

Udkast
til
Forretningsorden for Indstillingsudvalg for bæredygtig byudvikling

I medfør af § 9 c, stk. 3, i lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond, Den Europæiske Socialfond Plus og Fonden for Retfærdig Omstilling, jf. lovbekendtgørelse nr. 160 af 7. februar 2019, som ændret ved lov nr. 2381 af 14. december 2021, er det i § 2 i Bekendtgørelsen ¹ bestemt, at indstillingsudvalget selv fastsætter sin forretningsorden efter aftale med sekretariatet for indstillingsudvalget.

Indledning

§ 1. Erhvervsministeren har nedsat et indstillingsudvalg til behandling af ansøgninger om tilskud fra Den Europæiske Regionalfond vedrørende bæredygtig byudvikling i henhold til § 9 c, stk. 1, i lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond, Den Europæiske Socialfond Plus og Fonden for Retfærdig Omstilling.

Sammensætning og valgperiode

§ 2. Indstillingsudvalget består af 15 medlemmer, herunder en formand.

Stk. 2. Medlemmerne i indstillingsudvalget udpeges således:

- 1) En formand, der skal være fra erhvervslivet, udpeges af erhvervsministeren.
- 2) Otte udvalgte kommunalbestyrelsesmedlemmer udpeges af erhvervsministeren under hensyntagen til sikring af geografisk balance.
- 3) Fem medlemmer udpeges af erhvervsministeren efter indstilling fra henholdsvis Dansk Erhverv, Dansk Industri, Landdistrikternes Fællesråd, Fagbevægelsens Hovedorganisation og Dansk Byplanlaboratorium.
- 4) Et medlem udpeges af erhvervsministeren efter indstilling fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

Stk. 3 Et medlem kan ikke give fuldmagt til et andet medlem eller andre til at repræsentere sig i indstillingsudvalget.

§ 3. Indstillingsudvalgets medlemmer, som er udpeget efter § 2, stk. 2, nr. 1), 3) og 4) er udpeget for hele programperioden, jf. dog stk. 3.

Stk. 2. Udpegning af indstillingsudvalgets medlemmer efter § 2, stk. 2, nr. 2), følger den kommunale valgperiode, idet første udpegning dog kan ske i indeværende valgperiode, jf. § 1,

¹ Bekendtgørelse nr. 923 af 19. juni 2022 om administration af tilskud vedrørende bæredygtig byudvikling fra Den Europæiske Regionalfond.

stk. 3, nr. 2), i Bekendtgørelsen. Tilsvarende kan udpegning ske i løbet af en valgperiode, hvis et medlem udtræder, jf. stk. 3.

Stk. 3. Såfremt et medlem udtræder af indstillingsudvalget eller har varigt forfald, udpeger erhvervsministeren snarest muligt et nyt medlem for resten af perioden. En sådan udpegning sker efter indstilling fra den eller de relevante indstillingsberettigede organisationer, hvis det udtrædende medlem er udpeget efter § 2, stk. 2, nr. 3) eller 4).

Opgaver og funktioner

§ 4. Indstillingsudvalgets opgaver og funktioner er fastlagt i bekendtgørelsen.

Stk. 2. Indstillingsudvalget udvælger og indstiller projekter til tilsagn og afslag til Erhvervsstyrelsens afgørelse om anvendelse af tildelte midler fra Den Europæiske Regionalfond vedrørende bæredygtig byudvikling. Indstillingsudvalget fastlægger endvidere kriterier for midlernes anvendelse, jf. stk. 3, indkalder ansøgninger og kan bidrage til temaer for midlernes anvendelse.

Stk. 3. Kriterier for anvendelsen af midlerne i puljen til bæredygtig byudvikling forelægges overvågningsudvalget for Regionalfondens og Socialfondens Plus til godkendelse i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/1060 af 24. juni 2021.

Mødevirksomhed

§ 5. Formanden indkalder og leder indstillingsudvalgets møder samt fastlægger dagsordenen for møderne.

Stk. 2. Indstillingsudvalgets møder afholdes som udgangspunkt som fysiske møder. Derudover kan der også efter aftale mellem formanden og sekretariatet for indstillingsudvalget afholdes møder vedrørende indstillingsudvalgets opgaver, jf. § 4. Møder kan afvikles som virtuelle møder.

Stk. 3. Indkaldelse til møder skal ske med et varsel på mindst 10 hverdage.

Stk. 4. Dagsorden og materiale til møderne udarbejdes af sekretariatet for indstillingsudvalget, jf. § 10, og udsendes senest 8 hverdage før mødet. Efter aftale med formanden kan supplerende materiale undtagelsesvist udsendes senere end 8 hverdage før mødet.

§ 6. I forbindelse med indstillingsudvalgets møder, jf. § 5, udarbejdes et beslutningsreferat. Formanden formulerer beslutningerne.

Stk. 2. I tilfælde af afstemning angives resultatet heraf i referatet.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange, at særlige bemærkninger eller synspunkter føres til referat.

Stk. 4. Referatet skal indeholde oplysninger om, hvilke medlemmer der har deltaget i mødet eller den skriftlige procedure, herunder anføre hvilke medlemmer, der i tilfælde af inhabilitet ikke har deltaget i enkeltstående beslutninger.

Stk. 5. Medlemmerne modtager senest 10 hverdage efter mødet eller afslutning af den skriftlige procedure udkast til beslutningsreferat. Medlemmerne har herefter 7 hverdage til skriftligt at kommentere og godkende referatet. Hvis ikke sekretariatet for indstillingsudvalget modtager kommentarer til referatet, anses det for at være godkendt af medlemmet.

