med arrangementet bidrar til å fremme samisk kultur og identitet, gjerne gjennom sjøsamiske tradisjoner.

#### **Langbord**

Kommunen krever at man bruker langbord som et tiltak for inkludering. Det er viktig at man kan blande mennesker for å skape inkludering av mennesker. Langbord bidrar til at man sitter med andre mennesker og åpner opp for nye bekjentskaper, og mindre utenforskap.

#### **Program-oppsett**

Kommunen kan bistå med å få satt sammen layout/oppsett for program som kan brukes til plakater og flyers. Kommunen kan også bistå med bestillingen av flyers til Nordkyn Vekst.