



Beslutsunderlag

DATUM: 2022-12-19
AVDELNING: Stabsavdelningen
HANDLÄGGARE: Sebastian Hall
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

Tel +46 8 787 00 00
Fax +46 8 21 05 31
registratorn@riksbank.se
www.riksbank.se

DNR 2022-01219

Beslutsunderlag – uppdaterad regel om riksbankskommittéer

Förslag till direktionens beslut

Direktionen beslutar att regel om riksbankskommittéer ska uppdateras och att den nya regeln träder i kraft samma dag. Genom detta beslut upphävs tidigare regel från den 30 april 2020.

Sammanfattning:

Föreslagna ändringar i regeln har gjorts med anledning av anpassning till den nya mallen för styrande dokument. Inga ändringar har skett i sak men viss text har skrivits om för att göras mer lättläst.

REGEL OM RIKSBANKSKOMMITTÉER

BESLUTSDATUM:	2022-12-19
BESLUT AV:	Direktionen
ANSVARIG AVDELNING:	Stabsavdelningen
FÖRVALTNINGSANSVARIG:	Sebastian Hall
DIARIENUMMER:	2022-01219
HANTERINGSKLASS:	ÖPPEN

Regel om riksbankskommittéer

Innehåll och syfte

Den här regeln anger vad som gäller när stabschefen inrättar en riksbankskommitté och hur kommitténs arbete planeras och följs upp.

Målgrupp

Regeln riktar sig till stabschefen, ledningsgruppen och de som ingår i en kommitté.

Innehållsförteckning

Regel om Riksbankskommittéer	1
Innehåll och syfte	1
Målgrupp	1
Innehåll	2
1 Inledning	3
2 Roller och ansvar	3
3 Kommitténs inrättande, arbete och avrapportering	3
3.1 Inrättandet	3
3.2 Arbetsplan	3
3.3 Uppföljning i ledningsgruppen	4
3.4 Kommitténs upphörande	4
4 Efterlevnad	4
5 Ikraftträdande och övergångsbestämmelser	5
5.1 Versionshistorik	5

1 Inledning

Kommittéer finns inom Riksbanken för att utveckla hur vi arbetar med beredning av frågor som involverar flera avdelningar. En stor del av Riksbankens verksamhet är avdelningsöverskridande och det finns därför många frågor som kräver ett beredningsarbete över avdelningsgränserna för att besluten ska bli välgrundade.

2 Roller och ansvar

Stabschefen fattar beslut om att inrätta en ny kommitté. Det är också stabschefen som ansvarar för att informera om den här regeln och se till att den införlivas i verksamheten. Stabschefen ansvarar också för att följa upp och eventuellt rapportera om hur väl regeln efterlevs (se avsnitt 3.3).

Inrättandet av en kommitté ska beredas i ledningsgruppen så att stabschefen kan fatta ett beslut som är väl förankrat i verksamheten.

Ordföranden i en kommitté planerar och leder kommitténs löpande arbete.

3 Kommitténs inrättande, arbete och avrapportering

3.1 Inrättandet

Att inrätta en kommitté är en övergripande organisationsfråga. Stabschefens beslut om att inrätta en kommitté ska därför innehålla följande:

1. en beskrivning av varför kommittén behöver inrättas och vilket uppdrag den ska ha,
2. en beskrivning av hur sammansättningen av kommittén ska bestämmas och vem som ska vara ordförande eller hur kommitténs ordförande ska utses,
3. eventuella anvisningar om kommitténs arbetsplan,
4. vid behov en övergripande beskrivning av hur kommitténs arbete ska begränsas mot andra grupper som har liknande uppdrag, och
5. en hänvisning till denna regel.

3.2 Arbetsplan

En kommitté ska ha en arbetsplan som beslutas av kommitténs ordförande om inte stabschefen beslutar något annat.

Om det inte framgår något annat i beslutet att inrätta kommittén ska en arbetsplan ange följande i den utsträckning som det är relevant för kommittén:

1. vilka befattningar eller enskilda tjänstemän som ska ingå i kommittén, om det inte framgår av stabschefens beslut
2. vilka ärendetyper som ska behandlas i tydliga ordalag
3. den närmare gränsdragningen mot andra grupper vid behov och efter samråd med de berörda grupperna
4. hur ofta kommittén ska mötas
5. hur kommitténs arbete ska dokumenteras
6. hur information om kommitténs arbete ska spridas
7. hur kommitténs arbete ska rapporteras, inklusive rutiner för kommitténs självutvärdering (se avsnitt 3.3).

En kommitté får inte fatta formella beslut för Riksbanken eller dess avdelningar. Däremot ska den underlätta samordning och den kan ge rekommendationer.

3.3 Uppföljning i ledningsgruppen

Ledningsgruppen ska regelbundet och åtminstone årligen göra en uppföljning av kommittéernas arbete som underlag för stabschefen. Uppföljningen ska visa hur relevant en kommitté är samt om arbetet bedrivs effektivt och ger nytta till organisationen.

Stabschefen ansvarar för att ledningsgruppen regelbundet har en agendapunkt som innehåller en uppföljning av kommittéernas arbete.

3.4 Kommitténs upphörande

Stabschefen får besluta att en kommitté ska upphöra efter samråd i ledningsgruppen.

4 Efterlevnad

Stabschefen ansvarar för att informera om den här regeln och det som står i den. Stabschefen ansvarar också för att regeln införlivas i verksamheten samt för att följa upp den och vid behov rapportera om hur väl den efterlevs.

Kommitténs ordförande ska se till att kommittén utför sina uppgifter enligt uppdraget och arbetsplanen samt följa upp kommitténs arbete.

Om kommitténs ordförande bedömer att kommitténs arbete kan upphöra eller att uppdraget bör omformuleras ska denne underrätta stabschefen.

5 Ikraftträdande och övergångsbestämmelser

Denna regel träder i kraft samma dag som direktionen beslutar om den. Genom denna Regel upphävs tidigare Regel om Riksbankskommittéer (dnr 2020-00537) som beslutades den 30 april 2020.

5.1 Versionshistorik

Senast granskad	Version	Kommentar till ändringar
2022-09-13	1	Omarbetad efter ny mall

Checklista

Syftet med denna checklista är att dokumentera kvalitetsgranskning av en policy eller regel. Checklistan ska fyllas i av förvaltningsansvarig.

Checklistan ska bifogas beslutsunderlaget till beslutsfattare.

Namn på styrande dokument: Regel om Riksbankens kommittéer

Datum för kvalitetsgranskning: November 2022

Namn på förvaltningsansvarig: Sebastian Hall

Aktivitet	Genomfört	Ej tillämpligt
Dokumentet är skrivet enligt befintlig mall	JA	
Dokumentet är avstämt mot andra styrande dokument	JA	
Dokumentet har blivit språkgranskat (av Kommunikationsenhetens klarspråksansvarige om dokumentet beslutas av direktionen)	JA	
Dokumentet har granskats av RÄT	JA	
En införandeplan är framtagen	NEJ	X
En kommunikationsplan är framtagen	NEJ	X
En utbildningsplan är framtagen	NEJ	X
Det finns ett beslut om översättning till engelska, när så behövs	NEJ	X
Dokumentet är granskat av Regelefterlevnadsfunktionen	JA	
Checklistan har stämts av med regelefterlevnadsfunktionen	JA	