

## Sammanträde med Tillväxtverkets styrelse

**Tid:** Tisdagen den 14 februari 2017 kl. 10.00–16.00

**Plats:** Tillväxtverket Stockholm, Lokal Lagandan

**Närvarande:** Kristina Alsér, ordförande  
Gunilla Nordlöf, generaldirektör (t.o.m. § 16)  
Jan Berg  
Kerstin Paulsson  
Bertil Törsäter  
Håkan Ylinenpää  
Maria Helle, personalföreträdare SACO  
Maria Pernes, personalföreträdare ST

**Protokoll-  
förare:** Jenny Forkman

**Övriga:** Mattias Åsander, §§ 1–19  
Homan Sadat, § 11  
Jens Heed, § 12 och 13  
Karin Lindholm, § 14–16  
Gunnar Wennerholm, § 17

### § 1 Sammanträdet öppnas

Ordföranden hälsade alla välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

### § 2 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutade

*att* punkten 7, Intern styrning och kontroll, ska vara en informations- och diskussionspunkt i stället för en beslutspunkt,  
*att* justera punkten 14 till "Uppföljning av handlingsplaner per 31 december 2016" (i stället för 2017), och  
*att* därefter godkänna dagordningen.

### § 3 Val av justerare

Styrelsen beslutade

*att* utse Bertil Törsäter att jämte ordföranden justera dagens protokoll.

### § 4 Justerat protokoll nr 6/2016

Styrelsen beslutade

*att* lägga protokoll nr 6/2016 till handlingarna.

### § 5 Val av vice ordförande

Styrelsen beslutade

*att* utse Anders Källström till vice ordförande (omval).

### § 6 Val av ledamöter till revisionsutskottet

Styrelsen beslutade

*att* utse Bertil Törsäter och Håkan Ylinenpää till ledamöter i revisionsutskottet (omval),

den förstnämnde som sammankallande.

## **§ 7 Intern styrning och kontroll**

Förvaltningschefen Mattias Åsander berättade om myndighetens arbete när det gäller intern styrning och kontroll.

Ett skriftligt underlag kommer att skickas efter dagens sammanträde, varefter beslut kommer att fattas per capsulam samtidigt som styrelsen beslutar om årsredovisningen.

Styrelsen poängterade vikten av att myndigheten ständigt arbetar proaktivt för att anpassa verksamheten till omvärlden. I detta ligger att noga överväga vad som är våra kärnkompetenser och vilka andra aktörer som vi kan och bör samarbeta med.

## **§ 8 Budgetunderlag 2018–2020**

Förvaltningschefen Mattias Åsander redogjorde för förslaget till budgetunderlag 2018–2020, med följande tillägg och justeringar.

- Det föreslagna äskandet för posten Enklare jobb/Enklare vägar till jobb uppgår till 30 mnkr.
- Det totala budgetäskandet uppgår till 135 mnkr.
- Låneramen föreslås vara oförändrad på 106 mnkr.
- Bemyndiganderamen föreslås ligga kvar på oförändrad nivå.

Det diskuterades i vilken utsträckning Tillväxtverket kan och bör ta ställning i sakfrågor kopplade till vår kärnverksamhet. Styrelsen ansåg att myndigheten åtminstone bör bidra med sin sakkunskap om företagets verklighet och framföra synpunkter som vi fångar upp från dem. I det sammanhanget är det viktigt att Tillväxtverket har koll på vad som fungerar och inte, och att det vi säger är faktabaserat. Tillväxtverket kan med fördel inta rollen som en facilitator som har en helhetsbild inom våra sakområden, även om det kan finnas andra aktörer som ska utföra en del av det operativa arbetet.

Styrelsen beslutade

att fastställa förslaget till budgetunderlag för åren 2018–2020, bilaga 1.

## **§ 9 Styrelsens arbetsordning**

Chefsjuristen Jenny Forkman redogjorde kortfattat för förslaget till ny arbetsordning.

Styrelsen beslutade

att fastställa förslaget till styrelsens arbetsordning, bilaga 2.

