



Göteborgs  
Stad

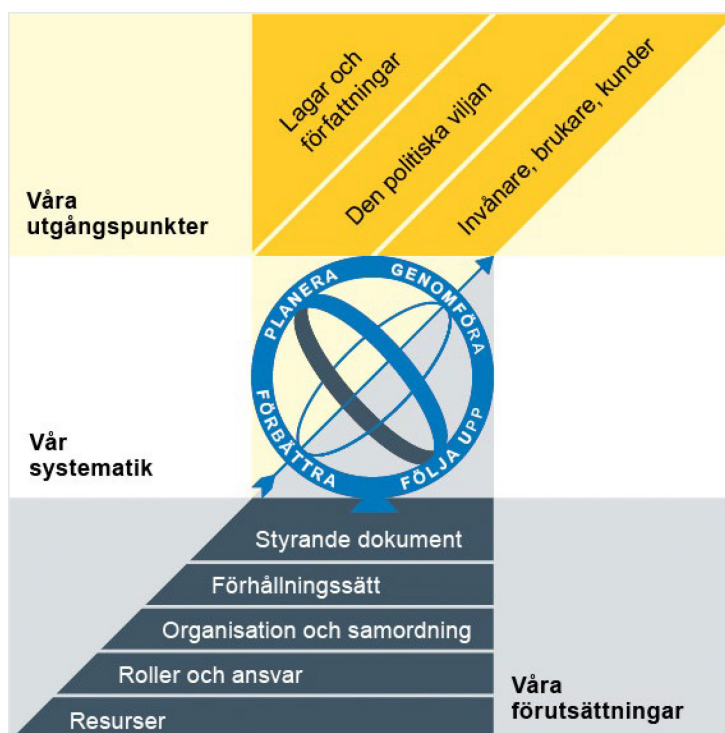
# Göteborgs Stads anvisning för hantering av statsbidrag som rör fler än en nämnd

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
Regel  
► **Anvisning**  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Göteborgs Stads anvisning för hantering av statsbidrag som rör fler än en nämnd			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Göteborgs Stads nämnder	Diarienummer: 1593/18 (SLK-2023-00044)	Datum och paragraf för beslutet: 2019-10-17 §28
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2023-12-22	Dokumentansvarig: Ekonomidirektör
Bilagor:			

# Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna anvisning .....	3
Vem omfattas av anvisningen .....	3
Bakgrund .....	3
Koppling till andra styrande dokument.....	3
<b>Anvisning för hantering av statsbidrag.....</b>	<b>4</b>
Samordnande och administrerande funktion.....	4
Vägledning och avsteg .....	4
Processen .....	4
1. Bereda budget.....	4
2. Värdera bidrag.....	5
3. Ansöka om bidrag.....	6
4. Rekvirera bidrag .....	6
5. Fördela bidrag .....	7
6. Redovisa bidrag.....	7
7. Ev. återbetala bidrag .....	8

# Inledning

## Syftet med denna anvisning

Syftet med dokumentet är att skapa en likvärdig hantering av statsbidrag samt särskilt tydliggöra den övergripande processen för bidrag som rör fler än en nämnd. Dokumentet är ett reglerande styrande dokument och ska tala om hur organisationen ska handla här och nu, i sitt vardagliga agerande.

## Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för de nämnder som inom ramen för reglementet ansvarar för samordning och administration för statsbidrag som rör fler än en nämnd.

## Bakgrund

Dokumentet är framtaget mot bakgrund av beslut om hanteringsordning av statsbidrag, i synnerhet i de fall ansvar för att samordna och administrera flyttats från kommunstyrelsen till en enskild nämnd. Bärande principer för stadens statsbidragshantering har tagits fram och dessa anges nedan och är utgångspunkt för innehållet i föreliggande dokument.

