

Instruktion för Sveriges riksbank

Inledning

1 § Fullmäktige i Riksbanken har beslutat om arbetsordningen i Riksbanken. Arbetsordningen anger Riksbankens övergripande organisation och reglerar vissa lednings- och beslutsfrågor.

I denna instruktion för Sveriges riksbank har direktionen beslutat om Riksbankens organisation mer i detalj.

Riksbankens ledning, styrning och organisation

Riksbankens interna regelverk

2 § Riksbanken har ett internt regelverk vars syfte är att säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt. Regelverket föreskriver förhållningssätt, principer och arbetsmetoder samt fördelar ansvar och befogenheter utöver vad som framgår av denna instruktion. Det beskriver också hur vissa externa regelverk ska tillämpas.

3 Det interna regelverket består av en dokumenthierarki med tre nivåer: policy, regel och rutinbeskrivning. En policy uttrycker principer för tillvägagångssätt inom strategiska områden som berör hela banken. En regel ger detaljerade bestämmelser för verksamhetsområden som berör hela banken eller för en huvuduppgift inom en avdelning. En rutinbeskrivning innehåller detaljerade bestämmelser för arbetsuppgifter inom en avdelning eller mellan avdelningar.

Direktionen

4 § Direktionen leder Riksbankens verksamhet, vilket innefattar ett ansvar för verksamhetens inriktning, utveckling och effektivitet.

5 § Direktionen ska besluta i följande ärenden:

Beslut om penningpolitik

- Principiella beslut som har betydelse för penningpolitiken,
- Penning- och valutapolitiska åtgärder, t.ex. Riksbankens styrräntor,
- Penningpolitisk rapport och uppföljning,
- Redogörelsen till riksdagens finansutskott om penningpolitiken,
- Regler för penning- och valutapolitiska transaktioner, samt
- Regler om förvaltning av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor.

Beslut om finansiell stabilitet

- Principiellt viktiga ställningstaganden beträffande stabilitet och effektivitet i betalningsväsendet,
- Rapport om finansiell stabilitet, samt
- Åtgärder för att värna stabiliteten i betalningsväsendet.

Beslut om kapitalförvaltning

- Investeringspolicy.

Beslut om internationella frågor

- Principiellt viktiga internationella ställningstaganden, samt
- Internationella låneärenden.

Beslut om övergripande styrning och inriktning av bankens verksamhet

- Långsiktig inriktning, strategi och strategiska mål för Riksbankens verksamhet,
- Årlig verksamhetsplan och budget,
- Större investeringar eller andra strategiska åtaganden som inte omfattas av verksamhetsplanen eller som inte ryms inom budgeten eller som har inverkan på kommande års budget,
- Årsredovisning och bokslut,
- Tillsättning av avdelningschefer, rådgivare till direktionen, chefsjurist och riskchef,
- Revisionsplan för internrevisionen och, vid behov, åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer,
- Riksbankens författningar,
- Riksbankens policyer,
- Riksbankens placeringsregler samt regler för kredit-, marknads- och likviditetsrisk,
- Riksbankens regler för bokföring och årsredovisning,
- Riksbankens etiska regler,
- Framställningar till riksdagen och regeringen inom direktionens ansvarsområde efter samråd med fullmäktige enligt 16 § Riksbankens arbetsordning,
- Principiellt viktiga remissyttranden,
- Strategiska informations- och kommunikationsfrågor, samt
- Speciella utredningsinsatser som en enskild direktionsledamot vill ha genomförd och som av berörd avdelning kräver stora resursinsatser.

Övriga ärenden ska beslutas enligt vad som anges i denna instruktion.

Direktionen kan därutöver vid behov delegera beredning av ärenden eller beslutsmandat till riksbankschefen, en vice riksbankschef eller en tjänsteman.

En ledamot i direktionen kan alltid ta upp ett ärende till behandling och för beslut i direktionen.

Riksbankschefen

6 § Riksbankschefen är ordförande i direktionen.

