

# Riktlinje för internationellt arbete

Beslutad av kommunstyrelsen 12 juni 2017



program



policy



handlingsplan



riktlinje



VÄSTERÅS STAD

## Innehåll

Internationellt arbete och samverkan	3
Syfte med riktlinje för internationellt arbete	3
Positionsdokument – ett komplement	3
Styrning	3
Samordning	4
Stöd	5
Ansökan	5
Budget och riskanalys för externt finansierade internationella projekt	5
Försumbart stöd	5
Gallring	6
Kommunikation	6
Påverkan och internationell marknadsföring	6
Vänortsarbete	7

program

uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet med utvecklingen av Västerås som ort inklusive koncernen Västerås stad

policy

uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet i koncernen Västerås stad

handlingsplan

anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen

**riktlinje**

**säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet i handläggning och utförande i koncernen Västerås stad**

## Riktlinje för internationellt arbete i Västerås stad

Kommunstyrelsen fattar beslut om Västerås stads övergripande riktlinje för internationellt arbete. Riktlinjen gäller för stadens samtliga verksamheter och bolag. Riktlinjen följs upp 2020.

### Internationellt arbete och samverkan

Internationellt arbete är ett verktyg för utveckling och skapar mervärde för staden och invånarna. Samarbete inom EU och projekt där EU bidrar till finansiering är prioriterat. Det internationella arbetet präglas av transparens och betraktas som en integrerad del av stadens verksamhet inom alla ansvarsområden.

Stadens verksamheter ska tillvarata möjligheter som finns att ansöka om medel för internationell verksamhet och utvecklingsarbete till exempel från EU:s fonder och program.

Samverkan följer den svenska regeringens utrikespolitiska ställningstaganden och Västerås stads önskemål om hållbar samhällsutveckling.

Samverkan sker i form av utvecklingsprojekt, nätverk, partnerskap, vänortsarbete eller i den löpande verksamheten i enskilda frågor. Samverkan sker utifrån egna initiativ eller via externa förfrågningar och förslag och genomförs med eller utan extern finansiering.

### Syfte med riktlinje för internationellt arbete

I Policy för internationellt arbete definieras och beskrivs Västerås stads syn på internationellt arbete. Riktlinje för internationellt arbete syftar till att kvalitetssäkra det internationella arbetet i koncernen Västerås stad. Samordning inom staden är en viktig del i kvalitetssäkringen.

### Positionsdokument – ett komplement

Positionsdokument är ett komplement till Riktlinje för internationellt arbete och anger politiska viljetrytningar med koppling till ett visst sakområde.

### Styrning

#### Kommunfullmäktiges ansvar

- Fastställer Policy för internationellt arbete.

#### Kommunstyrelsens ansvar

- Fastställer övergripande Riktlinje för internationellt arbete och positionsdokument samt ansvarar för att övriga övergripande styrdokument samt ägardirektiv beaktar det internationella perspektivet.

#### Stadsledningskontorets ansvar

- Har ett övergripande strategiskt ansvar för internationellt arbete
- Initierar, implementerar och integrerar samtliga styrdokument för det internationella arbetet
- Utarbetar förslag till positionsdokument

### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Implementerar och integrerar styrdokument för internationellt arbete i sina verksamhets- och handlingsplaner.
- Äger och ansvarar för de internationella samarbeten man ingår.
- Handlägger och beslutar om externa förfrågningar med förslag på samarbeten.
- Handlägger externa förfrågningar om service i enlighet med positionsdokument eller avtal/överenskommelser beslutade av kommunstyrelsen. Efterfrågad service kan erbjudas mot betalning och i mån av tid.

Genomför projekt enligt Västerås stads riktlinjer:

- Riktlinjer för projektstyrning i Västerås stad
- Riktlinjer för tjänsteresor
- Riktlinjer för representation
- Policy för internationellt arbete
- Instruktion för registrering av internationella kontakter (se Handbok Instruktion för Ärendeprocessen) samt enligt den externa finansiärens och programmets regelverk

### **Samordning**

Samordning mellan stadens förvaltningar och bolag ska säkerställa att vi agerar enhetligt, att resurser används effektivt och att vi undviker intern konkurrens i det internationella arbetet.

