



Arbetsordning för styrkommittéerna för delområdena Nordens gröna bälte och Centrala Skandinavien, Interreg Sverige-Norge 2021–2027

Godkänd på övervakningskommitténs möte den 28 september 2022

Styrkommittéerna är upprättade enligt (EU) 2021/1059 av den 24 juni 2021.

Urval av projekt för respektive delområde görs av de två styrkommittéer för Nordens gröna bälte (SK NGB) respektive Centrala Skandinavien (SK CS).

Beslut om delegering och av arbetsordning har tagits av övervakningskommittén (ÖK).

Styrkommittéerna rapporterar till övervakningskommittén om urvalet av insatser.

ÖK prioritera urval av de projekt som ska genomföras över delområdesgränserna.

Sammansättning

Sveriges och Norges regeringar har utsett vilka organisationer som ska ingå i Sverige-Norgeprogrammets två styrkommittéer. NGB består av sex ledamöter samt lika många ersättare från varje land. CS består av nio ledamöter samt lika många ersättare från varje land. Styrkommittéernas mandatperiod löper så länge som det finns projekt att besluta om. En balanserad representation mellan kvinnor och män ska eftersträvas.

Styrkommittéerna väljer sin egen ordförande. Ordförande och vice ordförande utses vid första styrkommittémötet. Ordförande kommer inledningsvis från Sverige där förvaltande myndighet finns, vice ordförande väljs från Norge. Ordförandeskapen varar i två år och därefter väljs ordförande från Norge och vice ordförande från Sverige. Ordförandeskapet växlar vartannat år mellan länderna

Uppgifter

Enligt artikel 22.4 (EU) 2021/1059, vid urvalet av insatser ska styrkommittén för Centrala Skandinavien och Nordens gröna bälte för sitt respektive delområde göra urval av projektansökningar som föredras samt förorda beslut om ändringar i tidigare beslutade projekt som inte fullföljts enligt villkor. Kommittén ska säkerställa att de utvalda insatserna är förenliga med Interregprogrammet och bidrar till förverkligandet av programmets specifika mål.

Sekretariat

Styrkommittén bistås av det svensk och norska gemensamma sekretariatet som bereder ansökningar och planerar styrkommittés sammanträden.

Regionalt tillväxtansvariga i Sverige och aktuella fylkeskommuner i Norge är ett stöd i den regionala förankringen av programmet.

Sammanträden

Förslag till dagordning och mötesdatum upprättas av sekretariatet i samråd med ordföranden och vice ordförande. Kallelse och möteshandlingar ska vara ledamöterna tillhanda minst tio arbetsdagar före mötet om det inte föreligger särskilda omständigheter.

Ledamot som är förhindrad att delta i ett möte ska själv kalla sin ersättare. Kallelse skickas ut både till ordinarie ledamot och till ersättare. Ersättare får materialet för kännedom och för att ha beredskap att vid behov inträda i den ordinarie ledamotens ställe.

Sekretariatet på svensk och norsk sida samt förvaltande myndighet liksom norsk förvaltande organisation deltar i mötet. Tjänstepersoner från regionerna kan delta. Andra organisationer eller speciellt inbjudna personer, exempelvis experter, får närvara vid möten efter överenskommelse med ordföranden. Europeiska kommissionen kan delta som observatör vid styrkommittéernas sammanträden.

Mötesprotokoll förs och undertecknas av sekretariatet och justeras av ordföranden och av under mötet vald justerare. Justeringspersonen ska vara från det land som mötesordföranden inte representerar.

Jäv

Intressekonflikter enligt förordning (EU, Euratom) 2018/146 får inte förekomma.

Den som kan vara jävig är skyldig att upplysa om detta. Underrättelse ska göras snarast möjligt, det vill säga normalt innan ärendets behandling och i allmänhet till ordförande och förvaltande myndighet. Vederbörande får inte själv delta i behandling och beslut om jäv föreligger. Vederbörande ska även lämna möteslokalen. Om jävig ledamot deltar i ett beslut är beslutet ogiltigt.

Föredragning

Ärendena avgörs efter skriftlig föredragning. Vid styrkommittéernas möten kan ärendena kompletteras med muntlig föredragning när ledamöterna så önskar.

Beslut

Styrkommitténs beslut ska vara enhälligt. Styrkommittén är beslutföra då minst tre ledamöter från respektive land samt ordförande eller vice ordförande är närvarande.



Skriftlig procedur

Mellan mötestillfällen kan ärenden avgöras med så kallad skriftlig procedur. En skriftlig procedur kan hanteras på två sätt.

- **Ordförandebeslut:** Ett skriftligt beslutsförslag skickas ut till ledamöterna som ska ha minst tio arbetsdagar för att besvara beslutsförslaget. Ordföranden ska ta hänsyn till inkomna skriftliga synpunkter så långt det är möjligt. Ordföranden fattar därefter beslut i ärendet. Förvaltande myndighet ska utan dröjsmål informera övervakningskommittén om beslutet.
- **Enighet:** Ett skriftligt beslutsförslag skickas ut till ledamöterna som ska ha minst tio arbetsdagar på sig för att besvara beslutsförslaget. Förslaget har bifallits om inte någon skriftlig invändning mot beslutsförslaget har kommit in inom denna tid. Om det kommer in skriftliga invändningar från ledamöter inom tio arbetsdagar ska ärendet beslutas under nästa möte, eller genom ny skriftlig procedur. Ledamöter kan skriftligen återkalla sina invändningar. Styrkommittén anses ha fattat ett enhälligt beslut när alla skriftliga invändningar är återkallade.

Ikraftträdelse av arbetsordning

Styrkommittéernas arbetsordning träder i kraft när beslut fattats om den i övervakningskommittén. Arbetsordningen gäller tills vidare om inte annat beslut fattas av övervakningskommittén.