



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 fyra nivåer av styrande dokument: policy, regel, riktlinje och rutinbeskrivning. En policy anger principer eller innehåller bestämmelser av strategisk betydelse för banken och är normalt översiktlig. En regel anger detaljerade bestämmelser för verksamhetsområden som berör hela banken eller för en huvuduppgift inom en eller flera avdelningar. En riktlinje innehåller tillämpningsföreskrifter till instruktionen, en policy eller en regel. En rutinbeskrivning innehåller detaljerade bestämmelser för ett arbetsområde eller en arbetsprocess.

4 § En policy beslutas av direktionen, en regel eller en riktlinje beslutas av ansvarig avdelningschef eller av kommunikations- och riskchefen inom deras respektive ansvarsområde och en rutinbeskrivning beslutas av ansvarig avdelningschef, riskchefen eller den som ansvaret delegerats till. Vissa specifika regler ska beslutas av direktionen i enlighet med denna instruktion.

Direktionen

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

6 § Direktionen ska besluta i följande ärenden.

Beslut om penningpolitik:

- principiella beslut som har betydelse för penningpolitiken,
- penning- och valutapolitiska åtgärder, till exempel Riksbankens styrräntor,
- penningpolitiska rapporter,
- redogörelsen till riksdagens finansutskott om penningpolitiken,
- Riksbankens regler för penning- och valutapolitiska transaktioner, samt
- Riksbankens regler om förvaltning av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor.

Beslut om finansiell stabilitet:

- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande stabilitet och effektivitet i betalningsväsendet,
- rapporter om finansiell stabilitet, samt
- åtgärder för att värna stabiliteten i betalningsväsendet.

Beslut om tillgångsförvaltning:

- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande förvaltningen av Riksbankens finansiella tillgångar och skulder, samt
- investeringspolicy.

Beslut om betalningsfrågor:

- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande betalningsfrågor.

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 rymms inom budgeten eller som har inverkan på kommande års budget,
- årsredovisning och bokslut,
- tillsättning av avdelningschefer, rådgivare till direktionen, chefsjurist, riskchef, kommunikationschef och forskningschef,
- revisionsplan för internrevisionen och, vid behov, åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer,
- complianceplan,
- 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, 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 någon annan tjänsteman i Riksbanken.

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

Om en direktionsledamot eller stabschefen bedömer att det råder krisläge ska direktionen besluta i viktigare frågor som rör hanteringen av krisen. Med viktigare frågor avses sådana frågor som rör själva krisledningen men som inte enligt 13 § ska beslutas av en avdelningschef. Om direktionens beslut inte kan avvaktas ska riksbankschefen fatta sådana beslut. Om riksbankschefen är förhindrad ska i första hand den direktionsledamot som enligt 11 § andra stycket arbetsordningen är riksbankschefens ställföreträdare fatta sådana beslut och om samtliga direktionsledamöter är förhindrade ska stabschefen besluta i riksbankschefens ställe.

Riksbankschefen

7 § Riksbankschefen ska utöva chefsansvar för avdelningscheferna enligt 10 § och lägga fram förslag till tillsättning av de tjänster som beslutas av direktionen enligt 6 §.

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,
- löpande informera direktionen om väsentliga eller principiellt viktiga frågor,
- besluta fördelningen av direktionens internationella uppdrag efter samråd med direktionen, samt
- besluta om åtgärd vid brådskande penning- eller valutapolitiska situationer om inte beslut av direktionen kan avvaktas samt informera övriga direktionsledamöter snarast möjligt.

Riksbankens ledningsgrupp

9 § Det ska finnas en ledningsgrupp. Den ska bestå av cheferna för samtliga avdelningar utom internrevisionsavdelningen samt av kommunikationschefen. Chefen för internrevisionsavdelningen, chefsjuristen, HR-chefen och riskchefen får närvara vid ledningsgruppens sammanträden i den mån de anser att det behövs. Stabschefen får också vid behov sammankalla delar av ledningsgruppen i andra sammansättningar än dem som anges i denna paragraf.