- En nämnd kan ges ansvar att ansöka, rekvirera och besluta om fördelning av riktade statsbidrag till egen nämnd.
- En nämnd kan ges ansvar för samordning och administration i de fall bidraget rör fler än en nämnd.
- Fördelning av statsbidrag som berör fler än en nämnd ska beslutas av kommunstyrelsen eller den som kommunstyrelsen utsett enligt gällande delegationsordning.
- I samband med årsrapporteringen sammanställer respektive nämnd vilka statsbidrag som staden erhållit.

## Koppling till andra styrande dokument

Stadens reglementen.

Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll, kommunfullmäktige, 2016-09-08, § 17.

Regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning, kommunfullmäktige, 2016-09-08 §17.

Riktlinje för styrande dokument, kommunfullmäktige, 2017-01-26 §20.

# Anvisning för hantering av statsbidrag

I nämndens reglemente anges huruvida nämnden ansvarar för att ansöka, rekvirera och fördela riktade statsbidrag. I reglementet anges också om nämnden tilldelats ett särskilt ansvar för att samordna och administrera statsbidrag som rör fler än en nämnd.

Anvisningen avser att tydliggöra de aktiviteter som ingår i hanteringen av statsbidrag som rör fler än en nämnd samt att tydliggöra roller och ansvar inom respektive aktivitet.

## Samordnande och administrerande funktion

En nämnd som enligt gällande reglemente har en samordnande och administrativ funktion ansvarar för att koordinera arbetet enligt den fastställda processen för statsbidragshantering som definieras nedan. Nämnden delegerar ansvaret för att leda den operativa hanteringen av statsbidrag som rör fler än en nämnd via aktuell delegationsordning. Det operativa arbetet innebär t ex att skapa kontinuerliga samverkansforum med berörda förvaltningar och på så sätt skapa delaktighet i arbetet.

Kommunstyrelsen (KS) ansvarar för det stadsövergripande strategiska perspektivet. Mellan kommunstyrelsen och utsedda nämnder ska det finnas väletablerade kontakt- och samarbetsytor som verkar för stadens bästa.

## Vägledning och avsteg

I vissa fall kommer sannolikt föreliggande anvisning inte vara tillräcklig beroende på statsbidragets komplexitet. Nämnder med samordningsansvar kan i dessa fall, tillsammans med berörda nämnder, ta fram ett gemensamt ställningstagande gällande andra arbetsformer och rutiner för de statsbidrag där föreliggande anvisning inte anses tillämplig. Finns oenighet mellan nämnderna är kommunstyrelsen eller den som kommunstyrelsen utsett enligt gällande delegationsordning beslutande.

## Processen

Hantering av statsbidrag är inte en statisk process som startar i början av januari och avslutas i december. Processen består av flera aktiviteter som grovt kan delas in i nedanstående delar.



Denna anvisning avser att bryta ner dessa aktiviteter för att synliggöra innehållet.

### 1. Bereda budget

Denna del av processen tar dels sin början i budgetberedningen och är en del av den omvärldsbevakning som krävs för att ta fram ett underlag till kommunfullmäktiges budget. Här sker identifiering av vilka bidrag som aviserats i aktuell budgetproposition, vilka nämnder som är berörda, vilka bidrag som försvinner i den nya budgeten etc.

Bidragen behöver löpande speglas mot den budget som är antagen.

Kontinuerlig riskbedömning krävs, både på stadsövergripande- och nämndnivå.

### 1.1 Roller och ansvar

**Stadsövergripande perspektiv (KS):** Gör en samlad beskrivning av bidrag av väsentlig omfattning. Bidrag som kommer under löpande budgetår – på vilket sätt påverkas budgetprocessen? Hur påverkar bidraget stadens inriktning för verksamhetens inriktning? Har bidraget t ex bäring på det personalpolitiska området?

**Samordnande nämnds perspektiv:** Samordnar berörda nämnders bedömning och prognostisering -hur mycket bidrag förväntas berörda nämnder att få? Har bidraget bäring på det personalpolitiska området?

Ansvarar för att utveckla former för bidragssamverkan och kommunikations- och informationsflödet mellan berörda nämnder och kommunstyrelsen redan i samband med budgetprocessen.