## **§ 10 Utvärdering av styrelsens arbetsformer**

Under ordförandens ledning gjordes en utvärdering i form av en "runda runt bordet" om hur styrelsens arbetsformer har fungerat under det senaste året. Den allmänna uppfattningen var att diskussionerna kring styrelsens roll har landat bra, att styrelsen har kommit att ta allt större plats och att den utgör ett bra stöd för generaldirektören i hennes arbete. Ledamöterna framförde också sin uppskattning kring att det regelbundet förs strategiska diskussioner, och att det är högt i tak.

Det uttrycktes önskemål om att i större utsträckning förlägga styrelsemötena på andra orter än Stockholm och att passa på att träffa våra kunder i samband med det. Vidare fanns önskemål om ett större internationellt fokus.

Vidare uttrycktes önskemål om att personalföreträdarna ska ha en egen punkt på styrelsemötena, då de kan lämna information och ge input från medarbetarna. Det

behövs också en fortsatt diskussion om hur vi får ut information till medarbetarna om de diskussioner som förs och de beslut som fattas av styrelsen.

Under året kommer styrelsen att fortsätta diskutera styrningsfrågor och den strategiska rollen samt resultatfokus och indikatorer.

### **§ 11 Årsredovisning 2016**

Förvaltningschefen Mattias Åsander inledde med att berätta om hur arbetet med årsredovisningen har bedrivits i myndigheten och hur den fortsatta processen ser ut. Årsredovisningen kommer att skickas ut till styrelseledamöterna senare i dag och beslut kommer att fattas per capsulam senast den 21 februari. Årsredovisningen lämnas till departementet den 22 februari. Mattias Åsander berättade även om vissa synpunkter som Riksrevisionen har haft kring värdering av EU-fordran under föregående och innevarande programperiod, finansieringsinstrumenten och affärsutvecklingscheckarna.

Handläggaren Homan Sadat gick igenom strukturen i årsredovisningen och presenterade resultatredovisningen utifrån hur vi har arbetat med våra tre externa mål. Mattias Åsander berättade om den finansiella redovisningen.

Styrelsen framförde önskemål för kommande år att ett utkast till årsredovisning skickas ut före styrelsemötet, även om inte alla siffror finns på plats redan då.

Bertil Törsäter påpekade att det finns en begreppsförvirring vad gäller regioner, regionförbund och samverkansorgan, och framförde att det är bättre att genomgående hålla sig till begreppet regioner.

### **§ 12 Indikatorer**

Analyschefen Jens Heed berättade om det pågående arbetet att ta fram indikatorer för myndighetens resultat. Data kommer fortsätta tas fram och presenteras på styrelseinternatet i maj, som ett underlag för styrelsens strategiska diskussioner.

Styrelsen framförde att det är viktigt att inte underskatta utmaningen i och betydelsen av att ta fram indikatorer som mäter effekt snarare än indikatorer som möter processer. Vidare uttrycktes att det är viktigt att göra skillnad i personalstatistik beroende på om det handlar om fast eller tillfälligt anställda.

### **§ 13 Besöksstatistik**

Analyschefen Jens Heed berättade om hur myndigheten arbetar med besöksstatistik och bakgrunden till att vi är där vi är i dag.

Styrelsen framförde att det kan vara en god idé att lägga ut information om detta på vår webbplats.

### **§ 14 Uppföljning av handlingsplaner per 31 december 2016**

Internrevisorn Karin Lindholm berättade kort om status per den 31 december 2016 vad gäller uppföljningen av handlingsplaner.

### **§ 15 Internrevisionens granskningsrapport Regelefterlevnad avseende delegeringar**

Internrevisorn Karin Lindholm sammanfattade internrevisionens granskningsrapport Regelefterlevnad avseende delegeringar.

## § 16 Internrevisionens årsrapport 2016

Internrevisorin Karin Lindholm berättade om internrevisionens årsrapport 2016.

Bertil Törsäter och Håkan Ylinenpää framförde revisionsutskottets uppskattning på internrevisorernas arbete.

## § 17 Informationssäkerhet

IT-strategen Gunnar Wennerholm informerade om myndighetens informations-säkerhetsarbete. Han berättade även om de nya EU-regler som är på gång framöver, t.ex. dataskyddsförordningen.

