

Bilaga 3

Organisations- handbok

Denna organisationshandbok beskriver verksamhetsstyrningen inom det strategiska innovationsprogrammet Viable Cities genom att presentera programmets verksamhetsstyrande funktioner samt definiera roller och ansvar.

Detta styrdokument har beslutats i programmets styrelse och accepterats av de intressenter som anslutit sig som medlemsorganisation till Programmet.

Innehåll

1. Viable Cities	4
2. Stämman.....	6
2.1. Sammansättning – stämman	6
2.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – stämman	6
2.3. Valberedning	6
3. Programstyrelse.....	7
3.1. Sammansättning – programstyrelse	7
3.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – programstyrelse	7
4. Internationell referensgrupp.....	9
4.1. Sammansättning – internationell referensgrupp	9
4.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – internationell referensgrupp	9
5. Programkontor.....	10
5.1. Programledning	10
5.1.1. Sammansättning – programledning	10
5.1.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – programledning	11
6. Utvecklingsgruppen.....	12
6.1.1. Sammansättning – utvecklingsgruppen	12
6.1.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – utvecklingsgruppen	13
7. Viable Cities Arena	13
7.1. Medlemsorganisation	14
8. Finansierande myndigheter.....	14
9. Arbets- och beslutsprocess.....	14
9.1. Idé- och behovsformulering	14
9.2. Beslutsprocess för öppna utlysningar	15
9.3. Beslutsprocess för strategiska projekt	16
9.4. Särskilda villkor för projekt	17

1. VIABLE CITIES

Viable Cities är ett strategiskt innovationsprogram och har som främsta mål att bidra till forskning och innovation inom området smarta hållbara städer – som ett led i arbetet att uppnå svenska energi- och klimatmål och stärka förutsättningarna för en hållbar tillväxt.

Viable Cities verkar för att informations- och kommunikationsteknik och digitalisering ska utgöra starkt bidragande faktorer för att påskynda omställningen till hållbara energisystem för städer.

Programmet verkar inom fyra sammankopplade fokusområden:

- **Livsstil och konsumtion**
- **Planering och byggd miljö**
- **Mobilitet och tillgänglighet**
- **Integrerad infrastruktur**

och med fem temaområden:

- **Testbäddar och Living Labs**
- **Innovation och entreprenörskap**
- **Finansierings- och affärsmodeller**
- **Styrning**
- **Intelligens, cybersäkerhet och etik**

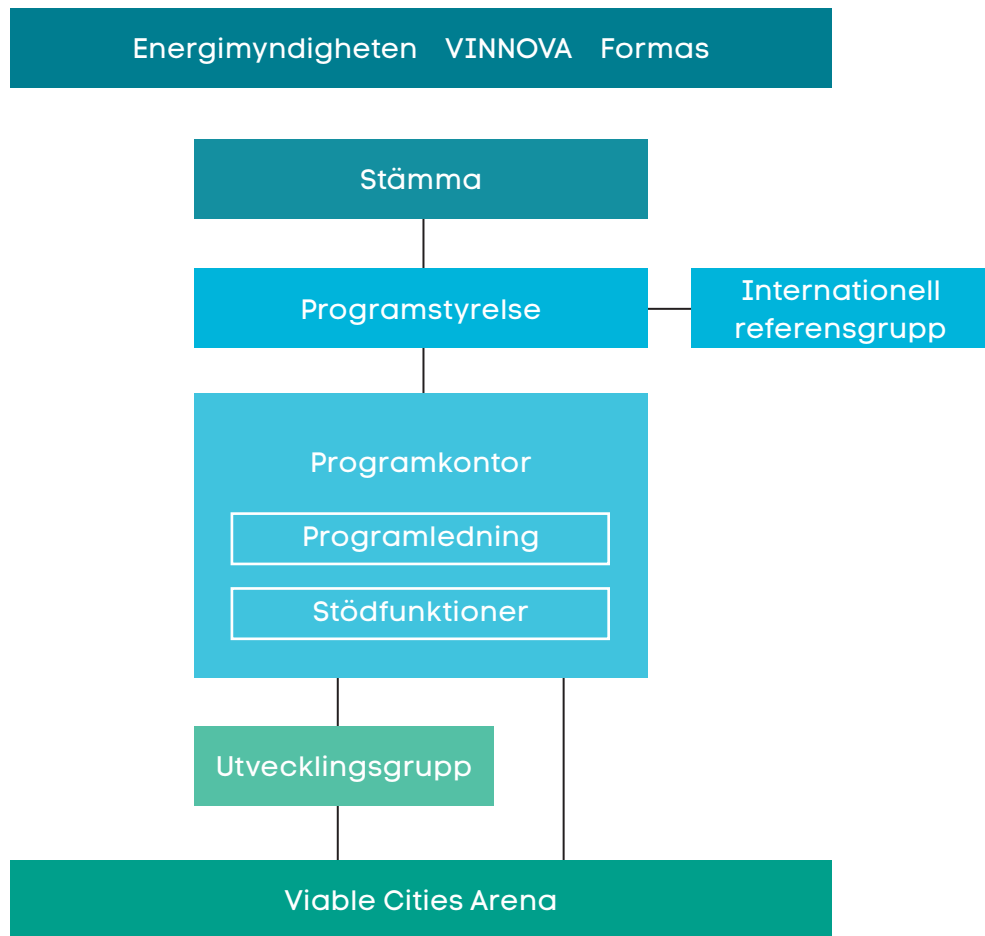
Viable Cities vision är att:

