

Programbeskrivning RE:Source - bilaga C

Organisationshandbok för RE:Source

Etapp 1 - 2016-2018

Innehåll Organisationshandbok

1	RE:Source – ett strategiskt innovationsprogram	2
2	Stämman	2
2.1	Sammansättning – stämman	2
2.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – stämman	3
2.3	Valberedning	3
3	Programstyrelse	4
3.1	Sammansättning - programstyrelse	4
3.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – programstyrelse	4
4	Strategiskt råd	6
4.1	Sammansättning – strategiskt råd	6
4.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – strategiskt råd	6
5	Internationell referensgrupp	6
5.1	Sammansättning - internationell referensgrupp	6
5.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – internationell referensgrupp	7
6	Programkontor	7
6.1	Programledning	7
6.1.1	Sammansättning – programledning	8
6.1.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – programledning	8
6.2	Verktygsledare	9
6.2.1	Sammansättning – verktygsledare	9
6.2.2	Arbetsordning och arbetsuppgifter – verktygsledare	9
7	RE:Source arena	9
7.1	Medlem	10
8	Finansierande myndigheter	10
8.1	Arbetsordning och arbetsuppgifter – finansierande myndigheter	10
9	Arbets- och beslutsprocess	11
9.1	Idé- och behovsformulering	11
9.2	Beslutsprocess för öppna utlysningar	11
9.3	Beslutsprocess för enskilda projekt	12
9.4	Särskilda villkor för projekt	14
9.5	Hantering av avvikelser	14

1 RE:Source – ett strategiskt innovationsprogram

Det övergripande syftet med ett nationellt strategiskt innovationsprogram är att genom samverkan i aktiviteter möta ett antal globala utmaningar och därigenom skapa förutsättningar för internationell konkurrenskraft och attraktionskraft för svenska aktörer verksamma inom innovationsområdet. Målet med samverkan är förnyelse av befintliga och stimulans av framtida innovationsområden samt stärkt branschöverskridande kompetens-, kunskaps-, teknik- och tjänsteutveckling.

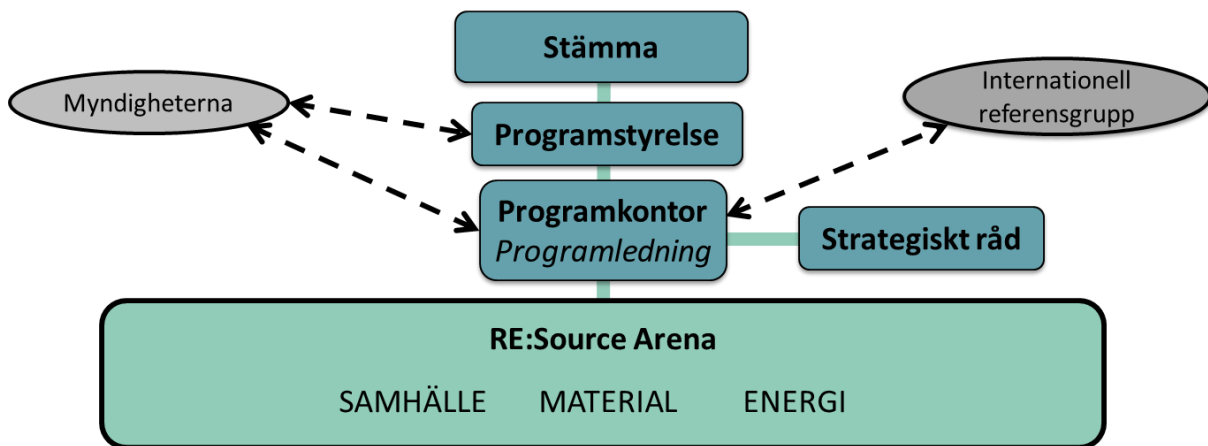
RE:Source är ett strategiskt innovationsprogram som är verksamt inom området resurs- och avfallshandling och drivs av en gemensam vision: **Sverige ska bli världsledande på att minimera och nyttiggöra avfall.**

RE:Source verkar för att ta fram kunskap och lösningar som bidrar till att möta tre globala samhällsutmaningar:

1. Resurseffektivt samhälle
2. Hållbar materialförsörjning
3. Hållbart energisystem

RE:Source är en nationell kraftsamling av samhällsaktörer från i huvudsak tre grupper: näringsliv, offentlig verksamhet och forskning. De aktörer som aktivt vill engagera sig i programmet har möjlighet att göra det genom att bli medlemmar eller endast delta i specifika aktiviteter. RE:Source har RISE, Research Institutes of Sweden, som värdorganisation. Verksamheten regleras i enlighet med programbeskrivning och gällande samarbetsavtal. Programbeskrivningens bilagor uppdateras, inom ramen för det gällande etappbeslutet, av programstyrelsen vid varje nytt verksamhetsår eller vid behov och beslutas därefter av stämman. Alla dessa dokument finns tillgängliga på webbsidan resource-sip.se.

En schematisk bild över RE:Sources organisation återfinns i Figur 1.



Figur 1: Schematisk bild över organisationsstrukturen för RE:Source. De olika funktionerna beskrivs närmare genom sammansättning och roll i följande kapitel: stämman (kap 2); programstyrelsen (kap 3); strategiskt råd (kap 4); internationell referensgrupp (kap 5); programkontoret (kap 6); RE:Source arena (kap 7) och Energimyndighetens ansvar (kap 8). Programkontoret består av programledning och samt andra centrala resurser för att driva RE:Source.

