



## Evenemangspolicy

(1 bilaga)

### Bakgrund

Västervik är en kommun med stora möjligheter. Inte minst möjligheter inom besöksnäring och möjligheter till livskvalitet för våra medborgare.

Såväl kommunens vision som näringslivsstrategi och kulturstrategi lyfter vikten av evenemang.

Samordning av evenemang vad avser genomförande, tid och eventuella stöd har varit länge varit efterfrågat från såväl arrangörer som sponsorer, tjänstepersoner och beslutsfattare i Västervik.

Inför 2018 fick Västervik Framåt AB ett uppdrag att i tid och rum samordna evenemangen på ett mer överskådligt sätt en tidigare – och numera är evenemangsinformationen för medborgare och besökare mer överskådlig och tillgänglig. Detta kommer att utvecklas ytterligare i och med föreliggande policy.

Förutom samordning i tid och rum har det även uttrycks behov att samordna och tydliggöra hur eventuella stöd betalas ut. Detta skulle även bättre tillfredsställa principerna om likställighet och förutsägbarhet.

I beredningen av detta ärende har deltagit representation från:

- Västervik Framåt AB
- Kulturenheten
- Miljö- och byggnadsförvaltningen
- Förvaltningsledare /Näringslivschef
- Sparbanksstiftelsen

Kommunens bolag har fått handlingen för synpunkter. Inga synpunkter har framkommit.

### Samverkan, samordning och öppenhet

Föreliggande policy tydlig- och möjliggör samtidigt som den formaliserar. Tydliggör för arrangörer och beslutsfattare, formaliserar för ordning och reda och möjliggör samordning mellan aktörer och öppenhet för allmänhet såväl som för näringsliv och arrangörer.



Policyn inbegriper, men endast i viss mån, även bolagen inom Västerviks kommun. Bolagen kan frivilligt engagera sig i samarbetet enligt denna policy. Ett informationsutbyte på rutinbasis inom området för evenemang har funnits under en längre tid. I om med denna policy tydlig- och synliggörs dock de i förekommande fall ekonomiska åtagandena för kommunen som helhet, inklusive våra kommunala bolag, på ett bättre sätt.

Policyn ger även förutsättningar att skapa tydlighet var arrangörer ska vända sig i olika frågor. En arrangör vänder sig i första hand till Västervik Framåt AB. Kommunens evenemangslots samordnar frågor, vilka kan handla om alltifrån tillstånd till praktiska saker, inom kommunen och är en länk mellan kommunen och Västervik Framåt AB.

#### Tjänstepersonsberedning i sammanhållet evenemangsråd

Evenemangsrådet föreslås i grunden bli ett beredande organ på tjänstepersonsnivå där företrädare för Västerviks kommun och Västervik Framåt, samt ev ytterligare aktör ur näringslivet, deltar.

Evenemangsrådet är dock även – upp till en viss ekonomisk nivå, som beslutas av respektive deltagande organisation\* – ett beslutande organ.

\*Vad gäller åtaganden från Västerviks kommun: Beslut som överstiger den under ett budgetår sammanlagda nivån av 200.000 kr fattas av kommunstyrelsen. Även andra kriterier än rent ekonomiska kan föranleda beslut i kommunstyrelsen, t ex ett evenemangs storlek, eller om det är en helt ny typ av evenemang.

Protokoll från genomfört evenemangsråd föreslås informeras om vid nästföljande kommunstyrelse.

Rådet föreslås främst av följande skäl

- Bättre samordning, både av evenemangen i sig och ekonomiska förutsättningar
- Större öppenhet gentemot arrangörer och allmänhet
- Bättre förutsättningar för att evenemangen totalt sett och över tid motsvarar kommunens strategier där evenemang berörs.



Förutsägbarhet och likabehandling vad gäller ekonomi för arrangörer

I föreslagen policy finns en värderingsmatris som värderar ett evenemang utifrån dess relevans i förhållande till kommunens strategier och handlingsplaner.