Sverige inspirerar till och har en ledande roll i energi- och klimatomställningen genom smarta och hållbara städer.

Viable Cities är en katalysator för nya former av samarbete mellan städer, näringsliv, akademi, forskningsinstitut och civilsamhälle för att ta fram och nyttiggöra innovation och kunskap för smarta hållbara städer.

De aktörer som aktivt vill engagera sig i programmet har möjlighet att göra det genom att bli medlemsorganisation eller endast delta i specifika aktiviteter. Viable Cities har KTH som värdeorganisation. Verksamheten regleras i enlighet med programbeskrivning och gällande medlemsavtal.

Ett strategiskt innovationsprogram är en långsiktig satsning på upp till 12 år där programmet utvärderas och beviljas eventuell fortsatt finansiering av finansierande myndigheter i etapper om tre år.



Figur 1 Schematisk bild över organisationsstrukturen för Viable Cities. De olika funktionerna beskrivs närmare genom sammansättning och roll i följande kapitel: stämman (kap 2); programstyrelsen (kap 3); internationell referensgrupp (kap 5); programkontor (kap 6); utvecklingsgruppen (kap 7); Viable Cities arena (kap 8) och Energimyndighetens ansvar (kap 9).

2. STÄMMAN

2.1. Sammansättning – stämman

Sammanträde för alla medlemsorganisationer (kap 7.1) där Viable Cities angelägenheter behandlas kallas stämman. Varje medlemsorganisation har rätt att närvara och rösta vid stämman, antingen genom ordinarie representant, ställföreträdare eller genom ett befullmäktigt ombud. Programstyrelsen lägger förslag på ordförande för stämman. Medlemsorganisationerna väljer ordförande vid stämman.

2.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – stämman

Stämman bestämmer ytterst över Viable Cities strategi inom ramen för huvudansvarig myndighets, Energimyndigheten, programbeslut för etappen.

På stämman har varje representerad medlemsorganisation en röst. För att stämman ska vara beslutningsmässig måste över 50 % av antalet medlemsorganisationer vara representerade. Alla beslut fattas genom enkel majoritet, om inte annat anges i medlemsavtalet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Programstyrelsen kallar till stämman en gång per år. Medlemsorganisationer har rätt att hos programstyrelsen ansöka om att kallelse till extra stämman utfärdas för behandling av visst angivet ärende.

En skriftlig kallelse till stämman utfärdas av programledningen tidigast åtta och senast fyra veckor före stämman. Stämman sker enligt en fastlagd dagordning.

Dagordning

1. Stämman öppnas
2. Upprättande av röstlängd och närvaroförteckning
3. Fråga om behörig kallelse till stämman
4. Val av mötesordförande
5. Val av protokollförare, justerare och rösträknare
6. Godkännande av uppdaterad medlemsförteckning
7. Information om programbeskrivning med tillhörande bilagor
8. Godkännande av programbeskrivning med tillhörande bilagor
9. Godkännande av årsredovisning
10. Vid ny etapp: Val av ledamöter till programstyrelsen
11. Vid ny etapp: Val av ordförande till programstyrelsen
12. Vid ny etapp: Val av ledamöter och ordförande i valberedning
13. Övriga frågor
14. Stämman avslutas

2.3. Valberedning

Valberedningen består av fyra personer från fyra medlemsorganisationer som tillsammans väl representerar intressen hos de fyra aktörsgrupperna som Viable Cities medlemsorganisationer tillhör. Valberedningen väljs vid stämman för hela etappen och en person utses av stämman till att vara ordförande för Valberedningen.