§ 7. Dagsorden offentliggøres senest 8 hverdage forud for møderne, mens mødemateriale og referat gøres tilgængelige for offentligheden, når referatet er godkendt. Indstillingsudvalget beslutter efter indstilling fra sekretariatet for indstillingsudvalget om materiale og referat tilknyttet enkelte dagsordenspunkter evt. skal undtages fra offentliggørelse, herunder jf. § 12, stk. 4 og 5.

Stk. 2. Offentliggørelse efter stk. 1 foretages af Erhvervsstyrelsen.

Beslutningsprocedure

§ 8. Indstillingsudvalget træffer sine beslutninger ved simpelt flertal blandt de fremmødte. Inhabile medlemmer betragtes ikke som fremmødte. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 2. Indstillingsudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst fem af dets medlemmer er til stede og kan deltage i beslutningen.

Stk. 3. Et medlem, der er forhindret i at deltage i et møde, skal give sekretariatet for indstillingsudvalget meddelelse herom snarest muligt. I tilfælde af forfald kan det pågældende medlem forud for mødets afholdelse sende eventuelle skriftlige bemærkninger, herunder holdning til konkrete indstillinger, til mødematerialet til sekretariatet. En sådan meddelelse tæller dog ikke med i opgørelsen af stemmer i forbindelse med afstemninger jf. stk. 1.

§ 9. Finder indstillingsudvalgets formand det hensigtsmæssigt, kan beslutningsforslag udsendes i skriftlig procedure.

Stk. 2. Indstillingsudvalgets medlemmer skal afgive svar inden for 10 kalenderdage efter udsendelsen. Hvis der ikke indkommer indvendinger mod forslaget fra et flertal af medlemmerne, er forslaget godkendt.

Stk. 3. Begærer mindst halvdelen af medlemmerne i forbindelse med en skriftlig beslutningsprocedure efter stk. 1, at der afholdes møde om sagen, er formanden forpligtet til at indkalde til møde under iagttagelse af de i § 5 fastsatte frister.

§ 10. Resultatet af en skriftlig procedure efter § 9 skal tilstilles indstillingsudvalget senest på næste møde, jf. § 5.

Sekretariatet for indstillingsudvalget

§ 11. Indstillingsudvalget sekretariatsbetjenes af Erhvervsstyrelsen. Sekretariatet deltager i indstillingsudvalgets møder.

§ 12. Sekretariatet for indstillingsudvalget bemyndiges til, uden forelæggelse for indstillingsudvalget, at afgive indstilling til Erhvervsstyrelsen om tillægsbevillinger. En tillægsbevilling må maksimalt udgøre 10 pct. af tilsagnsbeløbet, dog maksimalt 0,5 mio. kr.

Stk. 2. Sekretariatet for indstillingsudvalget bemyndiges inden for rammerne af prioritet 4 i programmet for Den Europæiske Regionalfond til at offentliggøre ansøgningsrunder, udbud m.v. mellem indstillingsudvalgets møder med henblik på indstillingsudvalgets senere valg mellem de modtagne ansøgninger.

Stk. 3. Sekretariatet for indstillingsudvalget bemyndiges til at meddele afslag på uopfordrede ansøgninger uden for indstillingsudvalgets annonceringer.

Habilitetsregler og tavshedspligt

§ 13. Forvaltningslovens habilitetsregler og regler om tavshedspligt i offentlig tjeneste finder anvendelse i forbindelse med indstillingsudvalgets arbejde og for indstillingsudvalgets medlemmer i den forbindelse.

Stk. 2. Et medlem, som uden at være inhabil i forvaltningslovens forstand, der kan have en særlig interesse i en sag, som indstillingsudvalget behandler, skal give indstillingsudvalget og sekretariatet for indstillingsudvalget information herom. Det samme gælder, hvis et medlem har tilknytning til andre med en sådan interesse i sagen.

Stk. 3. Et medlem, der er bekendt med eller er i tvivl om, hvorvidt den pågældende eller en anden mødedeltager vil være inhabil ved en sags afgørelse, skal snarest underrette formanden og sekretariatet for indstillingsudvalget herom. Der skal så vidt muligt gives meddelelse herom før det møde, hvor den pågældende sag behandles.

Stk. 4. Alle oplysninger, mundtlige som skriftlige, herunder dokumentationsmateriale, som et medlem modtager om enkeltpersoners, private selskabers eller foreningers økonomiske, personlige eller interne forhold, herunder oplysninger om tekniske indretninger, om fremgangsmåder eller om drifts- og/eller forretningsforhold, er fortrolige.

Stk. 5. Medlemmerne har endvidere tavshedspligt med hensyn til oplysninger af væsentlig betydning for offentlige eller private interesser.

Offentlighed og pressekontakt

§ 14. Erhvervsstyrelsen varetager kommunikationen om udmøntningen af midlerne på vegne af indstillingsudvalget.

Stk. 2. Det kan aftales på møderne i indstillingsudvalget, at formanden for indstillingsudvalget, et medlem eller evt. en ekstern varetager kommunikationen i konkrete tilfælde.

Afsluttende bestemmelser

§ 15. Ethvert medlem af indstillingsudvalget kan fremsætte ændringsforslag til forretningsordenen. Ændringsforslag til forretningsordenen behandles efter reglerne i § 8 eller 9 og gennemføres efter aftale med sekretariatet for indstillingsudvalget, jf. § 2 i bekendtgørelsen.

§ 16. Indstillingsudvalget har fastsat forretningsordenen på mødet den 27. august 2024. Forretningsordenen er fastlagt efter aftale med sekretariatet for indstillingsudvalget og træder i kraft straks.