**Nämndperspektiv (berörda nämnder):** Bedömer och prognostiserar -hur mycket bidrag förväntas nämnden att få? Kan bidragets intentioner genomföras? Ligger bidraget i linje med övrig planerad verksamhet? Hur avses bidraget redovisas – finns ev. risk för återbetalning?

Bidrag som inkommer under löpande budgetår – på vilket sätt påverkas nämndens budgetprocess och finansiering överlag?

Ansvarar för att utse en huvudansvarig för respektive bidrag för att säkra kommunikations- och informationsflödet mellan berörda nämnder och kommunstyrelsen.

## 2. Värdera bidrag

Riskbedömningen i föregående processteg ska följas upp på stadsövergripande- och nämndnivå.

### 2.1 Roller och ansvar

**Stadsövergripande perspektiv (KS):** Uppdaterar den riskbedömning som genomförts i tidigare processteg.

En särskild värdering ska genomföras tillsammans med berörd nämnd i de fall statsbidraget anses få påverkan på verksamhetens inriktning och på lönebildningen.

**Samordnande nämnds perspektiv:** Sammanställer berörda nämnders värderingar och avsikt att ingå i en gemensam ansökan och diskutera vilka effekter som ska uppnås.

Ansvar för att hitta former för gemensam värdering där flera nämnder berörs, i synnerhet i de fall där bidraget t ex kan tillfalla en nämnd, medan insatsen görs i annan nämnd.

Ansvarar för att sätta upp en tydlig tidsplan för arbetet framåt.

**Nämndperspektiv (berörda nämnder):** Uppdaterar den riskbedömning som genomförts i tidigare processteg och analysera särskilt vad som händer när bidraget tar slut och aktiviteter upphör. Skapar en plan för hur detta ska kommuniceras.

Värderar och eventuellt formellt beslutar vilka bidrag där nämnden avser ingå i en gemensam ansökan. Ansvarar för att inom angiven tid meddela utsedd kontaktperson på samordnande förvaltning om att ingå i den gemensamma ansökan.

### **3. Ansöka om bidrag**

I samverkan identifieras vilka förutsättningar och regler som gäller för att göra en gemensam ansökan.

#### **3.1 Roller och ansvar**

**Stadsövergripande perspektiv (KS):** Ansvarar för att göra en samlad beskrivning av bidrag av väsentlig omfattning.

Deltar vid behov som en neutral part i arbetet med att ansöka om statsbidrag.

**Samordnande nämnds perspektiv:** Ansvarar för att upprätta rutiner för att upprätta en statsbidragsansökan för de nämnder som inom utsatt tidplan har meddelat samordnande nämnd att man har för avsikt att ingå i en gemensam ansökan.

Ansvarar för att hantera den administrativa processen för den formella ansökan om statsbidrag, inkluderat diarieföring av beslut och utgående handlingar.

**Nämndperspektiv (berörda nämnder):** Ansvarar för att sammanställa de uppgifter som är nämndspecifika för ansökan och skickar in dessa inom angiven tidplan. Ansvarar för att kvalitetssäkra dessa i samverkansform innan gemensam ansökan skickas.

### **4. Rekvirera bidrag**

Bidrag som rör fler än en nämnd ska i möjligaste mån rekvireras av samordnande förvaltning med stadsledningskontoret (N900) som mottagare för vidare fördelning. Regelverket för vissa statsbidrag tillåter endast en central mottagare, dvs stadsledningskontoret (N900).

#### **4.1 Roller och ansvar**

**Stadsövergripande perspektiv (KS):** Bevakar inbetalningar och ekonomiska transfereringar till staden. Ansvarar för samordning mellan ansvarig nämnd och stadsledningskontoret.

Deltar vid behov som en neutral part i arbetet med förslag till fördelning av beviljade bidrag.

**Samordnande nämnds perspektiv:** Ansvarar för rekvirering av bidrag som rör fler än en nämnd, med stadsledningskontoret som mottagare.

