



Styrelsens arbetsordning för Försäkringskassan

Innehåll

Styrande dokument	2
Myndighetens ledning	2
Organisation	3
Beslut och delegation	4
Handläggning	5
Utbetalningar och representation	5



Styrande dokument

1 §

Enligt 1 § förordningen (2009:1174) med instruktion för Försäkringskassan (instruktionen) är Försäkringskassan förvaltningsmyndighet för de delar av socialförsäkringen och andra förmåner och ersättningar som enligt lag eller förordning ska handläggas av myndigheten.

Myndighetsförordningen (2007:515) och instruktionen innehåller de grundläggande bestämmelserna för Försäkringskassans verksamhet.

Av instruktionen framgår vidare att internrevisionsförordningen (2006:1228) och personalföreträdarförordningen (1987:1101) gäller för Försäkringskassan.

Regeringens årliga regleringsbrev samt andra författningar och beslut styr också Försäkringskassans verksamhet.

Myndighetens ledning

2 §

Försäkringskassan leds av en styrelse.

Styrelsen ansvarar enligt 3 § myndighetsförordningen (2007:515) inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

Därutöver ska styrelsen enligt 4 § myndighetsförordningen säkerställa att det vid myndigheten finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt.

Styrelsen har möjlighet att inrätta ett revisionsutskott.

Om styrelsen väljer att inrätta ett revisionsutskott utser styrelsen två styrelseledamöter till detta, varav en ska vara ordförande i utskottet. I revisionsutskottet ingår även generaldirektören eller den som generaldirektören utser.

3 §

Generaldirektören är ansvarig inför styrelsen och ska sköta den löpande verksamheten enligt de direktiv och riktlinjer som styrelsen beslutar.

Generaldirektören ska hålla styrelsen informerad om verksamheten, förse styrelsen med underlag för beslut och verkställa styrelsens beslut (13 § myndighetsförordningen [2007:515]).

Generaldirektören ansvarar för att verksamheten utarbetar förslag till åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, inklusive tidplan och ansvarig.

INTERN

Ändringsdatum
2024-12-05Version
4.0

Generaldirektören ansvarar vidare, under styrelsen, för Försäkringskassans arbetsgivarpolitik enligt 8 § myndighetsförordningen och företräder myndigheten som arbetsgivare.

Organisation

4 §

Generaldirektören ansvarar inför styrelsen för att myndigheten har en lämplig och effektiv organisation.

Generaldirektören fastställer organisationen med de begränsningar som framgår av lag och förordning eller denna arbetsordning.

5 §

Försäkringskassan ska enligt 12 § förordningen (2009:1174) med instruktion för Försäkringskassan ha en personalansvarsnämnd. Av 25 och 26 §§ myndighetsförordningen (2007:515) framgår personalansvarsnämndens uppgifter samt att generaldirektören är ordförande i nämnden och att den är beslutför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande.

I personalansvarsnämnden ska utöver generaldirektören och personalföreträdarna även HR-direktören och rättschefen ingå.

6 §

Försäkringskassan ska enligt 2§ internrevisionsförordningen (2006:1228) ha en internrevision. Internrevisionen utför internrevision på styrelsens uppdrag och under styrelsens ledning. Det löpande revisionsarbetet ska ledas av en chef som ska vara anställd i myndigheten. Närmare bestämmelser om hur internrevisionen bedrivs inom myndigheten finns i riktlinjer för internrevision.

Internrevisionen är organisatoriskt placerad direkt under styrelsen och rapporterar direkt till styrelsen. Internrevisionen är administrativt placerad som ett verksamhetsområde under chefen för Avdelningen för ledningsstöd och analys. Chefen för internrevisionen är verksamhetsområdeschef.

Chefen för internrevisionen har verksamhetsansvar och budgetansvar för internrevisionsfunktionen, samt personalansvar för direkt underställda medarbetare. Detta innebär att besluta i ärenden som rör löpande verksamhets- och personalfrågor, inklusive att besluta om anställning och lön samt kompetensutveckling inom beslutad ram. Chefen för internrevisionen får efter samråd med styrelsens ordförande och generaldirektören ingå avtal och överenskommelser avseende internrevisionens verksamhet med offentliga eller privata aktörer utanför Försäkringskassan.

Chefen för internrevisionen är informationsägare och ansvarar för tillgångar som ingår i internrevisionens verksamhet samt ansvarar för behandling av personuppgifter som en del i informationsägarens ansvar.