Valberedningens arbetsuppgift är att föreslå ledamöter till programstyrelsen. I detta arbete ska valberedningen utgå från de riktlinjer som beskrivs i kapitel 3.1. Medlemsorganisationerna ska beredas möjlighet att lämna förslag till nomineringar till stöd för valberedningens arbete. Valberedningen ska ha

kontakt med den sittande styrelsen för att utröna ledamöternas intresse för omval. Valberedningen bör i detta sammanhang beakta strävan om att förnya styrelsens sammansättning men också säkra en rimlig kontinuitet.

Förslag på namn för beredning till stämman skickas skriftligen via e-post till valberedningens ordförande senast 8 veckor före stämman. Information kring valberedningens arbete och riktlinjer läggs ut på webbsidan www.viablecities.com senast 10 veckor före stämman.

3. PROGRAMSTYRELSE

3.1. Sammansättning – programstyrelse

Programstyrelsens ledamöter samt ordförande utses av stämman och ska gemensamt besitta en mångfald och bred kompetens väsentlig för innovationsområdet och utvecklingen av Viable Cities.

Programstyrelsen ska ha minst 9 men ej fler än 12 ledamöter. Antalet ledamöter fördelas mellan de fyra aktörsgrupperna enligt 4 städer, 3 näringsliv, 3 universitet och institut, 1 ideella sektorn. Finns behov kan representanter från organisation som inte omfattas av dessa tre aktörsgrupper eller inte är medlem i Viable Cities också föreslås till programstyrelsen. Ledamöter från medlemsorganisationer ska vara i majoritet i programstyrelsen och varje medlemsorganisation kan högst representeras med en ledamot. Som värdorganisation ska KTH alltid garanteras en styrelseplats. Vid förslag och tillsättning av styrelse ska medlemsorganisationerna beakta geografisk spridning samt jämn könsfördelning mellan kvinnor och män. En jämn könsfördelning anses råda då andelen kvinnor respektive män är 40-60 % eller jämnare.

Ledamöter ska ha ett stort intresse för att skapa konkurrenskraft och attraktionskraft för Sverige inom innovationsområdet samt gärna ha ett stort nätverk att verka inom. En ledamot ska känna ansvar för att utveckla Viable Cities mot programmets vision och mål. Ett uppdrag som styrelseledamot gäller under tre år. Uppdraget i programstyrelsen kan upphöra i förtid om utsedd ledamot så anmäler till programstyrelsen. Programstyrelsen tar fram en avvecklingsplan så att den avgående ledamotens arbetsuppgifter övertas. Valberedningen tar fram förslag på ledamot att ersätta avgående ledamot i programstyrelsen.

Representanter för huvudansvarig myndighet och Programchefen är adjungerade i programstyrelsen.

3.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – programstyrelse

Ordföranden ska leda programstyrelsens arbete och bevaka att programstyrelsen fullgör sina uppgifter. Programstyrelsens ordförande tillser att sammanträden hålls vid behov, dock minst fyra gånger per år, samt ett längre strategimöte. Programstyrelsen ska alltid sammankallas om en ledamot eller programchef begär det. Viable Cities kräver hög närvaro och engagemang av alla ledamöter. Vid behov kan personer utan rösträtt adjungeras till mötet. En sekreterare utan rösträtt kommer vid behov också att delta på mötena.

Om uppgifter delegeras till en eller flera ledamöter eller till medlemsorganisation, ska programstyrelsen tydligt vid delegering ange tidplaner för uppföljning och rapportering så att den fortlöpande kan kontrollera att delegationen kan upprätthållas.

Programstyrelsen är beslutför om mer än hälften av hela antalet ledamöter är närvarande. Beslut får inte fattas i ett ärende, om inte samtliga ledamöter beretts möjlighet att delta i ärendets behandling och fått ett tillfredsställande underlag för att avgöra ärendet.

Som programstyrelsens beslut gäller den mening som mer än två tredjedelar av de närvarande röstar för vid sammanträdet. I det fall styrelsen inte är fulltalig när ett beslut ska fattas gäller för beslutsförheten att mer än hälften av hela antalet ledamöter har röstat för beslutet.

Programstyrelsen kan också fatta beslut per capsulam via e-post, vilket kräver att samtliga ledamöter svarar. Beslutsprotokoll för per capsulam-beslut skall undertecknas av samtliga ledamöter.

Kallelse till programstyrelsemöte skickas till ledamöterna senast en månad före mötet. Dagordning och material för mötet skickas till ledamöterna senast en vecka före mötet. Beslutsprotokoll cirkuleras för justering senast två veckor efter mötet.