Ansvarar för att i samverkansforum initiera arbete med att ta fram förslag på hur beviljat bidrag ska fördelas mellan nämnder som ingått i ansökan.

**Nämndperspektiv (berörda nämnder):** Periodiserar inkomna medel i förhållande till genomförda insatser. Avropar medel från kommunstyrelsen via stadsledningskontoret kommuncentralt.

Ansvarar för att aktivt delta i arbetet med att ta fram förslag på fördelning av beviljat bidrag.

## **5. Fördela bidrag**

Enligt beslutad princip ska fördelning av statsbidrag som rör fler än en nämnd beslutas av kommunstyrelsen eller den som kommunstyrelsen utsett inom kommunstyrelsens förvaltning.

### **5.1 Roller och ansvar**

**Stadsövergripande perspektiv (KS):** Genomför en riskanalys på inkommande fördelningsgrund avseende effekter för staden.

Beslutar om hur bidraget ska kodas för att möjliggöra uppföljning av statsbidraget på en stadsövergripande nivå.

Tillser att ett fördelningsbeslut fattas och skrivs under av kommunstyrelsen eller den som kommunstyrelsen utsett enligt gällande delegationsordning.

Kommunicerar beslut till berörda nämnder.

**Samordnande nämnds perspektiv:** Utreder vilken typ av statsbidrag som avses, vilka förvaltningar som är berörda. Ansvarar för att regler för respektive bidrag ska vara tydliggjorda innan bidraget kommer, även regler för återbetalning ska vara tydliggjorda.

Ansvarar för att i samverkan ta fram förslag på relevanta fördelningsgrunder för aktuellt bidrag. Värderar ev. återbetalning och om bidraget är flerårigt hur förvaltningarna behöver säkerställa nyttjandet per år.

Ansvarar för att formulera ett förslag på beslutsunderlag som skickas till ansvarig kontaktperson på stadsledningskontoret.

## **6. Redovisa bidrag**

Statsbidragens redovisningskrav ser olika ut beroende på bidragets inriktning och ibland förändras kraven under bidragstiden.

### **6.1 Roller och ansvar**

**Samordnande nämnds perspektiv:** Ansvarar för att den interna tidplanen är känd. Ansvarar för att administrera redovisningen och i samverkansforum få den godkänd av övriga berörda nämnder.

Ansvarar för att redovisning inrapporteras till berörd myndighet.



Ansvarar för diarietföring av ärendets dokumentation, enligt gällande lagstiftning och Göteborgs Stads styrande dokument.

Ansvarar för att i samverkansforum analysera effekter av bidraget. Vad har vi lärt oss och hur påverkar det vårt framtida arbete?

**Nämndperspektiv (berörda nämnder):** Ansvarar för kontinuerlig uppföljning och dokumentation under bidragstiden.

Ansvarar för att sammanställa den enskilda nämndens redovisning och inom angiven tidplan skicka till ansvarig kontaktperson på samordnande nämnd.

Respektive nämnd sammanställer vilka externa bidrag som sökts och hur mycket bidrag som erhållits, redovisas enligt särskild anvisning i stadens årsrapportering.

## **7. Ev. återbetala bidrag**

Återbetalningen bygger på fördelningen av bidraget, men bör även vara kopplat till prestation. Ett tydligt internt prognosarbete i staden kan undvika eventuellt krav på återbetalning och kan ge underlag för en eventuell omfördelning av bidraget.

### **7.1 Roller och ansvar**

**Stadsövergripande perspektiv (KS):** Ansvarar för att outnyttjade medel återbetalas till berörd myndighet, ställer ut krav till de nämnder som återkravet avser.

**Samordnande nämnds perspektiv:** Ansvarar för att det finns lokalt framtagna regler för återbetalning som beslutats av berörda nämnder genom likalydande beslut.

**Nämndperspektiv (berörda nämnder):** Ansvarar för att kontinuerligt bevaka och tidigt flagga för eventuell risk för återbetalning.

Ansvarar för att det finns lokalt framtagna regler för återbetalning om nämnden inte lever upp till bidragets krav.