



# Riktlinjer för bokning

**Lokaler, utställningsverksamhet och affisivering vid  
kultur- och fritidsnämndens kulturscener och  
mötesplatser**

Dokumenttyp: Riktlinjer

Antaget av: Kultur- och fritidsnämnden 2018-11-22 § xx

Status: 2018-11-xx

Giltighetstid: Tillsvidare

---

Diarienummer: KOF 2018-233  
Dokumentansvarig: Sakkunnig vuxenkultur  
Adresserat till:  
Tidpunkt för aktualitetsprövning:  
Tidpunkt för senaste revidering:  
Relaterade styrdokument:  
Sökord:

---

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Bakgrund och syfte</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Definitioner</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Bokning</b>	<b>4</b>
3.1	Prioriteringsordning	4
3.2	Säkerhetsrisker och lagenlighet	4
3.3	Marknadsföring	5
3.4	Vem gör bedömning?	5
<b>4</b>	<b>Utställningsverksamhet</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Affischering</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Mötesplatser</b>	<b>5</b>
6.1	Agora	5
6.1.1	Särskilda förutsättningar för bokning	6
6.1.2	Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet	6
6.2	Dansens hus	6
6.2.1	Särskilda förutsättningar för bokning	6
6.3	Friluftsmuseet Gamla Linköping	6
6.3.1	Särskilda förutsättningar för bokning	6
6.3.2	Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet	6
6.3.3	Särskilda förutsättningar för affischering	7
6.4	Linköpings stadsbibliotek	7
6.4.1	Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet	7
6.5	Passagen Linköpings konsthall	7
6.5.1	Särskilda förutsättningar för bokning	8
6.6	Sagateatern	8
6.6.1	Särskilda förutsättningar för bokning	8
6.7	Skylten	8
6.7.1	Särskilda förutsättningar för bokning	8
6.7.2	Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet	8

## 1 Bakgrund och syfte

Dessa riktlinjer används både av Kultur- och fritidsnämnden vid bokningsförfrågningar och av de som vill boka någon av följande lokaler:

- Agora
- Dansens hus
- Friluftsmuseet Gamla Linköping
- Linköpings stadsbibliotek
- Passagen Linköpings konsthall
- Sagateatern
- Skylten

Riktlinjerna gäller även utställningsverksamhet och affischering på anslagstavlor vid ovan nämnda lokaler.

Kultur- och fritidsnämndens lokaler är identitetsmässigt nära sammankopplade med de kommunala verksamheter som bedrivs på respektive plats. Vid öppna arrangemang uppfattar besökaren därför lätt att det är Kultur- och fritidsnämndens verksamheter som är arrangörer av och avsändare bakom arrangemanget, även när det är en extern aktör som bokar lokalen. Det är därför viktigt att endast upplåta lokalerna till arrangemang och sammankomster som inte bedöms vara olämpliga eller kan utgöra en säkerhetsrisk utifrån den kommunala verksamhetens identitet och uppdrag.

## 2 Definitioner

Med **egna arrangemang** menas Kultur- och fritidsnämndens egna verksamheters produktioner och bokningar.

Med **samarangemang** avses arrangemang som sker i samarbete mellan Kultur- och fritidsnämndens verksamheter och antingen andra kommunala förvaltningar/bolag eller externa aktörer.

**Öppna arrangemang** innebär att allmänheten har tillträde till arrangemanget, antingen kostnadsfritt eller genom att betala inträde.

Med **kommunal aktör** avses förvaltningar och bolag inom Linköpings kommunkoncern.

Med **extern aktör** avses föreningar, studieförbund, organisationer och personer – såväl kommersiella som icke kommersiella – som inte organisatoriskt tillhör Linköpings kommunkoncern.

Med **extern bokning** menas bokning av lokal och teknik till externa aktörer som vill arrangera möten och mindre sammankomster. Extern bokning ska utgå ifrån mötesplatsernas respektive uppdrag.

**Slutna sammankomster** innebär att allmänheten inte har tillträde till arrangemanget utan att det endast är öppet för exempelvis en förenings medlemmar, ett företags personal eller deltagare på en konferens.

## **3 Bokning**

### **3.1 Prioriteringsordning**

När lokaler inte behövs för Kultur- och fritidsnämndens egen verksamhet kan de bokas av andra aktörer. Arrangemang med koppling till verksamhetens uppdrag och innehåll prioriteras. Kommunala aktörer prioriteras framför externa aktörer. Arrangemang för allmänheten prioriteras före slutna arrangemang.

