

## SAMORDNING MED ANDRA KLUBBAR

Specialklubbar kan anordna sina utställningar i samband med länsklubbsutställningar eller i samband med annan specialklubbsutställning. Det kan finnas fördelar med att dela domare mellan klubbarna när möjlighet ges. Kostnaden för klubbarna blir lägre, och klubben kan på köpet få extra domare som kanske kan behövas om anmälningssiffrorna blir högre än väntat eller vid ett eventuellt domaråterbud. Ofta brukar samverkan mellan läns- och specialklubbar leda till högre anmälningssiffror för båda klubbarna. En del länsklubbar har också möjlighet att erbjuda specialklubbar möjlighet att låna ringar, tält etc.

Vid samarrangemang mellan två eller flera klubbar är det viktigt att upprätta avtal där det tydligt framgår vilka överenskommelser klubbarna kommit överens om, exempelvis gällande kostnader och eventuell avbokning.

## AVTAL OCH KONTRAKT

Andra avtal som ska tecknas gäller olika typer av funktionärer, ringsekreterare, speaker, veterinär etc. Ofta görs detta enbart med en skriftlig bekräftelse om uppdraget. Ska utställningen ha en egen sponsor, bör även detta avtalas i god tid.

Skriv kontrakt på utställningslokalen/-platsen. Boka hotell och måltider - använd innevarande års rumsbehov samt boka måltider på hotellet. Kontakta eventuellt det lokala tryckeriet om ni har för avsikt att anlita detta.

De avtal som beskrivits ska ha varit föremål för offertförfarande. Innan avtal med hotell, utställningslokal, tryckeri etc. träffas, ska ni infordra offerter. Offerten ska innehålla så exakta uppgifter som möjligt.

Exempelvis:

- Tryckning av kataloger med X antal sidor.
- X antal enkelrum och X antal dubbelrum samt middag för X antal personer. Menyförslag med prisuppgifter. Exempel på specialkost.

Anledningen till att vi begär in offerter är dels att få svar på om bokningen är möjlig och vad priset är, dels att få veta vem som lämnar lägsta pris vilket ger oss möjlighet att välja den för oss bästa offerten.

Offerten ligger också till grund för beräkning av preliminär budget alternativt prisättning av annonser i katalog, supéavgifter etc.

---

## TILLSTÅND - MYNDIGHETER

---

Den lokala polismyndigheten ska alltid underrättas om att ni ämnar arrangera utställning. Vid utställning på "offentlig plats" (dvs kommunens mark) ska ansökan på särskild blankett "Ansökan om tillstånd" göras, vilket oftast tillstyrks. Tillståndet medför dock en avgift. Vid utställning på annan plats räcker det med att anmäla till polisen att ni har utställning så de är medvetna om att ett stort antal bilar/människor kommer att finnas på platsen.

Är det fråga om inomhusutställning kan det till exempel dessutom vara aktuellt att begära tillstånd av brandmyndigheten.

Ta reda på brandvägar och dylikt genom kontaktperson för utställningshallen.

## LÄNSVETERINÄR / VETERINÄR MEDVERKAN

Länsstyrelsen, Länsveterinärexpeditionen, ska underrättas om utställningen och vilken veterinär som är besiktningsveterinär. Tänk på att smittläget för sjukdomar i ert område kan vara sådant att länsveterinären inte tillstyrker att hundutställning får arrangeras.

Bilagat finns Jordbruksverkets anvisningar om veterinärbesiktning vid hundutställningar samt Regler och anvisningar för veterinär medverkan vid utställningar, prov och tävling med hund.

Arrangören vet inte alltid förrän efter anmälningstidens utgång om veterinär medverkan krävs eller ej (veterinär krävs vid fler än 400 hundar per dag). Detta hindrar inte att klubben preliminärt avtalar med veterinär. Om traditionell veterinärbesiktning ej krävs, meddela veterinären omgående.

## UTSTÄLLNINGSPLOTS/-LOKAL

I god tid före varje utställning skall avtal om utställningsplats/-lokal för utställningen skrivas. En god regel är att lokal finns bokad samtidigt som ansökan för att arrangera utställning lämnas till SKK.

När avtal ska skrivas, bör det gås igenom noga. Diskutera gärna med upplåtaren vad avtalet innebär och ta in så mycket som går i kontraktet. Vid eventuella oklarheter efter en utställning är det bra att ha skriftligt på vad man kommit överens om. Ett muntligt avtal är bindande, men det kan vara svårt att bevisa när ord står mot ord. Se till att acceptabla klockslag är angivna för förberedelsedagar och utställningsdagar. Dvs. tid för att bygga, genomföra och avveckla utställningen. Begär att få en utrymningsplan för lokalen. Skulle det börja brinna på utställningen, ska ni veta hur utrymning kan ske och ni har också ansvaret för utrymning (kommisarien).

Beroende på hur lokalen ser ut och den utrustning som finns där bör man undersöka möjligheterna att utnyttja befintlig utrustning, alternativt börja upphandling för att hyra på annat ställe. Se vidare vad ni behöver i avsnittet om utrustning under flik 5 (kommissarie).

### **Inomhuslokal**

Grovplanering av utställningsplatsen innefattar att man utifrån lokalens beskaffenhet undersöker hur veterinärinsläpp, publikinsläpp och eventuella funktionärsinsläpp kan göras. Inventera också hur elförsörjningen ser ut; var eluttagen ligger, var säkringsskåp finns och vilka säkringar som behövs. Etablera en god kontakt med lokalens ordinarie vaktmästare. Diskutera igenom med denne vilka behov som finns och hur man kan lösa eventuella problem, t ex hala golv. Titta på områden utanför lokalen och tänk på hur parkeringsfrågan ska kunna lösas. Glöm inte bort att många utställare har hundar i burar med skrymmande utrustning varför utställningsinsläppet inte bör vara för smalt och ha för stora nivåskillnader eller för många trappsteg. Ju mer ni vet om lokalen, desto större är förutsättningarna att lyckas.

Om en ny utställningslokal ska användas är det en god idé att besöka lokalen vid andra arrangemang när publik finns på platsen för att få en uppfattning om var eventuella flaskhalsar i lokalen finns. Det som i tomt tillstånd ser ut som ett jättehav, ser helt annorlunda ut när publiken finns på plats. Titta också hur eventuell skyltning kan te sig i en lokal full av människor och anteckna vad som ska göras.

### **Utomhusområde**

Tänk på att besiktiga området i snöfritt tillstånd, gärna på motsvarande tid som utställningen ska hållas. Vad händer på området när det regnar? Vart tar vattnet vägen, finns det några sankar ytor och var verkar det vara mest torrt? Det finns utomhusutställningar som förvandlats till leråkrar och det vill vi undvika. Titta efter alternativa lösningar i händelse av regn, var tält kan sättas upp och inventera om det finns lokaler i anslutning till området som skulle kunna användas.

Regnförsäkring kan vara något att tänka på. Kontakta ert försäkringsbolag för närmare upplysningar.

## **HANDRÄCKNINGSFUNKTIONÄRER**

Många utställningsarrangörer har valt att samarbeta med andra klubbar för att tillgodose behovet av vakt- och servicepersonal (handräckning). Dessa klubbar får ofta uppgifterna att svara för parkering, entré, veterinärbesiktning, katalogförsäljning. Arbetsuppgifterna framgår av de kontrakt som utsedd utställningsansvarig tecknat med anlitad klubb.

Kommissarien svarar för att anlitad klubb får de instruktioner och den information som behövs, gärna i skriftlig form, för att de i sin tur ska kunna informera sina funktionärer om vilka arbetsuppgifterna är.