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

Chefer

10 § Chefer ska

- se till att verksamheten inom chefens ansvarsområde bedrivs mot de riksbanksövergripande målen,
- planera, leda, fördela och följa upp arbetet inom respektive verksamhetsområde 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 sin personal inom avdelningen eller, efter delegationsbeslut, enheten,

- ansvara för att medarbetarna känner till och har förståelse för tillämpliga mål och regelverk, både externa och interna,
- ansvara för intern information till medarbetarna,
- verka för att medarbetarna utvecklar sin kompetens samt att initiativkraft och samarbete uppmuntras och förmåga att se till helheten uppmuntras, samt
- verka för en god arbetsmiljö och ett positivt arbetsklimat som präglas av öppenhet och ömsesidig respekt.

Stabschefen

11 § Stabschefen ska under direktionens ledning

- löpande hålla riksbankschefen underrättad om verksamheten i banken och lämna riksbankschefen det underlag denne behöver för att följa upp verksamheten,
- anmäla till riksbankschefen om det framkommit oenighet inom ledningsgruppen om en avdelningsövergripande fråga av principiell betydelse,
- löpande informera direktionen om frågor som har behandlats i ledningsgruppen,
- 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 denna instruktion,
- ansvara för erforderlig samordning mellan avdelningarna och för löpande uppföljning av Riksbankens verksamhet, såväl i kris som i normalläge,
- besluta vilka kommittéer som ska inrättas i Riksbanken, samt
- besluta vilken avdelning som vid oenighet ska ansvara för beredning av eller beslut i ett ärende som enligt denna instruktion kan falla under flera avdelningars ansvarsområde.

Avdelningschefer

12 § Riksbanken är indelad i avdelningar enligt vad som anges i 12 § Riksbankens arbetsordning. Fördelningen av huvudsakliga ansvarsområden mellan avdelningarna framgår av bilagan till denna instruktion. Varje avdelning leds av en avdelningschef som ska utöva chefsansvar för medarbetare på avdelningen enligt 10 § såvida inte delegation skett till annan chef på avdelningen.

13 § Avdelningschefen ska

- inrätta en ändamålsenlig organisation för avdelningen inom ramen för instruktionen,
- tillsätta samtliga tjänster inom avdelningen om inget annat anges i 6 §, men tillsättningen av biträdande avdelningschef ska ske efter samråd med direktionen,
- besluta i de ärenden som faller inom ramen för avdelningens ansvarsområde såvida det inte är en fråga som enligt 6 § ska beslutas av direktionen,
- se till att avdelningen bereder och utarbetar beslutsunderlag för de ärenden som ska beslutas av direktionen respektive fullmäktige och som faller under avdelningens ansvarsområde,
- se till att det finns policyer, regler, riktlinjer och rutinbeskrivningar inom avdelningens ansvarsområde och informera avdelningen om dessa,
- se till att det finns erforderliga avtal inom avdelningens område och följa upp dessa,
- samråda med compliancechefen innan policyer, regler och riktlinjer beslutas,
- se till att tillämpliga författningar, policyer, regler, riktlinjer, rutinbeskrivningar och avtal följs,

- driva avdelningens verksamhet och utveckla den inom ramen för den av direktionen fastställda verksamhetsplanen och budgeten,
- rapportera uppfyllnad av mål enligt verksamhetsplanen,
- utarbeta förslag till verksamhetsplan och budget för avdelningens verksamhet och lägga fram förslaget till stabschefen efter samråd i ledningsgruppen,
- informera direktionen, riksbankschefen och ledningsgruppen om frågor av betydelse för Riksbanken samt ge direktionens ledamöter på lämpligt och ändamålsenligt sätt insyn i beredningen av ärendena,
- säkerställa att alla direktionsledamöter får samma information i frågor av betydelse för Riksbanken,
- se till att avdelningen samordnar sin verksamhet med verksamheten i övriga avdelningar,
- se till att avdelningen samarbetar med andra berörda avdelningar vid beredning av ärenden som berör dessa avdelningars ansvarsområde,
- hålla kontakter med organisationer och myndigheter i Sverige som har beröringspunkter med avdelningens ansvarsområde,
- se till att avdelningen hanterar risker och incidenter som är förknippade med avdelningens verksamhet och rapportera dessa,
- se till att det finns en ändamålsenlig krisberedskap på avdelningen,
- hantera inkomna remisser inom avdelningens ansvarsområde genom att lämna remissgruppen 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.