Vid programstyrelsens sammanträden ska beslutsprotokoll föras. Protokollet ska undertecknas av den som har varit protokollförare och justeras av ordföranden och annan ledamot utsedd som justerare. Ledamöter och adjungerade ledamöter har rätt att få en avvikande mening antecknad till beslutsprotokollet. Programstyrelsens beslutsprotokoll ska föras i nummerföljd och förvaras på ett betryggande sätt samt finnas tillgängliga på programmets hemsida.

Programstyrelsen har inte mandat att företräda medlemsorganisation gentemot tredje man.

Energimyndigheten har ett ansvar för att garantera att de lagstadgade kraven på öppenhet, objektivitet, saklighet och opartiskhet uppfylls i dess verksamhet. De ledamöter som är jäviga i ett beslut måste meddela detta till programstyrelsen före mötet. Ledamoten deltar således inte i beslutet och lämnar styrelserummet när frågan diskuteras och beslutas. Jäv föreligger när:

- ärendet gäller ledamoten själv eller dennes make, förälder, barn, syskon eller annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för ledamoten själv eller någon närstående
- ledamoten eller dennes närstående är ställföreträdare för den som ärendet gäller (t.ex. firmatecknare, styrelseledamot, förmyndare, god man)
- ledamoten eller dennes närstående är ställföreträdare för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång
- det i övrigt kan föreligga någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för ledamotens opartiskhet i ärendet.

Därutöver fastställer programstyrelsen själv sin arbetsordning.

Programstyrelsen beslutar om Viable Cities inom ramen för stämmans inriktningsbeslut. Programstyrelsen ska vid sitt beslutsfattande verka för nyttan för Sverige inom innovationsområdet.

Riktlinjer - programstyrelsen förväntas att:

- Säkerställa att de aktiviteter som initieras inom programmet är i linje med den strategiska innovationsagendan och att de bidrar till att programmets övergripande mål uppnås.
- Besluta om vilka insatser som ska prioriteras inom programmet.
- Verka för att det skapas en bred nationell forsknings- och innovationssamverkan.
- Agera utifrån en helhetssyn och säkerställa att programmet verkar sammanlänkande och kompletterande med hänsyn till andra insatser inom det strategiska innovationsområdet.
- Säkerställa att programmets mål och genomförandeplan med jämna mellanrum ses över och uppdateras.

- Säkerställa att programmet verkar opartiskt och har öppenhet i sin arbetsstruktur.
- Känna till de krav på rapportering och styrdokument som det strategiska innovationsprogrammet enligt finansieringsbeslut från myndigheterna ska tillhandahålla.
- Representera områdets aktörer.
- Hantera frågeställningar kring mångfald, jämställdhet och jävsituationer inom programmet.

Arbetsuppgifter programstyrelsen:

- Godkänna programbeskrivningen med dess bilagor för året innan den skickas in till stämman och huvudansvarig myndighet
- Godkänna årsredovisning innan stämman
- Ge uppdrag till programledning att initiera programaktiviteter i enlighet med programbeskrivningen
- Godkänna förslag till utlysningstexter som skickas till huvudansvarig myndighet
- Godkänna förslag om ansökningar om strategiska projekt som skickas till huvudansvarig myndighet
- Föreslå namn på externa bedömare för utlysningar
- Följa upp resultat och mål uppsatta i programbeskrivningen
- Besluta om sammansättning av internationell referensgrupp
- Besluta om fyllnadsväl till valberedningen vid behov
- Kalla den internationella referensgruppen
- Kalla till stämma

Arvode utgår inte för uppdrag som ledamot utan arbetet uppskattas till en naturainsats i Viable Cities motsvarande 60 timmar per år.

4. INTERNATIONELL REFERENSGRUPP

4.1. Sammansättning – internationell referensgrupp

Programstyrelsen utser den Internationella referensgruppen. Referensgruppen består av representanter från europeiska och globala Viable Cities organ, standardisering institutioner, kommuner, näringslivet, NGOs och forskningsorganisationer. Referensgruppen utgörs av 4-6 ledamöter. En god spridning mellan olika länder och aktörsgupp är viktig för att upprätthålla en bred och djup kompetens samt geografisk spridning.

4.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – internationell referensgrupp

Den primära rollen för den internationella referensgruppen är att ge en oberoende internationell analys av Viable Cities verksamhet och belysa hur programmets aktiviteter förhåller sig gentemot andra internationella aktiviteter.

