

## **Anvisning om styrgrupperna (ur arbets- och näringsministeriets brev 645/023/2009 av 27.2.2009)**

### **7. STYRGRUPPERNA**

#### **7.1. Inledning**

Syftet med denna anvisning är att skapa en ram för en enhetlig styrgruppsverksamhet i ESF- och ERUF-projekt som finansieras av olika myndigheter. Anvisningen kompletterar bestämmelserna i struktur-fondsprogrammen, som har godkänts av kommissionen och som är bindande för medlemsstaterna. Anvisningen klarlägger styrgruppernas uppgifter med mål att förbättra projektverksamhetens kvalitet. Förvaltningsmyndigheten rekommenderar tillsättande av en styrgrupp överlag för samtliga projekt. Projekt i vilka endast stöd beviljas (vissa företagsprojekt) och projekt för tekniskt stöd kan vara sådana för vilka ingen styrgrupp behöver tillsättas.

Samtliga projekt som medfinansieras av en myndighet skall underrättas om denna anvisning och nya projekt skall få den i samband med att projektansökan godkänns. En finansieringsmyndighet kan dessutom utfärda egna anvisningar om styrgrupper.

Med finansiär avses ett förmedlande organ med följande funktioner:

- Administrativa uppgifter med anknytning till beviljandet av stöd
- Administrativa uppgifter med anknytning till utbetalningen av stöd
- Övervakning på platsen
- Återbäringsuppgifter och andra fortsatta åtgärder
- Uppgifter med anknytning till övervakning av medelsanvändning

#### **7.2. Styrgruppens rättsliga ställning**

Styrgruppens rättsliga ställning grundar sig på ett projektbeslut som fattas av finansieringsmyndigheten. Tillsättandet av en styrgrupp utgör ett bindande villkor som måste uppfyllas för att projektet skall få ett jakande finansieringsbeslut. Projektbeslutet kan också ställa upp andra villkor som gäller styrgruppen. Styrgruppen svarar inte rättsligt för projektets verksamhet, utan ansvaret innehas av den genomförande organisationen, dvs. den juridiska person som på basis av ansökan beviljas ERUF- eller ESF-projektfinansiering enligt finansieringsmyndighetens beslut. Den genomförande organisationen har ansvaret för att projektet genomförs enligt den godkända projektplanen och att projektets förvaltning och finansförvaltning organiseras på tillbörligt sätt.

#### **7.3. Tillsättande och sammansättning**

Styrgruppen skall tillsättas av projektgenomföraren (= stödmottagaren). Enligt villkoren i beslutet måste styrgruppen omfatta en företrädare för finansieringsmyndigheten som deltar som sakkunnig. Den genomförande organisationen skall fatta ett skriftligt beslut om att tillsätta styrgruppen, där medlemmarna och deras suppleanter samt åtminstone en sakkunnigföreträdare för finansiären utses. Beslutet sänds för kännedom till den finansierande myndigheten. I beslutet utses en ordförande och vice ordförande eller också befullmäktigas styrgruppen att välja ordförande och vice ordförande bland sina medlemmar under det första mötet. Ordföranden kan inte vara en representant för finansieringsmyndigheten. Det rekommenderas att ordföranden inte heller är en representant för den genomförande organisationen. Projektchefen kan på grund av jäv inte vara ordförande för styrgruppen. En projektledare för ett annat struktur-fondsprojekt kan heller inte vara ordförande för styrgruppen med tanke på eventuella intressekonflikter.

Styrgruppen skall tillsättas i ett så tidigt skede som möjligt, eventuellt innan det egentliga genomförandet av projektet inleds, så att partnerskapet kan startas och styrgruppsmedlemmarnas sakkunskap utnyttjas redan i planeringsstadiet. På detta sätt främjar man ett starkare engagemang i styrgruppsarbetet med

tanke på fortsättningen, vilket främjar efterfrågeorienteringen hos verksamheten och resultaten och stödjer spridningen av goda metoder. Planeringen av styrgruppens arbete ingår i projektplaneringen. Man bör dock observera att som stödberättigande kan godkännas utgifter som uppstått efter anhängiggörandet av projektansökan, dvs. efter att det antecknats i diariet.

Den som lämnar in projektansökan skall redan i ansökningsskedet ange vilka eventuella parter som är representerade i styrgruppen och presentera styrgruppens arbetsuppgifter, och i mån av möjlighet också definiera en preliminär sammansättning. Då projektansökan behandlas skall finansören utreda om de partner och intressentgrupper som är nödvändiga för ett framgångsrikt genomförande kan engageras i styrgruppens arbete.

