



Riktlinjer för bokning

**Lokaler, utställningsverksamhet och affischering i
Skylten, byggnad 3a**

Dokumenttyp: Riktlinjer

Antaget av:

Status:

Giltighetstid:



Diarienummer:

Dokumentansvarig:

Adresserat till:

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Tidpunkt för senaste revidering:

Relaterade styrdokument:

Sökord:

Innehåll

Förord	4
1 Skylten som mötesplats	4
1.1 Verksamhetsidé	4
2 Bokning	5
2.1 Prioriteringsordning	5
2.2 Säkerhetsrisker och lagenlighet	5
2.3 Marknadsföring	5
2.4 Vem gör bedömning?	5
3 Utställningsverksamhet	6
4 Affischering	6

Förord

Denna riktlinje gäller vid bokning av lokaler i Skylten, byggnad 3a.

Riktlinjen omfattar utöver prioritering vid bokning av lokaler även utställningsverksamhet och affisivering på anslagstavlor.

1 Skylten som mötesplats

Skylten är en öppen mötesplats där alla oavsett kön, ålder eller bakgrund ska känna sig välkomna, kunna ta del av arrangemang och ägna sig åt eget skapande, kunna debattera fritt, inhämta kunskap, yttra sina åsikter samt ta del av andras åsikter i olika frågor. Detta följer uppdraget i vision och verksamhetsidé för Skylten.

Om det inte strider mot de generella riktlinjerna kan Skylten hyra ut och upplåta sina lokaler utan restriktioner. Detta gäller såväl öppna som slutna sammankomster och arrangemang.

1.1 Verksamhetsidé

Skylten är Linköpings kreativa kraftkälla och ska vara:

- En grogrund för olika kulturella uttryck där skapandet står i fokus.
- En inkluderande och öppen mötesplats där olika kulturella uttryck får mötas och berika varandra.
- En flexibel mötesplats med förutsättningar för lokal, regional och nationell och internationell samverkan.
- En mötesplats plats där aktörerna upplever delaktighet och känslan av att ingå i ett större sammanhang.
- En kulturgenerator som möjliggör växelverkan mellan ideella och professionella aktörer, samt näringsliv.
- En attraktiv miljö där upplevelsen inspirerar både aktörer och besökare.

2 Bokning

2.1 Prioriteringsordning

Kostnadsfria arrangemang för allmänheten prioriteras före slutna arrangemang. Lokaler kan hyras ut till externa aktörer när de inte behövs för kultur- och fritidsförvaltningens egen verksamhet enligt följande prioritering:

1. Samarbetspartners
2. Föreningar
3. Kommersiella/externa aktörer

2.2 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 verksamhetsansvarig vid respektive lokal, efter avstämning med förvaltningsledningen, avstå från att hyra ut den efterfrågade lokalen.

Kultur- och fritidsförvaltningen kan alltid avstå att upplåta sina lokaler för arrangemang vars innehåll bedöms bryta mot lagen, även efter att den aktuella bokningen har bekräftats. Exempelvis gäller detta arrangemang som bedöms medföra hets mot folkgrupp eller som bedöms bryta mot diskrimineringslagen.

2.3 Marknadsföring

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

2.4 Vem gör bedömning?

Bedömningar av prioriteringsordning, säkerhetsrisker, innehållets/budskapets lagenlighet, med mera görs av kultur- och fritidsförvaltningens personal, vid behov i samråd med verksamhetsledningen. Vid behov kontaktas kultur- och fritidsdirektören som är ansvarig för förvaltningen som helhet.

I de fall laglighet och säkerhet kan ifrågasättas ska stadsjuristen och/eller kommunens säkerhetsansvarige konsulteras vid bedömningen.

3 Utställningsverksamhet

Verksamhetens egenproducerade utställningar har företräde.

Utställningarna ska uppfylla rimliga kvalitetskrav. Kultur- och fritidsförvaltningen 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.

Utställarna förväntas närvara vid utställningen vid ett antal tillfällen, som överenskomms med kulturutvecklaren vid Skylten.

4 Affisivering

Affisivering på anslagstavlor vid kultur- och fritidsförvaltningens lokaler får endast handhas av respektive lokals personal och administreras enligt specifik checklista.

Följande prioritering avseende upphov görs vid affisivering:

1. Verksamhet vid den aktuella mötesplatsen
2. Kultur- och fritidskontorets övriga verksamhet
3. Föreningar
4. Kommersiella aktörer

Fria ytor för affisivering finns. Bedömningsprincip enligt ovan tillämpas.