

Information om styrelsebeslut

Information till dotterbolagen om styrelseärenden/beslut i Förvaltnings AB Framtiden som berör hela Framtidenkoncernen.

Distr. till: VD, kommunikationsansvarig, VD-assistenter

Styrelsemöte 2014-08-28

Utfärdad: 2014-08-28


Anneli Snobl

Halvårsbokslut

Koncernen

Policies antagna av kommunfullmäktige

- a) **Policy och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort**
- b) **Policy och riktlinjer för internationellt samarbete i Göteborgs Stad**

Remisser

Stadens initiativ om energieffektivisering och informationsteknik. Inför beslut i KS om att signera Green Digital Center.

Styrelsens arbetsordning

Antogs Anvisningar avseende egna personliga utgifter – VD – styrelse – anställda.

Styrelsehandlingarna bifogas.

Investeringsärenden

Meddelas berörda dotterbolag direkt.

Styrande dokument
Göteborgs Stad
Ekonomi
Gemensamt för staden
Policy och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort - Policy/riktlinjer/regler
Gällande from 2014-06-05
Handläggare: Magnus Borelius
Fastställare: Kommunfullmäktige

Policy och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort

(H 2014 nr 76, P 2014-06-05, § 26, Dnr 1584/13)

POLICY FÖR FÖRETAGSUPPHANDLAT PRIVATKORT OCH INKÖPSKORT

- Policyn gäller för stadens nämnder och styrelser i direkt och indirekt helägda bolag. Varje bolag ansvarar för att policyn efterlevs och att rapportering sker enligt mall.
- Delägda bolag och kommunalförbund ska sträva efter att tillämpa samma riktlinjer som de helägda bolagen.
- Användning av företagsupphandlat privatkort och inköpskort ska vara restriktiv och kontrollerad för att säkerställa en god intern kontroll.
- Policyn ska revideras årligen.

6(6)

RIKTLINJER FÖR HANTERING AV FÖRETAGSUPPHANDLAT PRIVATKORT OCH INKÖPSKORT

Dessa riktlinjer syftar till att:

- Klargöra ansvarsfördelningen inom staden för hanteringen av företagsupphandlat privatkort och inköpskort.
- Fastställa rutiner för styrning, kontroll och rapportering.

1. Organisation och ansvarsfördelning

1.1. Kommunfullmäktige

- Fastställer policyn och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort.

1.2. Kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att stadens hantering av företagsupphandlat privatkort och inköpskort bedrivs enligt beslutade riktlinjer och med god intern kontroll.
- Fastställer riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort.

1.3. Kommunstyrelsens arbetsutskott

- Beslutar i frågor enligt gällande delegationsordning.
- Svarar för uppföljningen av policyn och riktlinjerna för företagsupphandlat privatkort och inköpskort.
- Beslutar om vidareberapportering av avvikelser från policy och riktlinjer till kommunstyrelsen.

1.4. Stadsledningskontoret, ekonomiavdelningen/enheten för finans (nedan kallat finans)

Finans ska ha ansvar för uppföljningen av stadens hantering av företagsupphandlat privatkort och inköpskort enligt riktlinjerna i denna policy. Finans ansvarar även för upphandlingen av tillhörande banktjänster.

1.5. Helägda kommunala bolag

Bolagets styrelse ska fastställa anvisningar för företagsupphandlat privatkort och inköpskort baserade på stadens policy och riktlinjer. Bolagets anvisningar ska årligen beslutas i bolagsstyrelsen och skickas till finans. Alla avvikelser från anvisningarna ska rapporteras till finans.

1.6. Delägda kommunala bolag samt kommunalförbund

Delägda kommunala bolag samt kommunalförbund har möjligheten att använda sig av företagsupphandlat privatkort och inköpskort.

2. Övergripande information

Staden ska förenkla administration och hantering av inköp i tjänsten genom att minska kontanthantering och rekvisitioner samt direktfakturor från icke avtalade leverantörer. Vissa befattningar inom stadens förvaltningar och bolag kan ha återkommande behov av kortanvändning i tjänsten. Att betala med kort är ytterligare ett verktyg för att underlätta redovisning av inköp och skapa tydligare och enhetligare rutiner. Detta skapar möjlighet till bättre kontroll och uppföljning.

Stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund ska upprätta rutiner som säkerställer god intern kontroll, rapportering och uppföljning.

Nämnd/styrelse ska besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till företagsupphandlat privatkort och/eller inköpskort samt eventuella begränsningar för varje inköpskort och anställd. Nämnd/styrelsen kan ta beslut om vidaredelegation till förvaltningsdirektör eller VD.

2.1 Definition av kort som omfattas av riktlinjerna

Policyn och riktlinjerna omfattar endast företagsupphandlat privatkort och inköpskort. Övriga korttyper som inte är en upphandlad tjänst får inte användas. Undantag skall godkännas av kommunstyrelsen.

2.2 Definition av kort

Företagsupphandlat privatkort

Kortinnehavaren har personligt betalningsansvar. Kortet ska främst användas vid representation och reserelaterade inköp.

Inköpskort

Stadens förvaltningar och bolag har det juridiska betalningsansvaret. Kortet är främst avsett att användas i samband med mindre inköp som inte kan göras via ordinarie beställningsrutiner.

2.3 Användning av företagsupphandlat privatkort

Kortet får användas av anställd som har behov av återkommande inköp i tjänsten. Kostnaden för årsavgiften och eventuella uppläggningsavgifter betalas av respektive förvaltning och bolag och då endast för kort upphandlade enligt ramavtal för banktjänster. Kortinnehavaren erhåller faktura från kortföretaget till sin bostadsadress. Kortinnehavaren är ansvarig för att upprätta redovisning med originalkvitton gentemot arbetsgivaren för tjänsteutgifter på kortet snarast efter köp.

2.4 Användning av inköpskort

Kortet får användas av anställd som har fortlöpande behov av ett betalningssätt i samband med mindre inköp som inte kan göras via ordinarie beställningsrutiner. Förvaltningen/bolaget bestämmer själva om inköpskort ska användas samt i vilken omfattning. Kortet får även användas för inköp på internet i Sverige och utomlands då inget annat betalningssätt är möjligt. Kortet får inte användas till kontantuttag eller resor. Inga privata köp får förekomma på kortet. Kortet är personligt och får inte lånas ut eller överlåtas till någon annan.

Finans upprättar en förbindelse som ska användas av stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund som avropar upphandlad tjänst. Varje kortinnehavare ska skriva på förbindelsen.

Förvaltningar och bolag som använder inköpskort ska upprätta skriftliga instruktioner anpassade till de egna administrativa rutinerna och hålla kortinnehavare uppdaterade om gällande rutiner.

Kort som används ovarsamt eller felaktigt ska omedelbart dras in. Detsamma gäller om kortinnehavaren inte följer gällande instruktioner och rutiner kopplade till kortet.

2.5 Ansökan om företagsupphandlat privatkort och inköpskort

Instruktioner, blanketter, anvisningar och eventuellt informationsmaterial kopplade till kortansökan ska finnas tillgängliga hos finans. Fullständig ansökan ska efter undertecknande av firmatecknare skickas till kontaktperson hos finans. Därefter skickas ansökan till kortföretaget.

2.6 Statistik över kortinnehav

Inrapportering av kortinnehavare från respektive förvaltning och bolag ska ske två gånger per år. Finans ansvarar för att inrapporteringen sker och stämmer av mot inkommen statistik från leverantör för upphandlat ramavtal för banktjänster.

3. Återrapportering

Stadens förvaltningar och dess direkt och indirekt helägda bolag samt kommunalförbund ska återrapportera avvikelser från gällande riktlinjer till finans. Finans återrapporterar i sin tur eventuella avvikelser till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Styrande dokument
Göteborgs Stad
Uppdrag för nämnder och bolag
Kommuncentralt
Policy och riktlinjer för internationellt samarbete i Göteborgs Stad - Policy/riktlinjer/regler
Gällande from 2014-06-05
Handläggare: Helena Mehner
Fastställare: Kommunfullmäktige

Policy och riktlinjer för internationellt samarbete i Göteborgs Stad

(H 2014 nr 79, P 2014-06-05, § 27, Dnr 1325/11)

Policy för internationellt samarbete i Göteborgs Stad

Policyn innebär att

- Göteborg är öppen för världen. Göteborg är en internationell stad och har alltid välkomnat människor och influenser utifrån. Det finns goda förutsättningar att utnyttja stadens historia och det arbete som pågår kontinuerligt för att utveckla stadens verksamheter. Internationellt samarbete är därför en integrerad del av stadens arbete och kommer den enskilde invånaren till del genom att det skapar ett mervärde för Göteborgs Stads invånare, näringsliv och civilsamhälle.

