

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

Direktionen

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

3 § Direktionen ska besluta i följande ärenden:

Beslut om penningpolitik

- Penning- och valutapolitiska åtgärder,
- Penningpolitisk rapport,
- Redogörelsen till riksdagens finansutskott om penningpolitiken, samt
- Policy för penning- och valutapolitiska transaktioner.

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

- Finansiell riskpolicy, samt
- 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 preciserade 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 riskkontrollchef,

- Revisionsplan för internrevisionen och, vid behov, åtgärder med anledning av internrevisionens förslag och rekommendationer,
- Riksbankens författningar,
- Riksbankens policyer,
- Framställningar till riksdagen och regeringen inom direktionens ansvarsområde efter samråd med fullmäktige enligt 16 § Riksbankens arbetsordning,
- Principiellt viktiga remissyttranden, samt
- Strategiska informations - och kommunikationsfrågor.

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

4 § Riksbankschefen är ordförande i direktionen.

5 § Riksbankschefen ska utöva chefsansvar för avdelningscheferna enligt 25 § samt lägga fram förslag till tillsättning av de tjänster som beslutas av direktionen enligt 3 §.

6 § 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 riskkontrollchefen lämnar samt de frågor som chefsjuristen och ansvarig för regeluppföljning tar upp, samt
- Löpande informera direktionen om väsentliga eller principiellt viktiga frågor.

7 § 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

8 § Förste vice riksbankschefen är riksbankschefens ställföreträdare.

9 § 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

10 § En ledningsgrupp ska finnas bestående av cheferna för samtliga avdelningar utom internrevisionsavdelningen. Chefen för internrevisionsavdelningen och chefsjuristen 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 ansvarsområde och funktion preciseras i bilagan till instruktionen.

Avdelningschefer

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

12 § Avdelningschefen ska ansvara för att

- Avdelningens verksamhet drivs och utvecklas inom ramen för den av direktionen fastställda verksamhetsplanen och budgeten,
- Förslag till verksamhetsplan och budget för avdelningens verksamhet utarbetas och att förslaget läggs fram till stabschefen efter samråd i ledningsgruppen,
- En ändamålsenlig organisation för avdelningen inrättas inom ramen för instruktionen,
- Erforderliga regler och rutinbeskrivningar samt avtal finns inom avdelningens ansvarsområde,
- Internationella frågor hanteras inom avdelningens ansvarsområde,
- De risker som är förknippade med avdelningens verksamhet hanteras,
- En ändamålsenlig krisberedskap finns på avdelningen,
- Beslut fattas, eller beslutsrätt delegeras, i de ärenden som faller inom ramen för avdelningens verksamhet,
- Beslutsunderlag utarbetas för de ärenden som ska beslutas av direktionen enligt 3 §,
- Fastlagda regler för dokumentation, diarieföring och arkivering följs,
- Författningar, av banken beslutade policyer, regler och rutinbeskrivningar samt avtal iakttas
- 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,
- Avdelningens verksamhet samordnas med den verksamhet som bedrivs vid övriga avdelningar, samt
- 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.

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

14 § Avdelningschefen ska tillsätta samtliga tjänster inom avdelningen om inget annat anges i 3 §. Tillsättningen av biträdande avdelningschef, forskningschef, informationschef och presschef sker i samråd med riksbankschefen och direktionen.

15 § 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 preciserade 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.

16 § Chefen för avdelningen för penningpolitik ska lägga fram underlag till direktionen i de ärenden enligt 3 § som rör penning- och valutapolitik samt förslag till policy för penning- och valutapolitiska transaktioner.

Chefen för avdelningen för kapitalförvaltning ska lägga fram förslag till direktionen i de ärenden enligt 3 § som rör kapitalförvaltning såvitt avser investeringspolicy.

Chefen för avdelningen för finansiell stabilitet ska lägga fram förslag till direktionen i de ärenden enligt 3 § som rör finansiell stabilitet.

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

Biträdande avdelningschefer

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

Enhetschefer

19 § 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

20 § 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 enhetschef vid administrativa avdelningen.

Chefsjuristen

21 § Chefsjuristen ska

- Leda det juridiska arbetet 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.

Riskkontrollchefen

22 § Riskkontrollchefen ska

- Leda riskkontrollenheten och kan överlämna ärenden som har betydelse för hanteringen och kontrollen av finansiella risker inom kapitalförvaltningen samt inom penning- och valutapolitiska transaktioner till direktionen för beslut,
- Lägga fram förslag till direktionen om finansiell riskpolicy,
- Löpande informera riksbankschefen och direktionen om sina iakttagelser, samt
- Besluta, eller delegera beslutsrätt, i ärenden som enligt denna instruktion ska underställas riskkontrollchefen och i övrigt i enlighet med beslut av chefen för avdelningen för finansiell stabilitet.