Styrgruppen skall avspegla och representera partnerskapsprincipen. Tanken är att det skall finnas en så bred sakkunskap som möjligt som stöd till projektets ledning. Om projektet t.ex. är avsett att ge stöd till sysselsättning på den öppna arbetsmarknaden kan det vara svårt att hitta tillräcklig motivering för en styrgrupp som saknar företrädare från företagen och arbetsförvaltningen. Medlemmarna i styrgruppen skall väljas på basis av sin sakkunskap och de skall ha rätt nära kopplingar till den praktiska verkligheten, så att de har ett kontinuerligt intresse att delta i styrgruppens verksamhet och kan bidra till att integrera resultaten i den "normala" verksamheten i sina respektive kollektiv. Därutöver bör de ha en tillräckligt hög organisatorisk ställning för att garantera ett tillräckligt stöd till verksamheten. Styrgruppen skall i mån av möjlighet också innefatta företrädare från målgruppen för projektverksamheten. Uppmärksamhet skall fästas vid att gruppens sammansättning förverkligar jämställdheten mellan könen.

Utöver de ordinarie medlemmarna kan styrgruppen vid behov kalla in sakkunniga som stödjer uppnåendet av de uppsatta målen och spridningen av resultat. Detta kan vara nödvändigt särskilt om projektet är verksamt inom en bransch som kräver specialexpertis och medlemmarna har utsetts främst på basis av den ställning de har inom sina respektive organisationer.

En övervakare från finansieringsmyndigheten måste utses till styrgruppen och kallas till mötena. Man bör komma ihåg att finansieringsmyndighetens representant inte är en medlem eller suppleant som deltar i styrgruppens beslutsprocesser, utan en sakkunnig som har tillåtelse att närvara och yttra sig och som sköter informationsförmedlingen mellan projektet och finansören. Han eller hon kan i egenskap av sakkunnig ge råd exempelvis om styrgruppens arbetssätt.

Sekreteraren (sekretariatet) utses också i tillsättningsbrevet eller så konstateras det att t.ex. projektchefen/-sekreteraren sköter sekreteraruppgifterna. Ärenden föredras och sekreteraruppgifterna handhas i allmänhet av projektanställda som ansvarar för det praktiska genomförandet av projektet. I praktiken är det oftast projektchefen som sköter sekreteraruppgifterna och föredragandet av ärenden.

Styrgruppens arbete skall övervakas av finansieringsmyndigheten som en del av den administrativa övervakningen av ERUF- och ESF-medfinansierade verksamheter och projekt, som ingår i förvaltningsmyndighetsuppgifterna. Övervakningen och därmed sammanhängande åtgärder skall dokumenteras och materialet förvaras. Den som handhar förvaltningsmyndighetens övervakningsuppgifter skall granska styrgruppens mötesmaterial, vidta behövliga åtgärder på basis av gjorda observationer och registrera att materialet har granskats. Materialet tas i beaktande under handläggningen av ansökan om utbetalning.

I projekt som finansieringsmyndigheten genomför själv skall särskild uppmärksamhet fästas vid kravet om åtskillnad av funktioner (se anvisning om åtskillnad av funktioner). Också för denna typ av projekt skall en separat styrgrupp tillsättas vid behov. Styrgruppen kan vara gemensam för flera projekt. Här bör det poängteras att om t.ex. styrgruppen för en arbets- och näringscentral eller en arbeidskraftsavdelning är projektfinansiär kan den inte fungera som styrgrupp för projektet. Tillbörliga arrangemang bör göras

med tanke på bl.a. övervakningen av styrgruppens arbete. För projekt som rör tekniskt stöd tillsätts i regel ingen styrgrupp.

#### **7.4. Uppgifter**

En viktig uppgift är att följa upp hur projektplanen genomförs, en annan är att styra verksamheten enligt projektbeslutet. Detta omfattar också behandling av eventuella förslag till ändring av projektplanen. En tredje viktig uppgift med anknytning till ovanstående uppgifter är att utföra självutvärderingar. Projektet och dess styrgrupp skall ha tillgång till en självutvärderingsmetod med vilken man utvärderar hur projektet genomförs och på basis av vilken verksamheten vid behov kan ges en ny riktning.

Styrgruppen skall vid behov kunna lägga fram förslag avseende hur projektet kan ges en ny riktning, förändringar i projektplanen eller till och med lämna förslag på att projektet läggs ned. Om projektet inte framskrider enligt projektplanen och det blir nödvändigt att ändra på planen skall ärendet behandlas i styrgruppen innan den genomförande organisationen lägger fram ändringsförslaget till finansieringsmyndigheten. Förslaget skall innehålla en klar beskrivning av ändringen och dess innehåll samt en klar redogörelse av orsakerna varför ändringen behövs. Denna behandlingsprocess i styrgruppen är dock ingen förutsättning för att ett ändringsförslag skall kunna läggas fram, eftersom ändringar i projektplanen är en fråga som behandlas mellan den genomförande organisationen och finansieringsmyndigheten.