Programledningen eller programstyrelsen beslutar när ärenden ska tillsändas den internationella referensgruppen. Gruppen ska ha sammankomst minst 1 gång per år och programstyrelsen är sammankallande. Referensgruppen rapporterar till programledningen som bereder underlag till programstyrelsen.

Arbetsuppgifter internationell referensgrupp

- Kvalitetsgranska den strategiska utvecklingen av programmet och utvalda aktiviteter utifrån ett internationellt oberoende perspektiv
- Agera som etisk kommitté för programmet
- Skapa dialog och länkar till ledande Viable Cities innovations ekosystem utanför Sverige
- Ge programmet synlighet utanför Sverige
- Bidra i arbetet med omvärldsbevakning och omvärldsanalys

5. PROGRAMKONTOR

Programkontoret utgörs av programledning samt stödfunktioner (t.ex. programsamordnare och programkommunikatör). Programkontoret ska bereda programstyrelsens ärenden och verkställa dess beslut.

Programchefen är ytterst ansvarig för programkontoret och har därmed ett ansvar att tydliggöra och fördela arbetet inom programledningen och mellan de olika funktionerna. Programchefen arrangerar programkontorsmöten för att underlätta samverkan mellan funktionerna.

Viable Cities är en egen resultatenheter inom KTH med separat redovisning av intäkter och kostnader. Programchefen ska tillse att verksamheten inom Programmet sker i enlighet med de krav och förutsättningar som gäller för KTH som lärosäte och myndighet respektive för värdskolan på KTH vad gäller genomförandet av den operativa verksamheten samt i enlighet med de krav som huvudansvarig myndighet har ställt på verksamheten.. Programchefen beslutar tillsammans med värdorganisation (KTH) över budgeten för Programkontoret.

Programchef och programsamordnare ska ha sin anställning hos KTH. Alla andra personer som arbetar inom Programkontor kan ha sin anställning hos annan medlemsorganisation. Arbetsgivaransvar och därtill kopplat arbetsmiljöansvar ligger hos den medlemsorganisation där berörd personal har sin huvudsakliga anställning.

Programkontoret finansieras med koordineringsmedlen från de finansierande myndigheterna.

5.1. Programledning

Programledningen är en operativ funktion som företräder innovationsprogrammet Viable Cities och som ansvarar för att hålla ihop programmet så att verksamheten drivs mot programmålen. Programledningen ska leda verksamheten både vetenskapligt och operativt och vara föredragande i programstyrelsen.

5.1.1. Sammansättning – programledning

Programledningen består av en programchef och 2-4 ledamöter. Programchefen utser ledamöter i samråd med Styrelsen. KTH, RISE och Lunds universitet bemannar programledningen under etapp 1.

5.1.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – programledning

Programledningen ansvarar för att upprätthålla en kontinuerlig dialog med aktörerna i Viable Cities arena samt att utveckla Viable Cities arena gentemot nya medlemsorganisationer inom näringsliv, offentlig verksamhet, forskning och den ideella sektorn. Programledningen ska även skapa möjligheter för att upprätthålla en kontinuerlig dialog med aktörer verksamma inom innovationsområdet i stort.

Programledningen ansvarar för att leda det strategiska arbetet gällande

- Roadmap och kritisk analys
- Kunskapsspridning och kompetensutveckling
- Policy, regelverk och standarder
- Entreprenörskap och tillväxt
- Internationalisering

Strategiska projekt beslutas enligt 8.3 Beslutsprocess för strategiska projekt.

I gränsytan mellan näringsliv och forskning där programledningen kommer att verka ställs stora krav på ledarskap. Då Viable Cities inte har personalansvar för de personer som deltar i aktiviteter är inte ledarskapet förknippat med ett traditionellt "chefskap". Ledarskapet bygger därför mer på relation och förtroende från deltagare samt på att hålla ihop helheten för verksamheten. För att få ett väl fungerande innovationsprogram bör därför vikt läggas vid att skapa engagemang och samsyn inför mål, idéer och processer.