### **Stadsledningskontorets ansvar**

- Utser en samordnare för internationellt arbete.
- Samordnar internationellt arbete enligt gällande styrdokument.
- Håller ihop stadens nätverk för internationellt arbete.
- Överlämnar externa förfrågningar om förslag på samarbeten som inkommer till stadsledningskontoret, till lämplig förvaltning och bolag för ställningstagande och handläggning.
- Prioriterar ansökningar, i dialog med förvaltningar och bolag, vid risk för intern konkurrens om externa medel.

### **Förvaltningar och bolags ansvar**

- Informerar stadsledningskontorets internationella strateg om sitt internationella arbete:
  - ansökta och beviljade projekt med extern finansiering (beslut bifogas)
  - inkomna medel
  - internationella organisationer och nätverk där man fortlöpande medverkar
  - internationella deklARATIONER och avtal som undertecknas
- Utser kontaktperson till stadens nätverk för internationellt arbete.
- Informerar stadsledningskontorets internationella strateg innan arbete med ny ansökan påbörjas för att möjliggöra samordning och undvika merarbete.
- Rapporterar inkomna medel en gång per år till stadsledningskontoret.

## **Stöd**

Västerås stad har stöd för internationellt arbete. Stödet beskrivs närmare i Processbeskrivning Internationellt arbete.

### **Stadsledningskontorets ansvar**

- Tar fram förslag på stöd och instruktioner till ansökningsförfarande, genomförande och redovisning.
- Stöder förvaltningar och bolag under en ansökans initiala planeringsfas.

### **Servicepartners ansvar**

- Erbjuder administrativt stöd i projektets alla faser. Kostnaden för stödet bestäms i dialog mellan förvaltning/bolag och servicepartner. Ordinarie kostnadsmodell för servicepartner används.
- Särredovisar extern finansiering från internationella program i stadens ekonomisystem enligt programmets särkrav.

## **Ansökan**

### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Formulerar och skriver ansökningar om extern finansiering.
- Beslutar om deltagande i externt finansierade projekt.
- Säkerställer att avtal tecknas mellan ingående förvaltningar för att reglera transaktioner internt. Ansvaret åligger den nämnd/styrelse som är ägare av projektet.

## **Budget och riskanalys för externt finansierade internationella projekt**

### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Upprättar budget för projekt. I de fall projektet är förvaltningsövergripande bör budget omfatta:
  - Projektbudget till den externa finansiären
  - Budget för hela projektet inklusive de icke stödberättigade kostnaderna
  - Budget för respektive deltagande förvaltning.
- Genomför en riskanalys för projekt, i synnerhet de som löper över flera år.

## **Försumbart stöd**

I beslut om beviljat stöd framgår om beslutet är ett försumbart stöd/stöd av mindre betydelse/de minimis aid. Särskilda regelverk gäller för försumbart stöd.

### **Stadsledningskontorets ansvar**

- Säkerställer att dokumentation finns över beviljade försumbara stöd som stadens förvaltningar och bolag erhållit då Västerås stad är primär eller sekundär bidragsmottagare.

### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Säkerställer att intyg om försumbart stöd undertecknas av relevant firmatecknare och enligt instruktion i det externa programmet. Detta är vanligen firmatecknare för hela staden.
- Rapporterar erhållet försumbart stöd till stadsledningskontorets internationella strateg.

## **Gallring**

### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Gallrar dokumentation enligt särskilda gallringsregler för redovisning av externfinansierade projekt. Se SKL:s vägledning till kommuner om gallring av EU-projekt: ”Gallring av EU-revisionsunderlag hos kommuner och landsting.”

## **Kommunikation**

Projekt där staden erhåller internationella utmärkelser eller omnämns som gott exempel, kommuniceras externt på engelska och svenska. Staden använder lämpliga kanaler för detta, till exempel:

- Västerås stads hemsida, Internationellt samarbete
- Västerås stads Facebook-, Instagram- eller Twitterkonto med hashtag #Vasterasintheworld.

