

## **ARBETSORDNING FÖR ÖVERVAKNINGSKOMMITTÉN FÖR DET SVENSKA LANDSBYGDSPROGRAMMET 2014–2020**

### **1. UPPRÄTTANDE, SAMMANSÄTTNING OCH SEKRETARIAT**

#### **1.1 Upprättande**

Övervakningskommittén är inrättad enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013<sup>1</sup>, enligt den nationella förordningen om stöd för landsbygdsutvecklingsåtgärder<sup>2</sup> samt enligt regeringsbeslut<sup>3</sup>.

Övervakningskommittén ska utarbeta och anta sin egen arbetsordning i enlighet med den berörda medlemsstatens institutionella, rättsliga och finansiella ramar<sup>4</sup>.

#### **1.2 Sammansättning**

Övervakningskommittén består av 1 ordförande och 29 ledamöter. Regeringen kan komma att erbjuda ytterligare organisationer en plats i övervakningskommittén.

Ordföranden i övervakningskommittén företräder medlemsstaten och utses av regeringen. Regeringen beslutar också vilka organisationer som ska erbjudas att ingå i kommittén. Varje organisation utser två personer, en kvinna och en man när så är möjligt, som kan delta som ledamöter i kommittén. Inför varje möte bestämmer de två företrädarna vem av dem som ska representera organisationen. För länsstyrelserna gäller att de får utse fyra personer (två kvinnor och två män i möjligaste mån) eftersom de har två platser i kommittén.

Om en ledamot vill avsäga sig sitt uppdrag eller om organisationen vill byta företrädare ska organisationen meddela övervakningskommitténs sekretariat om ändringen. Sekretariatet ansvarar för att ha en uppdaterad förteckning över kommitténs ledamöter och för att denna offentliggörs på Jordbruksverkets hemsida.

Företrädare för Europeiska kommissionen ska delta som rådgivare i övervakningskommitténs arbete.

Förvaltningsmyndigheten och utbetalande organ får närvara vid övervakningskommitténs möten. Andra organisationer får närvara vid möten efter godkännande av ordföranden.

Fler än en ledamot per organisation kan ges möjlighet att delta vid övervakningskommitténs möten på egen bekostnad efter godkännande av ordföranden. En förfrågan om detta skickas till sekretariatet.

---

<sup>1</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 av den 17 december 2013 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska havs- och fiskerifonden, om fastställande av allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden och Europeiska havs- och fiskerifonden samt om upphävande av rådets förordning (EG) nr 1083/2006, Artikel 47-48

<sup>2</sup> Regeringsbeslut 2015-06-11

<sup>3</sup> Protokoll IV 2 vid regeringssammanträde 2015-05-07, N2015/3931/HL

<sup>4</sup> EU 1303/2013, Artikel 47.2

# Övervakningskommittén för landsbygdsprogrammet

## 1.3 Sekretariat

Jordbruksverket ansvarar för att inrätta ett sekretariat till övervakningskommittén. Sekretariatet ska, i samråd med ordförande, förbereda övervakningskommitténs möten genom att utarbeta möteshandlingar, dagordning, protokoll samt se till att rapporter och andra beslutsunderlag finns tillgängliga för övervakningskommittén. Sekretariatet ska följa upp övervakningskommitténs beslut och informera om hur besluten har genomförts.

## 2. VERKSAMHET

### 2.1 Uppgifter

Övervakningskommitténs uppgifter och ansvar framgår av Europaparlamentets och rådets förordningar (EU) nr 1303/2013 artikel 49, nr 1305/2013<sup>5</sup> artikel 74 och av kapitel 15.2 i landsbygdsprogrammet.