## § 18 Övriga frågor

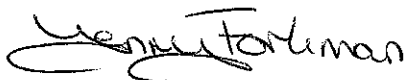
Håkan Ylinenpää väckte frågan om det borde finnas ett verkställande utskott. Frågan tas med till ett kommande sammanträde.

Ordföranden berättade att det finns planer på att internatet i maj hålls på något annat kontor än Stockholm. Närmare besked kommer inom kort.

## § 19 Sammanträdet avslutas

Ordföranden tackade för givande diskussioner förklarade därefter sammanträdet avslutat.

Vid protokollet



Jenny Forkman



Justerat

Kristina Alsér



Bertil Törsäter

Datum  
2017-02-14

Upprättad av  
Yvette Lennartsson  
Christina Nyström



## Förslag på områden att ta upp i budgetunderlaget 2018-2020

Myndigheternas budgetunderlag lämnas senast den 1 mars i enlighet med förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. Budgetunderlaget ska innehålla myndighetens förslag till finansiering av verksamheten de tre närmast följande budgetåren samt uppgifter om investeringar och förslag till bemyndigande.

### Utgångspunkter

Tillväxtverkets förslag till behov av finansiering för verksamheten, utgår från de nivåer som anges i budgetpropositionen 2016/2017, som justeras med hänsyn till framtida resursbehov för myndigheten.

### Äskanden

Vi kommer också att gå fram med äskanden om ytterligare medel inom nedan utpekade prioriterade områden (ej inbördes rankade) där vi som myndighet särskilt kan bidra till regeringens politik på ett konkret sätt.

### Verksamt.se

Användningen av företagarsajten *verksamt.se* ökar stadigt och tjänsteutbudet når en stor andel av Sveriges små företag. *Verksamt.se* är en effektiv digital plattform för att göra det enklare för företagen att hitta rätt i främjandesystemet.

Tillväxtverkets målsättning är att *verksamt.se* utvecklas till en digital samverkansplattform som gör det enklare att starta och utveckla företag och hantera myndighetskontakter. Genom att utveckla tjänsterna med utgångspunkt i Tillväxtverkets kunskap om företagens behov skapas förutsättningar för ett Sverige med fler konkurrenskraftiga företag.

**Budgetäskande: 55 mnkr** för 2018-2020.

### **Omställning/Stärkt förmåga till förnyelse**

Näringslivet omvandlas och förnyas kontinuerligt, både genom att nya företag startas samtidigt som andra läggs ner eller går i konkurs, och utifrån den förändring som sker inom olika företag och branscher. En viktig anledning till näringslivets ständiga omvandling är den anpassning som sker till följd av förändringar i omvärlden.

De samhällsutmaningar som identifieras är ofta på makronivå (t.ex. digitalisering, miljö- och klimatförändringar, globalisering) samtidigt som effekterna som uppstår blir allra tydligast på lokal nivå. Den omvandling som sker förutsätter en god miljö för tillväxt samt välutbildade medborgare som kan anpassa och förnya sin kompetens. I detta sammanhang blir frågan om kompetensförsörjning central och regionalt utvecklingsansvarigas arbete med kompetensplattformarna utgör en naturlig del. (se vidare prioritering *Kompetensförsörjning*).

För att möta behovet som kommer av större omställningar ser vi behov av att genomföra insatser som har verkningskraft på både kort och lång sikt. Vi kommer att stärka upp det förebyggande arbetet i de områden, kommuner som är särskilt utsatta (jmf rapporten om *Sårbara kommuner* och de 23 kommuner som pekats ut i Landsbygdskommitténs betänkande). Exempel på nya insatser är företagsakuten och stöd till inkubatorer för att stärka kommuner som är sårbara. I övrigt kommer Tillväxtverkets arbete i att utgå från våra verktyg och ta sikte på en långsiktig generell roll i kombination med en operativt inriktad roll. Insatserna behöver möta både de direkta behov som uppstår hos företag samt utveckla de förutsättningarna för tillväxt och utveckling genom ett livskraftigt näringsliv.