### **Stadsledningskontorets ansvar**

- Utarbetar en kommunikationsplan för internationellt arbete.
- Tillhandahåller relevant information på lättförståelig engelska.
- Informerar på ett övergripande plan för att sprida information om nytta, mervärde och resultat med internationellt arbete till invånarna.
- Sammanställer en årlig rapport till kommunstyrelsen om stadens internationella arbete.
- Ger kommunstyrelsen löpande information om större utvecklingsprojekt som beviljats EU-stöd eller annat stöd för internationellt arbete.

### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Informerar om den egna verksamhetens internationella arbete för att sprida information om nytta, mervärde och resultat från internationella projekt och utlandsresor till invånarna.
- Tillhandahåller information på lättförståelig engelska i de delar som avser internationell marknadsföring av den egna verksamheten.
- Säkerställer att syfte med utlandsresor är tydligt samt följer upp om resans syfte har uppnåtts.

## **Påverkan och internationell marknadsföring**

Västerås är en lokal aktör på en global arena. 60 procent av våra beslut påverkas av EU, som anger ramar för beslut. Vi påverkas och har möjlighet att påverka. Samarbeten på den internationella arenan förutsätter att Västerås stad utgår från flernivåperspektivet. Ansvar delas upp mellan beslutsnivåer så att beslut fattas demokratiskt och legitimt. Olika nivåer samarbetar i partnerskap där åsikter, synpunkter och intressen förs fram.

Utformningen av sammanhållningspolitiken och strukturfondsarbetet, Agenda 2030, energi- och flyktingpolitiken är konkreta exempel som påverkar stadens verksamheter, där EU anger ramarna. EU:s styrning och globalisering får effekter på lokal nivå, vilket gör internationellt påverkansarbete angeläget.

Ytterligare motiv till påverkan är möjligheten att påverka programinnehåll och finansierarnas långsiktiga strategier.

Möjligheten att marknadsföra Västerås i olika sammanhang, utgör även det motiv för beslut om att vara aktiv i internationella samarbeten, framförallt inom våra styrkeområden.

Västerås stad använder till exempel olika Europakontor i Bryssel, myndigheter på nationell nivå, Stadnätverket i Östra Mellansverige samt Länsstyrelsen och Region Västmanland för påverkan utifrån ett flernivåperspektiv.

#### **Kommunstyrelsens ansvar**

Påverkar via samråd, yttranden och remissvar.

#### **Stadsledningskontorets ansvar**

- Bevakar internationella omvärldsfaktorer som kan påverka staden och invånarna.
- Bevakar övergripande påverkansmöjligheter för Västerås stad.
- Samordnar initiativ för att uppmärksamma Europadagen 9 maj och FN-dagen 24 oktober.
- Sprider information om möjligheter till demokratisk påverkan i ett flernivåperspektiv.

#### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Bevakar påverkansmöjligheter inom sina verksamhetsområden.
- Uppmärksammar Europadagen 9 maj och FN-dagen 24 oktober.

#### **Vänortsarbete**

##### **Kommunstyrelsens ansvar**

- Leder och samordnar utvecklingen av vänortsutbyte och utvecklingen av stadens roll i detta arbete samt representerar staden i kontakter på stadsledningsnivå.

##### **Stadsledningskontorets ansvar**

- Deltar i vänortskontakter och representerar staden på övergripande nivå.

##### **Förvaltningars och bolags ansvar**

- Deltar i vänortsverksamhet inom sina respektive verksamhetsområden. Där det är möjligt och relevant prioriteras samarbeten med vänorter framför andra orter.

##### **Kultur-, idrott- och fritidsförvaltningens ansvar**

Kulturnämnden har ett särskilt ansvar för vänortssamverkan inom ramen för nämndens verksamhetsområde.

Förvaltningen ansvarar för ledning och samordning av vänortsarbetet och det övergripande internationella arbetet inom kultur, idrott och fritid. Kultur-, idrott- och fritidsförvaltningen ansvarar för att informationen sammanställs och årligen överlämnas till kommunstyrelsen via stadsledningskontoret.



**VÄSTERÅS STAD**

Stadsledningskontoret • 721 87 Västerås  
Telefon: 021-39 00 00 • [www.vasteras.se](http://www.vasteras.se)