Övervakningskommittén ska försäkra sig om landsbygdsprogrammets prestationer och om att det genomförs på ett ändamålsenligt sätt. Kommittén ska därför:

- a) granska programmets genomförande och framstegen när det gäller att uppnå dess mål,
- b) undersöka alla frågor som påverkar programmets resultat inklusive resultatöversynen,
- c) rådfrågas och, om den anser att det är lämpligt, avge ett yttrande om alla ändringar av programmet som föreslås av den förvaltande myndigheten.
- d) inom fyra månader från beslutet om programmets godkännande, höras och lämna ett yttrande om urvalskriterierna för finansierade insatser, dessa kriterier ska ses över på grundval av programplaneringsbehoven,
- e) granska den verksamhet och de utfall som hänför sig till framsteg i genomförandet av utvärderingsplanen<sup>6</sup> för programmet,
- f) i synnerhet granska sådana åtgärder inom programmet som rör uppfyllandet av förhandsvillkor<sup>7</sup> som omfattas av förvaltningsmyndighetens ansvar, och underrättas om åtgärder för uppfyllandet av förhandsvillkoren,
- g) delta i det nationella landsbygdsnätverket för att utbyta information om programgenomförandet<sup>8</sup>, och

---

<sup>5</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1305/2013 av den 17 december 2013 om stöd för landsbygdsutveckling från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) och om upphävande av rådets förordning (EG) nr 1698/2005

<sup>6</sup> Programmet ska innehålla en utvärderingsplan. Utvärderingsplanen ska beskriva uppföljnings- och utvärderingsaktiviteter som är kopplade till programmet och hur utvärderingsarbetet ska organiseras. Övergripande syftet är att se till att det görs en tillräcklig och ändamålsenlig utvärdering, särskilt för att få fram den information som krävs för programmets styrning, de årliga genomföranderapporterna 2017 och 2019 och efterhandsutvärderingen, och för att se till att de uppgifter som krävs för utvärderingen av landsbygdsprogrammet finns tillgängliga. Minimikraven för utvärderingsplanen anges i del 1 punkt 9 i bilaga I till kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 808/2014.

<sup>7</sup> När man arbetar fram ett program ska man bedöma om förhandsvillkoren är tillämpliga och om de i så fall är uppfyllda. Om de inte är uppföljda ska programmet innehålla vilka åtgärder som ska vidtas, ansvariga organ och en tidtabell för genomförandet. Eftersom Sverige uppfyller alla tillämpliga förhandsvillkor finns det inga åtgärder som ÖK måste granska. Det finns allmänna förhandsvillkor som fastställs i del II i bilaga XI i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 och fondspecifika förhandsvillkor som, för landsbygdsprogrammet, framgår av bilaga V i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1305/2013.

# Övervakningskommittén för landsbygdsprogrammet

- h) granska och godkänna de årliga genomföranderapporterna innan dessa skickas in till kommissionen.

Övervakningskommittén får lämna synpunkter till den förvaltande myndigheten om genomförandet och utvärderingen av programmet, inklusive åtgärder för att minska stödmottagarnas administrativa börda. Kommittén ska övervaka åtgärder som vidtas till följd av synpunkterna.

## 2.2 Underlag för uppföljning

Sekretariatet ska tillhandahålla underlag som behövs för uppföljning. Övervakningskommittén kan efterfråga ytterligare underlag som behövs för att kunna följa programmet.

Övervakningskommittén ska vid granskningen enligt punkt a) ovan ta hänsyn till ekonomiska uppgifter och allmänna och programspecifika indikatorer, inklusive förändringar i värdet från resultatindikatorerna och framsteg i riktning mot kvantifierade målvärden och de delmål som anges i resultatramarna och, där så behövs, resultaten av kvalitativa analyser.

## 3. ARBETSFORMER

### 3.1 Möten

- Övervakningskommittén ska träffas minst en gång per år, men bör träffas minst två gånger per år.
- Förslag till dagordning upprättas av sekretariatet och godkänns av ordföranden.
- Datum för möte ska normalt vara beslutat senast två månader före mötet.
- Kallelse, dagordning och möteshandlingar ska skickas till ledamöter minst tio arbetsdagar före mötet, såvida inte särskilda omständigheter föreligger.
- Företrädarna för varje organisation meddelar övervakningskommitténs sekretariat vem av dem som kommer att delta på mötet.
- Protokoll upprättas av sekretariatet och bör inom en månad efter genomfört möte skickas ut på skriftlig procedur (se punkt 3.4) till samtliga ledamöter, ordförande och företrädaren för Europeiska kommissionen godkänns av kommittén på nästkommande möte.
- Protokoll ska publiceras på förvaltande myndighets webbplats efter genomförd skriftlig procedur~~bör skickas ut senast en månad efter mötets genomförande.~~

### 3.2 Beslutsprocess

Varje organisation har en röst med undantag för länsstyrelserna som har två röster.

