



Göteborgs
Stad

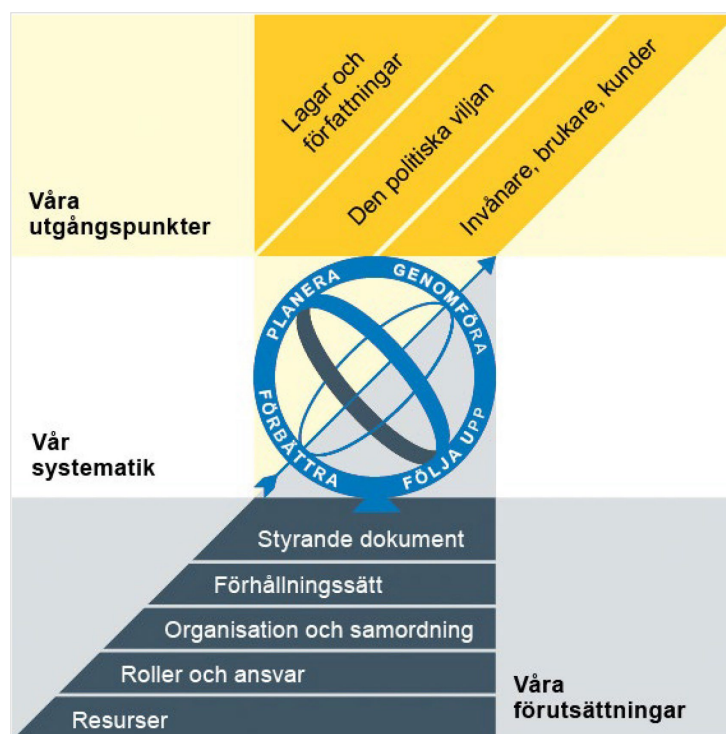
Göteborgs Stads riktlinje för gemensam byggprocess

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 riktlinje för gemensam byggprocess			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Göteborgs Stads samtliga nämnder och styrelser som utför eller beställer bygg- och/eller anläggningsuppdrag	Diarienummer: 1547/20 (SLK-2023-00044) (SLK-2024-00931)	Datum och paragraf för beslutet: 2021-06-10 §8 2025-01-30 § 25 – Överföring av ansvar för Göteborgs Stads gemensamma byggprocess
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2025-10-31	Dokumentansvarig: Stadsfastighetsförvaltningen Avdelningschef med ansvar för GBP
Bilagor: Ett urval av relaterade styrande dokument som vävts in i byggprocessen			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje	3
Vem omfattas av riktlinjen	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Koppling till andra styrande dokument	4
Vägledning och avsteg	4
Stödjande dokument	5
Egenkontroll	5
Beskrivning	5
Riktlinje	5
Tillämpning	5
Roller och ansvar	5
Kommunstyrelsen	5
Strategisk samordningsgrupp	6
Byggande nämnder och styrelser	6
Nämnder och styrelser med krav kopplade till processen	6
Finansiering	6
Dokumentation	7
Bilaga 1	8
Ett urval av relaterade styrande dokument som vävts in i byggprocessen	8

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med den gemensamma byggprocessen (GBP) är att den ska utgöra ett stöd och trygghet för stadens chefer och medarbetare vid beställning och utförande av bygg- och anläggningsuppdrag samt möjliggöra likvärdiga och transparenta arbetssätt i staden.

Syftet med denna riktlinje är att definiera omfattning och tillämpning av den gemensamma byggprocessen i Göteborgs Stad.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för Göteborgs Stads samtliga nämnder och styrelser som utför eller beställer bygg- och/eller anläggningsuppdrag. Den gäller även för de nämnder och styrelser som inte utför eller beställer bygg/anläggningsuppdrag men med krav kopplade till processen.

Bakgrund

År 2011 beslutade kommunfullmäktige om en gemensam byggprocess för Göteborgs Stads byggande nämnder och styrelser som ett område i handlingsplanen för förstärkt intern kontroll och öppenhet.

Framtagandet av GBP bedrevs under åren 2011–2012 och genomfördes av en processledningsgrupp i samverkan med byggande förvaltningar och bolag samt intressenter. Totalt involverades ca 100 medarbetare i arbetet med att ta fram innehållet i processen. Processen skulle möjliggöra ett enhetligt, kvalitetssäkrat och transparent arbetssätt för stadens byggande förvaltningar och bolag.

Under åren 2013–2015 bedrevs ett implementeringsarbete i stadens organisation och från och med 1 januari 2016 ska processen och arbetssättet tillämpas utan undantag.

Under 2019 gjordes en utredning av GBP av stadsledningskontoret (Dnr.1431/19). Syftet med utredningen var att ge en bild av GBP, dess funktion och användning i staden, samt vilken funktion och vilket innehåll den bör ha i framtiden. Utredningen visade att GBP är en naturlig del i stadens byggande.