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

Chefen för internrevisionen

15 § Chefen för internrevisionsavdelningen ska löpande informera direktionen om sina iakttagelser.

Biträdande avdelningschefer

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

Enhetschefer

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

Chefsjuristen

18 § 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 stabschefen,
- företräda Riksbanken och föra talan inför domstol och andra myndigheter, själv eller genom ombud, samt
- ansvara för utgivning av Riksbankens författningssamling.

Riskchefen

19 § Riskchefen ska

- leda riskenheten och kan överlämna ett ärende som har betydelse för Riksbankens finansiella och operativa riskhantering till direktionen för beslut,
- ansvara för en oberoende kontroll och rapportering av Riksbankens finansiella risker,
- ansvara för en oberoende rapportering av Riksbankens operativa risker och incidenter,
- lägga fram förslag till direktionen om finansiell riskpolicy, placeringsregler samt regler för kredit-, marknads- och likviditetsrisk,
- besluta om övriga regler inom sitt ansvarsområde, samt
- löpande informera direktionen om sina iakttagelser.

Compliancechefen

20 § Compliancechefen ska

- leda arbetet med regelefterlevnad (compliance) och kan överlämna en compliancefråga till direktionen för beslut,
- ge verksamheten råd om compliancerisker och förändringar i externa regelverk,
- ansvara för det interna regelverkets struktur och bistå avdelningarna vid utarbetande av dessa dokument,
- lämna formella bedömningar och utlåtanden i compliancerelaterade frågor,
- följa upp compliancerelaterade frågor och därtill relaterade incidenter,
- löpande rapportera compliancerelaterade frågor till riskchefen,
- årligen upprätta en complianceplan till direktionen för beslut, samt
- löpande informera direktionen om sina iakttagelser.

Informationssäkerhetschefen

21 § Informationssäkerhetschefen ska

- leda arbetet med informationssäkerhetsfrågor och kan överlämna en informationssäkerhetsfråga till direktionen för beslut,
- stödja och följa upp arbetet med informationssäkerhet,
- lämna förslag till informationssäkerhetspolicy och regler inom informationssäkerhetsområdet,
- löpande rapportera informationssäkerhetsfrågor till riskchefen, samt
- löpande informera direktionen om sina iakttagelser.

Säkerhetschefen

22 § Säkerhetschefen ska

- leda den enhet som ansvarar för det övergripande arbetet med säkerhetsfrågor och kan överlämna en säkerhetsfråga till direktionen för beslut,

- ansvara för fysiskt skydd och personskydd,
- ansvara för säkerhetsskydd i enlighet med lagen (2006:128) om säkerhetsskydd i riksdagen och dess myndigheter, samt
- besluta om åtgärder för att upprätthålla säkerhetsskyddet i Riksbanken vid en allvarligare incident eller akut kris som gäller liv och egendom.

Kommunikationschefen

23 § Kommunikationschefen ska

- leda den enhet som ansvarar för det löpande arbetet med Riksbankens kommunikation med målet att den ska vara öppen och tydlig samt bidra till ett högt förtroende,
- vid behov överlämna en kommunikationsfråga till direktionen,
- ansvara för att Riksbanken har en god samordning av sin kommunikation både internt och med andra myndigheter, såväl i kris som i normalläge,
- säkerställa att marknadskänslig information sprids samtidigt, samt
- identifiera och föreslå åtgärder för intern och extern kommunikation.

HR- chefen

24 § HR-chefen ska

- leda arbetet inom HR-området, såväl strategiska som operativa frågor,
- bevaka att lagar, avtal och regler efterlevs inom det arbetsrättsliga området,
- samordna, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet,
- stödja chefer i samtliga arbetsmiljöfrågor, samt
- vid behov överlämna en HR-fråga till direktionen.