**Budgetäskande: 20 per år mnkr för 2017-2022.**

### ***Kompetensförsörjning***

Kompetensförsörjning är en avgörande faktor för tillväxt och Sverige har en ambition om att vara en kunskapsekonomi, där kunskap och kompetens är ett av våra främsta konkurrensmedel gentemot omvärlden. Näringsliv och företag behöver ständigt utvecklas för förnyas för att möta den tilltagande globala konkurrensen.

Kompetensförsörjningsområdet är i högsta grad aktuellt och en av de viktigaste prioriteringarna inom det regionala tillväxtarbetet idag. Regionalt utvecklingsansvariga har ofta en central funktion för att samordna arbetet och lyfta tillväxtperspektivet inom kompetensförsörjningsområdet.

En väl fungerande kompetensförsörjning kännetecknas av en god matchning mellan utbud och efterfrågan på arbetskraft, vilket ställer stora krav på utbildningssystemets funktion och arbetsmarknadsåtgärder. De projektmedel som finns tillgängliga stödjer inte denna typ av insatser varför Tillväxtverket ser behov av att skapa en ändamålsenlig finansiering för det regionala kompetensförsörjningsarbetet, där plattformarna utgör viktiga verktyg.

**Budgetäskande: 30 mnkr under en tvåårsperiod.**

### ***Enklare jobb/Enklare vägar till jobb***

Tillväxtverket har fått i uppdrag att under 2017 genomföra en satsning omfattande 50 mkr för utveckling av metoder för att dels skapa enklare jobb, dels enklare vägar till arbete för exempelvis nyanlända och personer som står långt ifrån arbetsmarknaden. Tillväxtverket ser ett behov av fortsatta satsningar även efter 2017 vilka kan bygga på de lärdomar som projekten som löper under 2017 mynnar ut i. Tillväxtverkets utgångspunkt i denna satsning är att fokus ska ligga på företagets behov av kompetens och hur man kan sänka trösklar för att anställa alternativt hyra in personer som av olika skäl kan ha svårt att komma in på arbetsmarknaden.

**Budgetäskande: 30 mnkr**

### **Ytterligare poster i budgetunderlagets innehåll**

- Utökad låneram 106 mnkr
- Utökad bemyndiganderam för anslag 1:5 Näringslivsutveckling och för anslag 1:4 ERUF 2014-2020
- Förstärkning för nya insatser inom prioriterade områden enligt ovan: **135 mnkr**

**Datum**  
2017-02-14  
**Upprättad av**  
Jenny Forkman  
**Version**  
3.0

**Diariern/Projekt nr**  
Å 2017-319  
**Godkänd av**  
Styrelsen



## Arbetsordning för Tillväxtverket

Denna arbetsordning har beslutats med stöd av 4 § myndighetsförordningen (2007:515), och kompletterar förordningen (2009:145) med instruktion för Tillväxtverket.

Arbetsordningen beslutades första gången den 15 februari 2016 (dnr D-2016-20). Denna reviderade version av arbetsordningen träder i kraft den 15 februari 2017.

Styrelsens arbetsordning av den 24 oktober 2012 (dnr 001-2011-4769) gäller fortfarande för ärenden inom ramen för förvaltning av strukturfondsprogram som avser programperioden 2007-2013.

## 1 Allmänt

Denna arbetsordning fastställs av styrelsen för ett år i sänder, första gången den 15 februari 2016, och revideras vid behov.

## 2 Styrelsens ansvar och uppgifter

Av 3 § myndighetsförordningen (2007:515) framgår att styrelsen ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

Styrelsen ska, enligt 4 § myndighetsförordningen,

1. besluta en arbetsordning,
2. i arbetsordningen besluta de närmare föreskrifter som behövs om myndighetens organisation, arbetsfördelningen mellan styrelse och myndighetschef, delegeringen av beslutanderätt inom myndigheten, handläggningen av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten,
3. besluta en verksamhetsplan för myndigheten,
4. säkerställa att det vid myndigheten finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt, och
5. avgöra andra ärenden som har principiell karaktär eller större betydelse eller som avser föreskrifter, om ärendena inte ska avgöras av personalansvarsnämnden.