Regeluppföljningsansvarig

23 § Ansvarig för regeluppföljning ska

- Leda regeluppföljningen under stabschefen, samt
- Löpande informera stabschefen om sina iakttagelser.

Riksbankstjänstemans ansvar

24 § Varje tjänsteman ska känna till och följa gällande regler i Riksbanken samt upprätthålla och utveckla sin kunskap inom Riksbankens verksamhetsområde.

25 § Varje chef 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 personalen känner till, har förståelse för och följer gällande regler i Riksbanken,
- 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 samt ett positivt arbetsklimat som präglas av öppenhet och ömsesidig respekt.

Administrativa bestämmelser

Diarieföring

26 § 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

27 § 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

28 § 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.

Utlämnande av allmän handling

29 § 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

30 § 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 februari 2009.

Bilaga

Riksbankens avdelningar

Avdelningen för penningpolitik (APP)

- Ansvarar för att driva och utveckla verksamheten inom områdena penningpolitik, statistik och forskning

Huvuduppgifter:

- Bereda och lägga fram underlag för penning- och valutapolitiska beslut,
- Bereda underlag för och lägga fram förslag till policy för penning- och valutapolitiska transaktioner,
- Genomföra penning- och valutapolitiken,
- Analysera och utveckla det penningpolitiska styrsystemet,
- Göra prognoser för den ekonomiska utvecklingen och inflationsutvecklingen i Sverige och analysera vilka förändringar av Riksbankens politik som kan behövas för att upprätthålla prisstabilitet,
- Analysera utvecklingen på ränte- och valutamarknaderna för att kunna värdera effekterna av möjliga penning- och valutapolitiska åtgärder och utvärdera reaktioner på genomförda åtgärder,
- Utveckla den penningpolitiska analysramen samt metoder och modeller för att prognostisera och utvärdera hur penningpolitiken påverkar ekonomiska och finansiella variabler,
- Publicera analyser av betydelse för penningpolitiken samt delta i sammanställandet av direktionens penningpolitiska protokoll,
- Analysera operativa aspekter relaterade till marknadsplatserna för ränte- och valutahandeln,
- Sammanställa och publicera pris-, kurs- och räntestatistik för penning- och valutamarknaderna,
- Sammanställa, publicera och analysera finansmarknadsstatistik och statistik rörande betalningsbalansen och Sveriges utlandsställning samt rapportera statistik till internationella organisationer i enlighet med Riksbankens internationella åtaganden,
- Genomföra valutaväxlingar och andra valutatransaktioner med, eller med anledning av betalningsuppdrag från, svenska statliga myndigheter och mellanstatliga organisationer eller mot bakgrund av internationella överenskommelser,
- Bedriva forskning inom Riksbankens huvudområden,
- Delta i den vetenskapliga debatten, bl.a. genom att publicera forskningsresultat,
- Stödja övriga avdelningar i deras utvecklingsarbete och i forskningsrelaterade frågor, samt
- Bidra till en fördjupad kontakt mellan Riksbanken och den akademiska världen.

Organisation:

- Inom avdelningen ska det finnas en forskningsenhet som leds av en forskningschef. Forskningsenheten ska ha en av direktionen fastställd särskild budget.

Avdelningen för kapitalförvaltning (KAP)

- **Ansvarar för att driva och utveckla verksamheten inom områdena kapitalförvaltning och betalningssystem**

Huvuduppgifter:

- Bereda underlag för och lägga fram förslag till investeringpolicy,
- Ansvara för Riksbankens kapitalförvaltning,
- Driva, förvalta och utveckla Riksbankens avvecklingssystem för stora betalningar,
- Analysera Riksbankens balansräkning och Riksbankens betalningssystem,
- Administrera och hantera avvecklingen av Riksbankens penning- och valutapolitiska transaktioner och andra finansiella transaktioner som Riksbanken utför för egen eller annans räkning,
- Administrera och hantera de säkerheter som Riksbankens motparter ställer till förmån för Riksbanken,
- Ansvara för den löpande uppföljningen och värderingen av riskerna inom kapitalförvaltning och penning- och valutapolitiska transaktioner, samt
- Analysera och redovisa resultatet av kapitalförvaltningen.

Organisation:

- Inom avdelningen ska det finnas en separat enhet som svarar för resultatuppföljning (inkl. beräkning av resultat) och löpande uppföljning och värdering av risker. Enheten ska vara självständig från de funktioner som ska svara för den löpande tillgångsförvaltningen. Chefen för enheten ska till riskkontrollchefen löpande rapportera omständigheter som är av betydelse för kontrollen av finansiella risker inom kapitalförvaltningen och penning- och valutapolitiska transaktioner.
- Inom avdelningen ska det finnas en separat enhet som svarar för administration och avveckling av Riksbankens penning- och valutapolitiska transaktioner och andra finansiella transaktioner som Riksbanken utför för egen eller annans räkning samt administration och hantering av de säkerheter som Riksbankens motparter ställer till förmån för Riksbanken. Chefen för enheten ska dessutom till chefen för den enhet inom KAP som anges i ovanstående punkt löpande rapportera omständigheter som är av betydelse för kontrollen av finansiella risker i kapitalförvaltningen och penning- och valutapolitiska transaktioner.