Göteborgs Stad har tagit ställning för ett aktivt internationellt samarbete för att på bästa sätt tillvarata möjligheter och möta utmaningar. Samverkan mellan stad, akademi, näringsliv, och civilsamhälle ger goda möjligheter till ett framgångsrikt samarbete med omvärlden.

Göteborg är ett centrum i en europeisk framtidsregion. Genom ett aktivt internationellt samarbete strävar staden efter att säkerställa sin position i ett regionaliserat Europa. Stadens arbete gentemot och inom EU är och skall vara en integrerad del i Göteborgs Stads verksamheter.

Göteborgs Stad beaktar utvecklingen i omvärlden i det löpande arbetet inom alla dess verksamhetsområden. Sverige såväl som övriga världen påverkar de frågor som staden arbetar med.

Det internationella samarbetet är en naturlig del av visionen om en bärkraftig stad med konkurrenskraft och hållbar utveckling.

- Göteborgs Stad är en betydelsefull aktör, främst på den europeiska arenan, som främjar Göteborgs intressen samt bidrar med goda erfarenheter och exempel.

Samtliga verksamheter inom Göteborgs Stad, inklusive dess direkt och indirekt helägda aktiebolag ansvarar för att denna policy efterlevs. Kommunala bolag som inte är helägda, men där Göteborgs Stad har ett bestämmande eller betydande inflytande, stiftelser, ekonomiska föreningar och andra associationer där Göteborgs Stad utser fler än hälften av styrelseledamöterna, skall förhålla sig till denna policy så långt det är möjligt.

Riktlinjer för internationellt samarbete i Göteborgs Stad

1. Inledning

Stadens internationella samarbete utgår från i budgeten uppsatta visioner och mål. Samarbetet grundar sig på och följer den svenska regeringens utrikespolitik, i vilken arbetet med att främja exempelvis de mänskliga rättigheterna, är en integrerad del.

Internationaliseringens möjligheter och effekter på lokal och regional nivå gör internationellt samarbete nödvändigt för staden och dess enheter. Internationellt inriktat samarbete skall därmed ses som en del av de allmänna investeringarna inför framtiden.

Stadens internationella samarbete skall utveckla och stärka den kommunala verksamheten och dess personal till förmån för invånarna. Göteborgs Stad skall genom internationell samverkan öka kvalitén avseende resultat, kunskapsinhämtning och finansiering av utvecklingsåtgärder. Internationellt samarbete skall präglas av transparens och ömsesidig nytta.

2. Omfattning

Riktlinjerna omfattar samtliga verksamheter inom Göteborgs Stad, inklusive dess direkt och indirekt helägda aktiebolag.

Samtliga verksamheter och bolag enligt ovan benämns nedan var för sig och gemensamt "Göteborgs Stad".

Kommunala bolag som inte är helägda, men där Göteborgs Stad har ett bestämmande eller betydande inflytande, stiftelser, ekonomiska föreningar och andra associationer där Göteborgs Stad utser fler än hälften av styrelseledamöterna, skall förhålla sig till Göteborgs Stads riktlinjer för internationellt samarbete så långt det är möjligt.

3. Definitioner

Med internationellt samarbete avses stadens samlade arbete med internationella organisationer och nätverk, vänorter och partnerstäder, projekt där finansieringen härrör från institutioner såsom EU, Sida och ICLD, internationella besök samt internationell omvärlds- och intressebevakning.

Med **Göteborgssamhället** avses aktörer som bidrar till stadens utveckling (invånare, näringsliv, universitet, stadens egen organisation etc.).

4. Kommunikation

Väl fungerande kommunikation är en förutsättning för ett samordnat internationellt arbete i Göteborgs Stad. I samband med uppdrag/aktiviteter, projekt och kontakter inom områden som omfattas av samordning skall stadsledningskontorets internationella avdelning informeras för att säkerställa synergieffekter, ta fram beslutsunderlag för kommunstyrelsen samt skapa förutsättningar för att internt och externt kommunicera en helhetsbild av stadens internationella samarbete. Intern information om det internationella samarbetet anslås på stadens intranät. Goteborg.se är huvudkanalen för extern information.