Arbetsuppgifter programledning:

Organisationsledning

- Operativt ansvar för det strategiska innovationsprogrammet Viable Cities
- Verkställer programstyrelsens beslut
- Bereder och föredrar underlag för programstyrelsebeslut
- Bereder underlag för stämman
- Adjungerade ledamöter i programstyrelsen
- Dialog och kontakt med den internationella referensgruppen
- Ansvara för systematisering och arkivering av programstyrande dokument och avtal
- För löpande dialog med finansierande myndigheter

Viable Cities arena (se kapitel 7)

- Koordinerar Viable Cities arena
- Skapa samverkan mellan aktörer så att behov och idéer fångas upp
- Hantera ansökningar om medlemskap
- Samordnar verksamheten i linje med Viable Cities programbeskrivning
- Samordnar och administrerar Viable Cities kontakter med alla intresserade av innovationsområdet

Strategiskt arbete

- Leda arbetet och i samverkan med utvecklingsgruppen utveckla förslag på öppna utlysningar
- Leda arbetet och i samverkan med utvecklingsgruppen utveckla förslag på strategiska projekt med fokus på
 - Roadmap och kritiskanalys
 - Kunskapsspridning och kompetensutveckling
 - Policy, regleringar och standarder
 - Entreprenörskap och tillväxt
 - Internationalisering
- Tillse att arbetet med strategiska enskilda projekt följer riktlinjerna framtagna av de finansierande myndigheterna ”Riktlinjer för Enskilda projekt initierade av styrelsen i ett strategiskt innovationsprogram”.
- Tillse att projektportföljen i Viable Cities verkar för att möta programmålen
- Skapar förutsättning för att de pågående projekten blir framgångsrika
- Bistår så att nödvändiga avtal gällande immaterialrättigheter upprättas
- Tar fram revideringsunderlag för programbeskrivning (strategi- och programplan) inkl. effektlogik (i samverkan med utvecklingsgruppen)
- Tar fram underlag för uppdatering av programbeskrivning med tillhörande bilagor inför kommande verksamhetsår
- Tar fram underlag för uppföljning och myndigheternas utvärdering av programmets verksamhet utifrån beslutad effektlogik
- Tar fram slutrapport för etappen

Programkommunikation

- Upprättar, verkställer och reviderar programmets kommunikationsstrategi
- Kommunikationsplan (uppdateras årligen), se även riktlinjer.

Programledningen finansieras med koordineringsmedlen från de finansierande myndigheterna.

6. UTVECKLINGSGRUPPEN

Den primära rollen för utvecklingsgruppen är att bistå programledningen med expertkompetens samt med en god kännedom om den nationella och internationella utvecklingen inom innovationsområdet. Utvecklingsgruppen leds av programchefen.

6.1.1. Sammansättning – utvecklingsgruppen

Innovations- och utvecklingsmiljön inom Viable Cities innehåller 4 fokusområden och 5 övergripande teman. Dessa områden och teman beskrivs närmare i Viable Cities Programbeskrivning.

Till varje område och tema kopplas en utvecklingsledare och en arbetsgrupp.

Utvecklingsledaren har genom sin profession god kännedom om vilka viktiga värdefulla resurser (aktörer, nätverk, testbäddar, utrustningar etc) som Viable Cities ska stärka och samverka med. Utvecklingsledarens roll är att inom sin arbetsgrupp skapa effektiva aktiviteter som styr Viable Cities att nå programmålen.

Utvecklingsledarna utses av programledningen.

Utvecklingsgruppen består av de nio Utvecklingsledarna.

6.1.2. Arbetsordning och arbetsuppgifter – utvecklingsgruppen

Arbetsuppgifter utvecklingsgruppen:

- Bidra till utvecklingen av området
- Bidra till programledningens strategiarbete (ex effektlogik)
- Bidra till att ta fram underlag, förslag på och formulera öppna utlysningar inom området
- Bidra till att ta fram underlag, förslag på och formulera strategiska projekt
- Bidra till att ta fram underlag och förslag på aktiviteter till programledningen
- Bistå i gransknings- och urvalsprocesser inför rekommendation av projekt och ansökningar gentemot programledningen och programstyrelsen

Arbetsgrupperna och dess utvecklingsledare bemannas med naturainsats från medlemsorganisationerna. Varje utvecklingsledare bidrar med en naturainsats årligen i programmet motsvarande 60 timmar. I dessa timmar ingår det att delta i programstrategiska aktiviteter som är centrala för att skapa effektiva arbetsprocesser mellan arbetsgrupp och resten av programmet.

7. VIABLE CITIES ARENA

Viable Cities Arena är det forum där alla Viable Cities aktiviteter, såsom projekt, workshops, seminarier, utbildningar och forskarskola verkar. Arenan är öppen för alla aktörer som önskar bidra till utvecklingen av innovationsområdet. Man kan delta både som medlemsorganisation i Viable Cities eller som deltagare i utvalda aktiviteter. All information om Viable Cities ska vara öppen och lättillgänglig via webbsidan. Viable Cities arena leds och koordineras av programledningen.

Inom Viable Cities arena utvecklas innovationsområdet så att programmets mål möts genom programmets verksamhet.

