

# Anvisning för beslut om evenemang, tillsättande av styrgrupp samt styrgruppens generella befogenheter

## Inledning

Göteborg & Co genomför sitt ordinarie destinationsarbete där evenemangen ofta drivs i projektform. Ett beslut att genomföra ett evenemang har både kort- och långsiktiga strategiska utgångspunkter. Evenemangen är, utöver verktyg för att utveckla destinationen och evenemangsstaden, också strategiska plattformar med många möjligheter att addera värden och mål för utveckling av Göteborg och Göteborgsregionen.

Bolaget har två typer av styrgrupper, dels de som är direkt länkade till segmenteringen, turist-mötes och evenemangsstaden och dels de som är knutna till evenemang. Denna anvisning tar sikte på de styrgrupper som avser evenemang.

Styrgruppen för ett evenemang har den övergripande uppgiften att säkerställa att evenemanget både når sina verksamhetsmässiga mål och sina, för staden, strategiska mål. Styrgruppen ska utgöra ett stöd men också vara beställarens ombud i att säkerställa att projektet når sina mål i tid och inom beslutad budget.

Denna anvisning syftar till att tydliggöra beslutprocessen för beslut om evenemang, tillsättande av styrgrupp samt styrgruppens generella befogenheter.

## Evenemangskategorier

Beslutade evenemang kategoriseras enligt följande:

### **Evenemang inom ordinarie verksamhet**

Evenemang som drivs inom ramen för ordinarie uppdrag inom löpande verksamhet och budget.

### **Utvecklingsprojekt evenemang**

Utvecklingsprojekt evenemang är plattformen där nya evenemang eller evenemangsformer prövas i syfte att utveckla en specifik del av destinationsuppdraget. Ett utvecklingsprojekt kan efter utvärdering utvecklas till ett evenemang inom ordinarie verksamhet, avvecklas eller överförs till annan huvudman.

### **Enstaka större evenemang**

Enstaka större evenemang är evenemang som genomförs en gång och som bedöms ha nationell/internationell genomslagskraft. För dessa uppdrag tillskjuter staden i regel kommunbidrag utöver befintlig ram från den så kallade evenemangsfonden. Vid megaevenemang kan också ytterligare medel tillskjutas vilket i så fall beslutas i kommunstyrelse och i förekommande fall även i kommunfullmäktige. Beslutsprocessen följer i det fallet fastställd beslutsprocess enligt reglerna för hantering av ärenden av principiell karaktär (3:17-ärende enligt kommunallagen) via klusterstyrelse samt Stadshus styrelse.

### **Uppdragsevenemang**

Evenemang där Göteborgs Stad har ett strategiskt intresse att medverka men där formell uppdragsgivare och finansiering är extern.

## **Beslut om evenemang**

### **Evenemang inom ordinarie verksamhet**

Beslut om Evenemang inom ordinarie verksamhet utgår från bolagets uppdrag, kommunfullmäktiges budget samt Destinationens affärsplan. Beslut om evenemangets omfattning och budget tas i bolagets årliga verksamhetsplanprocess och budgetprocess.

Bolagets samlade budget fastställs av bolagets styrelse.

Inför avvecklingsbeslut presenterar evenemanget en rapport, utvärdering, analys av resultat samt konsekvenser för organisationen. Styrelsen fattar beslut.

### **Utvecklingsprojekt evenemang**

Beslut om utvecklingsprojekt evenemang bygger på en projektbeskrivning med utkast till budget, finansieringsplan, tidsram, syfte och ambitionsnivå, samt eventuellt förslag till namn (om inte sådant följer med nyttjanderättigheter), förslag till styrgrupp och organisation.

Beslut fattas enligt:

1. Initiativ till utvecklingsprojekt tas av AO-chef i samverkan med ledningsgrupp.
2. VD fattar beslut om att väcka frågan hos styrelsen.
3. Styrelsen fattar beslut.

Inför avvecklingsbeslut presenterar evenemanget en rapport, utvärdering, analys av resultat samt konsekvenser av avveckling.

1. Styrelsen fattar beslut om avveckling.

I de fall initiativet kräver finansiering utöver bolagets ram kan styrelsen fatta beslut om att ianspråka evenemangsfonden efter att projektet prövats mot fondkriterier.

I det fall ytterligare eller annan finansiering krävs, beslutas tilldelning av medel av Göteborgs Stadshus AB, Kommunstyrelsen eller Kommunfullmäktige beroende på omfattning.

### **Enstaka större evenemang**

Beslut om enstaka större evenemang föregås oftast av ett särskilt budförfarande. I regel innebär ett beslut att ansöka om ett evenemang att evenemangsfonden behöver tas i anspråk och i förekommande fall behöver även staden vara beredd att tillskjuta ytterligare medel vid ett positivt beslut från arrangören. För ett nyttjande av evenemangsfonden krävs i regel beslut i två steg: Först allokering av medel i anslutning till ansökan och därefter tilldelning av medel efter tilldelning av evenemanget.

Beslut fattas enligt nedan två alternativ:

A. Evenemanget kan ske inom evenemangsfondens ram:

1. Förslag tas fram av AO-chef i samverkan med ledningsgrupp.
2. VD fattar beslut om att väcka frågan hos styrelsen.
3. Allokeringsbeslut evenemangsfonden i styrelse.
4. Bud tas fram.