Generaldirektören fördelar arbetsmiljöansvar till chefen för internrevisionen, för personalen vid internrevisionsfunktionen.

7 §

Försäkringskassan ska enligt EU:s dataskyddsförordning (2016/679) ha ett dataskyddsbud. Dataskyddsbudets uppgifter och ställning regleras i



dataskyddsförordningen. Dataskyddsombudet är organisatoriskt placerad direkt under chefen för Avdelningen för ledningsstöd och analys men rapporterar direkt till styrelsen.

Beslut och delegation

8 §

Styrelsen ska besluta om

1. en arbetsordning för Försäkringskassan och i den besluta om de närmare föreskrifter som behövs om myndighetens organisation, arbetsfördelning mellan styrelse och myndighetschef, delegering av beslutanderätt inom myndigheten, handläggningen av ärenden och formerna i övrigt för myndigheten,
2. strategisk inriktning och mål för Försäkringskassan,
3. verksamhetsplan,
4. lokalisering enligt förordningen (2019:202) om statliga myndigheters lokalisering,
5. myndighetens övergripande budget och utvecklingsram,
6. årsredovisning och budgetunderlag,
7. redovisning till regeringen om åtgärder med anledning av Riksrevisionens granskning av årsredovisningen,
8. riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen samt om åtgärder med anledning av Internrevisionens iakttagelser och rekommendationer,
9. lön och anställning av chefen för Internrevisionen,
10. två styrelseledamöter till revisionsutskottet om styrelsen väljer att inrätta ett sådant, samt
11. föreskrifter som är av större betydelse
12. andra ärenden av principiell karaktär eller större betydelse, dock inte sådana ärenden som ska avgöras av personalansvarsnämnden.

Av myndighetsförordningen framgår att ett ärende får avgöras genom kontakter mellan ordföranden och de andra ledamöterna om det är så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda för att behandla det.

9 §

Generaldirektören får avgöra ärenden som inte ska beslutas av styrelsen eller av personalansvarsnämnden.

10 §

Generaldirektören ska samråda med styrelsen innan beslut fattas i frågor om förändringar i myndighetens övergripande organisation. Beslut om föreskrifter som generaldirektören fattat ska anmälas på närmast följande styrelsemöte.

11 §

Beslut om Försäkringskassans övergripande organisation och om föreskrifter får inte delegeras vidare. I övrigt får generaldirektören delegera beslutanderätten genom generaldirektörens arbetsordning eller i särskilda beslut.

12 §

Beslut om delegation enligt 11 § som gäller tills vidare ska meddelas skriftligt.



Beloppsgränser eller andra begränsningar i delegationen ska framgå av protokollet. Protokollet ska diarieföras hos den funktion, där det upprättats. När generaldirektören genom ett särskilt beslut har delegerat beslutanderätten i ett ärende får beslutanderätten delegeras vidare, om inte annat anges i det särskilda beslutet.

13 §

Styrelsen har alltid rätt att besluta i frågor som inte ska avgöras av personalansvarsnämnden.

Handläggning

14 §

Ärenden ska avgöras efter föredragning. Generaldirektören får utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras (20 § myndighetsförordningen [2007:515]).

Generaldirektören får besluta att ärenden som ska avgöras av någon som han eller hon har delegerat beslutanderätt till inte behöver föredras

15 §

Styrelsebeslut som inte ska expedieras ska dokumenteras i mötesprotokoll, som ska justeras av styrelseordföranden och en styrelseledamot.

Styrelsebeslut som ska expedieras ska undertecknas av generaldirektören om inte styrelsen beslutar om annat förfarande.

16 §

Generaldirektören ansvarar för att ärenden som ska beslutas av styrelsen bereds och anmäls till styrelsens sammanträden.

Kallelser och förslag till dagordning samt eventuella skriftliga underlag ska skickas till ordförande, ledamöter och personalföreträdare minst en vecka före sammanträdet.

Utbetalningar och representation

17 §

Utbetalningar av ersättningar till generaldirektören attesteras av styrelsens ordförande.

18 §

Utbetalningar av ersättningar till styrelsens ledamöter attesteras av chefen för Avdelningen för ledningsstöd och analys.

Vid representation och tjänsteresor ska styrelsens ledamöter tillämpa de riktlinjer som gäller för anställda i myndigheten.

Denna arbetsordning träder i kraft den 5 december 2024.