7 § Riksbankschefen ska utöva chefsansvar för avdelningscheferna enligt 27 § samt lägga fram förslag till tillsättning av de tjänster som beslutas av direktionen enligt 5 §.

8 § Riksbankschefen ska

- Löpande följa upp Riksbankens verksamhet inom ramen för fastställd budget och verksamhetsplan,
- Kontrollera att avdelningarnas verksamhet samordnas,

- Löpande följa upp de åtgärder som kan behöva vidtas med anledning av de rapporter chefen för internrevisionsavdelningen och riskchefen lämnar samt de frågor som chefsjuristen tar upp, samt
- Löpande informera direktionen om väsentliga eller principiellt viktiga frågor.

9 § Riksbankschefen ska fatta beslut om åtgärd vid brådskande penning- eller valutapolitiska situationer om inte beslut av direktionen kan avvaktas. Övriga direktionsledamöter ska informeras snarast möjligt.

Vice riksbankschefer

10 § Förste vice riksbankschefen är riksbankschefens ställföreträdare.

11 § Direktionen kan ge en eller flera vice riksbankschefer uppdrag att inom olika verksamhetsområden eller i särskilda frågor företräda Riksbanken i Sverige och internationellt.

Riksbankens ledningsgrupp

12 § En ledningsgrupp ska finnas bestående av cheferna för samtliga avdelningar utom internrevisionsavdelningen. Chefen för internrevisionsavdelningen, chefsjuristen, informationschefen och riskchefen får närvara vid ledningsgruppens sammanträden i den mån de anser att det behövs.

Ledningsgruppen ska ledas av stabschefen. Ledningsgruppens huvudsakliga funktion är att samordna och följa upp verksamheten. Ledningsgruppens funktion preciseras i bilagan till instruktionen.

Avdelningschefer

13 § Riksbanken är indelad i avdelningar enligt vad som anges i arbetsordningen. Fördelningen av huvudsakliga ansvarsområden mellan avdelningarna framgår av bilagan till instruktionen. Varje avdelning leds av en avdelningschef.

14 § Avdelningschefen ska ansvara för beredningen av de direktionsärenden som faller under avdelningens ansvarsområde. I detta ligger att avdelningschefen ska säkerställa att alla direktionsledamöter får samma information och att informationen presenteras för hela direktionen i beredningsarbetet. Därutöver ansvarar avdelningschefen för att

- En ändamålsenlig organisation för avdelningen inrättas inom ramen för instruktionen,
- Tillämpliga författningar, policyer, regler, rutinbeskrivningar och avtal följs,
- Interna regler och rutinbeskrivningar samt avtal finns inom avdelningens ansvarsområde,
- Avdelningens verksamhet drivs och utvecklas inom ramen för den av direktionen fastställda verksamhetsplanen och budgeten,
- Rapportering av uppfyllnad av mål enligt verksamhetsplanen,
- Förslag till verksamhetsplan och budget för avdelningens verksamhet utarbetas och att förslaget läggs fram till stabschefen efter samråd i ledningsgruppen,
- Risker som är förknippade med avdelningens verksamhet hanteras,
- En ändamålsenlig krisberedskap finns på avdelningen,
- Avdelningens verksamhet samordnas med verksamheten i övriga avdelningar,

- Kontakter med organisationer och myndigheter i Sverige som har beröringspunkter med avdelningens ansvarsområde underhålls,
- De internationella frågor som faller under avdelningens ansvarsområde bereds i erforderligt samråd med andra berörda avdelningar samt beslutas i enlighet med vad som sägs i denna instruktion,
- Beslut fattas i de ärenden som faller inom ramen för avdelningens ansvarsområde,
- Erforderligt skriftligt samråd sker med andra berörda avdelningar vid beredning av ärenden som berör dessa avdelningars ansvarsområde,
- Beslutsunderlag utarbetas för de ärenden som ska beslutas av direktionen respektive fullmäktige,
- Direktionen, riksbankschefen och ledningsgruppen hålls informerad om frågor av betydelse för Riksbanken samt att direktionens ledamöter på lämpligt och ändamålsenligt sätt ges insyn i beredningen av ärendena, samt att
- Inkomna remisser inom avdelningens ansvarsområde hanteras, innefattande att lämna direktionen underlag för bedömningen av om ett remissvar ska beslutas av direktionen, lägga fram förslag till remissyttranden i de fall direktionen ska fatta beslut samt fatta beslut om de remissyttranden som inte ska beslutas av direktionen.