Matrisen är:

- Ett beredningsstöd
- Ett sätt att skapa förutsägbarhet och öppenhet kring hur kommunen och de andra samarbetsparterna värderar olika evenemang och eventuella ansökningar om stöd.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens att föreslå fullmäktige att anta föreslagen evenemangspolicy för Västerviks kommun.

Anders Björlin  
Kommundirektör

Ulf Kullin  
Förvaltningsledare/näringslivschef

# Policy för evenemang i Västerviks kommun

## Syfte

Detta dokument är Västerviks kommuns verktyg för att så enhetligt som möjligt koordinera och hantera evenemangsfrågor i syfte att erbjuda kommunens medborgare ett brett utbud av evenemang, stärka kommunens näringsliv och varumärke, få fler besökare och fler invånare (tillväxt).

Västervik är en etablerad evenemangskommun. Ur ett helhetsperspektiv bör man betrakta evenemang utifrån kommunens Vision 2030 och dess värde mening "Livskvalitet varje dag" för våra medborgare. Vad gäller andra övergripande styrdokument så omnämns evenemang inom Näringslivsstrategin och Turismstrategin 2020<sup>1</sup>.

## Bakgrund

I slutet av 2017 antog Västerviks kommun Näringslivsstrategi 2018-2022. Utifrån ambitionen "*Västervik är attraktivt och tryggt för besök, evenemang och etablering samt bosättning*" ser kommunen evenemang på följande sätt:

Evenemangen är dels en aktivitet avgränsad i tid, något att göra på sin lediga tid, men också något som generellt stärker och profilerar platsen. Västervik har en lång historia som en plats där det finns gott om bra evenemang vilket har gjort att evenemang är mycket betydelsefulla för varumärket Västervik. Evenemang fungerar också som en mötesplats för kommunmedborgare, hemvändare och besökare. Möten är viktiga för integration, identitet, stolthet och är ofta efterfrågat för trivsel och utveckling och bidrar till en social hållbarhet, dvs en god livskvalitet. För att nå framgång, hålla god kvalitet och bidra till stärkande av varumärket Västervik och tillväxten i kommunen behöver evenemangen olika grad av samordning och stöd. Vidare är det viktigt att beakta att konkurrensen med andra orter både består i att få evenemang till Västerviks kommun men också att få deltagare och publik till evenemangen.

Enligt Turismstrategin 2020<sup>1</sup> ska insatser kring evenemang bidra till att nå de strategiska målen:

- Attrahera och initiera nya evenemang (på andra tider än högsäsong).
- Vidareutvecklade befintliga profilbärande evenemang.
- Attraktiv destination för evenemangsarrangörer.
- Hållbar organisation för evenemangsarbete.
- Ackumulera kunskaper kring hur man leder evenemang.

## Avgränsning, frågor som hanteras på annat sätt/av andra funktioner

- Policyn omfattar inte mötesindustrin (kongresser, konferenser).
- Policyn omfattar arrangemang som är avgränsade i tid och plats. (Jämför besöksmål som "museum" och "loppis" samt aktiviteter som "kanottur" och "grupprespa"- dessa omfattas inte).

## Begränsning/revidering

Denna policy anger att evenemangssamordningen är upphandlad. Skulle annan aktör, än den i denna policy nämnda (Västervik Framåt AB), överta rollen som evenemangssamordnare – alternativt att samordningsfunktionen övergår i kommunal förvaltning – kan ändå *arbets- och värderingssättet* som denna policy bygger på i allt väsentligt bibehållas. Organisationsbenämningar måste dock ändras. Kommunstyrelsens förvaltning, ansvarar för att denna policy uppdateras vid behov.

## Samverkan

Västerviks kommun har under en längre tid samverkat med flera aktörer kring samordning och finansiering av evenemang. Detta gäller främst de kommunala bolagen och Västervik Framåt AB (genom uppdrag/avtal) samt samarbetspartners\* ur näringslivet (ansökningar om extern tilläggsfinansiering, direkt eller via Västervik Framåt AB). Denna policy tydliggör ovan nämnda samverkan.