2 Stämman

2.1 Sammansättning – stämman

Sammanträde för alla medlemmar (kap7.1) där RE:Sources angelägenheter behandlas kallas stämman. Varje medlem har rätt att närvara och rösta vid stämman, antingen genom ordinarie representant,

ställföreträdare eller genom ett befullmäktigt ombud. Programstyrelsen lägger förslag på ordförande för stämman. Medlemmarna väljer ordförande vid stämman.

2.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – stämman

Stämman bestämmer ytterst över inriktning och prioritering av RE:Sources verksamhet inom ramen för programbeslut för etappen.

På stämman har varje representerad medlem en röst. För att stämman ska vara beslutsmässig måste över 50 procent av antalet medlemmar vara representerade. Alla beslut fattas genom enkel majoritet, om inte annat anges i samarbetsavtalet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Programstyrelsen kallar till stämma en gång under det första kvartalet varje år. Medlem har rätt att hos programstyrelsen ansöka om att kallelse till extra stämma utfärdas för behandling av visst angivet ärende. Vid förtida upphörande av RE:Source måste beslut fattas vid två på varandra efterföljande stämmor, varav den ena är ordinarie stämma.

En skriftlig kallelse till stämma utfärdas av programledningen tidigast åtta och senast fyra veckor före stämman. Stämman sker enligt en fastlagd dagordning.

Dagordning

1. Stämman öppnas
2. Upprättande av röstlängd och närvaroförteckning
3. Fråga om behörig kallelse till stämman
4. Val av mötesordförande
5. Val av protokollförare, justerare och rösträknare
6. Godkännande av årsredovisning
7. Godkännande av uppdaterad medlemsförteckning
8. Information om programbeskrivning med tillhörande bilagor
9. Godkännande av programbeskrivning med tillhörande bilagor
10. Val av ledamöter till programstyrelsen
11. Val av ordförande och vice ordförande till programstyrelsen
12. Vid ny etapp val av ledamöter och ordförande i valberedning
13. Övriga frågor
14. Stämman avslutas

2.3 Valberedning

Valberedningen består av tre personer från tre medlemsorganisationer som tillsammans väl representerar intressen hos de tre aktörsgupper som RE:Sources medlemmar tillhör. Valberedningen väljs vid stämman för hela etappen och en person utses av stämman till att vara ordförande för valberedningen.

Valberedningens arbetsuppgift är att föreslå ledamöter till programstyrelsen. I detta arbete ska valberedningen utgå från de riktlinjer som beskrivs i kapitel 3.1. Medlemmarna ska beredas möjlighet att lämna förslag till nomineringar till stöd för valberedningens arbete. Valberedningen ska ha kontakt med den sittande styrelsen för att utröna ledamöternas intresse för omval. Valberedningen bör i detta sammanhang beakta strävan om att förnya styrelsens sammansättning men också säkra en rimlig kontinuitet.

Förslag på namn för beredning till stämman skickas skriftligen via e-post till valberedningens ordförande senast 8 veckor före stämman. Information kring valberedningens arbete och riktlinjer läggs ut på webbsidan resource-sip.se senast 10 veckor före stämman. Valberedningen ska senast 6 veckor före stämman skicka ett förslag på nästa års styrelseledamöter till programchefen.

3 Programstyrelse

3.1 Sammansättning – programstyrelse

Programstyrelsens ledamöter samt ordförande och vice ordförande utses av stämman och ska gemensamt besitta en mångfald och bred kompetens väsentlig för innovationsområdet och utvecklingen av RE:Source.

Programstyrelsen ska ha minst 8 men inte fler än 12 ledamöter. Ledamöterna fördelas mellan de tre aktörsgrupperna enligt 3-6 från näringslivet, 3-6 från offentlig verksamhet och 1-3 från forskningsområdet. Finns behov kan representanter från organisationer som inte omfattas av dessa tre aktörsgrupper eller inte är medlem i RE:Source också föreslås till programstyrelsen. Ledamöter från medlemmar ska vara i majoritet i programstyrelsen och varje medlem kan högst representeras med en ledamot. En så jämn könsfördelning som möjligt samt en god geografisk spridning eftersträvas i programstyrelsen.

Ett uppdrag som styrelseledamot är personligt, det vill säga ledamoten ska inte agera i egenskap av representant för en organisation. En ledamot ska ha ett stort intresse för att skapa konkurrenskraft och attraktionskraft för Sverige inom innovationsområdet samt gärna ha ett stort nätverk att verka inom. En ledamot ska känna ansvar för att utveckla RE:Source mot programmets vision och mål. Ett uppdrag som styrelseledamot gäller under två år och kan maximalt pågå under två etapper. Uppdraget i programstyrelsen kan upphöra i förtid om sittande ledamot så anmäler till programstyrelsen. Programstyrelsen tar fram en utvecklingsplan om det behövs så att arbetsuppgifter övertas.

Representanter för huvudansvarig myndighet och programledning är adjungerade i programstyrelsen.

3.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – programstyrelse

Ordföranden ska leda programstyrelsens arbete och bevaka att programstyrelsen fullgör sina uppgifter. Programstyrelsens ordförande ser till att sammanträden hålls vid behov, dock minst fem gånger per år samt ett längre strategimöte. Programstyrelsen ska alltid sammankallas om en ledamot eller programledningen begär det. RE:Source kräver hög närvaro och engagemang av alla ledamöter. Programstyrelsen har inte suppleanter och ordinarie ledamöter kan inte ersättas. Vid behov kan personer utan rösträtt adjungeras till mötet. En sekreterare utan rösträtt kommer vid behov att delta på mötena.