Av 10 § internrevisionsförordningen framgår att styrelsen ska besluta om

1. riktlinjer för internrevisionen,
2. revisionsplan för internrevisionen, och
3. åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Av 2 kap. 8 § och 8 kap. 1 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag framgår att årsredovisningen och delårsrapporten ska skrivas under av styrelsen. Vidare anges i bestämmelserna att styrelsen, i anslutning till underskriften i årsredovisningen, ska lämna en bedömning huruvida den interna styrningen och kontrollen är betryggande.

## 3 Styrelsens arbetsformer

### 3.1 Styrelsemöten

Styrelsen sammankallas på ordförandens initiativ minst fyra gånger per år.

Vid vart och ett av dessa möten ska följande ärenden behandlas.

- Genomgång och godkännande av föregående mötesprotokoll
- Generaldirektörens rapportering enligt *bilaga 2*.
- Övriga förekommande frågor som enligt *bilaga 1* ska underställas styrelsen för beslut

Vidare ska vid ordinarie styrelsemöte, utöver ovan angivna återkommande föredragningspunkter, årligen förekomma följande.

- Beslut om årsredovisning



- Genomgång av rapport från riksrevisionen
- Val av vice ordförande
- Val av ledamöter till revisionsutskottet
- Beslut om budgetunderlag
- Beslut om verksamhetsplan och budget för kommande år
- Sammanträdesplan med ärendeplanering för det kommande året
- Riktlinjer för internrevisionen för kommande år
- Revisionsplan för internrevisionen för kommande år
- Internkontrollplan för kommande år
- Beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer
- Diskussion av myndighetens vision och långsiktiga inriktning
- Utvärdering av styrelsens arbetsformer med genomgång och fastställande av (eventuellt ändrad) arbetsordning med bilagor

En grafisk beskrivning av styrelsens arbetsår återfinns som *bilaga 4*.

Häruöver kan extra styrelsemöten hållas vid behov, också per telefon, genom videokonferens eller genom kontakter mellan ordföranden och de andra ledamöterna (per capsulam) enligt 12 § myndighetsförordningen (2007:515).

### **3.2 Beslutsförhet**

Av 11 och 12 §§ myndighetsförordningen (2007:515) framgår följande. Styrelsen är beslutför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande. Om ett ärende är så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom kontakter mellan ordföranden och de andra ledamöterna. Om inte heller detta hinns med eller är lämpligt, får ordföranden ensam avgöra ärendet. Ett sådant beslut ska anmälas vid nästa sammanträde med styrelsen.

### **3.3 Beslutsform**

Styrelsens ärenden ska avgöras efter föredragning, om inte ärendet ska avgöras per capsulam.

### **3.4 Närvaro vid styrelsemöten**

Vid styrelsens sammanträden närvarar generaldirektörens ställföreträdare och styrelsens sekreterare. Övriga tjänstemän är närvarande vid föredragning och behandling av sina ärenden eller i den utsträckning som ordföranden eller generaldirektören beslutar.

Två företrädare för Tillväxtverkets arbetstagarorganisationer har rätt att närvara och yttra sig i styrelsen.

### **3.5 Kallelse till styrelsemöten**

Kallelse till sammanträde, förslag till dagordning samt övriga underlag ska om möjligt vara styrelsen, personalföreträdarna och föredragande tillhanda senast en vecka före mötet, dock senast sista vardagen före den helg som infaller närmast före sammanträdet. I underlaget ska i förekommande fall redovisas förslag till styrelsens beslut.

Om ett ärende ska avgöras genom kontakter mellan ordföranden och de andra ledamöterna enligt 12 § myndighetsförordningen (2007:515) ska underlag tillställas

styrelsen och personalföreträdarna så snart det är möjligt.

### 3.6 Protokoll

Protokoll förs av sekreteraren för varje sammanträde som styrelsen håller.

Styrelsens protokoll, som justeras av ordföranden samt av en vid varje möte utsedd ledamot, ska återge förslag och beslut samt numreras i obruten nummerföljd per kalenderår. Protokollet ska, för varje beslutspunkt, visa dagen för beslutet, vem som har varit föredragande och vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. Till originalprotokollen ska fogas föredragningspromemorior eller annat underlag i den utsträckning som det behövs för att fastställa styrelsens beslut.