Lagbestämmelser

I processen finns styrande och beskrivande dokument som bygger på lagar och föreskrifter. Syftet med processen är att underlätta för nämnder och styrelser att följa de krav som ställs på ett likvärdigt och korrekt sätt och på så sett minska risken för missförstånd, kostsamma problem och felaktigheter under byggprocessen. Det kan handla om krav som är lätta att missa, som är svåra att tolka eller som kräver aktiva val. Här följer några av de lagar och föreskrifter som har störst påverkan på processen:

- **Skatteförfarandelagen** (2011:1244) (Här finns de centrala reglerna på skatteområdet samlade)

- **Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)** (Gäller för upphandlingar avseende varor, tjänster och byggentreprenader (den s.k. ”klassiska sektorn”))
- **Lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF)** (Gäller för upphandling av vatten, energi, transporter och posttjänster (de s.k. ”försörjningssektorerna”))
- **Plan- och bygglag (2010:900)** (bestämmelser om planläggning av mark och vatten och om byggande)
- **Miljöbalk (1998:808)** (Miljöbalkens syfte är att främja en hållbar utveckling)
- **AFS 1999:3** (Byggnads- och anläggningsarbete föreskrifter)

Utöver lagar finns det branschstandarder och vägledningar som likställs lagarna i processen. Här följer några av dem som har störst påverkan på processen:

- **AB/ABT/ABK** (Standardavtal med allmänna bestämmelser framtagna av Bygghandels kontaktkommitté (BKK), för att underlätta samarbete inom byggbranschen. BKK är en ideell förening bestående av representanter från branschorganisationer från både beställare och utförare av bygguppdrag. För beställarsidan är bland andra både Byggherrarna och Sveriges kommuner och regioner med och avtalen ska användas av Göteborgs Stad.)
- **AMA AF 21** (används som underlag när man ska upprätta administrativa föreskrifter (AF) för entreprenader. Den är gemensam för alla tekniska fackområden och förenklar arbetet med att formulera beställarens krav.)

Koppling till andra styrande dokument

Ett syfte med GBP är att hjälpa alla stadens projektledare att hitta de styrande och de stödjande dokument som påverkar byggprocessen.

Riktlinjen har tydliga kopplingar till flera befintliga reglerande och planerande styrande dokument där de viktigaste bedöms vara.

- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads policy för kommunikation
- Göteborgs Stads regel för attest

Utöver dessa styrande dokument som har en väsentlig beröring på Göteborgs Stads riktlinje för gemensam byggprocess finns det ytterligare ett antal styrande dokument som påverkar byggprocessen. Dessa redovisas i bilaga 1.

Vägledning och avsteg

GBP ska användas i alla bygg- och anläggningsuppdrag som har en totalkostnad som överstiger 22 prisbasbelopp, exklusive moms. Avsteg kan ske inom processen och ska dokumenteras förutsatt det är ett avsteg från ett tillämpningsbart krav. Av dokumentationen ska syftet med avsteget framgå samt vem som har tagit beslutet.

Stödjande dokument

GBP är uppbyggd med stödjande dokument som ska vara ett stöd och en trygghet för de som arbetar i processen.

Processen består av sex delprocesser från förstudie till garantiförvaltning samt tillhörande processer för ledning, styrning och kontroll samt upphandling, avrop och inköp.

Egenkontroll

Till varje delprocess i GBP finns en egenkontroll, vilket är ett dokument över de aktiviteter som uppdragstagaren ska eller kan utföra vid genomförandet av ett uppdrag.

Beskrivning

Alla aktiviteter i huvudprocessen samt i processen för ledning och styrning har en tillhörande beskrivning, vilket är ett dokument som beskriver syftet med aktiviteten och de krav som ställs.

I beskrivningarna finns bland annat hänvisningar till stadens styrande dokument som påverkar byggprocessen.

Riktlinje

Tillämpning

GBP är en process med tillhörande dokument för en enhetlig, kvalitetssäkrad och transparent byggprocess.

Inför att ett uppdrag startas upp ska rollerna uppdragsgivare och uppdragstagare identifieras. Uppdragsgivaren är den tjänsteperson som har tilldelats resurser för ett operativt uppdrag och utser uppdragstagaren, som är den som utför uppdraget. För bestämmelser om mandat gäller organisationens ordinarie delegationsordning.

Uppdragsgivaren är ansvarig för att en uppdragsbeställning tas fram innan start av uppdraget samt att den följs upp under uppdraget. Uppdragsbeställningen ska lägst uppfylla kraven i beskrivningen för uppdragsbeställning.