Om uppgifter delegeras till en eller flera ledamöter eller till en medlem, ska programstyrelsen tydligt vid delegering ange tidplaner för uppföljning och rapportering så att den fortlöpande kan kontrollera att delegationen kan upprätthållas.

Representanter från huvudansvarig myndighet och programledningen har rätt att närvara och yttra sig vid programstyrelsens sammanträden, om programstyrelsen inte i särskilt fall bestämmer något annat.

Programstyrelsen är beslutsför om mer än hälften av dess ledamöter är närvarande. Beslut får inte fattas i ett ärende om inte samtliga ledamöter har beretts möjlighet att delta i ärendets behandling och fått ett tillfredsställande underlag för att avgöra ärendet.

Ledamöterna förutsätts ha läst materialet innan mötet och vara beslutsberedda vid mötet. Som programstyrelsens beslut gäller den mening som mer än hälften av de närvarande röstar för vid sammanträdet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Är programstyrelsen inte fulltalig, ska de som röstar för beslutet dock utgöra mer än en tredjedel av hela antalet ledamöter.

Programstyrelsen kan också fatta beslut *per capsulam* via e-post, vilket kräver att samtliga ledamöter svarar. *Per capsulam*-beslut sker genom att ledamöter röstar ja eller nej till föreslaget beslut. Beslutsprotokoll för *per capsulam*-beslut skall undertecknas av samtliga ledamöter.

Kallelse till programstyrelsemöte skickas till ledamöterna senast en månad före mötet. Dagordning och material för mötet skickas till ledamöterna senast två veckor före mötet.

Vid programstyrelsens sammanträden ska beslutsprotokoll föras. Protokollet cirkuleras för justering senast en vecka efter mötet. Det ska undertecknas av den som har varit protokollförare och justeras av ordföranden och annan ledamot utsedd som justerare. Ledamöter och adjungerade ledamöter har rätt att få en avvikande mening antecknad till beslutsprotokollet. Programstyrelsens beslutsprotokoll ska föras i nummerföljd och förvaras på ett betryggande sätt samt finnas tillgängliga på programmets hemsida.

Programstyrelsen har inte mandat att företräda medlem gentemot tredje man.

De ledamöter som har intressejäv och/eller delikatessjäv i ett beslut måste meddela detta till programstyrelsen före mötet. Ledamoten deltar således inte i beslutet och lämnar styrelserummet när frågan diskuteras och beslutas. Intressejäv beskrivs som att utgången av uppdraget ”kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada” för ledamoten. Det mer övergripande delikatessjävet tar sikte på om det ”i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet” för ledamoten och därmed också för myndigheten.

Därutöver fastställer programstyrelsen själv sin arbetsordning.

Programstyrelsen beslutar om inriktningen av RE:Sources verksamhet inom ramen för stämmans inriktningsbeslut. Programstyrelsen ska vid sitt beslutsfattande verka för nyttan för Sverige inom innovationsområdet.

Arbetsuppgifter programstyrelsen:

- Strategiskt utveckla RE:Source genom att bland annat uppdatera effektlogiken, programagendan och driva visionsarbetet för programmet
- Ansvara för att projektportföljen i RE:Source verkar mot att uppfylla effektlogiken och möta programmålen
- Styra hur programmets resurser används
- Besluta om utlysningstexter som skickas till huvudansvarig myndighet
- Besluta om rekommendation av enskilda projekt ansökningar som skickas till huvudansvarig myndighet
- Godkänna programbeskrivningen med dess bilagor för året innan den skickas in till stämman och huvudansvarig myndighet
- Godkänna årsredovisning före stämman
- Ge uppdrag till programledningen att initiera programaktiviteter i enlighet med programbeskrivningen
- Föreslå namn på externa bedömare för utlysningar till huvudansvarig myndighet
- Etablera och stärka programmets roll i Sverige och internationellt genom att styrka och sprida programinformation i egenskap av både programstyrelse och egen person
- Bemanna programkontor, det vill säga utse programchef, innovationsledare, temaledare, programkommunikatör, administratör och verktygsledare
- Besluta om sammansättning av strategiskt råd samt dess ordförande respektive vice ordförande
- Besluta om sammansättning av internationell referensgrupp
- Besluta om fyllnadsval till valberedningen vid behov
- Kalla den internationella referensgruppen
- Kalla till stämman

Arvode utgår inte för uppdrag som ledamot utan arbetet uppskattas till en naturainsats i RE:Source motsvarande 60 timmar per år.

4 Strategiskt råd

4.1 Sammansättning – strategiskt råd

Programstyrelsen beslutar om sammansättningen samt utser ordförande och vice ordförande i det strategiska rådet vilket totalt består av 9-15 ledamöter. Endast representanter för medlemmar i RE:Source kan väljas till ledamot i det strategiska rådet. Ledamöter från medlemsorganisationer som inte finns representerade i andra organisatoriska funktioner inom RE:Source kan med fördel väljas. Ett uppdrag som ledamot gäller på två år och kan maximalt pågå under två etapper om inte programstyrelsen motiverar en förlängning. De tre temaledarna är adjungerade i det strategiska rådet.