Om ett ärende har avgjorts genom kontakter mellan ordföranden och de andra ledamöterna enligt 12 § myndighetsförordningen (2007:515) ska samtliga ledamöter justera protokollet.

En styrelseledamot har rätt att reservera sig mot ett beslut genom att låta anteckna avvikande mening. Avvikande mening ska anmälas innan beslutet expedieras eller får sin slutliga form.

Protokoll ska normalt skickas för justering inom två veckor efter sammanträdet. Justerat protokoll ska distribueras med handlingarna inför nästkommande sammanträde. Om ett besluts ikraftträdande brådskar kan styrelsen besluta om omedelbar justering av protokollet.

## 4 Arbetsfördelningen mellan styrelsen och generaldirektören

### 4.1 Styrelsen

Styrelseledamöterna ska bidra med sina kunskaper och erfarenheter för att skapa goda förutsättningar för ett aktivt och effektivt styrelsearbete och en strategisk styrning av myndigheten. Ledamöterna förutsätts

- ta initiativ utifrån sina särskilda kompetensområden,
- bidra med erfarenheter från andra styrelser,
- bidra med ekonomisk eller juridisk kunskap,
- bidra till en god omvärldsbevakning,
- bidra i ett strategiskt planeringsarbete,
- bidra till att hantera konflikter, och
- uppmärksamma avvikelser och varningssignaler.

Styrelsen ska bevaka att det finns en ändamålsenlig internkontroll inom myndigheten.

Styrelsen ska besluta i de ärenden som följer av *bilaga 1* och i de andra ärenden som generaldirektören hänskjuter till styrelsen för beslut.

Om det för någon styrelseledamot uppkommer en jävssituation ska detta omedelbart hänskjutas till ordföranden för beslut om hantering.

#### 4.1.1 Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ska

- genom kontakter med generaldirektören följa myndighetens utveckling,
- se till att styrelsens ledamöter genom generaldirektörens försorg fortlöpande

får den information som behövs för att följa myndighetens ställning, ekonomiska planering och utveckling,

- samråda med generaldirektören i strategiska frågor, och
- ansvara för kallelse till och dagordning för styrelsemöten samt vara ordförande på dessa.

Styrelsens ordförande attesterar generaldirektörens kostnader.

#### 4.1.2 Revisionsutskottet

Styrelsen har ett utskott som stöttar internrevisionen i dess arbete och förbereder ärenden inför styrelsens beslut. Utskottet består av två styrelseledamöter som utses årligen av styrelsen.

#### 4.2 Generaldirektören

Generaldirektören ansvarar för att styrelseledamöterna ges goda förutsättningar att bidra med sina kunskaper och erfarenheter enligt punkten 4.1.

Generaldirektören ansvarar för att ta fram erforderligt informations- och beslutsunderlag samt, i samråd med styrelsens ordförande, förslag till dagordning inför styrelsemötet samt att protokoll efter styrelsemöten sänds till styrelseledamöterna.

Generaldirektören ansvarar för beredning och genomförande av styrelsens beslutsärenden.

Generaldirektören ska se till att styrelsens ledamöter löpande får den information som behövs för att styrelsen ska kunna följa myndighetens ställning, likviditet och utveckling samt i övrigt uppfylla sin rapporteringsskyldighet avseende ekonomiska förhållanden i enlighet med *bilaga 2*.

Generaldirektören ska hänskjuta de ärenden som följer av *bilaga 1* till styrelsen för beslut. Generaldirektören får även hänskjuta andra ärenden till styrelsen för beslut.

Generaldirektören får fatta beslut i andra frågor än sådana som framgår av *bilaga 1*.

Generaldirektören ansvarar för att fullgöra de uppgifter som åligger myndighetens ledning avseende Regelrådet.

Generaldirektören attesterar kostnader gällande styrelsen.

##### 4.2.1 Vidaredelegering

I frågor som generaldirektören för besluta i, får generaldirektören vidaredelegera till någon annan tjänsteman eller grupp av tjänstemän att fatta beslut, utom i följande fall.

