



Förvaltningsledare / näringslivschef

Ulf Kullin

Policy för evenemang i Västerviks kommun

Innehåll

Syfte	2
Bakgrund	2
Avgränsning, frågor som hanteras på annat sätt/av andra funktioner	3
Begränsning/revidering	3
Samverkan	3
Rollfördelning	3
Evenemangsråd	4
Västerviks kommun	4
Västervik Framåt AB	5
Samarbetspartner ur näringslivet	5
Arrangör	5
Evenemangsprocess, tillstånd och stöd	6
Uppföljning och utvärdering	7
Bedömningsmall	8
Vägledning för ekonomiskt stöd	10



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 2020 och dess värde mening "Livskvalitet varje dag" för våra medborgare. Vad gäller andra övergripande styrdokument så omnämns evenemang inom Näringslivsstrategin och Turismstrategin 2020¹.

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 varumärke5t 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.

¹ Turismstrategin är beslutad av kommunstyrelsen. Den planeras att under 2019-2020 att omformas till en handlingsplan med koppling till näringslivsstrategin.



Enligt Turismstrategin 2020¹ ska insatser kring evenemang bidra till att nå de strategiska målen:

- Attrahera och initiera nya evenemang (på andra tider än högsäsong).
- Vidareutveckligen 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 "gruppres" - 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.

Rollfördelning

Västervik Framåt AB² 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.

² 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.



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

- Deltar³ 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
 - Är sakkunnig inom den kommunala organisationen och kring regelverk (denne förser, i samverkan med Västervik Framåt AB, även arrangerar med erforderlig information för lagars och reglers uppfyllande),
 - Sammanhåller evenemangsärenden internt i kommunen och kanaliserar eventuella ansökningar om finansiellt stöd, i samverkan med kulturenheten, till Västervik Framåt AB som senare bereds av evenemangsrådet,
 - Samverkar med Västervik Framåt AB i rollen som länk mellan arrangör och de berörda kommunala verksamheterna,
 - Utvecklar och förbättrar processen kring evenemang och lämnar förbättringsförslag och
 - Stöder näringslivschef (eller motsvarande) i evenemangsrådet, se nedan.

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



- Deltar i **evenemangsrådet**
 - 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.

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 eventuellt 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 maj eller 15 oktober. Ansökan ska beskriva evenemanget och innehålla de punkter som finns i bedömningsmallen, se bilaga.
- Typer av stöd som går att söka:
 - *Ersättning för service- och tillgänglighetskostnader* (el, vatten, sopor, avspärrning, rullstolsramper etc).
 - Ekonomiska bidrag.
 - *Obs! Förlusttäckningsgarantier* går ej att söka.
- Grundläggande krav för att få ekonomiskt stöd:
 - Evenemanget ska ligga i linje med denna policys syfte.
 - Evenemanget ska uppfylla erforderliga krav på tillgänglighet och likabehandling.
 - Evenemang liksom arrangör ska drivas på ett sätt och mot en bakgrund som inte strider mot Västerviks kommuns grundläggande värden.
 - Evenemanget ska vara öppet för allmänheten, entréavgift kan tas ut.



- 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 kommunkansliets försorg.
- Om eventuell 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?
- Uppskattningsvis; (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
Innovation/utveckling.	10							1-5: Nyskapande evenemang, innovation/utveckling av befintliga evenemang.
Val a) Aktiva deltagare.	15							5:> 1000 4: >800 3: >500 2: >200 1:> 50
Val b) Besök/publik.	15							5:> 5000 4:> 3500 3:> 2000 2:> 500 1: >200



Vad	Viktning	5	4	3	2	1	Summa	Bedömning 1–5
Medieintresse.	15							5: Internationellt intresse 4: Nationell intresse (ex TV) 3: Stort branschintresse 2: Regional media 1: Lokal media
Bidrar till ökad livskvalitet och folkhälsa för kommunens medborgare.	20							5: För alla 4: För ett bredd antal målgrupp 3: För fler än en målgrupp 2: För någon målgrupp 1: Smal 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
Tillväxt- och profilbärande.	20							1-5: Stämmer väl överens med varumärkes-/turismstrategier
Annat värt att beakta.	20							1-5: Aktualitet/Prioriterat område eller målgrupp
SUMMA	125							Max 625



Vägledning för ekonomiskt stöd

Poäng	Värde i kronor (för EVENTUELLT stöd)
0–200	0
201–300	Upp till 5 000
301–400	Upp till 20 000
401–500	Upp till 50 000
501-550	Upp till 100 000
Mer än 550	Beslut i kommunstyrelsen ⁴

För att få någon form av ekonomiskt stöd krävs minst 201 poäng. Synliggörande av varumärken sker i samråd med Västervik Framåt AB. Synliggörandet av varumärken, t ex Västerviks platsvarumärke⁵, 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.

⁴ 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.

⁵ Västerviks platsvarumärke ägs av Västerviks kommun, men används och drivs av Västervik Framåt AB.