5. Riktlinjerna

5.1 Syfte

Riktlinjerna syftar till att skapa en gemensam plattform och referensram för stadens internationella samarbete. En gemensam plattform och referensram möjliggör ett enhetligt agerande i internationella sammanhang med avsikten att underlätta och förtydliga stadens agerande på den internationella arenan.

5.2 Ansvar

- Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fattar beslut om policy samt riktlinjer för internationellt samarbete i Göteborgs Stad.
- Kommunstyrelsen samordnar stadens internationella samarbete internt och externt.
- Nämnder och styrelser har huvudansvaret för internationellt samarbete inom ramen för sitt verksamhetsområde förutom inom de av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutade samordningsområdena.
- Nämnder och styrelser ansvarar, där så är tillämpligt, för att ta fram anvisningar för internationellt samarbete inom ramen för sitt verksamhetsområde.
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen stödjer kommunstyrelsen i samordningen av stadens internationella samarbete.

5.3 Samordningsområden

Samordning av det internationella samarbetet syftar till att Göteborgs Stad skall agera som **en** aktör utanför kommungränsen i internationella sammanhang. Genom samordning blir staden som organisation tydligare i kontakten med vår omvärld. Staden får en gemensam riktning och fokus som har en samlande effekt. På så vis förstärks också känslan av att vara en stad – både internt och externt.

Kommunstyrelsen samordnar stadens internationella samarbete inom fem huvudområden, dvs. städer, organisationer och nätverk, omvärlds- och intressebevakning, projekt samt besök.

STÄDER

Definition

Med **städer** avses stadens samarbete med partnerstäder och vänorter.

Med **partnerstäder** avses de städer som kommunstyrelsen har beslutat att sluta partnerstadsavtal med. Partnerstadssamarbeten är tematiskt indelade, tidsbegränsade och till ömsesidig nytta för de inblandade parterna.

Med **vänorter** avses stadens samarbete med de nordiska städerna Aarhus, Bergen och Åbo (Turku).

Syfte

Göteborgs Stads samarbete med vänorter och partnerstäder syftar till att främja Göteborgs intressen, säkra en god omvärlds- och intressebevakning samt att få möjlighet till erfarenhetsutbyte och projektdeltagande.

Ansvar

- Kommunfullmäktige fattar beslut beträffande stadens vänorter samt eventuella nya vänortsförbindelser.
- Kommunstyrelsen beslutar om nya partnerstadssamarbeten samt om ändringar av betydande karaktär i nuvarande samarbetsavtal.
- Kommunstyrelsen samordnar stadens övergripande samarbete med vänorter och partnerstäder.
- Nämnder och styrelser ansvarar, mot bakgrund av gällande avtal, för det löpande arbetet inom sina respektive verksamhetsområden i fråga om vänorter och partnerstäder. Nämnder och styrelser ansvarar därtill för att resurser avsätts i motsvarande mån för att möjliggöra sådant engagemang.

- Nämnder och styrelser äger inte rätt att sluta avtal av vänorts- eller partnerstadskaraktär med andra städer eller stadsdelar.
- Nämnder och styrelser ansvarar för att arbetet med aktuella vänorter och partnerstäder bedrivs i enlighet med stadens resepolicy samt för att möjligheter till video-/webbkonferenser beaktas.
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen stödjer kommunstyrelsen i samordningen av stadens arbete med aktuella städer, bereder frågor kopplade till stadens vänorter och partnerstäder samt stödjer stadens förvaltningar/bolag som står för det löpande arbetet.

- De förvaltningar/bolag som står för det löpande arbetet inom ramen för aktuella avtal skall kontinuerligt samverka med stadsledningskontoret genom internationella avdelningen i syfte att säkerställa en god samordning av stadens engagemang.

Arbetsätt

Ett formellt **avtal** mellan aktuella städer ligger till grund för samarbetet. Med vissa städer sluts även samförståndsavtal som avser att i tidsbegränsade perioder identifiera prioriterade samarbetsområden för stadens aktörer.

För stadens relationer med städer skall **positionsapper** tas fram. Positionsappret tar upp syfte, bakgrund, aktiviteter/framtida inriktning, ansvarsfördelning, informationsspridning, ekonomiska förutsättningar samt utvärdering och översyn av stadens samarbete med aktuell stad.

