

Expertgruppen för biståndsanalys

UD 2013:01

EBA:s arbetsordning

Expertgruppen för biståndsanalys, EBA (UD 2013:01) är en kommitté under Utrikesdepartementet, Enheten för internationellt utvecklingssamarbete (UD IU). Huvudsakliga styrande dokument är kommittéförordningen (1998:1474), regeringens direktiv (Dir. 2016:71) samt de årliga regleringsbreven.

EBA:s uppdrag och mål är att bidra till att utveckla Sveriges internationella bistånd vad gäller dess inriktning, styrning och genomförande. Denna målsättning inkluderar frågor om biståndets relevans på kort, medellång och lång sikt. Uppdraget genomförs genom att ta fram och sprida kunskapsunderlag, främst utvärderingar och analyser.

I denna arbetsordning preciseras kommitténs organisation samt ansvar och uppdrag.

1. Organisation

1.1 Ordförande och andra ledamöter

Kommitténs ordförande, vice ordförande och ledamöter utses av ansvarigt statsråd efter regeringens bemyndigande.

1.2 Experter

Till kommittén är en expert knuten. Hen utses av ansvarigt statsråd efter förslag från UD IU. Experten deltar i kommitténs sammanträden och har yttranderätt men ej rösträtt.

1.3 Kansli

Kommittén biträds av ett kansli. En av de anställda vid kansliet är kanslichef. Beslut om anställning av kanslipersonal fattas av ansvarigt statsråd. Biträdande kanslichef kan utses av kanslichef i samråd med ordförande.

1.4 Skribenter

Forskare och andra experter (skribenter samt referensgruppspersoner) knyts regelbundet till kommittén för genomförande av enskilda projekt. Formerna för detta framgår i EBA:s arbetsformer.

2. Ansvar och uppdrag

Enligt Regeringskansliets Förvaltningsavdelning ligger arbetsgivaransvaret (i linje med det funktionella arbetsgivarbegreppet) i kommittéväsendet hos respektive kommitté. Kommittén har ett gemensamt arbetsmiljöansvar för EBA. Ordförande har det övergripande arbetsmiljöansvaret för EBA:s kansli. Kanslichefen har det operativa arbetsmiljöansvaret för kansliet.

En sammanfattning av hur granskning och godkännande av studier går till återfinns i EBA:s kvalitetspolicy.

2.1 Ledamöter

Kommitténs ledamöter är ansvariga för verksamheten och anger riktlinjerna för arbetet.

Kommitténs ledamöter har som uppgift att tillsammans:

- besluta om en arbetsordning,
- besluta om de övriga styr- och inriktningsdokument som kommittén beslutar ta fram,
- besluta om verksamhetens redovisning till regeringen (två gånger per år)
- prioritera mellan olika studieområden,
- baserat på en projektansökan fatta beslut om vilka projekt som ska finansieras,
- ansvara för det generella kvalitetsarbetet i EBA:s rapportutgivning,
- besluta om publicering av studier i EBA:s rapportserie,
- besluta om nedläggning av projekt, samt
- avgöra ärenden som har principiell karaktär eller är av större betydelse.

Kommittén är beslutsför om minst hälften av ledamöterna deltar. Kommittén beslutar med enkel majoritet och ordföranden har utslagsröst.

En kommittéledamot har som uppgift att

- fungera som ambassadör för EBA genom att informera om verksamheten och möjligheten att skriva för EBA när tillfälle ges,
- i egenskap av ansvarig ledamot (referensgruppsordförande) leda den löpande granskningen av ett pågående projekt och bedöma om slututkast är redo att läggas fram vid kommitténs sammanträde för beslut, samt
- i egenskap av ansvarig ledamot (referensgruppsordförande) besluta om förlängning av projekt.

Efter beslut från kommittén kan en ledamot vara skribent för en EBA-rapport. Principer för detta regleras i EBA:s jävspolicy.

Ledamöter får ersättning för nedlagt arbete enligt särskilt beslutade ersättningsprinciper.

2.2. Ordföranden

Ordförande leder kommitténs arbete och:

- fattar beslut om budget samt budgetäskande,
- är ordinarie attestant,
- beslutar i frågor rörande remissvar,
- beslutar i ärenden enligt delegation från Regeringskansliet (32 § kommittéförordningen, 1998:1474)
- beslutar i ärenden enligt delegation från kommittén (sådana beslut redovisas under efterföljande sammanträde)
- beslutar i ärenden i övrigt som inte behöver avgöras av kommitténs samtliga ledamöter.

Om ordförande är jävig eller har förhinder inträder vice ordförande i ordförandens ställe.

Ordförandens utgifter attesteras av kanslichefen.

2.3. Kansliet

Kansliet svarar för det löpande arbetet. Kansliet tar fram förslag till studieområden och preciserar frågeställningar där en EBA-studie kan bidra med mervärde, medverkar i arbetet med att engagera skribenter till EBA-rapporter. Kansliet ansvarar för framtagande och

spridning av publikationsserierna DDB och underlagsrapporter. Kansliet bedriver omvärldsanalys och gör egna analyser.

Kansliet projektleder, granskar och administrerar pågående projekt, samordnar intern och extern granskning samt ansvarar för publicering och lansering av färdiga projekt. Den enskilda utredningssekreteraren är ansvarig för att under hela processen aktivt stötta expertgruppen och referensgruppsordföranden vid bedömningen av studiers och förslags kvalitet. Utredningssekreteraren ingår som projektledare i referensgruppen och bidrar, utöver praktiskt stöd, med expertis efter individuell kompetens. I samband med publiceringar förbereder och organiserar kansliet konferenser, seminarier, webbseminarier eller andra arrangemang.

Kansliet svarar för att sprida information om EBA:s verksamhet; dess rapporter och seminarier, bland annat genom EBA:s egna webbplats och poddradio.

Kansliet företräder EBA utåt på relevanta seminarier och konferenser.

Kansliet sammanställer och upprättar underlag inför kommitténs sammanträden och för protokoll vid sammanträdena.

Efter beslut från kommittén kan kansliets personal vara skribent för en EBA-rapport. Principer för detta regleras i EBA:s jävspolicy.

2.3.1. Kanslichefen

Kanslichefen leder och fördelar arbetet på kansliet samt ansvarar för budget, upphandlingar och personalfrågor.

Kanslichefen ansvarar för att löpande hålla ordföranden informerad och ska stämma av viktigare frågor med denne. Kanslichefen ansvarar vidare för kvalitetsgranskning och beslut om publicering av EBA:s underlagsrapporter samt för Development Dissertations Briefs (DDB). Kanslichefen projektleder kansliförfattade studier

Kanslichefen har attesträtt samt rätt att:

- ingå avtal med skribenter efter beslut om genomförande av kommittén
- göra inköp av varor och tjänster och besluta om representation i enlighet med vad kommittén fastställer i ekonomisk beslutsordning.

Kanslichefens utgifter attesteras av ordförande eller till delegerad ersättare.

Kanslichefen fattar beslut i frågor rörande utlämnande av allmänna handlingar.

2.4 Skribenter

De till verksamheten knutna skribenterna svarar själva för produktens innehåll, slutsatser och policyrekommendationer.