---

<sup>1</sup> Turismstrategin är ej formellt beslutad, den kommer under 2019 att omformas till en handlingsplan eller policy med koppling till näringslivsstrategin.

## Rollfördelning

Västervik Framåt AB<sup>2</sup> samordnar och underlättar de evenemang som Västerviks kommun med bolag tillsammans med ev. ytterligare samarbetspartner ur näringslivet finansierar.

Parterna agerar professionellt, koordinerat, konkurrensneutralt och serviceinriktat och har samstämmiga rutiner kring handläggning av evenemang enligt denna policy.

## Evenemangsråd

Evenemangsrådet är i grunden ett beredande organ på tjänstepersonsnivå där företrädare för Västerviks kommun\*, Västervik Framåt AB samt ev ytterligare företrädare ur näringslivet deltar. Evenemangsrådet kan dock – upp till en viss ekonomisk nivå, som beslutas av respektive finansiell part – vara ett beslutande organ. Evenemangsrådets uppgift är att bereda (och i vissa fall även besluta) frågor som rör ekonomiskt stöd till evenemang.

Evenemangsrådet har möte 4-6 gånger per år. Rådets möten protokollförs. Protokollet delges kommunstyrelsen.

\*Kommunens bolag deltar utifrån eget behov. Inför varje råd inventeras dock om ansökan om sponsring skett.

## Västerviks kommun

- Deltar<sup>3</sup> i erforderliga samordningsmöten som faciliteras av Västervik Framåt AB.
- Beslutar i ordinarie styr- och beslutskedja rörande ärenden och ekonomiska nivåer som inte evenemangsrådet har delegation/mandat för i de fall då detta krävs. T ex då det sedan tidigare inte finns ingångna avtal.
- Har en **evenemangslots**, som
  - o är sakkunnig inom den kommunala organisationen och kring regelverk (denne förser, i samverkan med Västervik Framåt AB, även arrangörer med erforderlig information för lagars och reglers uppfyllande),
  - o sammanhåller evenemangsärenden internt i kommunen och kanaliserar eventuella ansökningar om finansiellt stöd, i samverkan med kulturrenheten, till Västervik Framåt AB som senare bereds av evenemangsrådet,
  - o samverkar med Västervik Framåt AB i rollen som länk mellan arrangör och de berörda kommunala verksamheterna,
  - o utvecklar och förbättrar processen kring evenemang och lämnar förbättringsförslag samt
  - o stöder näringslivschef (eller motsvarande) i evenemangsrådet, se nedan.
- Deltar i **evenemangsrådet**
  - o med kulturchef samt näringslivschef (eller motsvarande). Näringslivschefen har i denna roll mandat att fatta beslut om projektbidrag på *sammanlagt* upp till 200 000 kr *årligen* förutsatt att det ryms inom ram i primärkommunens budget. Mandatet gäller inte ekonomi från kommunala bolag.

---

<sup>2</sup> Västervik Framåt ABs roll gäller under förutsättning att evenemangssamordning efter upphandling är avtalad mellan Västerviks kommun och Västervik Framåt AB – så är fallet under avtalsperioden 2019-2022.

<sup>3</sup> Kommunen deltar med den kompetens och det mandat som krävs för samordningen. Kommunala bolag deltar efter eget behov.

## Västervik Framåt AB

Västervik Framåt levererar "evenemangssamordning" till kommunen enligt avtal.

Västervik Framåt AB

- Är den första kontaktytan gentemot arrangörer.
- Samordnar och förbereder ansökningar om finansiellt stöd inför evenemangsrådet.
- Deltar i evenemangsrådet.
- Håller kommunens evenemangslots uppdaterad kring vilka arrangörer det förs dialog med.
- Söker upp, attraherar och bearbetar nya evenemang.
- Vidareutvecklar profilbärande evenemang.
- Ansvarar för strategisk utveckling och uppföljning av evenemang.
- Tillhandahåller expertis på praktisk hantering och marknadsföring av evenemang.
- Är bollplank och rådgivare till nya och befintliga arrangörer, förmedlar kontakter till lokala nätverk och funktioner.
- Marknadsför evenemang inom ramen för egna kanaler och kampanjer.
- Tillhandahåller digital evenemangskalender.
- Samordnar synliggörandet av varumärket Västervik i samband med evenemang.
- Kallar och samordnar evenemangsnätverk.
- Genomför ett antal egna evenemang.
- Lånar ut scen, målportal och annat profilmaterial till lokala arrangemang.