Det strategiska rådet ska gemensamt besitta en bred kompetens väsentlig för utvecklingen av RE:Source. Innovationskompetens och god förankring inom akademien är viktiga. Ledamöter fördelas mellan aktörsgrupperna enligt 3-7 från näringsliv/offentlig verksamhet och 5-11 från forskarområdet, där platserna fördelas jämnt mellan akademi och forskningsinstitut. Varje organisation kan endast representeras med en ledamot. En jämn könsfördelning eftersträvas i det strategiska rådet.

4.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – strategiskt råd

Den primära rollen för det strategiska rådet är att bistå programledningen med expertkompetens samt med en god kännedom om den nationella och internationella utvecklingen inom innovationsområdet.

Ordförande för det strategiska rådet ser till att sammanträden hålls vid behov, dock minst fem gånger per år. Möten ligger planerade så att framtagning av underlag och beredning av material för programstyrelsen blir effektivt. Strategiska rådet ska alltid sammankallas om mer än tre ledamöter eller programledningen begär det. RE:Source kräver hög närvaro och engagemang av alla ledamöter. Ledamöterna förutsätts ha läst materialet innan mötet och vara beslutsberedda vid mötet. Strategiska rådet har inte suppleanter och ordinarie ledamöter kan inte ersättas. Vid behov kan personer utan rösträtt adjungeras till mötena. En sekreterare utan rösträtt kommer vid behov att delta på mötena. Vid möten förs beslutsprotokoll och det strategiska rådet rapporterar till programledningen som bereder underlag till programstyrelsen.

Strategiska rådet arbetar enligt samma jävsregler som programstyrelsen.

Därutöver fastställer strategiska rådet själv sin arbetsordning.

Arbetsuppgifter strategiskt råd

- Kvalitetsgranska och förankra programkontorets underlag och förslag till programstyrelsen
- Bereda underlag från programmets tre utmaningar
- Granska förslag till utlysningstexter från programledningen
- Granska förslag till ansökningar om enskilda projekt från programledningen
- Jämföra och utvärdera alla underlag och förslag mot andra relevanta nationella och internationella aktiviteter

Arvode utgår inte för uppdrag som ledamot utan arbetet uppskattas till en naturainsats i RE:Source motsvarande 60 timmar på år.

5 Internationell referensgrupp

5.1 Sammansättning – internationell referensgrupp

Programstyrelsen utser den internationella referensgruppen. Referensgruppen utgörs av 4-6 ledamöter. En god spridning mellan olika länder är viktig för att upprätthålla en bred och djup kompetens.

5.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – internationell referensgrupp

Den primära rollen för den internationella referensgruppen är att ge en oberoende internationell analys av RE:Sources verksamhet och belysa hur programmets aktiviteter förhåller sig gentemot andra internationella aktiviteter.

Programledningen eller programstyrelsen beslutar när ärenden ska sändas till den internationella referensgruppen. Gruppen ska ha sammankomst minst en gång per etapp och programstyrelsen är sammankallande. Referensgruppen rapporterar till programledningen som bereder underlag till programstyrelsen.

Arbetsuppgifter internationell referensgrupp

- Kvalitetsgranska verksamheten och utvalda aktiviteter utifrån ett internationellt oberoende perspektiv
- Granska och utvärdera den strategiska utvecklingen av programmet

Uppdraget är arvoderat med motsvarande 7 000 SEK/år. Därutöver utgår ersättning för utlägg.

6 Programkontor

Programkontoret ansvarar för koordineringen av RE:Source och består av programledning, programkommunikatör, programadministratör och verktygsledare för RE:Source – totalt två heltidstjänster. Programstyrelsen bemannar alla poster i programkontoret, som måste besättas av medlemsorganisationer. Programchefen är ytterst ansvarig för programkontoret och har därmed ett ansvar att tydliggöra och fördela arbetet mellan de olika funktionerna. Det ligger på programchefen att arrangera programkontorsmöten för att underlätta samverkan mellan funktionerna.

I gränsytan mellan näringsliv och forskning – där programkontoret verkar – ställs stora krav på ledarskap. Då RE:Source inte har personalansvar för dem som deltar i aktiviteter är ledarskapet inte ett traditionellt ”chefska” utan idéburet och bygger på relationer och förtroende. Därför är det mycket centralt att alla i programkontoret arbetar för att hålla ihop helheten för verksamheten. För att få ett väl fungerande innovationsprogram bör programkontoret lägga stor vikt på att skapa engagemang och samsyn inför mål, idéer och processer. Det är viktigt att arbetet genomförs opartiskt och transparent. En person i programkontoret ska också ha ett stort kontaktnät som kan bidra till utvecklingen av innovationsområdet.

Programkontoret är organisatoriskt inordnat under RISE:s administrativa enhet under ledning av RISE:s vd. RE:Source är en egen resultatenhet inom RISE med separat redovisning av intäkter och kostnader. Programchefen ska ha sin anställning hos RISE. Alla andra personer som arbetar inom RE:Source kan ha sin anställning hos annan organisation. Arbetsgivaransvar och därtill kopplat arbetsmiljöansvar ligger hos den organisation där berörd personal har sin huvudsakliga anställning.

Koordinering av strategiska innovationsprogram ska utföras oberoende och använda transparenta strukturer och processer. Strategiska innovationsprogram ska verka för alla behovsägares intressen. Beslut om koordineringsmedel till programmen fattas i enlighet med respektive myndighets regler och processer. Beslut om koordineringsmedel beviljas programmen etappvis där varje etapp är tre år. För att programkontoret ska kunna drivas oberoende, utan behov av medfinansiering via medlemsavgifter eller från pågående projekt, krävs inte medfinansiering av koordineringsmedel upp till 3 MSEK/år. Koordineringsmedel som överstiger 3 MSEK/år ska medfinansieras.