Avdelningen för finansiell stabilitet (AFS)

- **Ansvarar för att driva och utveckla verksamheten rörande betalningsväsendets stabilitet och effektivitet samt Riksbankens riskkontrollverksamhet**

Huvuduppgifter:

- Övervaka och analysera tillståndet i det finansiella systemet och dess infrastruktur,
- Identifiera och motverka strukturella sårbarheter i det finansiella systemet,
- Bereda underlag för och lägga fram förslag till beslut i frågor rörande det finansiella systemets struktur, effektivitet och stabilitet,
- Planlägga Riksbankens beredskap för hantering av störningar i det finansiella systemet och vid behov inom ramen för en i förhand fastlagd krisorganisation bereda underlag för och lägga fram förslag till beslut om åtgärder,

- Verka för ett ändamålsenligt finansiellt regelverk såväl nationellt som internationellt,
- Analysera system för överföring av betalningar eller värdepapper som är viktiga för betalningssystemets stabilitet,
- Analysera och utvärdera stabilitet och effektivitet i kontantförsörjningen,
- Analysera och utvärdera utvecklingen av clearing- och avvecklingssystem samt betalningsinstrument,
- Analysera utvecklingen på aktie-, tillgångspris- och kreditmarknaderna,
- Analysera utvecklingen på marknader och av låntagarkategorier som är viktiga för stabiliteten i det finansiella systemet,
- Analysera och publicera omsättningsstatistik för penning- och valutamarknaderna,
- Svara för en oberoende kontroll och rapportering av de finansiella riskerna inom Riksbankens kapitalförvaltning och penning- och valutapolitiska transaktioner, samt
- Bereda underlag för och enligt 22 § instruktionen lägga fram förslag till finansiell riskpolicy.

Organisation:

- Inom avdelningen ska det finnas en riskkontrollenhet som leds av en riskkontrollchef.

Administrativa avdelningen (ADM)

- **Ansvarar för Riksbankens kontantförsörjning samt att driva och utveckla Riksbankens administrativa verksamhet**

Huvuduppgifter:

- Handlägga ärenden avseende Riksbankens kontantförsörjningsverksamhet, bl.a. frågor om upphandling, utgivning, förvaring och makulering av sedlar och mynt, inlösen av skadade eller ogiltiga sedlar och mynt samt lämna förslag till utformning av sedlar och mynt,
- Ombesörja bevakning av Riksbankens lokaler samt tillhandahålla transporttjänster,
- Handha Riksbankens löpande bokföring och upprätta Riksbankens bokslut,
- Administrera och utveckla Riksbankens diarium,
- Ansvara för Riksbankens arkiv,
- Ta fram och sammanställa underlag för Riksbankens budget samt för uppföljning av denna,
- Tillhandahålla erforderlig service inom det löne- och personaladministrativa området,
- Hantera frågor om Riksbankens övergripande kompetensförsörjning, ge stöd och råd till chefer och anställda i personalrelaterade frågor samt verka för att lagar och regler inom områdena arbetsrätt, arbetsmiljö, jämställdhet och etnisk mångfald efterlevs,
- Ombesörja fastighetsskötsel, drift och underhåll av Riksbankens fastigheter, tillhandahålla erforderlig intern service och utrustning (ej IT) för bankens verksamhet,
- Ge råd i upphandlingsärenden samt följa upp att lagstiftning och interna regler har efterlevts, samt

- Ansvara för att ett effektivt säkerhetsskydd upprätthålls genom att inrikta, samordna och följa upp arbetet inom personskydd, egendomsskydd och informationssäkerhet.

Organisation:

- Inom avdelningen ska det finnas en personalfunktion som leds av en personalchef.
- Inom avdelningen ska det finnas en säkerhetsfunktion som leds av en säkerhetschef. Säkerhetschefen har rätt att vid en allvarligare incident eller akut kris fatta beslut om åtgärder för att upprätthålla säkerhetsskyddet i Riksbanken.

IT-avdelningen (ITA)

- **Ansvarar för att driva och utveckla bankens IT-verksamhet**

Huvuduppgifter:

- Utforma underlag för och förvalta en gemensam IT-strategi för Riksbanken,
- Driva och utveckla Riksbankens IT-system på uppdrag av systemägarna,
- Ansvara för Riksbankens datorer samt data- och telekommunikationsnät,
- Godkänna hårdvara och standardprogram till Riksbankens arbetsstationer,
- Inköpa och installera all hård- och programvara,
- Tillhandahålla användarstöd och utbildning inom IT-området, samt
- Ansvara för att utveckla, införa och upprätthålla IT-säkerheten i Riksbanken.