Verksamheten beskrivs i detalj i programbeskrivningen och webbsidan uppdateras löpande med aktuella aktiviteter och nyheter.

Viable Cities arena ska möjliggöra att innovationsprogrammets övergripande syfte uppnås genom att:

- aktiviteter som är viktiga för att programmålen uppfylls, initieras och drivs
- aktörers behov fångas upp och tydliggörs
- befintliga nätverk, organisationer och satsningar verksamma i Sverige samverkar och stärks
- nyttan av avsatta medel och resurser maximeras genom att samverkan mellan områdets aktörer främjas
- information och resultatpridning mellan aktörer underlättas

7.1. Medlemsorganisation

Varje aktör som signerar medlemsavtalet för Viable Cities räknas som medlemsorganisation. Varje medlemsorganisation i Viable Cities har möjlighet att påverka verksamheten genom en röst på stämman, vilket betyder att delta i val av programstyrelse och beslut om Viable Cities strategi. Som representant från medlemsorganisation kan man nomineras till ledamot i programstyrelse och till valberedning samt till plats i en eller flera arbetsgrupper. Medlemsorganisationer har rätt att få sin organisations logotyp visad på programmets webbsida samt i andra sammanhang där syftet är att visa på medlemskap i Viable Cities. Medlemsorganisationer har rätt att använda Viable Cities logotyp och varumärke i sin marknadsföring. Utökad information om medlemsorganisationers rättigheter och skyldigheter återfinns i Medlemsavtal som finns tillgängligt på webbsidan www.viablecities.com.

8. FINANSIERANDE MYNDIGHETER

Viable Cities drivs med stöd från Energimyndigheten, VINNOVA och Formas inom ramen för myndigheternas satsning på strategiska innovationsområden. Huvudansvarig myndighet för programmet är Energimyndigheten. Beslut avseende finansiering av programkoordineringskostnader och samtliga beslut om stöd till enskilda strategiska projekt inom programmet fattas av huvudansvarig myndighet, i enlighet med myndighetens gällande delegationsordning samt enligt förordning (2008:761) om stöd till forskning och innovation inom energiområdet samt enligt energimyndighetens regleringsbrev. På huvudansvarig myndighet finns en för programmet huvudansvarig handläggare, en ställföreträdande handläggare och en budgetansvarig chef som ansvarar för dialogen med programledningen. Dessa bistås av handläggare på de övriga två finansierande myndigheterna.

Arbetsuppgifter finansierande myndigheter:

- Reservera medel till programmet vid varje etapp av verksamheten.
- Genomföra treåriga utvärderingar av programverksamheten, vilka ligger till grund för myndigheternas beslut om fortsatt finansiering.
- Bestämma om gemensamma ramar och anordna gemensamma aktiviteter för samtliga strategiska innovationsprogram.

9. ARBETS- OCH BESLUTSPROCESS

9.1. Idé- och behovsformulering

Det ligger i programmets uppdrag att samla områdets aktörer och skapa en mötesplats där alla inom innovationsområdet kan mötas, dela med sig av sina erfarenheter respektive utvecklingsbehov och involveras. Viable Cities arbetsmetoder ska säkra att idéer och behov fångas upp, prioriteras och resulterar i aktiviteter viktiga för att skapa konkurrenskraft och attraktionskraft för Sverige inom innovationsområdet och i riktning mot programmålen. Programledningen har till sin uppgift att genom dialog med aktörerna finna möjliga lösningar för att möta deras behov.

Nedan finns en schematisk beskrivning över flödet och roller för Viable Cities och huvudansvarig myndighet för de två processerna för att initiera aktiviteter: Öppna utlysningar och strategiska (enskilda) projekt.

9.2. Beslutsprocess för öppna utlysningar

Beslutsprocess för att utveckla öppna utlysningar ser ut enligt:

- Utvecklingsbehov och kriterier viktiga för behovsägarna prioriteras av programledningen.
- Programledningen föreslår en budget för utlysningen.
- Programledningen tar fram utlysningstext för de öppna utlysningarna. Utvecklingsgruppen, i samverkan med arbetsgrupperna, bistår i arbetet.
- Inriktning, bedömningskriterier och budget för utlysningen godkänns av programstyrelsen.
- Inför varje utlysning tar programledningen fram de specifika mallar som behövs samt tydliggör riktlinjer för särskild bilaga till ansökan "Utökad projektsammanfattning". Programledningen tar också fram särskilda villkor för beslut som ska gälla för alla beviljade projekt i utlysningen.
- Huvudansvarig myndighet utgår från det godkända underlaget och färdigställer utlysningstexten.
- Utlysningen öppnas och annonseras på den ansvariga myndighetens hemsida.
- Programledningen för Viable Cities marknadsför utlysningen och skapar mötesplatser för projektformering och coachning inför ansökningsarbetet.
- Externa bedömare för den aktuella utlysningen föreslås i dialog mellan programstyrelsen och ansvarig myndighet. Gruppens slutliga sammansättning beslutas av ansvarig myndighet.
- Ansökningar som inte möter de formella kraven avvisas av ansvarig myndighet.
- För att klara de formella kraven ska bland annat alla ansökningar innehålla en särskild bilaga "Utökad projektsammanfattning" där det framgår hur projektet kommer att bidra till att nå programmålen för Viable Cities.
- Den särskilda bilagan skickas till programledningen för att inom programmet erhålla en god kunskap om vilka projektansökningar som har inkommit.
- För att säkerställa att ansökningar utvärderas enligt de behov som Viable Cities har tydliggjort, ger programledningen en presentation av mål med och förväntade resultat från utlysningen för den externa bedömningsgruppen.
- En person ur programledningen är adjungerad (observatör) vid de externa bedömarens bedömningsmöte där motiverade prioriteringar av ansökningarna kommer att göras.
- Den externa bedömningsgruppen lämnar rekommendationer om bifall eller avslag till ansvarig myndighet
- Ansvarig myndighet fattar därefter beslut om projektstöd med gällande Viable Cities särskilda villkor.
- Därefter informerar myndigheten projektsökande och programledningen om beslutet.
- Ansvarig myndighet betalar ut medel till projektsökande och ansvarar för att godkänna slutrapport.

9.3. Beslutsprocess för strategiska projekt

Programledningen, i samråd med den beslutande myndigheten, definierar vilka typer aktiviteter som med fördel kan utföras som strategiska (s.k. enskilda) projekt i stället för genom en öppen utlysning.

De aktiviteter som kan genomföras som strategiska projekt är de som

- Gynnar det strategiska innovationsområdet som helhet
- Gynnar många aktörer inom området
- Stärker innovationsinfrastruktur snarare än specifika företag

Strategiska projekt utformas huvudsakligen inom Stöd & Samordning, dvs:

- Roadmap och kritisk analys
- Kunskapsspridning och kompetensutveckling
- Policy, regelverk och standarder
- Entreprenörskap och tillväxt
- Internationalisering

Programkontoret har en mer aktiv roll i beslutsprocessen samt ansvar för att processer är transparenta och öppna för alla intresserade aktörer.

Beslutsprocess för att utveckla ett strategiskt projekt ser ut enligt:

- Utvecklingsbehov inom ramen av Stöd & Samordning och kriterier viktiga för Viable Cities prioriteras av programledningen
- Projektförslaget bereds av programledningen och utvecklingsgruppen bistår arbetet. Förslaget skickas till alla medlemsorganisationer för kommentarer.
- Projektförslaget presenteras därefter av programledningen för programstyrelsen.
- Vid behov annonseras efter kompletterande utförarkompetenser utöver förslagsställaren via Viable Cities hemsida. Alla är välkomna att svara på uppropet genom att presentera sina referenser och kompetenser.
- Programstyrelsen beslutar och motiverar om projektförslaget rekommenderas till strategiskt projekt.
- Programchef skickar in ansökan om ett strategiskt projekt till ansvarig myndighet via deras ansökningsportal.
- Programledningen är ansvarig för att föredra ansökan för myndigheten om sådan önskan finns.
- Ansvarig myndighet fattar beslut om stöd till projektet och meddelar beslut till sökande och Viable Cities.
- Ansvarig myndighet betalar ut medel och ansvarar för att godkänna slutrapport.
- Någon från programledningen utses som ansvarig eller att sitta i projektets styrgrupp för att skapa insyn och för att säkerställa att projektet utvecklas i rätt riktning och bidrar till att nå programmålen för Viable Cities.

9.4. Särskilda villkor för projekt

För att säkerställa att projekt som bedrivs inom ramen för Viable Cities utvecklas på ett positivt sätt kommer särskilda villkor att ingå i myndighetens beslut om stöd både via öppna utlysningar och enskilda projekt. Dessa kan exempelvis innehålla krav på att presentera resultat på programaktiviteter, krav på enkel rapportering om utveckling och status samt slutrapportering till programkontoret, samt att ha en dialog med programledningen så att de kan bidra till att projektet utvecklas bra.