I de fall som det inkommer flera bokningsförfrågningar avseende samma tidpunkt och där samtliga förfrågningar innefattas av ovanstående prioriteringar, görs följande prioriteringsordning för samtliga kulturscener och mötesplatser:

1. Samarrangemang
2. Föreningar, studieförbund och organisationer (externa aktörer)
3. Övriga externa aktörer

Utöver ovanstående prioriteringsordning återfinns särskilda bokningsföreskrifter, vilka tillhandahålls av respektive verksamhet.

Respektive verksamhet har rätt att fördela tider för bokning fram till sju (7) dagar innan ett arrangemangsdatum i enlighet med ovanstående prioriteringsordning.

### **3.2 Säkerhetsrisker och lagenlighet**

Vid alla arrangemang – öppna eller slutna, egna arrangemang, samarrangemang eller extern bokning – görs en bedömning av eventuella säkerhetsrisker. Om bedömningen visar att säkerheten för besökare och personal inte kan garanteras kan chef för verksamheten vid respektive lokal, neka att upplåta lokalen.

Vid offentlig tillställning krävs alltid polistillstånd. Ansökan om tillstånd är alltid arrangörens ansvar. Tillståndsplikt kan även inträda om fler än 150 personer besöker en tillställning.

Kultur- och fritidsnämnden kan alltid avstå att upplåta sina lokaler till aktörer eller arrangemang som bedöms bryta mot gällande lagstiftning, även efter att den aktuella bokningen har bekräftats.

### **3.3 Marknadsföring**

Kultur- och fritidsnämnden ska inte marknadsföra arrangemang vid extern bokning eller annan upplåtelse av lokaler till externa aktörer. Kultur- och fritidsnämnden kan dock låta sådana arrangemang ingå i den egna marknadsföringen om det bedöms lämpligt.

### **3.4 Vem gör bedömning?**

Chef för verksamheten ansvarar för att en riskanalys genomförs. I denna görs bedömning om arrangören förväntas kunna genomföra arrangemanget på ett säkert och lagenligt sätt, samt vilka förberedelser som behöver genomföras inför arrangemanget. Det kan till exempel handla om att söka polistillstånd/anmälan, ansvarsfördelning mellan arrangör och lokaluthyrare, brandsäkerhet, bevakning med mera.

I de fall laglighet och säkerhet kan ifrågasättas kan kommunjuristen och/eller kommunens säkerhetsenhet konsulteras vid bedömningen.

## **4 Utställningsverksamhet**

Verksamhetens egenproducerade utställningar har företräde.

Kultur- och fritidsnämnden förbinder sig rätten att avböja visning av material. Innehållet får inte vara diskriminerande, pornografiskt, våldsförhållande eller strida mot tryckfrihetsförordningen.

Utställarna är skyldiga att följa de ordnings- och säkerhetsföreskrifter som personal vid respektive lokaler lämnar. Uppsättning och nedtagning av utställning sker i samråd med den efterfrågade lokalens personal. Utställarna står även för eventuell försäkring.

## **5 Affisivering**

Affisivering på anslagstavlor vid Kultur- och fritidsnämndens lokaler får endast handhas av respektive lokals personal och administreras enligt specifik checklista för varje verksamhet.

## **6 Mötesplatser**

### **6.1 Agora**

Agora är en öppen mötesplats där alla ska känna sig välkomna. Agora ska ha ett salutogent förhållningssätt och ta tillvara på de goda krafterna som finns i hela Linköping och stärka dem.

### 6.1.1 Särskilda förutsättningar för bokning

Vid bokning görs följande prioritering:

1. Verksamhet för/med flickor och kvinnor prioriteras
2. Kulturverksamhet prioriteras

### 6.1.2 Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet

Utställarna förväntas närvara vid utställningen vid ett antal tillfällen, enligt överenskommelse med verksamheten.

## 6.2 Dansens hus

Dansens hus är ett danshus för professionell dans och amatördans.

Aktiviteterna i huset ska i första hand ha en dansinriktad verksamhet. Vid aktiviteter som innehåller fler konstuttryck ska dansen vara ett tydligt inslag.

### 6.2.1 Särskilda förutsättningar för bokning

Vid bokning görs följande prioritering:

1. Verksamhet för barn och unga (och familjer)
2. Verksamhet för vuxna

## 6.3 Friluftsmuseet Gamla Linköping

Friluftsmuseet Gamla Linköping ska berätta om Linköpings historia och upplevas som ett välkänt och attraktivt besöksmål. Friluftsmuseet består av tre delar: stadskvarteren, Vallaskogens naturreservat och Valla gård. Eftersom det är ett friluftsmuseum ska bokning av större arrangemang även ske av utomhusmiljöer som Vallamassivet eller trädgårdarna.