Roller och ansvar

Stadsfastighetsnämnden är processägare.

Det innebär ett ansvar för att:

Säkerställa processledning, utveckling, förvaltning, kvalitetssäkring och uppföljning av GBP.

Strategisk samordningsgrupp

Är beställare och fastställare gällande innehåll och utveckling av GBP.

Samordningsgruppen utses av direktörerna för de byggande förvaltningarna och bolagen samt Göteborgs Stadshus AB och stadsledningskontoret.

Byggande nämnder och styrelser

- Ansvarar för att organisationen har systematiska arbetssätt och integrerar de krav som ställs i GBP i sina interna processer.
- Ansvarar för att kvalitetssäkra innehållet i processen som är kopplat till respektives verksamhet.
- Ska utse en GBP-ansvarig med mandat att hantera frågor relaterade till GBP och som är processledningens primära kontaktyta i organisationen. Den GBP-ansvarige bör ha goda kunskaper om processen och denna riktlinje, om organisationens tillämpning samt om GBP-databasen och hur den fungerar.
- Ska bidra med deltagare till specialist/arbetsgrupper för arbete med kvalitetssäkring av processen på begäran av processledningen.
- Ska bidra med deltagare till nätverk för fortsatt utveckling av processen, kunskapsutbyte samt arbete med likvärdighet och transparens på begäran av processledningen.

Nämnder och styrelser med krav kopplade till processen¹

- Ansvarar för att kvalitetssäkra innehållet i processen som är kopplat till respektives verksamhet.
- Ska bidra med deltagare till specialist/arbetsgrupper för arbete med kvalitetssäkring av processen på begäran av processledningen.
- Ska bidra med deltagare till nätverk för fortsatt utveckling av processen, kunskapsutbyte samt arbete med likvärdighet och transparens på begäran av processledningen.

Finansiering

De gemensamma kostnaderna som är förenade med GBP ska finansieras av stadens byggande nämnder och styrelser.

En årlig budget för processens uppskattade gemensamma kostnader beslutas inför nästkommande år av den strategiska samordningsgruppen efter beredning av processledningen. Kostnader fördelas sedan enligt nedanstående finansieringsmodell.

Finansieringsmodellen bygger på en uppdelning av förvaltningar och bolag i liten respektive stor byggande organisation utifrån byggvolym. Gränsen mellan liten byggande organisation och stor byggande organisation är satt vid en total byggvolym (investering och underhåll) på 300 mnkr sett ur ett tre-årssnitt.

En liten byggande organisation betalar en tredjedel av den avgift som en stor byggande organisation betalar. Fakturering av de gemensamma kostnaderna sker sedan från stadsledningskontoret enligt utfall i december för innevarande år.

¹Nämnder och styrelser som har ett eller flera styrande dokument som påverkar byggprocessen. Exempelvis ett stadsövergripande miljökrav som ska beaktas vid byggnation som miljö- och klimatnämnden är ägare och förvaltare av.

Dokumentation

Uppdragsdokumentation ska upprättas, attesteras och sparas i den omfattning som krävs för att uppdrag ska vara uppföljningsbara med spårbara beslut och ändringar.

Uppdragsdokumentationen ska hanteras i enlighet med organisationens dokumenthanteringsplan.

Bilaga 1

Ett urval av relaterade styrande dokument som vävts in i byggprocessen.

Program/plan och giltighet	Syfte/mål, strategi och/eller inriktning
Beslutade av kommunfullmäktige	
Göteborgs Stads program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning	Förtydligar vad som förväntas av stadens nämnder och styrelser för att personer med funktionsnedsättning ska kunna vara fullt delaktiga utan diskriminering, på lika villkor som andra
Göteborgs Stads åtgärdsprogram mot buller 2019–2023	Beskriver hur vi i staden ska arbeta för en bättre ljudmiljö
Göteborgs Stads trygghetsskapande och brottsförebyggande program 2022–2026	Övergripande om bakgrunden till utformningsprinciper för allmän plats
Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram 2021-2030	Göteborgs miljö- och klimatmål, varav några av dem påverkar byggprocessen.
Vägledning till gemensamma miljökrav för entreprenader	Gemensamma miljökrav vid upphandling av entreprenader, överenskomna av Göteborg, Malmö och Stockholm Stad samt Trafikverket.
Allmänna bestämmelser för brukandet av den allmänna va-anläggningen (ABVA) 2017	Påverkar alla fastighetsägare inom Göteborg, dvs alla byggande förvaltningar och bolag
Göteborgs Stads föreskrifter för avfallshantering	Innehåller till exempel krav på utformning av soprum för nybyggnation och ombyggnation.
Beslutade i kommunstyrelsen	
Ramprogram för lokalutformning av BmSS i fristående hus i Göteborgs Stad	