Efter tilldelat evenemang från arrangör

5. Tilldelningsbeslut evenemangsfonden styrelse.

Projektbeskrivning och projektorganisation arbetas fram av bolaget

6. VD fattar beslut om evenemangets organisation samt styrgrupp och föreslår rutiner för rapportering, budgetram, kvalitet, mål etc.
7. Beslut styrelse.

Efter avslutat evenemang presenteras en rapport, utvärdering samt analys av resultat.

8. Styrgruppen godkänner rapporten och avslutar evenemanget.
9. Styrelsen informeras om utfall samt godkänner rapporten.

B. Evenemang som kräver tillskjutande av ytterligare medel från staden:

1. Förslag tas fram av AO-chef i samverkan med ledningsgrupp.
2. VD fattar beslut om att väcka frågan hos styrelsen.
3. Styrelsen fattar beslut om att lyfta frågan till Kommunstyrelse eller Kommunfullmäktige beroende på omfattning. Ärendet hanteras enligt reglerna för hantering av ärenden av principiell karaktär (3:17-ärende enligt kommunallagen) via klusterstyrelse samt Stadshus styrelse.
4. Bud tas fram.

Efter tilldelat evenemang från arrangör

5. VD föreslår evenemangets budgetram, organisation, styrgrupp, rutiner för rapportering, kvalitet, mål etc.
6. Styrelsen fattar beslut. Kommunstyrelsen informeras.

Efter avslutat evenemang presenteras en rapport, utvärdering samt analys av resultat.

7. Styrgruppen godkänner rapporten och avslutar evenemanget.
8. Styrelsen informeras om utfall samt godkänner rapporten.
9. Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige informeras om utfall samt godkänner rapporten.

### Uppdragsevenemang

Beslut om uppdragsevenemang ska i regel föregås av en dialog mellan Göteborg Stad, Göteborg & Co och evenemangets huvudmän. Det är Göteborgs Stad som ska erbjuda Göteborg & Co som organisatorisk hemvist för evenemanget.

I det fall Näringslivsgruppen vid Göteborg & Co är initiativtagare och/eller en av huvudmännen, ska frågan initialt ställas till VD och ledningsgrupp.

Beslut fattas enligt:

1. Förfrågan ställs till Göteborg & Co och konsekvensanalys tas fram av AO-chef i samverkan med ledningsgrupp.
2. VD fattar beslut om att väcka frågan hos styrelsen.
3. Styrelsen fattar beslut.

Om ett uppdragsevenemang står inför avveckling eller överföring till annan huvudman:

4. AO-chef tar fram konsekvensbeskrivning i samverkan med ledningsgrupp.
5. VD fattar beslut.
6. Styrelse informeras.

## **Tillsättning av styrgrupper**

### **Evenemang inom ordinarie verksamhet**

Evenemang inom ordinarie verksamhet styrs av linjeorganisationen. Ingen särskild styrgrupp utses.

### **Utvecklingsprojekt evenemang**

Styrgruppen utses av VD och styrelsen informeras.

Styrgruppen utses utifrån uppdragets syfte och tillsätts med centrala intressenter och representanter för uppdragsfinansiärer.

En styrgruppsmedlem ska ha mandat att företräda sin organisation och fatta beslut utifrån tilldelat mandat.

### **Enstaka större evenemang**

Beslut fattas enligt nedan två alternativ:

- A. Evenemanget kan ske inom evenemangsfondens ram.  
Styrgruppen utses av VD och styrelsen informeras.
- B. Evenemang som kräver tillskjutande av ytterligare medel från staden  
Styrgruppen föreslås av VD och beslutas av styrelsen

Styrgruppen utses utifrån uppdragets syfte och tillsätts med centrala intressenter och representanter för uppdragsfinansiärer.

En styrgruppsmedlem ska ha mandat att företräda sin organisation och fatta beslut utifrån tilldelat mandat.

### **Uppdragsevenemang**

De externa huvudmännen avgör styrning och ledning av evenemanget och styrgruppens sammansättning.

## Styrgruppens mandat

Styrgruppen stödjer projektledare och projektgrupp samt bevakar omfattning, tid och resurser för evenemanget utifrån fattade beslut. Styrgruppen fattar beslut om planeringsfasens fortskridande samt eventuella förändringar i prioriteringar gällande omfattning, tid och resurser.

Styrelsen har möjlighet att utöka, minska eller på annat sätt förändra styrgruppens mandat.

Styrgruppen ansvarar för att:

- Bevaka projektdirektiv i samråd med projektägare och projektledare.
- Bevaka projektets resultat i linje med uppdrag och mål.
- Bidra till att skapa de resurser som krävs för att driva projektet.
- Vid behov rekommendera förändringar i organisation och arbetssätt.
- Löpande informera beställaren om projektets framdrift.
- Avsluta projektet efter projektets slut.

Styrgruppens mandat:

- Styra projektets budget och resurser.
  - Starta och stoppa projektet.
  - Godkänna och ändra projektplanen.
  - Samla in information från projektet för att sammanställa projektstatus.
  - Vid behov ändra projektets organisation. Initiera projektgranskningar.
  - Besluta om organisationsförändringar inom projektet i samråd med bolagsledningen.
-