Internrevisionsavdelningen (IR)

- **Ansvarar för att driva och utveckla bankens internrevision**

Huvuduppgifter:

- Granska och bedöma om riskhantering samt styrnings- och ledningsprocesser är ändamålsenliga med hänsyn till de mål som lagts fast för Riksbankens verksamhet,
- Uppmärksamma Riksbankens direktion på väsentliga risker i verksamheten, samt
- Medverka till effektivisering och förbättring av riskhantering samt av styrnings- och ledningsprocesser.

Stabsavdelningen (STA)

- **Ansvarar för att samordna den löpande verksamheten samt stödja direktionens styrning och strategiska utveckling av den samlade verksamheten. Stabsavdelningen samordnar Riksbankens informationsverksamhet, internationella arbete och ger juridiskt stöd**

Huvuduppgifter:

- Ge kanslistöd till fullmäktige,
- Ge kanslistöd till direktionen,
- Följa upp och analysera verksamheten och det ekonomiska utfallet, fungera som uppdragsgivare gentemot den administrativa avdelningen avseende budgetuppföljning och analys av det ekonomiska utfallet samt bereda underlag för och lägga fram förslag till Riksbankens budget, verksamhetsplan, årsredovisning och bokslut,
- Samordna och administrera hanteringen av remisser,

- Ge juridiskt stöd till fullmäktige, direktionen och avdelningarna i deras verksamhet, däribland rörande utformningen av erforderliga regler och avtal,
- Verka för efterlevnaden av regler och avtal,
- Verka för uppföljning av regelefterlevnaden,
- Biträda direktionen i de internationella kontakterna, bereda och samordna direktionsledamöternas deltagande på internationella möten inom t ex BIS, ECB, EU, G10 och IMF, samt bereda ärenden inför behandling i IMF:s exekutivstyrelse,
- Stödja direktionen och avdelningarna i samordningen av internationella kontakter,
- Utforma och förvalta en kommunikationsstrategi för Riksbanken,
- Samordna extern och avdelningsövergripande intern kommunikation,
- Driva Riksbankens övergripande informationsverksamhet och tillhandahålla presstjänst, produktion av publikationer, webbplats, översättningsarbete och biblioteksservice, samt
- Planlägga Riksbankens beredskap för hantering av konventionella kriser.

Organisation:

- Inom avdelningen ska det finnas en informationsfunktion som leds av en informationschef samt en presstjänst som leds av en presschef.
- Inom avdelningen ska det finnas en chefsjurist.
- Inom avdelningen ska det finnas en funktion för uppföljning av regelefterlevnaden (funktionen för regeluppföljning).

Riksbankens ledningsgrupp

Stabschefen är ordförande i denna grupp vars funktion är att:

- Samordna förslag från avdelningscheferna och sammanställa beslutsunderlag rörande den övergripande inriktningen av bankens verksamhet och strategi för beslut i direktionen,
- Samordna förslag till Riksbankens samlade verksamhetsplan och budget, årsredovisning och bokslut samt organisationsförändringar,
- Samordna uppföljningen av verksamheten i förhållande till uppsatta mål och budget,
- Samordna den löpande verksamheten, regler och gemensamma processer där så erfordras,
- Bereda övergripande organisationsfrågor,
- Diskutera principiellt viktiga avdelningsövergripande frågor och andra principiellt betydelsefulla frågeställningar, samt
- Utbyta information om verksamheten på de olika avdelningarna.

Om det vid diskussion om en avdelningsövergripande fråga av principiell betydelse framkommer oenighet inom ledningsgruppen ankommer det på stabschefen att anmäla frågan till riksbankschefen.

Det formella beslutet i varje fråga fattas av respektive avdelningschef.

Stabsavdelningen är ansvarig för ledningsgruppens mötesadministration.

Ledning vid en konventionell kris

Ledningsgruppen ska vid en konventionell kris bl.a.

- Övervaka att reservplaner följs i enlighet med gällande instruktioner, samt

- Samordna såväl intern som extern kommunikation tillsammans med informationsfunktionen.

Direktionen ska vid en konventionell kris besluta i viktigare frågor. Om direktionens beslut inte kan avvaktas ska riksbankschefen fatta sådana beslut. Om riksbankschefen är förhindrad ska i första hand förste vice riksbankschefen och i andra hand stabschefen besluta i riksbankschefens ställe.

Denna version av bilagan till instruktionen för Sveriges riksbank träder i kraft den 1 februari 2009.