6.1 Programledning

Programledningen är en neutral funktion som företräder innovationsprogrammet RE:Source och som ansvarar för att hålla ihop programmet så att verksamheten drivs mot programmålen. Program-

ledningen ska leda verksamheten både vetenskapligt och operativt och vara föredragande i programstyrelsen.

6.1.1 Sammansättning – programledning

En programchef, en innovationsledare samt tre temaledare – en för varje global utmaning – utgör tillsammans programledningen. En viktig supportfunktion till programledningen utgörs av en programkommunikatör och programadministratör.

6.1.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – programledning

Programledningen ansvarar för att informera aktörer om verksamheten men också för att bibehålla och utveckla RE:Sources nätverk gentemot befintliga samt nya medlemmar inom näringsliv, offentlig verksamhet och forskning. Programledningen har det operativa ansvaret för det strategiska innovationsprogrammet RE:Source.

Ett uppdrag inom programledningen gäller tills vidare och är tidsbegränsat till två etapper, om inte programstyrelsen motiverar en förlängning av mandatperioden.

Utöver den generella organisationsledningsfunktionen är programledningens arbetsuppgifter grupperade i tre huvudområden: RE:Source arena, strategiskt arbete samt programkommunikation.

Arbetsuppgifter programledning:

Organisationsledning

- Verkställa programstyrelsens beslut
- Bereda och föredra underlag för programstyrelsen, strategiska rådet och stämman
- Dialog och kontakt med den internationella referensgruppen
- Löpande dialog med finansierande myndigheter
- Ta fram slutrapport för etappen
- Ansvara för systematisering och arkivering av programstyrande dokument och avtal
- Diskutera med myndigheten om aktiviteter som är av programstödande karaktär, av mindre strategisk betydelse för RE:Sources utveckling och har en budget under 75 000 kr. Därefter fattar myndigheten beslut. Programstyrelsen informeras vid kommande möte.

RE:Source arena

- Skapa förutsättningar för att pågående projekt blir framgångsrika
- Koordinera RE:Source arena och genomföra programstrategiska aktiviteter
- Samordna verksamheten i linje med RE:Sources programbeskrivning
- Ansvara för att löpande följa upp enskilda projekt samt se till att avslutade projekt granskas och slutrapporteras enligt beställning. Vid avvikelser ska programledningen rapportera och diskutera med programstyrelsen.
- Ansvara för att RE:Source arena har de resurser som krävs för att skapa ett effektivt program (administration, ekonomi och kommunikation).

Strategiskt arbete

- Verkställa så att projektportföljen i RE:Source verkar för att möta programmålen
- Ta fram revideringsunderlag för programagenda
- Prioritera kriterier för utlysningar och enskilda projekt
- Ta fram underlag för uppföljning och myndigheternas utvärdering av programmets verksamhet utifrån beslutad effektlogik

Programkommunikation

- Upprätta, verkställa och revidera programmets kommunikationsstrategi

Prioriterade aktiviteter och arbetsuppgifter för varje verksamhetsår anges i verksamhetsplanen.

Alla inom programledningen samt supportfunktioner som programkommunikatör och administratör bidrar var och en med en naturainsats årligen i programmet motsvarande 60 timmar. Utöver detta är arbetet finansierat enligt av Energimyndigheten godkänd budget.

6.2 Verktygsledare

Verktygsledarnas roll är att inom respektive verktyg skapa effektiva aktiviteter som styr RE:Source att nå programmålen.

6.2.1 Sammansättning – verktygsledare

Verktygsledarna utses av programstyrelsen. Det finns en ansvarig person för varje verktyg inom programmet.

6.2.2 Arbetsordning och arbetsuppgifter – verktygsledare

Ett uppdrag som verktygsledare är tidsbegränsad till en etapp, om inte programstyrelsen motiverar en förlängning av mandatperioden.

Utöver tidigare nämnda centrala egenskaper för programkontoret är det viktigt att verktygsledaren genom sin profession har god kännedom om vilka värdefulla resurser (aktörer, nätverk, testbäddar, utrustningar etc) som RE:Source ska stärka och samverka med.

Arbetsuppgifter verktygsledare:

- Ta fram underlag och förslag på aktiviteter till programledningen
- Underhålla och stärka det nätverk av kompetens som är centralt för att få fokuserade och effektiva verktyg
- Delta i programledningsmöten för samverkan och planering av aktiviteter
- Delta i programledningsmöten för att strategiskt utveckla RE:Source
- Stödja alla projekt som har en budget över 500 kSEK eller pågår längre än 12 månader, dels för att skapa en snabb spridning av resultat mellan projekt, dels för att RE:Source kan bidra till att skapa förutsättningar för att projekten lyckas.

Varje verktygsledare bidrar med en naturainsats årligen i programmet motsvarande 60 timmar. I dessa timmar ingår att delta i programstrategiska aktiviteter som är centrala för att skapa effektiva arbetsprocesser mellan verktygen och resten av programmet.

7 RE:Source arena

RE:Source arena är det forum där alla RE:Sources aktiviteter – projekt, workshops, seminarier, utbildningar, forskarskola etc – verkar. Arenan är öppen för alla aktörer som önskar bidra till utvecklingen av innovationsområdet. Man kan delta både som medlem i RE:Source och som deltagare i utvalda aktiviteter. All information om RE:Source ska vara öppen och lätt tillgänglig via webbsidan. RE:Source arena leds och koordineras av programledningen.