En **handlingsplan** skall tas fram i dialog med de aktörer som medverkar i samarbetet med städerna. Planen, som är ett komplement till positionsappret, omfattar en mer detaljerad beskrivning av mål, prioriteringar, aktiviteter, rutiner för återkoppling och politisk avstämning samt samarbeten för att synergier skall kunna hittas mellan de olika aktörernas kontakter med staden i fråga. Handlingsplanen kan även innehålla aktiviteter och samarbeten mellan aktörer såväl inom Göteborgs Stad som utanför stadens organisation (universitet, science parks, företag med flera).

En samlad **utvärdering och översyn** av stadens relation till städerna skall göras enligt beslut av kommunstyrelsen. Eventuella förändringar i positionsappret skall baseras på utvärderingen och kommunstyrelsens slutsatser.

Göteborgs Stad skall arbeta aktivt med **kommunikation** via de kanaler som finns tillgängliga (exempelvis hemsida, nyhetsbrev, osv.). Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen ansvarar för att informera om vänorts- och partnerstadssamarbetet via goteborg.se samt stadens intranät.

INTERNATIONELLA ORGANISATIONER OCH NÄTVERK

Definition

Med **internationella organisationer och nätverk** avses de organisationer/nätverk i vilka kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fattat beslut om medlemskap.

Med **branschspecifika organisationer/nätverk** avses de organisationer/nätverk där enskilda nämnder/styrelser, inom ramen för sitt verksamhetsområde, fattat beslut om medlemskap.

Syfte

Syftet med stadens medlemskap i internationella organisationer/nätverk är att inom

ramen för organisationerna/nätverken, främja Göteborgs intressen, knyta kontakter med andra städer och regioner, säkra en god omvärlds- och intressebevakning samt att få möjlighet till erfarenhetsutbyte och projektdeltagande.

Ansvar

- Kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen beslutar om medlemskap i internationella organisationer/nätverk av kommungemensamt intresse.
- Kommunstyrelsen samordnar stadens övergripande samarbete med internationella organisationer/nätverk av kommungemensamt intresse.
- Kommunstyrelsen beslutar om deklarationer, avsiktsförklaringar och liknande som föreslås antas inom ramen för aktuella organisationer/nätverk.
- Nämnders och styrelser medlemskap i branschspecifika internationella organisationer/nätverk omfattas inte av samordning. Aktuellt medlemskap skall utvärderas och prövas minst en gång per mandatperiod.
- Nämnder och styrelser ansvarar för att resurser avsätts för att möjliggöra engagemang i de av kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen beslutade medlemskapen i internationella organisationer/nätverk samt i eventuella branschspecifika internationella organisationer/nätverk.
- Nämnder och styrelser ansvarar för att arbetet med aktuella internationella organisationer/nätverk bedrivs i enlighet med stadens resepolicy samt för att möjligheter till video-/webbkonferenser beaktas.
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen stödjer kommunstyrelsen i samordningen av de av kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen beslutade medlemskapen i aktuella organisationer/nätverk samt bereder frågor kopplade till organisationerna.
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen samverkar med de förvaltningar/bolag som står för det löpande arbetet inom ramen för de av kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen beslutade medlemskapen i aktuella organisationer/nätverk. I syfte att säkerställa en god samordning av stadens engagemang skall berörda förvaltningar/bolag löpande göra avstämningar med stadsledningskontorets internationella avdelning.

Arbetsätt

För Stadens relationer med internationella organisationer/nätverk skall ett **positions-papper** tas fram. Positionspappret tar upp syfte, bakgrund, aktiviteter/framtida inriktning, ansvarsfördelning, informationsspridning, ekonomiska förutsättningar samt utvärdering och översyn av stadens samarbete med aktuell organisation/nätverk.

Positionspapper, mandat och liknande i fråga om deklarationer, röstningsförfarande inom ramen för organisationerna/nätverken etc. utformas med avsikt att ge ett tydligt stöd till dem som agerar för Göteborgs Stad.