## Samarbetspartner ur näringslivet

Deltar i enlighet med egna eventuella regleringar samt under förutsättning att Västerviks kommun så samtycker.

## Arrangör

- Planerar och genomför sitt evenemang på eget ansvar.
- Uppdaterar Turistbyrån på evenemangets tider och priser med mera.
- För att få stöd i kommande år, måste utvärdering med förbättringsförslag ha lämnats senast 4 veckor efter genomfört evenemang.
- Står för egna kostnader och ekonomiska risker.
- Följer gällande lagstiftning och lokala regler.
- Synliggör Västerviks kommun och varumärket Västervik i samråd med Västervik Framåt AB. Detta kan även gälla ev andra varumärken som evenemangsrådet bedömer fyller denna policys syfte .

## Evenemangsprocess, tillstånd och stöd

Många evenemang kräver någon form av tillstånd. Detta upplyser Västervik Framåt och kommunens evenemangslots arrangörer om.

I de fall arrangören söker ekonomiskt och/eller annat stöd bör evenemanget uppfylla vissa kriterier (se nedan). Om ansökan är på en nivå att den kan hanteras direkt i evenemangsrådet fattas beslut enligt nedanstående kriterier och bilagd bedömningsmall. Beslutet med motivering kommuniceras till arrangören.

Om ansökan av ekonomiska eller andra skäl ej kan hanteras i evenemangsrådet hänskjuts den enligt ordinarie rutiner inom respektive organisations styr- och beslutskedja. Nedanstående kriterier och bilagd bedömningsmall kan även då tjäna som beslutsstöd.

- *Tillståndsansökningar* samordnas löpande av evenemangslotsen. Handlingstider är de ordinarie som gäller inom Västerviks kommun för respektive tillståndskategori.
- Arrangörer som söker ekonomiskt stöd, skickar ansökan till Västervik Framåt AB senast 15 januari, 15 mars, 15 juni eller 15 oktober. Ansökan ska beskriva evenemanget och innehålla de punkter som finns i bedömningsmallen, se bilaga.

- Typer av stöd som går att söka:
  - o Ersättning för service- och tillgänglighetskostnader (el, vatten, sopor, avspärning, rullstolsramper etc).
  - o Ekomiska bidrag.
    - *Obs! Förlusttäckningsgarantier* går ej att söka.
  
- Grundläggande krav för att få ekonomiskt stöd:
  - o Evenemanget ska ligga i linje med denna policys syfte.
  - o Evenemanget ska uppfylla erforderliga krav på tillgänglighet och likabehandling.
  - o Evenemang liksom arrangör ska drivas på ett sätt och mot en bakgrund som inte strider mot Västerviks kommuns grundläggande värden.
  - o Evenemanget ska vara öppet för allmänheten, entréavgift kan tas ut.
  - o Evenemanget ska genomföras i nära och god samverkan med lokala berörda organisationer och föreningar.
  
- Beslut, med motivering, skickas till arrangören enligt ordinarie rutiner vid respektive förvaltning med kopia till evenemangslotsen vad gäller kommunala myndighetstillstånd. Vad gäller övriga besked kanaliseras dessa till sökanden/arrangörer genom Västervik Framåt AB.
- Beslut från kommunstyrelsen meddelas sökanden på ordinarie sätt genom kansliets försorg.
- Om ev samarbetspartner fattat ett beslut i egen organisation och där en ansökan eller motsvarande har kanaliserats, eller på annat sätt varit en delmängd av beredning, i evenemangsrådet meddelas detta beslut genom samarbetspartnerns försorg.