Målet för strukturfondernas verksamhet är att komplettera och skapa ett mervärde för den nationellt finansierade politiken och verksamheten. Styrgruppen är en central aktör för uppnåendet av detta mål. Styrgruppen stöder projektets genomförande samt följer upp och styr uppnåendet av de innehållsmässiga målen samt effektfullheten. Resultaten uppföljs i relation till de kvalitativa och kvantitativa indikatorer som presenterats i planen. Styrgruppen och dess medlemmar har en viktig uppgift när det gäller att anpassa och integrera resultaten (mainstreaming) samt inom kommunikationen och informationsspridningen om projektet och dess resultat.

Bedömningen av huruvida utbetalningar och utgifter är stödberättigande görs alltid av finansieringsmyndigheten. Om en ansökan om utbetalning behandlas i styrgruppen innebär det inte att man t.ex. går igenom enskilda kvitton och utvärderar om utgifterna är stödberättigande, utan närmast att man konstaterar att de medel som har beviljats åt projektet har använts i enlighet med projekt- och finansieringsplanen och inom de budgeterade ramarna, och att ansökan om utbetalning har gjorts på det sätt som förutsetts i finansieringsmyndighetens beslut.

Inom styrgruppen behandlas varierande respons om projektets funktion (t.ex. med hjälp av responstjänsten OPAL för arbetskraftsutbildning). Dessutom behandlar och godkänner styrgruppen projektets mellan- och slutrapporter innan de sänds till finansiären.

I styrgruppens arbete ligger tonvikten å ena sidan på administrativa uppgifter och å andra sidan på uppgifter som kräver materiell sakkunskap. I vissa mer omfattande projekt har man beslutat att tillsätta två olika organ: en egentlig styrgrupp som övervakar projektets framskridande (inklusive ekonomin) och sköter den operativa styrningen, och en utvecklingsgrupp/projektgrupp som koncentrerar sig på att utveckla den innehållsmässiga delen av projektet och sprida resultaten. Arrangemang av detta slag måste godkännas av finansieringsmyndigheten.

#### **7.5. Behandling av ärenden**

Arbetskrafts- och näringscentralerna, landskapsförbunden och andra myndigheter kan ha eget material angående styrgruppsarbetet, t.ex. modeller på föredragningslistor som samtidigt fungerar som minneslistor på vilka ärenden som skall behandlas.

Finansieringsmyndigheten skall i anslutning till den övriga projektövervakningen också övervaka att styrgruppen arbetar och sammanträder regelbundet och att den sköter de styr- och övervakningsuppgifter som förutsätts. Om den finansierande myndigheten upptäcker problem i styrgruppens verksamhet bör den vidta nödvändiga åtgärder.

Under styrgruppens första möte skall gruppen organisera sig och komma överens om arbetssätt och tidscheman. Vid mötena iakttas normal, god mötespraxis.

Styrgruppens möten skall protokollföras och protokollen sändas till finansieringsmyndigheten för kännedom. Protokollet skall åtminstone återge vilka förslag som görs till genomföraren eller finansiären. Protokollen skall numreras i löpande nummerföljd och förvaras på ett ändamålsenligt sätt med sina respektive bilagor. Om styrgruppen är gemensam för flera projekt skall varje projekt och dess ärenden behandlas separat vid mötena, och projektspecifika protokoll skall förvaras tillsammans med dokumentationen för ifrågavarande projekt.

Bl.a. följande ärenden med anknytning till projektets genomförande behandlas vid styrgruppsmöten:

- Situationen avseende genomförandet av målen och verksamheten enligt projektplanen
- Förverkligandet av finansieringsplanen och betalningens framskridande
- Självtvärdering av projektverksamheten
- Helhetsutvärdering av hur projektet framskrider, identifiering av eventuella ändringsbehov och problemområden samt presentation av nödvändiga korrigerande åtgärder
- Eventuella förslag till den genomförande organisationen avseende ändringar av projektplanen (det egentliga ändringsförslaget lämnas av organisationen till finansiären)
- Övervakningsdata, deltagarrespons (t.ex. OPAL), osv.
- Verkningsfullhet och resultat samt tillvaratagande av resultaten
- Spridning av goda metoder (plan för allmän anpassning och genomförande av denna)
- Information (informationsplan och genomförande av denna)
- Mellan- och slutrapporter