En **handlingsplan** skall tas fram i dialog med de aktörer som medverkar i arbetet inom ramen för organisationerna/nätverken. Planen, som är ett komplement till positionspappret, omfattar en mer detaljerad beskrivning av mål, prioriteringar, aktiviteter, rutiner för återkoppling och politisk avstämning samt samarbeten för att synergier skall kunna hittas mellan de olika aktörernas verksamhetsområden. Handlingsplanen kan även innehålla aktiviteter och samarbeten med aktörer utanför stadens organisation (universitet, science parks, företag med flera).

En samlad **utvärdering och översyn** av stadens engagemang inom ramen för organisationerna/nätverken skall göras enligt beslut av kommunstyrelsen. Eventuella

förändringar i positionsappret skall baseras på utvärderingen och kommunstyrelsens slutsatser.

Göteborgs Stad skall arbeta aktivt med **kommunikation** via de kanaler som finns tillgängliga (exempelvis hemsida, nyhetsbrev, osv.). Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen ansvarar för att informera om aktuella organisationer/nätverk via goteborg.se samt stadens intranät.

OMVÄRLDS- OCH INTRESSEBEVAKNING

Definition

Med **omvärlds- och intressebevakning** avses en strategisk och långsiktig bevakning av internationella processer som påverkar staden.

Med **omvärldsbevakning** avses strävan att få en övergripande förståelse av ett givet sakområde med hänsyn till den nationella och internationella miljö och situation i vilken Göteborgs Stad verkar, i syfte att identifiera, formulera och stödja stadens långsiktiga övergripande politik, policy och planer.

Med **intressebevakning** avses all verksamhet som avser att påverka politiska lösningar och beslutsprocesser. Intressebevakning riktas primärt mot regional, nationell och EU-nivå.

Syfte

Syftet med omvärlds- och intressebevakningen är att stödja beslutsprocesser och möjliggöra påverkan av olika policyfrågor som är av intresse för staden. Av denna anledning är det viktigt att staden i ett tidigt skede tar in information och arbetar med att påverka utformningen av olika lagstiftnings- och policyprocesser samt finansieringsmöjligheter till utvecklingsprojekt. Det är väsentligt att omvärldsbevakningsarbetet sker med kontinuitet utifrån ett långsiktigt perspektiv i samarbete mellan stadens olika enheter samt olika externa parter.

Ansvar

- Kommunstyrelsen beslutar om vilka initiativ som skall bevakas samt aktuella förslag till svar på olika konsultationer.
- Nämnder och styrelser har i uppdrag att omvärlds- och intressebevaka frågor inom sina respektive verksamhetsområden.
- Nämnder och styrelser skall i förekommande fall informera stadsledningskontoret genom internationella avdelningen om aktuella konsultationer/remisser med koppling till EU-initiativ i syfte att säkerställa en för staden gemensam beredning i frågan.
- Nämnder och styrelser ansvarar för att arbetet med omvärlds- och intressebevakning bedrivs i enlighet med stadens resepolicy samt för att möjligheter till video-/webbkonferenser beaktas.
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen stödjer kommunstyrelsen i samordningen av stadens arbete med omvärlds- och intressebevakning samt bereder frågor kopplade till stadens omvärlds- och intressebevakning. Beredningen av aktuella frågor och konsultationer sker i samråd med berörda bolag och förvaltningar.

- Intressebevakning och kontakter gentemot EU:s institutioner samordnas av Göteborgs Stads representationskontor i Bryssel. Genomförandet sker av, eller i samråd med, kontoret i Bryssel.

Arbetsätt

Staden har möjlighet att lämna synpunkter på EU-initiativ genom olika kanaler:

- Via EU-kommissionens konsultationer
- På remiss från regeringskansliet
- På eget initiativ

Via Europeiska kommissionens konsultationer

Europeiska kommissionen anordnar regelbundet tidiga konsultationer som ett led i sina konsekvensanalyser inför utarbetandet av lagstiftningsförslag. Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen bevakar kontinuerligt vilka konsultationer som öppnas upp. Stadsledningskontoret bereder aktuella konsultationer i samråd med berörda bolag och förvaltningar i staden varefter beslut fattas av kommunstyrelsen.

På remiss från Regeringskansliet

Regeringskansliets remitterade förslag från Europeiska kommissionen behandlas i staden på samma sätt som remisser som gäller rent nationella frågor. Stadsledningskontorets internationella avdelning skall informeras om aktuella remisser i syfte att säkerställa samordning och kontinuitet i fråga om positioner som tas fram direkt till Europeiska kommissionen. Genom informationen till stadsledningskontorets internationella avdelning säkerställs också att **ett för staden gemensamt svar** på remissen sänds till regeringskansliet även om flera parter i staden har fått remissen. Ärendet bereds i samråd med aktuella bolag och förvaltningar i staden varefter beslut fattas av kommunstyrelsen.