## Uppföljning och utvärdering

Varje evenemangsarrangör som avser söka stöd och eller tillstånd även kommande år, ska lämna in en uppföljning och utvärdering senast fyra veckor efter genomfört evenemang. Även arrangörer som inte återkommer, uppmanas att lämna utvärdering. Utvärdering ska innehålla relevant information kring:

- På vilket sätt har evenemanget bidragit till högre livskvalitet för kommunens medborgare?
- Vilken målgrupp deltog/tilltalades främst?
- Uppskattningvis; (alternativt exakt om sådana uppgifter finns) – hur många barn och unga, respektive vuxna kvinnor/män och pensionärer deltog i evenemanget?
- Antal deltagare/besökare/övernattningar?
- Hur har evenemanget synts i media?
- Antal funktionärer?
- Hur har evenemanget marknadsförts?
- Positiva och negativa erfarenheter av genomfört evenemang?
- Vilka förändringar kommer att göras inför nästa arrangemang?
- Hur har evenemanget bidragit till social och miljömässig hållbarhet?

Bedömningsmall, om arrangören ansökt om ekonomiskt stöd

Vad	Viktning	5	4	3	2	1	Summa	Bedömning 1–5
Egen marknadsföring	5							5: Omfattande internationell 4: Omfattande nationell 3: Nisch/Branschspecifik 2: Regional 1: Lokal
<b>Val a)</b> Aktiva deltagare	5							5:> 1000 4: >800 3: >500 2: >200 1:> 50
<b>Val b)</b> Besök/publik	5							5:> 5000 4:> 3500 3:> 2000 2:> 500 1: >200
Medieintresse	15							5: Internationellt intresse 4: Nationell intresse (ex TV) 3: Stort branschintresse 2: Regional media 1: Lokal media
Bedömda ekonomiska effekter för lokala näringslivet. Extra vikt läggs på evenemang under lågsäsong.	20							5: Betydande 4: Stora 3: ok 2: små 1: obetydliga
Tillväxt- och profilbärande.	20							1-5: stämmer väl överens med varumärkes-/turismstrategi
Bidrar till ökad livskvalitet och folkhälsa för kommunens medborgare.	20							5: För alla 4: För ett bredd antal målgrupper 3: För fler än en målgrupp 2: För någon målgrupp 1: Inte för någon målgrupp
Resanledning.	20							5: Värt resan i sig 4: Bidragande orsak till resan 3: Utflykt/i regionen 2: Hemvändare, släkt o vän 1: För ortsbefolkning
Innovation.	20							5: Innovation lokalt, år1 4: Utveckling år 2 3: Utveckling år 3 2: Utveckling år 4 1: Utveckling år 5
Annat värt att beakta	20							1-5: Aktualitet/Prioriterat område eller målgrupp
<b>SUMMA</b>	<b>150</b>							<b>Max 750</b>



## Vägledning för ekonomiskt stöd:

Poäng	Värde i kronor, vad avser eventuellt stöd.
0–200	0
100–350	Upp till 10 000
251–500	Upp till 25 000
301–550	Upp till 50 000
351–600	Upp till 100 000
Mer än 600	Beslut i kommunstyrelsen <sup>4</sup>

För att få någon form av ekonomiskt stöd krävs minst 200 poäng. Synliggörande av varumärken sker i samråd med Västervik Framåt AB. Synliggörandet av varumärken, t ex Västerviks platsvarumärke<sup>5</sup>, Västerviks kommun, Bostadsbolaget AB, Västerviks Miljö och Energi AB, Västerviks Resort AB eller samarbetspartners varumärke sker formellt samverkan mellan arrangör och respektive organisation. Det åligger dock Västervik Framåt AB, i rollen som evenemangssamordnare, att verka för att arrangören synliggör respektive varumärke där så är lämpligt utifrån finansiering eller andra värden.

---

<sup>4</sup> Beslut kan avse fler aspekter än rent ekonomiska. Även lägre belopp kan komma att kräva beslut i kommunstyrelsen, beroende på omständigheter i övrigt liksom hur budgetårets evenemangskostnader ser ut.

<sup>5</sup> Västerviks platsvarumärke ägs av Västerviks kommun, men används av drivs av Västervik Framåt AB.