1. Fördelning av resurser inom myndigheten. Generaldirektören får dock delegera till någon annan tjänsteman eller grupp av tjänsteman att besluta om fördelning av resurser inom en avdelning.
2. Anställningar och uppsägningar av avdelningschefer
3. Interna regler om oegentligheter, jäv och bisysslor
4. Beslut om stöd och utbetalning till fristående projekt och projekt inom ramen för beslutade program över 30 miljoner kronor
5. Återkrav över 30 miljoner kronor
6. Eftergifter av statens fordringar över 10 miljoner kronor
7. Beslut eller avtal över 12 miljoner kronor som medför ekonomiska åtaganden

- (utgifter) för myndigheten
8. Attestering av styrelsens kostnader

Generaldirektörens delegationer ska vara skriftliga om inte delegeringen avser en fråga som är av mindre vikt. Delegerad beslutsrätt får endast vidaredelegeras om den rätten framgår av det ursprungliga delegeringsbeslutet.

#### 4.2.2 Delegering till ställföreträdande generaldirektören

I ärenden där generaldirektören har fattat beslut om stöd får ställföreträdande generaldirektören fatta beslut om utbetalning oavsett belopp. Ställföreträdande generaldirektören får fatta beslut även i andra fall där generaldirektören av formella skäl är förhindrad att fatta beslut.

Ställföreträdande generaldirektören får även fatta beslut om generaldirektören av något skäl inte är tillgänglig, och det inte utan olägenhet går att avvakta med ett beslut som ligger på generaldirektören att fatta.

Ställföreträdande generaldirektören får teckna myndighetens firma.

## 5 Kommunikation

Styrelsen ska hållas informerad av generaldirektören om frågor som rör myndigheten som kan förväntas vara av allmänt intresse.

Generaldirektören ska fortlöpande hålla organisationen underrättad om väsentliga beslut och annan information som behandlats i styrelsen och som organisationen behöver ta del av för att på bästa sätt kunna fullgöra sina arbetsuppgifter i enlighet med styrelsens vid var tid gällande riktlinjer.

Styrelsen beslutar även i övriga frågor som generaldirektören hänvisar till styrelsen. Vid formella dialoger med företrädare för regeringen eller riksdagen, medverkar styrelsens ordförande och/eller generaldirektören. Andra ledamöters deltagande avgörs av ordföranden efter behov eller önskemål.

## 6 Myndighetens organisation

Myndigheten ska ha den övergripande organisation som framgår av *bilaga 3*.

Om Tillväxtverket självt ansöker om medel ur något program som myndigheten förvaltar, får stödärendet inte hanteras av någon enhet inom samma avdelning som den enhet som har gjort ansökan.

Generaldirektören beslutar om formerna i övrigt för verksamheten.

## 7 Undantag

Undantag från denna arbetsordning beslutas av styrelsen.

## Bilaga 1 till Arbetsordning för Tillväxtverket

### Frågor att hänskjuta till styrelsen för beslut

Generaldirektören ska hänskjuta följande frågor till styrelsen för beslut.

Följande ska alltid beslutas av styrelsen.

1. Styrelsens arbetsordning, med de närmare föreskrifter som anges i 4 § 2 myndighetsförordningen (2007:515)
2. Styrelsens vice ordförande
3. Ledamöter till styrelsens revisionsutskott
4. Verksamhetsplan med budget, inklusive investeringar, för myndigheten
5. Myndighetens budgetunderlag
6. Myndighetens årsredovisning
7. Myndighetens delårsrapport
8. Åtgärder med anledning av Riksrevisionens iakttagelser och rekommendationer samt den redovisning som myndigheten ska lämna enligt 28 § myndighetsförordningen
9. Investeringar inom förvaltningsanslaget av särskild vikt för verksamheten
10. Riktlinjer för internrevisionen
11. Revisionsplan för internrevisionen
12. Interkontrollplan
13. Åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer
14. Myndighetens föreskrifter som kungörs i Tillväxtverkets författningssamling, TVFS
15. Ärenden i övrigt som är av strategisk betydelse, om ärendena inte ska avgöras av personalansvarsnämnden

## Bilaga 2 till Arbetsordning för Tillväxtverket

# Generaldirektörens rapportering till styrelsen

### Ansvarsfördelning

Generaldirektören ska se till att styrelsen löpande får rapportering om utvecklingen av myndighetens verksamhet, däribland utvecklingen av myndighetens resultat, ställning och likviditet samt information om viktiga händelser.