På eget initiativ

Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen kan på eget initiativ ta fram en position i en viktig fråga som varken remitterats till staden eller behandlats i en konsultation. Ärendet bereds i samråd med aktuella bolag och förvaltningar i staden varefter beslut fattas av kommunstyrelsen

En samlad **utvärdering och översyn** av stadens aktiviteter inom ramen för aktuell omvärlds- och intressebevakningen skall göras enligt beslut av kommunstyrelsen.

Göteborgs Stad skall arbeta aktivt med **kommunikation** via de kanaler som finns tillgängliga (exempelvis hemsida, nyhetsbrev, osv.). Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen ansvarar för att informera om omvärlds- och intressebevakningen via goteborg.se samt stadens intranät.

INTERNATIONELLA PROJEKT

Definition

Med **internationella projekt** avses projekt som i någon form delfinansieras av EU eller som ansöker om sådan delfinansiering, projekt som planeras eller genomförs i samarbete med partners i andra länder men utan EU-finansiering samt projekt där finansieringen härrör från institutioner såsom Sida och ICLD.

Syfte

Internationella projekt syftar till att, genom extern medfinansiering, skapa mervärden för Göteborgssamhället och dess omvärld som inte hade kunnat skapas utan sådana projekt. Internationella projekt skall bidra till stadens prioriterade mål. De skall samtidigt länkas samman med stadens övriga internationella samordningsområden.

Ansvar

- Kommunstyrelsen samordnar stadens internationella projektarbete ur ett hela staden perspektiv.
- Nämnder och styrelser ansvarar för att bevaka möjligheterna till en positiv utveckling av den egna verksamheten genom ett aktivt **samarbete** i utvecklingsprojekt och att resurser avsätts i motsvarande mån för att möjliggöra sådant engagemang. Utvecklingsprojekt skall alltid bedömas med utgångspunkt från vilket mervärde en internationell dimension kan tillföra projektet.
- Nämnder och styrelser ansvarar för att arbetet med aktuella internationella projekt bedrivs i enlighet med stadens resepolicy samt för att möjligheter till video-/webbkonferenser beaktas.
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen stödjer kommunstyrelsen i arbetet med stadens internationella projektarbete samt bereder frågor kopplade till projekten
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen ansvarar för samordning av stadens internationella projekt. I ansvaret ingår att stödja förvaltningar/bolag i deras internationella projektarbete.

Arbetsätt

Samordning och samarbete är en nödvändig förutsättning för stadens internationella projektarbete. Formerna för detta utvecklas kontinuerligt såväl internt i staden som externt tillsammans med relevanta aktörer i och utanför Sverige.

För stadens internationella projektarbete skall ett **positionspaper** tas fram. Positionspappret tar upp syfte, bakgrund, aktiviteter/framtida inriktning, ansvarsfördelning, informationsspridning, ekonomiska förutsättningar samt utvärdering av stadens internationella projektarbete.

En **handlingsplan** skall tas fram i dialog med de aktörer som medverkar i arbetet inom ramen för stadens internationella projektarbete. Planen, som är ett komplement till positionspappret, omfattar en mer detaljerad beskrivning av mål, prioriteringar, aktiviteter, rutiner för återkoppling och politisk avstämning samt samarbeten för att synergier skall kunna hittas mellan de olika aktörernas verksamhetsområden. Handlingsplanen kan även innehålla aktiviteter och samarbeten med aktörer utanför stadens organisation (universitet, science parks, företag med flera).

En samlad **utvärdering och översyn** av aktuell positionspapper samt stadens internationella projektarbete skall göras enligt beslut av kommunstyrelsen. Eventuella förändringar i positionspappret skall baseras på utvärderingen och kommunstyrelsens slutsatser.

Göteborgs Stad skall arbeta aktivt med **kommunikation** via de kanaler som finns tillgängliga (exempelvis hemsida, nyhetsbrev, osv.). Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen ansvarar för att informera om arbetet med internationella projekt via goteborg.se samt stadens intranät.