Forskningschefen

25 § Forskningschefen ska

- leda den enhet som ansvarar för forskningsverksamheten och besluta efter samråd med direktionen om verksamhetens ramar, samt
- löpande informera direktionen om forskningsverksamhetens resultat.

Medarbetare

26 § Medarbetare ska

- känna till och följa tillämpliga regelverk, både externa och interna,
- upprätthålla och utveckla sin kunskap inom Riksbankens verksamhetsområde,
- verka för en god arbetsmiljö och ett positivt arbetsklimat som präglas av öppenhet och ömsesidig respekt, samt
- uppmärksamma chefer och andra berörda på risker som de identifierar i Riksbankens verksamhet och rapportera incidenter.

Administrativa bestämmelser

Diarieföring

27 § 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

28 § Ärenden avgörs efter föredragning.

Dokumentation av beslut

29 § 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 handläggare eller vem som varit med i den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Dokumentation av delegation

30 § Avdelningschef har rätt att till en medarbetare på avdelningen delegera sådana ärenden som hör till avdelningens ansvarsområden. En sådan delegering ska ske i skriftlig form exempelvis genom beslutsordningar för en avdelning eller delegationsbeslut för särskilda uppgifter.

Utlämnande av allmän handling

31 § 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

32 § 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 mars 2018.

Bilaga till Instruktion för Sveriges riksbank

Riksbankens avdelningar

Avdelningen för penningpolitik (APP)

APP ansvarar för

- beredning av direktionens penning- och valutapolitiska beslut förutom beredning av beslut om de regler inom det penning- och valutapolitiska området som AFM ansvarar för,
- kvalitet och utveckling samt internationellt samarbete beträffande den betalningsbalans-, finansmarknads- och värdepappersstatistik som SCB på Riksbankens uppdrag sammanställer och publicerar,
- samordning och stöd till organisationen i gemensamma statistikrelaterade frågor, samt
- forskning avseende Riksbankens hela verksamhet; forskningsverksamheten ska ha en av direktionen fastställd särskild budget.

Avdelningen för marknader (AFM)

AFM ansvarar för

- beredning av direktionens principiella beslut beträffande förvaltningen av finansiella tillgångar och skulder som ingår i Riksbankens guld- och valutareserv,
- beredning och genomförande av förvaltningen av finansiella tillgångar och skulder som ingår i Riksbankens guld- och valutareserv enligt direktionens policyer, regler och beslut,
- beredning av direktionens beslut om regler för penning- och valutapolitiska transaktioner samt regler om förvaltning av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor,
- genomförande av direktionens penning- och valutapolitiska beslut,
- beslut om referensränta,
- verkställande av finansiella transaktioner till följd av direktionens beslut om stabilitet och effektivitet i betalningsväsendet,
- samordning av analysen av Riksbankens balansräkning,
- löpande bevakning av de finansiella marknaderna samt rapportering av relevanta marknadshändelser till berörda avdelningar,
- beslut om regelverk för RIX och penningpolitiska instrument till den del det inte uteslutande avser RIX,
- beslut om godkännande av penningpolitiska motparter samt andra motparter i finansiella transaktioner förutom RIX-deltagare,
- upprättande av regler om vilka säkerheter Riksbanken ska godta vid intradagsutlåning i RIX och i den penningpolitiska utlåningen,
- avveckling av de finansiella transaktioner som Riksbanken utför för egen eller annans räkning, samt
- kontohållning för andra centralbanker och vissa internationella organisationer.

Organisation:

Inom avdelningen ska det finnas en separat enhet som ansvarar för beräkning och uppföljning av resultat och risker. Enheten ska vara självständig från de funktioner som ska ansvara för den löpande tillgångsförvaltningen. Chefen för enheten ska till riskchefen löpande rapportera omständigheter som är av betydelse för kontrollen av finansiella risker

dels inom förvaltningen av finansiella tillgångar och skulder som ingår i Riksbankens guld- och valutareserv dels i samband med penning- och valutapolitiska transaktioner.