Inom RE:Source arena utvecklas innovationsområdet så att de prioriterade globala utmaningarna möts genom programmets verksamhet.

Verksamheten beskrivs i detalj i programbeskrivningen. Webbsidan uppdateras löpande med aktuella aktiviteter och nyheter.

RE:Source arena ska möjliggöra att innovationsprogrammets övergripande syfte uppnås genom att:

- Initiera och driva aktiviteter som är viktiga för att programmålen uppfylls
- Fånga upp och tydliggöra aktörers behov
- Samverka och stärka befintliga nätverk, organisationer och satsningar verksamma i Sverige

- Maximera nyttan av avsatta medel och resurser genom att främja samverkan mellan områdets aktörer
- Underlätta information och resultatspridning mellan aktörer

7.1 Medlem

Varje aktör som signerar samarbetsavtalet med RE:Source räknas som medlem. Varje medlem i RE:Source har möjlighet att påverka verksamheten genom en röst på stämman, vilket betyder att delta i val av programstyrelse och beslut om verksamhetens inriktning och prioritering. Som medlem kan man nomineras till ledamot av strategiska rådet, programstyrelsen och valberedningen samt till plats i programkontoret. Medlemmar har rätt att få sin organisations logotyp visad på programmets webbsida samt i andra sammanhang där syftet är att visa på medlemskap i RE:Source. Medlemmar har rätt att använda RE:Sources logotyp och varumärke i sin marknadsföring. Utökad information om medlemmars rättigheter och skyldigheter återfinns i Samarbetsavtal som finns tillgängligt på webbsidan resource-sip.se.

8 Finansierande myndigheter

8.1 Arbetsordning och arbetsuppgifter – finansierande myndigheter

RE:Source utförs med stöd från VINNOVA, Energimyndigheten och Formas inom ramen för myndigheternas satsning på strategiska innovationsområden. Huvudansvarig myndighet för programmet är Energimyndigheten. Beslut avseende finansiering av programkoordineringskostnader och samtliga beslut om stöd till projekt inom programmet fattas av huvudansvarig myndighet, i enlighet med myndighetens gällande delegationsordning. På huvudansvarig myndighet finns en för programmet huvudansvarig handläggare, en ställföreträdande handläggare och en budgetansvarig chef som sköter dialogen med programledningen. Dessa bistås av handläggare på de övriga två finansierande myndigheterna.

Arbetsuppgifter finansierande myndigheter:

- Reservera medel till programmet vid varje etapp av verksamheten.
- Genomföra treåriga utvärderingar av programverksamheten, vilka ligger till grund för myndigheternas beslut om fortsatt finansiering.
- Bestämma om gemensamma ramar och anordna gemensamma aktiviteter för samtliga strategiska innovationsprogram.

Arbetsuppgifter huvudansvarig myndighet:

- Godkänna programbeskrivningen.
- Representera alla tre finansierande myndigheter gentemot programledningen.
- Delta som adjungerad ledamot i programstyrelsen.
- Bistå programledningen i etableringen och utformningen av verksamheten så att den blir förenlig med myndigheternas rutiner och regler.
- Informera om andra relevanta satsningar på myndigheterna.
- Besluta om och betala ut koordineringsmedel till programmet för varje etapp av verksamheten.
- Utlysa projektstöd, hantera inkomna ansökningar, ansvara för bedömningsprocessen och fatta beslut om projektstöd.
- Betala ut medel till beviljade projekt, hantera och godkänna projektrapporter samt ansvara för den ekonomiska uppföljningen av projekten.
- Kontrollera att de krav som ställs i myndigheternas beslut om koordineringsmedel samt om stöd till projekten uppfylls.
- Förse programledningen med statistik om projektportföljen och information om budgetläget i programmet.
- Genomföra årliga uppföljningar av programverksamheten.