15 § Avdelningschefen kan, efter samråd med riksbankschefen, alltid överlämna ett ärende till direktionen för beslut.

16 § Avdelningschefen ska tillsätta samtliga tjänster inom avdelningen om inget annat anges i 5 §. Tillsättningen av biträdande avdelningschef, forskningschef, informationschef och presschef sker i samråd med direktionen.

17 § Stabschefen ska

- Ansvara för övergripande samordning mellan avdelningarna och för löpande uppföljning av Riksbankens verksamhet,
- Lägga fram förslag till direktionen om långsiktig inriktning, strategi och strategiska mål för Riksbankens verksamhet,
- Lägga fram förslag till direktionen om årlig verksamhetsplan, budget, årsredovisning och bokslut,
- Lägga fram förslag till direktionen om ändringar i instruktionen,
- Löpande informera direktionen om frågor som har behandlats i ledningsgruppen,
- Löpande hålla riksbankschefen underrättad om verksamheten i banken och lämna riksbankschefen det underlag denne behöver för att följa upp verksamheten,
- Bestämma vilken avdelningschef som ska besluta om ett remissyttrande om flera avdelningar är berörda, samt
- Ansvara för samordningen av Riksbankens krisledning i samband med en konventionell kris.

18 § Chefen för avdelningen för penningpolitik ska lägga fram underlag till direktionen i de ärenden enligt 5 § som rör penning- och valutapolitik samt förslag till regler för penning- och valutapolitiska transaktioner och regler om förvaltning av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor.

Chefen för avdelningen för kapitalförvaltning ska lägga fram förslag till direktionen i de ärenden enligt 5 § som rör investeringspolicy.

Chefen för avdelningen för finansiell stabilitet ska lägga fram förslag till direktionen i de ärenden enligt 5 § som rör finansiell stabilitet.

19 § Chefen för internrevisionsavdelningen ska löpande informera riksbankschefen och direktionen om sina iakttagelser.

Biträdande avdelningschefer

20 § En biträdande avdelningschef beslutar i de ärenden som avdelningschefen delegerat till henne eller honom.

Enhetschefer

21 § En avdelning kan indelas i enheter. En enhet kan även benämnas sekretariat. Varje enhet leds av en enhetschef som tillsätts av avdelningschefen. Enhetschefen beslutar, eller delegerar beslutsrätt, inom det egna verksamhetsområdet i enlighet med beslut av avdelningschefen.

Platschefer

22 § Vid bankens anläggningar i Tumba och Mölndal leds verksamheten av en platschef. Platschefen beslutar, eller delegerar beslutsrätt, inom det egna verksamhetsområdet i enlighet med beslut av chefen för enheten för kontantförsörjning.

Chefsjuristen

23 § Chefsjuristen ska

- Leda det juridiska arbetet i strategiska och principiella frågor och kan överlämna ett ärende i Riksbanken till direktionen för beslut,
- Biträda vid tillsättande av juristtjänster,
- Besluta, eller delegera beslutsrätt, i ärenden som enligt denna instruktion ska underställas chefsjuristen och i övrigt i enlighet med beslut av chefen för stabsavdelningen,
- Företräda Riksbanken och föra talan inför domstol och andra myndigheter, själv eller genom ombud,
- Vara ansvarig utgivare av Riksbankens författningssamling, samt
- Delta i ledningsgruppens sammanträden i den mån det krävs för att uppfylla uppgiften som chefsjurist.