Inom avdelningen ska det finnas en separat enhet som ansvarar för administration och avveckling av Riksbankens penning- och valutapolitiska transaktioner och andra finansiella transaktioner som Riksbanken utför för egen eller annans räkning.

Avdelningen för finansiell stabilitet (AFS)

AFS ansvarar för

- beredning och genomförande av direktionens beslut om stabilitet och effektivitet i betalningsväsendet,
- Riksbankens arbete med att främja stabilitet och effektivitet i betalningsväsendet genom övervakning, deltagande i regleringsarbetet samt genom att sprida information och på andra sätt verka för att förebygga risker i det finansiella systemet,
- planläggning och samordning av Riksbankens beredskap för störningar i det finansiella systemet,
- identifiering av störningar i det finansiella systemet och beredning av åtgärder för Riksbankens hantering av dessa störningar,
- samordning av det internationella arbetet, samt
- beslut om utbetalningar och överföringar med anledning av finansiella avtal med Internationella valutafonden IMF.

Avdelningen för verksamhetssupport (AVS)

AVS ansvarar för

- HR-verksamhet,
- Riksbankens IT-verksamhet och IT-säkerhet i IT-miljön,
- Riksbankens säkerhetsarbete avseende fysiskt skydd, personskydd och säkerhetsskydd,
- fastighetsförvaltning och intern service,
- diarium och arkiv,
- bokslut, budget samt faktura- och löneadministration, samt
- rådgivning och främjande av regelefterlevnad i upphandlingsärenden.

Avdelningen för betalningar (AFB)

AFB ansvarar för

- genomförande av åtgärder som krävs för att Riksbanken ska kunna fullfölja uppdraget att försörja landet med sedlar och mynt,
- beredning av beslut om föreskrifter i kontantärenden,
- beslut om godkännande av ansökan att bli depåägare för förvaring av kontanter,
- förvaltning och utveckling av Riksbankens infrastruktur för överföring av kontoförda pengar (RIX),
- beslut om regelverket för RIX till den del det avser RIX,
- beslut om godkännande av ansökan att bli RIX-deltagare,
- samordning av krisberedskap i det centrala betalningssystemet,
- uppföljning av utvecklingen på betalningsmarknaden, samt
- samordning av analysen av betalningsfrågor.

Internrevisionsavdelningen (IR)

IR ansvarar för Riksbankens internrevision.

Stabsavdelningen (STA)

STA ansvarar för

- samordning av bankens löpande verksamhet,
- beredning av budget, verksamhetsplan, bokslut och årsredovisning samt samordning av Riksrevisionens granskning av Riksbanken,
- samordning och administrativt stöd till ledningsgruppen, direktionen och fullmäktige,
- identifiering och förslag till åtgärder för intern och extern kommunikation,
- samordning, stöd, uppföljning och en oberoende kontroll av Riksbankens samlade finansiella och operativa risker,
- juridiskt stöd till fullmäktige och direktionen samt till Riksbanken i övrigt såvitt avser strategiska och principiella frågor,
- uppföljning av compliancerelaterade frågor och rådgivning av compliancerisker och förändringar i externa regelverket,
- uppföljning av informationssäkerhetsfrågor, samt
- kontinuitetssamordning vad avser operativa kriser.

Riksbankens ledningsgrupp

Ledningsgruppen ska under stabschefens ledning

- sammanställa beslutsunderlag rörande den övergripande inriktningen av bankens verksamhet och strategi för beslut i direktionen,
- framställa förslag till Riksbankens samlade verksamhetsplan och budget, årsredovisning och bokslut samt organisationsförändringar,
- framställa underlag för uppföljningen av verksamheten i förhållande till uppsatta mål och budget,
- bereda regler och gemensamma processer där så erfordras,
- bereda övergripande organisationsfrågor,
- samråda i principiellt viktiga avdelningsövergripande frågor och andra principiellt betydelsefulla frågeställningar, utbyta information om den löpande verksamheten på de olika avdelningarna, samt
- fungera som krisledningsgrupp.

Denna version av bilagan till instruktionen för Sveriges riksbank träder i kraft den 1 mars 2018.