9 Arbets- och beslutsprocess

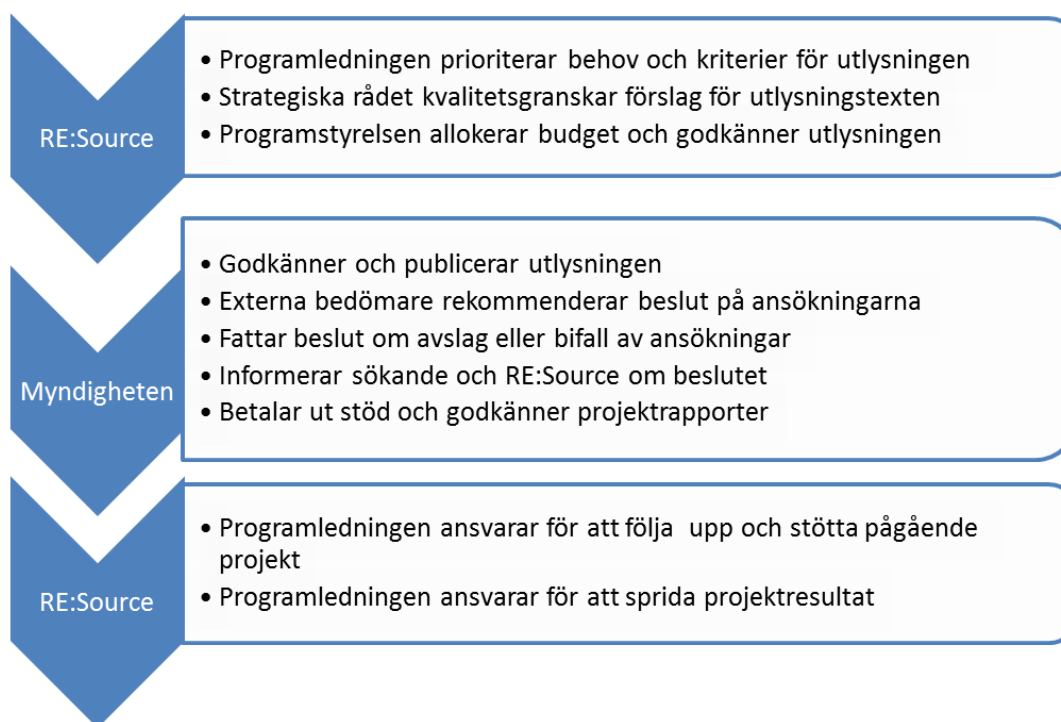
9.1 Idé- och behovsformulering

Det ligger i programmets uppdrag att samla områdets aktörer och skapa en mötesplats där alla inom innovationsområdet kan mötas, dela med sig av sina erfarenheter respektive utvecklingsbehov och involvera sig. RE:Sources arbetsmetoder ska säkra att idéer och behov fångas upp, prioriteras och resulterar i aktiviteter viktiga för att skapa konkurrenskraft och attraktionskraft för Sverige inom innovationsområdet och i riktning mot programmålen. Programledningen har till sin uppgift att genom dialog med aktörerna finna möjliga lösningar för att möta deras behov.

Nedan finns en schematisk beskrivning över flödet och roller för RE:Source och huvudansvarig myndighet för de två processerna för att initiera aktiviteter: öppna utlysningar och enskilda projekt.

9.2 Beslutsprocess för öppna utlysningar

Hela förloppet föregås av idé- och behovsprocessen som beskrevs ovan. Figur 2 nedan beskriver schematiskt de olika stegen och rollerna för RE:Source och Energimyndigheten.



Figur 2: Schematisk beskrivning av flöde och roller vid beslutsprocessen för öppna utlysningar.

Hela beslutsprocessen för att utveckla ett projekt inom öppna utlysningar:

- Utvecklingsbehov och kriterier viktiga för behovsägarna prioriteras av programledningen.
- Programledningen föreslår en budget för utlysningen och tar fram ett underlag till utlysningstext.
- Inriktning, bedömningskriterier och budget för utlysningen godkänns av programstyrelsen.
- Inför varje utlysning tar programledningen fram de specifika mallar som behövs samt tydliggör riktlinjer för särskild bilaga till ansökan ”Utökad projektsammanfattning”. Programledningen, i samråd med ansvarig myndighet, tar också fram särskilda villkor för beslut som gäller för alla beviljade projekt i utlysningen.
- Huvudansvarig myndighet utgår från det godkända underlaget och färdigställer utlysningstexten.

- Utlysningen öppnas och annonseras på den ansvariga myndighetens hemsida.
- Programledningen för RE:Source marknadsför utlysningen och skapar mötesplatser för projektformering och coaching inför ansökningsarbetet.
- Programstyrelsen föreslår namn på externa bedömare för den aktuella utlysningen till ansvarig myndighet. Bedömningsgruppens slutliga sammansättning beslutas av ansvarig myndighet.
- Ansökningar som inte möter de formella kraven avvisas av ansvarig myndighet.
- Alla godkända ansökningar innehåller en särskild bilaga ”Utökad projektsammanfattning” där det framgår hur projektet kommer att bidra till att nå programmålen för RE:Source.
- Den särskilda bilagan skickas till programledningen för att programmet ska erhålla en god kunskap om vilka projektansökningar som har kommit in.
- För att säkerställa att ansökningarna utvärderas enligt de behov som RE:Source har tydliggjort, ger programledningen en presentation av mål med och förväntade resultat från utlysningen för den externa bedömningsgruppen.
- En person ur programledningen är adjungerad (observatör) vid de externa bedömarnas bedömningsmöte där motiverade prioriteringar av ansökningarna kommer att göras.
- Den externa bedömningsgruppen lämnar rekommendationer om bifall eller avslag till ansvarig myndighet.
- Ansvarig myndighet fattar därefter beslut om projektstöd med gällande RE:Source särskilda villkor.
- Därefter informerar ansvarig myndighet projektsökande och programledningen om beslutet.
- Ansvarig myndighet betalar ut medel till projektsökande och ansvarar för att godkänna projektets slutrapport och ekonomiska redovisningar.