Riskchefen

24 § Riskchefen ska

- Leda riskenheten och kan överlämna ett ärende som har betydelse för den finansiella och operativa riskhanteringen till direktionen för beslut,
- Svara för en oberoende kontroll och rapportering av Riksbankens finansiella risker,
- Svara för en oberoende rapportering av Riksbankens operativa risker,
- Lägga fram förslag till direktionen om finansiell riskpolicy, placeringsregler samt regler för kredit-, marknads- och likviditetsrisk,
- Besluta om övriga regler inom sitt ansvarsområde,
- Delta i ledningsgruppens sammanträden i den mån det krävs för att uppfylla uppgiften som riskchef, samt

- Löpande informera direktionen om sina iakttagelser.

Compliancechefen

25 § Compliancechefen ska

- Leda arbetet med compliance och kan överlämna en compliancefråga till direktionen för beslut,
- Ge verksamheten råd om compliancerisker och förändringar i externa regelverk,
- Följa upp compliancerelaterade frågor och därtill relaterade incidenter,
- Löpande rapportera compliancerelaterade frågor till riskchefen,
- Årligen upprätta en complianceplan till direktionen för beslut, samt
- Tertiälvist informera direktionen om sina iakttagelser.

Medarbetare

27 § Medarbetare ska

- Känna till och följa tillämpliga regelverk, både externa och interna,,
- Upprätthålla och utveckla sin kunskap inom Riksbankens verksamhetsområde, samt
- Uppmärksamma chefer och andra berörda på risker som de identifierar i Riksbankens verksamhet och rapportera incidenter.

Chefer

26 § Chefer ska

- Planera, leda och fördela arbetet inom verksamhetsområdet så att tilldelade resurser tillvaratas på bästa sätt för att uppnå uppsatta mål och se till att Riksbankens resurser används kostnadseffektivt,
- Företräda Riksbanken som arbetsgivare i förhållande till personalen inom avdelningen eller, efter delegationsbeslut, enheten,
- Ansvara för att medarbetarna känner till och har förståelse för tillämpliga regelverk, både externa och interna,,
- Ansvara för intern information till medarbetarna,
- Verka för att medarbetarna utvecklar sin kompetens samt att initiativkraft, samarbete och förmåga att se till helheten uppmuntras, samt
- Verka för en god arbetsmiljö och ett positivt arbetsklimat som präglas av öppenhet och ömsesidig respekt.

Administrativa bestämmelser

Diariet

28 § För registrering av allmänna handlingar i Riksbanken ska det finnas ett centralt diarium. I diariet ska alla allmänna handlingar registreras som inte uppenbart är av ringa betydelse för Riksbankens verksamhet.

Handläggning av ärenden

29 § Ärenden avgörs efter föredragning. I ett särskilt beslut får dock medges att ärenden som avgörs av någon annan tjänsteman än riksbankschefen inte behöver föredras.

Dokumentation av beslut

30 § Beslut i ärenden som rör myndighetsutövning, i ärenden där någon enskild är part eller som annars är av betydelse för Riksbankens verksamhet, ska dokumenteras. Relevant underlag för beslutet ska också dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå diarienummer, datum för beslutet, beslutets innehåll, vem eller vilka som fattat beslutet och, i förekommande fall, vem som varit föredragande eller vem som varit med i den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Dokumentation av delegation

31 § Avdelningschef har rätt att delegera sådana ärenden som hör till avdelningens ansvarsområden. En sådan delegering ska ske i skriftlig form exempelvis genom avdelningsvisa beslutsordningar. I annat fall ska i det skriftliga delegationsbeslutet de ämnesområden eller uppgifter som delegationen avser specificeras.

Utlämnande av allmän handling

32§ Frågor om att lämna ut allmän handling som förvaras i Riksbanken ska prövas av den tjänsteman som har hand om handlingen. I tveksamma fall eller om sökanden begär myndighetens beslut, ska en sådan fråga prövas av chefsjuristen eller, efter delegering, av annan jurist i Riksbanken.

Arkivering

33 § I Riksbanken ska finnas en arkivfunktion som har ansvaret för att arkivlagen(1990:782) efterlevs.

Denna version av instruktionen för Sveriges riksbank träder i kraft den 1 januari 2013.

