

# ***Bokningspolicy för Göteborgs Litteraturhus***

Denna bokningspolicy har som syfte att kommunicera föreningens riktlinjer gällande bokningsförfrågningar och antogs av styrelsen 2016-02-10. En revidering av policyn gjordes av beslut vid medlemsmöte 2022-09-13.

Verksamhetsledaren har som uppgift att boka in medlemmarnas program såväl som externa bokningar. Nedan följer den prioriteringsordning som gäller för bokningar av Göteborgs Litteraturhus. Undantag kan göras, men dessa måste då motiveras i anknytning till föreningens verksamhetsplan eller till denna bokningspolicy. Det är verksamhetsledarens uppgift att göra bedömningar kring programmet som helhet, så att verksamheten följer de riktlinjer som finns beskriven i styrdokumentet.

## **Prioriteringsordning vid bokning av Göteborgs Litteraturhus:**

1. De programpunkter som föreningens personal lägger.
2. Medlemmarnas offentliga litterära program, i den ordning de gör sina bokningsförfrågningar via e-post eller telefon. Detta gäller programpunkter med anknytning till den gemensamma programförklaringen och där allmänheten öppet bjuds in till arrangemanget.
3. De programpunkter som verksamhetsledningen lägger i ett nära samarbete med en annan aktör. Det kan handla om samarbetspartners, medlemmar eller tillfälliga samarbeten med externa aktörer.
4. Externa aktörer som hyr lokalen för bokreleaser (debiteras 1 000 kr).\* Denna summa kan komma att justeras i framtiden.
5. Medlemmars interna eller semi-offentliga arrangemang; större studiecirklar 8 personer eller fler, årsmöten, nätverksträffar, enstaka kurstillfällen eller andra programpunkter som kräver föransökan.
6. Externa bokningar som saknar direkt litterär koppling.\* Dessa debiteras 2 000 kr halvdag/4 000 kr heldag. Denna summa kan komma att justeras i framtiden.

**Faktorer som kan påverka bedömningen av huruvida en programpunkt kan bokas eller prioriteras framför en annan:**

- Antal bokningar per medlem. (En medlem som vill boka in ett stort antal datum bör vara beredd på att motivera eller komma med ytterligare underlag. En medlem som mycket sällan använder lokalen kan få göra det även för en lägre prioriterade aktivitet.)
  - Tidpunkt för bokningen. Om tiden är oattraktiv är sannolikheten högre att en programpunkt med lägre prioritet ändå går att genomföra.
  - Programpunktens förhållande till helheten. En medlem eller extern aktör som vill boka lokalen för en programpunkt som kompletterar verksamheten som helhet - i termer av typ av aktivitet/perspektiv/genre/ämne/form/målgrupp. En bokningsförfrågan som gäller en nyskapande idé kan också prioriteras upp.
- \* Externa bokningar har tre huvudsyften för verksamheten:
- a) Som ett sätt att rekrytera nya medlemmar genom att exempelvis låta en förening prova lokalen. Det är också ett sätt för externa aktörer att använda lokalen för enskilda litterära arrangemang, exempelvis bokreleaser.
  - b) Föreningen får in ekonomiska medel till verksamheten i form av hyra.
  - c) De externa bokningarna bidrar till etableringen av Göteborgs Litteraturhus som en central plats i staden genom att vi genom dessa når människor utanför föreningens befintliga nätverk. Det ger en anledning för personer som annars inte skulle komma till Göteborgs Litteraturhus att hitta hit, för att kanske sedan återkomma.

Bokningsförfrågningar beviljas inte om de av verksamhetsledningen, i samråd med styrelsen, bedöms kunna skada föreningens verksamhet eller på ett tydligt sätt strider mot föreningens stadgar.