Övervakningskommitténs beslut fattas med enkel majoritet. Enkel majoritet har uppnåtts om fler än hälften av de avlagda rösterna (JA eller NEJ) bifaller det aktuella förslaget. Vid en situation då lika många röster avgetts för och emot ett förslag avgör ordförandens röst.

För att övervakningskommittén ska vara beslutsför måste minst hälften av organisationerna delta i röstning eller meddela att man avstår från att rösta.

---

<sup>8</sup> Övervakningskommittén kan sägas göra detta då Landsbygdsnätverket kommer att ha en stående punkt på övervakningskommitténs möten för att informera om vad som händer i nätverket.

## Övervakningskommittén för landsbygdsprogrammet

Om en organisation inte har möjlighet att delta på mötet kan de senast två arbetsdagar innan mötet meddela hur man vill rösta genom att skriva till sekretariatet.

### 3.3 Jävsregler

Förvaltningslagens bestämmelser om jäv ska tillämpas av övervakningskommittén. Det åligger ledamot att självmant anmäla jäv.

### 3.4 Skriftlig procedur

På ordförandes initiativ får ett ärende som behöver beslutas eller där kommittén behöver ges tillfälle att yttra sig före nästa möte hanteras enligt skriftlig procedur. Skriftlig procedur ska bara användas i undantagsfall. Skriftlig procedur får inte påbörjas under juli månad om inte övervakningskommittén har beslutat det.

Vid skriftlig procedur ska sekretariatet, i samråd med ordföranden, skicka ut beslutsförslag eller annat underlag till ledamöterna i övervakningskommittén. Företrädare för Europeiska kommissionen, förvaltningsmyndigheten och utbetalande organ ska få beslutsförslaget eller underlaget för kännedom.

I en fråga där kommittén ska fatta beslut ska organisationerna senast tio arbetsdagar efter att förslaget har skickats ut, meddela sekretariatet om hur man röstar (JA eller NEJ) eller om man avstår från att rösta. I övriga frågor har organisationerna möjlighet att lämna ett yttrande inom samma tidsfrist.

Om kommittén, i en fråga där den ska fatta beslut, avslår förslaget genom att minst hälften av organisationerna avstyrker förslaget eller framför invändning mot den skriftliga proceduren, ska ett nytt förslag till beslut tas fram av övervakningskommitténs sekretariat och beslutas av övervakningskommittén vid nästkommande möte, eller genom ny skriftlig procedur.

Efter det att tiodagarsperioden har löpt ut ska sekretariatet utan dröjsmål informera övervakningskommittén om resultatet av den skriftliga proceduren.

### 3.5 Överlämnande av material

Allt material som lämnas till ledamöterna ska även lämnas till företrädare för Europeiska kommissionen, förvaltningsmyndigheten och utbetalande organ.

## 4. ARBETSGRUPPER

Övervakningskommittén eller ordföranden kan tillsätta arbetsgrupper för uppgifter som övervakningskommittén eller ordföranden tilldelar dem. Samtliga organisationer som är representerade i övervakningskommittén kan delta i en arbetsgrupp. Deltagare i en arbetsgrupp utses av övervakningskommittén eller ordföranden. Även externa experter kan erbjudas att ingå i en arbetsgrupp. En arbetsgrupp har inte beslutanderätt i ärenden som rör övervakningskommitténs verksamhet.

Dagordningen för ett arbetsgruppsmöte ska inför mötet skickas till alla ledamöter i övervakningskommittén. Efter mötet ska minnesanteckningar skickas till alla ledamöter utan

## Övervakningskommittén för landsbygdsprogrammet

dröjsmål. Återrapportering bör också ske muntligt eller skriftligt vid nästkommande möte för övervakningskommittén.

### **5. KONTAKTUPPGIFTER**

#### **5.1 Kontakt med övervakningskommittén**

Ledamot ska vid förändring av adress- eller namnuppgifter meddela detta till övervakningskommitténs sekretariat.

Formell korrespondens adresseras till sekretariatet på följande adress:

Sekretariatet för Övervakningskommittén för landsbygdsprogrammet  
Statens jordbruksverk  
551 82 Jönköping

Telefon        036-15 50 00  
E-post         oksekretariat@jordbruksverket.se