

21. juni 2022

Bilag 4.1.4. Standardproces for investering af midler

Investering af midler under Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse følger en standardiseret proces og metode. Nærværende bilag redegør for tilgangen med fokus på sekretariatets sagsfremstilling af sager vedrørende indstillinger om tilsagn og afslag til ansøgere.

I det følgende betyder ”annoncering”, at midler konkurrenceudsættes til ansøgning, mens ”udmøntning” henviser til, at bestyrelsen behandler indstillinger fra sekretariatet om de konkrete ansøgninger.

Strategisk rammesætning før annoncering

Før annoncering indrammes anvendelsen af bestyrelsens midler typisk på fire niveauer angivet nedenfor med stigende konkretiseringsniveau:

1. EU-programmerne sætter de overordnede rammer på syvårig basis – aktuelt for perioden 2021-2027
2. Bestyrelsens strategi fastlægger bestyrelsens prioriteter og pejlemærker – aktuelt for perioden 2020-2023
3. Bestyrelsens årlige investeringsplan fastlægger, hvad bestyrelsen prioriterer hvornår samt med hvilket budget og fagligt fokus
4. Idébeskrivelse, hvor bestyrelsen godkender beslutningsoplæg til konkret investering

I nogle tilfælde gennemføres en tematisk drøftelse i bestyrelsen forud for udarbejdelsen af idébeskrivelse, hvormed bestyrelsen – ofte med ekstern deltagelse – drøfter tematikken i den kommende investering på dybere fagligt niveau.

Idébeskrivelsen indeholder sekretariatets oplæg til det specifikke fokus og fagindhold i investeringen som sidste led, før midlerne annonceres. De væsentligste dele af idébeskrivelsen er en redegørelse for virksomhedernes behov samt oplæg til de krav og vurderingskriterier, som ansøgninger vil blive behandlet ud fra. Kravene beskriver forhold, der skal opfyldes, for at en ansøgning kan komme i betragtning til midler, mens kriterierne udgør faglige hensyn, hvorudfra sekretariatet foretager en vurdering af det modtagne materiale med henblik på indstilling til bestyrelsen.

Kriterierne baseres på bestyrelsens fire tværgående strategiske pejlemærker, dvs. virksomhedernes behov, forenkling, lokal og regional forankring samt partnerskab og samarbejde, der tilpasses den konkrete sag. Dertil kommer et eller flere kriterier, der tager udgangspunkt i den givne erhvervsfaglige tematik, fx iværksætter, innovation, grøn omstilling mv. Bestyrelsen godkender herunder den konkrete udformning af krav, kriterier samt vurderingsmæssig vægt af hvert kriterium som udtryk for tyngden af de forskellige hensyn i den givne sag.

Bestyrelsens behandling af udmøntninger

På baggrund af idébeskrivelserne udarbejder sekretariatet annonceringsmateriale, der offentliggøres med henblik på ansøgninger. Herefter sagsbehandler sekretariatet de indkomne ansøgninger i henhold de udmeldte krav, kriterier mv. I den sammenhæng er sekretariatet typisk i dialog med ansøger for at oplyse sagen tilstrækkeligt til, at der kan træffes afgørelse på baggrund af oplysningerne.

ERHVERVSSTYRELSEN

Vejlsøvej 29
8600 Silkeborg

Tlf. 35 29 17 00
CVR-nr 10 15 08 17
E-post deb@erst.dk
www.erst.dk

ERHVERVS MINISTERIET

Sagsbehandlingen omfatter også tjek af legalitet i forhold til erhvervsfremmelovgivning, strukturfondslovgivning og øvrige relevante love og regler. Ansøgninger, der opfylder de udmeldte krav, vurderes herefter på de opstillede kriterier og tildeles på den baggrund en samlet score, der gør det muligt at sammenligne og vurdere alle modtagne ansøgninger og foretage en prioritering af dem.

Scoringen foretages på en skala fra 0 til 100 point. Vægtningen af hvert kriterium udtrykkes ved, at det på forhånd er tildelt en fast pointramme – fx 0-20 point – på en sådan måde, at der højst kan scores 100 point samlet set. Typisk anvendes en samlet tærskelværdi på 65 point for, at en ansøgning kan komme i betragtning til midler. Tærsklen afspejler en faglig minimumsgrænse for investering.

Prioriteringen af ansøgninger modtaget til en given udmøntning præsenteres for bestyrelsen i form af følgende standardiserede materialer:

1. Cover, der kort beskriver baggrund for investeringen, tværgående emner og opmærksomhedspunkter samt opsummering af indstillingerne vedrørende de pågældende ansøgninger
2. Baggrundsbilag, hvor vurderingen af ansøgningerne opsummeres
3. Oversigtsskema, der oplister ansøgninger samt økonomi for udmøntningsramme, ansøgte beløb og indstillede midler
4. Indstillingsnotater, der redegør for sagsbehandlingen af hver ansøgning

I coveret sorteres sagerne i tre kategorier i forhold til, om de indstilles til tilsagn (såkaldte "A-sager"), kan drøftes med henblik på enten tilsagn eller afslag (B-sager) eller indstilles til afslag (C-sager). Bestyrelsens behandling af ansøgningerne på møderne sker typisk samlet for hhv. A- og C-sagerne, mens lejlighedsvis drøftesager under B ofte behandles enkeltvis efter nærmere nedslagspunkter angivet af sekretariatet. Fremgangsmåden tjener effektivitet, beslutningskraft samt bevarelse af bestyrelsesmedlemmers armslængde til enkeltsager i forhold til habilitet og særlige interesser.

Inhabilitet og særlige interesser i konkrete sager

Bestyrelsens forretningsorden fastsætter regler for habilitet mv.:

§ 10. Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt. Reglerne optrykkes som bilag til forretningsordenen.

Stk. 2. Et medlem, som uden at være inhabil i forvaltningslovens forstand, der kan have en særlig interesse i en sag, som bestyrelsen behandler, skal give bestyrelsen og sekretariatet 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 herom. Der skal så vidt muligt gives meddelelse herom før det møde, hvor den pågældende sag behandles.

Stk. 4. Et medlem, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag. Den inhabile skal således forlade mødet under hele sagens behandling.