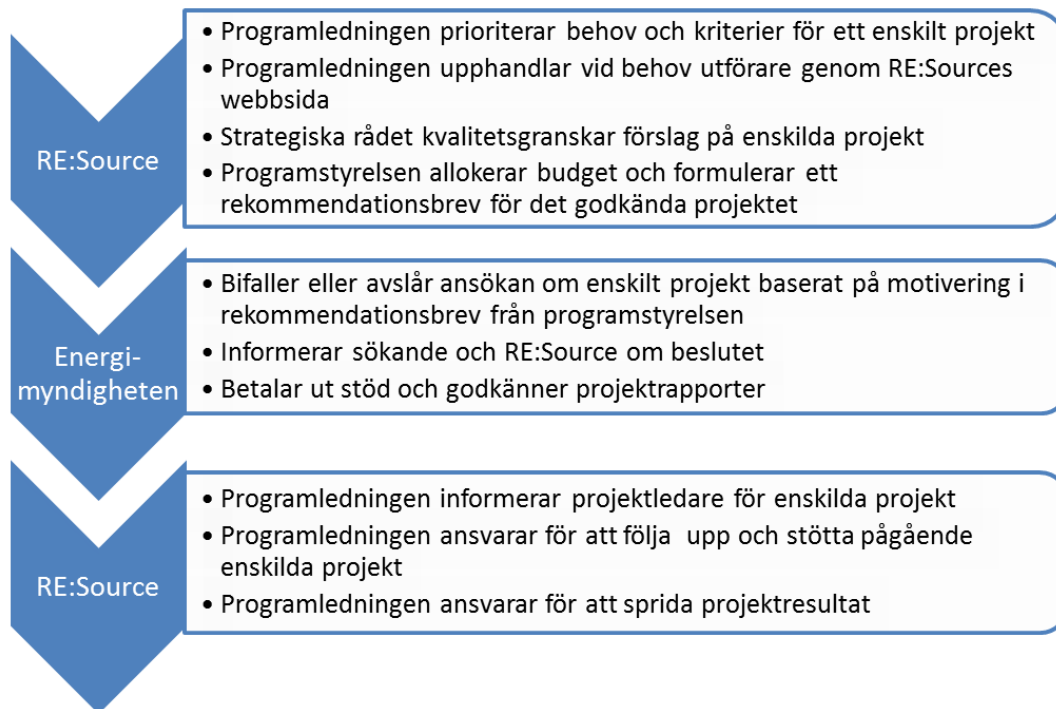
9.3 Beslutsprocess för enskilda projekt

Programledningen, i samråd med den beslutande myndigheten, definierar vilka aktiviteter som med fördel kan utföras som enskilt projekt i stället för genom en öppen utlysning.

De aktiviteter som kan genomföras som enskilda projekt är de som

- Gynnar det strategiska innovationsområdet som helhet
- Gynnar många aktörer inom området
- Stärker innovationsinfrastruktur snarare än specifika företag

Det är öppet för alla aktörer inom området att lämna förslag till enskilda projekt. Syftet med RE:Source arena är att skapa ytor där idéer och behov kan fångas upp genom många kanaler. Programkontoret har en mer aktiv roll i beslutsprocessen samt ansvar för att processerna är transparenta och öppna för alla intresserade aktörer. Figur 3 nedan beskriver schematiskt de olika stegen och rollerna för RE:Source och Energimyndigheten i beslutsprocessen.



Figur 3: Schematisk beskrivning av flöde och roller för idéformulering och beslutsprocess för enskilda projekt.

Hela processen för att utveckla ett enskilt projekt:

- Alla förslag måste vara förankrade och diskuterade med programledningen innan en ansökan om enskilt projekt kan lämnas in.
- Programledningen förser sökande med gällande mallar och blanketter.
- Projektförslaget bereds av programledningen, strategiska rådet och beslutande myndighet.
- Projektförslaget presenteras därefter för programstyrelsen av programledningen.
- Vid behov annonseras efter kompletterande utförarkompetenser utöver förslagsställaren via RE:Sources kommunikationskanaler. Alla är välkomna att svara på uppropet genom att presentera sina referenser och kompetenser.
- Programstyrelsen beslutar och motiverar om projektförslaget rekommenderas till enskilt projekt.
- Programledningen författar ett rekommendationsbrev för de rekommenderade projektförslagen utifrån motivering och beslut från programstyrelsen.
- Programledningen meddelar förslagsställaren programstyrelsens beslut samt bifogar rekommendationsbrev vid bifall.
- Sökande inlämnar ansökan och rekommendationsbrev till myndigheten.
- Ansvarig myndighet fattar beslut om stöd till projektet och meddelar beslut till projektsökande och RE:Source.
- Beroende på typ av enskilt projekt betalar antingen ansvarig myndighet ut medel till projektsökande och ansvarar för att godkänna projektets slutrapport och ekonomiska redovisningar, alternativt sker all betalning och rapportering genom RE:Source.

Syftet med rekommendationsbrevet är att tydliggöra motiven bakom programstyrelsens beslut att rekommendera ansökan till ett enskilt projekt. Rekommendationsbrevet ska säkra att projektet bidrar till programmålen, säkra projektets förankring i programmet och underlätta framtida uppföljning. Rekommendationsbrevet redogör också rekommendation om särskilda villkor för projektet och fungerar som underlag och stöd för beslut för myndigheten.

9.4 Särskilda villkor för projekt

För att säkerställa att projekt som bedrivs inom ramen för RE:Source utvecklas på ett positivt sätt kommer särskilda villkor att ingå i myndighetens beslut om stöd både via öppna utlysningar och enskilda projekt. Dessa kan exempelvis innehålla krav på att presentera resultat på programaktiviteter, krav på enkel rapportering om utveckling och status samt slutrapportering till programkontoret, samt att ha en dialog med programledningen så att den kan bidra till att projektet utvecklas bra.

9.5 Hantering av avvikelser

I de fall där större och betydande avvikelser från projektbeslutet inträffar måste dessa och möjliga åtgärder snarast rapporteras till programkontoret och finansierande myndighet. Avvikelse och åtgärder diskuteras därefter på nästkommande programstyrelsemöte. Programstyrelsen och den finansierande myndighet fattar därefter beslut om vilka åtgärder som ska vidtas.