Friluftsmuseet Gamla Linköpings utgår även från Museilagen (SFS 2017:563), som bland annat anger att museer ska främja kunskap, kulturupplevelser och fri åsiktsbildning. Verksamheten ska vara tillgänglig för alla.

### 6.3.1 Särskilda förutsättningar för bokning

Vid bokning görs följande prioritering:

- 1 Samarrangemang
- 2 Föreningar inom museiområdet
- 3 Externa arrangemang för barn och unga (och familjer)
- 4 Externa arrangemang för vuxna

### 6.3.2 Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet

HÖRnAN kan bokas för mindre och kortare utställningar av föreningar, skolor eller andra aktörer. Utställningar med lokal anknytning prioriteras.

### 6.3.3 Särskilda förutsättningar för affischering

Affischer lämnas in till Infomagasinets eller Handelsboden. Affischering sker endast för kulturarrangemang i Östergötland. Kultur- och fritidsnämndens arrangemang prioriteras.

## 6.4 Linköpings stadsbibliotek

Linköpings stadsbibliotek är en öppen mötesplats där alla ska känna sig välkomna och fritt debattera, inhämta kunskap, yttra sina åsikter samt ta del av andras åsikter i olika frågor.

Verksamheten vid Linköpings stadsbibliotek regleras av Bibliotekslagen (SFS 2018:801).

### 6.4.1 Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet

Utställningarna ska, till sitt innehåll, vara informativa/debatterande och ge besökarna kunskap, information och olika upplevelser.

Utställningarna ska även knyta an till de verksamheter som bedrivs av: Linköpings stadsbibliotek, Medborgarkontoret<sup>1</sup>, Stadsarkivet och Föreningsarkivet. Egenproducerade utställningar av verksamheterna har företräde.

Utställningsyta upplåts till kommunala aktörer och externa aktörer, dock inte till enskilda personer eller kommersiella företag. Vissa undantag medges för utställningar av lokalt intresse, detta avgörs av respektive närbibliotek.

Eventuella kringaktiviteter, som t.ex. flygbladsutdelning, ska ske i direkt anslutning till den pågående utställningen och inte på annan plats i lokalerna, eller i anslutning till närbibliotekens lokaler.

Alla förfrågningar angående konstutställningar hänvisas till chef på Konsthallen Passagen.

Försäljning får endast ske om den kan ses som en del av en annan aktivitet, som t.ex. författarbesök eller bokpresentation.

## 6.5 Passagen Linköpings konsthall

Passagen visar utställningar med inriktning på samtidskonstens olika uttrycksformer. Övrig verksamhet består bland annat av seminarier, musikarrangemang och offentliga samtal. Den pedagogiska verksamheten

---

<sup>1</sup> Medborgarkontoret kommer under 2019 att ingå i Kontaktcenter.



genomförs i utställningarna, samt i Ateljé Passagen och Medieverkstad Passagen, där barn och unga ges möjlighet att utveckla sitt eget skapande.

### 6.5.1 Särskilda förutsättningar för bokning

Det finns möjlighet att boka konsthallen för slutna program, föreläsningar och liknande, under onsdagskvällar. Bokning sker under förutsättning att pågående verksamhet tillåter det.

Vid bokning görs följande prioritering:

1. Konst- och kulturföreningar
2. Övriga aktörer

## 6.6 Sagateatern

Sagateatern är en spel- och repetitionslokal för amatör- och professionella teatergrupper i Linköping.

### 6.6.1 Särskilda förutsättningar för bokning

Vid bokning görs följande prioritering:

1. Arrangemang för barn och unga (och familjer)
2. Arrangemang för vuxna

## 6.7 Skylten

Skylten är en öppen mötesplats där alla ska känna sig välkomna. Skylten är en mötesplats för lokal, nationell och internationell kultur med plats för olika konstnärliga uttryck. Verksamheten bygger på samverkan mellan ideella och professionella aktörer, samt näringsliv.

### 6.7.1 Särskilda förutsättningar för bokning

Vid bokning görs följande prioritering:

1. Verksamhet för unga prioriteras
2. Kulturverksamhet prioriteras

### 6.7.2 Särskilda förutsättningar för utställningsverksamhet

Utställarna förväntas närvara vid utställningen vid ett antal tillfällen, enligt överenskommelse med verksamheten.