BESÖK

Definition

Med **besök** avses protokollära besök, VIP-besök samt studiebesök.

Med **protokollära besök** avses besök på en hög politisk nivå av representativ karaktär. Besöken riktar sig till kommunfullmäktiges ordförande.

Med **VIP-besök** avses besök på en hög politisk, organisations- eller näringslivsnivå där kommunstyrelsen representerar staden som en del i ett för staden sammanhållet besöksprogram.

Med **studiebesök** avses besök till förvaltningar och bolag som hanteras inom ramen för förvaltningarnas/bolagens respektive verksamhetsområden samt besök inom ramen för "Green Gothenburg".

Syfte

Besök ger en möjlighet för Göteborgs Stad att fördjupa och utveckla internationella samarbeten. Besöken syftar till att lyfta fram och visa upp stadens verksamhet samt att utveckla dessa och skapa ett mervärde genom det kunskapsutbyte som följer därmed.

Ansvar

- Kommunfullmäktige ansvarar för stadens representation i samband med protokollära besök.
- Kommunstyrelsen ansvarar för stadens representation i samband med VIP-besök.
- Nämnder och styrelser ansvarar för studiebesök inom ramen för förvaltningarnas/bolagens verksamhetsområden. Nämnder och styrelser ansvarar därtill för att resurser avsätts i motsvarande mån för att möjliggöra aktuella studiebesök.
- Business Region Göteborg ansvarar för samordning av de studiebesök som hanteras inom ramen för Green Gothenburg.
- Stadsledningskontoret genom administrativa avdelningen och internationella avdelningen stödjer kommunfullmäktige vad avser stadens representation i samband med protokollära besök.
- Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen stödjer kommunstyrelsen i dess internationella representation i samband med VIP-besök samt ansvarar för samordningen av aktuella VIP-besök.

Arbetsätt

Protokollära besök är riktade till kommunfullmäktiges ordförande och är av representativ karaktär, ofta på en hög politisk nivå. Förfrågningar om protokollära besök ställs till stadsledningskontoret genom administrativa avdelningen. Besöken samordnas av stadsledningskontoret genom administrativa avdelningen samt internationella avdelningen.

VIP-besök är besök på en hög politisk, organisations- eller näringslivsnivå där kommunstyrelsen representerar staden som en del i ett för staden sammanhållet besöksprogram. Besöken samordnas av stadsledningskontoret genom internationella avdelningen. Förfrågningar om representation från kommunstyrelsen som kommer till enskilda förvaltningar/bolag skall meddelas stadsledningskontoret genom internationella avdelningen i syfte att säkerställa samordning av besöket. Stadens verksamheters aktiva

delaktighet i planering och genomförande av aktuella besök är av största vikt för ett bra genomförande och kunskapsutbyte.

Studiebesök omfattar besök till förvaltningar och bolag samt besök inom ramen för "Green Gothenburg".

Besök till enskilda förvaltningar och bolag hanteras inom ramen för förvaltningarnas/bolagens verksamhetsområden. Besök bör avvägas mot aktuella inriktningsdokument etc. samt det mervärde som stadens verksamheter skapar genom det kunskapsutbyte som följer med studiebesöket. Verksamheternas aktiva delaktighet i planering och genomförande av aktuella besök är av största vikt för ett bra genomförande.

Vid besök som involverar flera förvaltningar och bolag skall dessa mellan sig utse huvudansvarig värd för programläggning och genomförande.

Staden har inom ramen för *Green Gothenburg* tagit fram studiebesöksprogram med fokus på miljö och hållbar utveckling. Arrangemang inom ramen för programmen är avgiftsbelagda med undantag för besök av företrädare för Göteborgs Stads partnerstäder samt städer inom EU och EES.

Anvisningar för besökshantering skall tas fram i dialog med aktörer i staden. Anvisningarna omfattar en mer detaljerad beskrivning av arbetssätt samt rutiner för återkoppling och avstämning.

En samlad **utvärdering och översyn** av aktuella anvisningar skall göras enligt beslut av kommunstyrelsen.

Göteborgs Stad skall arbeta aktivt med **kommunikation** via de kanaler som finns tillgängliga (exempelvis hemsida, nyhetsbrev, osv.). Stadsledningskontoret genom internationella avdelningen ansvarar för att informera om besöken via goteborg.se samt stadens intranät.