All rapportering syftar till att ge styrelsen möjlighet att göra välgrundade bedömningar av utvecklingen av myndighetens verksamhet och ekonomiska resultat. Rapporteringen ska hållas kortfattad och inriktas på väsentlighet och risk.

### Ekonomisk rapportering samt budget och årsredovisning

Ekonomisk rapport ska lämnas kvartalsvis till styrelsen och innehålla följande.

- Siffror för berörd period och ackumulerat jämfört med motsvarande period föregående år
- Prognos jämfört med budget för helår

Den ekonomiska rapporten ska avse följande.

- Förvaltningsanslag per avdelning
- 1:1- och 1:5-anlagen per program
- Beslutade och utbetalade transportbidrag
- Beslutade och utbetalade stöd inom regionalfonden

I rapporten lämnas även information om planerad verksamhet av särskild vikt.

Förslag till budget för nästa verksamhetsår ska tillställas styrelsen i god tid före innevarande verksamhetsårs utgång.

Förslag till årsredovisning ska tillställas styrelsen i början av verksamhetsåret i sådan tid att styrelsen kan fatta beslut om den enligt gällande lagstiftning.

### Rapportering avseende den operativa verksamheten

Till varje styrelsemöte ska generaldirektören lämna en skriftlig rapport som sammanfattar det operativa arbetet i myndigheten. Rapporten ska innehålla information om följande.

- Nya och avrapporterade regeringsuppdrag
- Regeringsbeslut som direkt berör Tillväxtverket
- Inkomna remisser
- Resultat från allmänna undersökningar om attityder, uppfattningar och behov hos myndighetens kunder, aktörer och medarbetare
- Skrivelser från Riksrevisionen
- Uppkomna tvister av betydelse
- Uppsägning av för myndigheten viktigare avtal
- Andra omständigheter som är av vikt för styrelsen att känna till

Mellan styrelsemötena och rapporttillfällena informerar generaldirektören löpande styrelsens ordförande om väsentligare händelser i verksamheten. Vid behov informeras även övriga ledamöter.

## Bilaga 3 till Arbetsordning för Tillväxtverket

# Myndighetens organisation

### **Avdelningar**

Tillväxtverkets verksamhet är under generaldirektören organiserad i tre operativa avdelningar – Regioner, Företag och Näringsliv – samt två stödjande avdelningar – Förvaltning och Kommunikation.

### **Förvaltande och attesterande myndighet**

Inom Tillväxtverket finns funktioner för förvaltande och attesterande myndighet för de åtta regionala strukturfondsprogrammen och det nationella regionalfondsprogrammet inom målet Investeringar för tillväxt och sysselsättning samt för programmet Öresund-Kattegatt-Skagerrak inom målet Europeiskt territoriellt samarbete.

De uppgifter som utförs i rollen att vara förvaltande myndighet ska hållas åtskilda från utförandet av uppgifter som attesterande myndighet. Funktioner för utförandet av uppgifter som förvaltande myndighet ska vara organiserade inom de operativa avdelningarna. Stöd får ges från de stödjande avdelningarna. Funktioner för utförandet av uppgifter som attesterande myndighet ska vara organiserade inom avdelning Förvaltning.

### **Regelrådet**

Inom myndigheten finns ett särskilt beslutsorgan som benämns Regelrådet, som har de uppgifter, den sammansättning och det ansvar som framgår av 17–19 §§ förordningen (2009:145) med instruktion för Tillväxtverket.

### **Personalansvarsnämnd**

Inom myndigheten finns en personalansvarsnämnd, som har de uppgifter m.m. som framgår av 25 § myndighetsförordningen (2007:515).

### **Internrevision**

Inom myndigheten finns en internrevision, som har de uppgifter som framgår av internrevisionsförordningen (2006:1228). Internrevisionen är direkt underställd styrelsen.

Bilaga 4 till Arbetsordning för Tillväxtverket

## Styrelsens arbetsår

