

Tjänsteföreskrift avseende befogenhet att fatta beslut i ekonomi- och personaladministrativa frågor (delegationsordning)

Utfärdad den 28 februari 2002

Riksdagsdirektören föreskriver följande

I denna tjänsteföreskrift fastställs de begränsningar och preciseringar som nämns i 19 och 20 §§ arbetsordningen för riksdagsförvaltningen.

Generellt gäller att

- samtliga i denna föreskrift angivna befogenheter avser enskilda beslut/tillfällen inom ramen för beviljad budget och inom ramen för fastställda riktlinjer.
- en vikarie har samma befogenhet att fatta beslut som den ordinarie befattningshavaren om annat inte beslutas särskilt. Om vikarie inte har utsetts skall beslut fattas av närmaste chef.
- en chef får inte utan särskilt bemyndigande av riksdagsdirektören eller förvaltningschefen överlämna sin rätt att fatta beslut som avses i denna tjänsteföreskrift.

Alla belopp anges exkl. moms.

Innehållsförteckning

Riksdagsdirektören	3
Förvaltningschefen	4
Personalchefen	5
Ekonomichefen	6
Chefen för administrativ ledamotsservice	7
Avdelningschef	8
Kanslichefen vid kammarkansliet	8
Informationschefen	9
Kanslichef vid utskotts- och EU-nämndskansli	9
Kanslichefen vid internationella kansliet	10
Enhetschef	11
Bitr. kammarsekreteraren vid protokollskansliet	12
 Bilaga 1	 13
Bilaga 2	15

Riksdagsdirektören

Riksdagsdirektören har, enligt 25 § instruktionen för riksdagsförvaltningen, behörighet att fatta beslut i alla ärenden som inte enligt instruktionen skall beslutas av styrelsen respektive personalansvarsnämnden. Detta gäller även sådana befogenheter som i det följande delegeras till övriga chefer.

Ekonomifrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Beloppsgräns

obegränsat
obegränsat
obegränsat

Beslut

teckna förvaltningens firma,
utbetalningsorder,
försäljning av vara, tjänst eller tillgång.

Riksdagsdirektören godkänner kostnader avseende direkt underställda chefer och övriga direkt underställda medarbetare.

Personalfrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

-ramar för årlig lönerevision.

Beslut för direkt underställda medarbetare*

-semester,
-övertid och mertid,
-inrikes och utrikes tjänsteresa, se dock befogenhet för kanslichef vid utskotts- och EUN-kansli samt RIK, s. 9-10,
-kostnadsersättningar och traktamenten vid förrättning,**
-samlad plan för sommarsemester för utskottens och EUN:s kanslichefer,
-tjänstledighet längst två veckor,***
-tjänstledighet för förvaltningschefen.

* Se bilaga 2

** Se dock ekonomichefens befogenheter, bilaga 1.

*** Jfr. befogenheter för förvaltningschefen resp. personalchefen.

Förvaltningschefen

Ekonomifrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Beloppsgräns	Beslut
5 000 000 kr	teckna förvaltningens firma, beslut om upphandling eller
5 000 000 kr	nyttjande av ramavtal samt val av leverantör,
5 000 000 kr	försäljning av vara, tjänst eller tillgång,
	utbetalningsorder.

Befogenheter som delegerats till cheferna för personal- och ekonomienheterna samt enheten för adm. ledamotsservice gäller också förvaltningschefen.

Förvaltningschef godkänner kostnader avseende avdelningschefer, direkt underställda enhetschefer och övriga direkt underställda medarbetare.

Personalfrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

- tillsätta/lönesätta avdelningschefer och enhetschefer,
- löneförmåner för avdelningschefer och enhetschefer,
- tjänstledigheter för chefer,
- kostnadsersättningar och traktamenten vid förrättning,
- entledigande för avdelningschefer och enhetschefer,
- uppsägning på grund av arbetsbrist,
- beslut vid chefslönerrevision.

Beslut för direkt underställda medarbetare*

- semester,
- övertid och mertid,
- tjänstledighet
- inrikes och utrikes tjänsteresa.

* Se bilaga 2.

Personalchefen

Ekonomifrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Beloppsgräns

obegränsat

Beslut

utbetalningsgodkännande och utbetalningsorder: netto-löner.

Beslut för personalenheten

Befogenhet som enhetschef.

Personalfrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

- tillsätta/lönesätta medarbetare under enhetschefsnivå, ★
- löneförmåner för medarbetare under enhetschefsnivå, ★
- annan kostnadsersättning än sådan som utbetalas vid förrättning,
- tecknande av lokala kollektivavtal,
- tjänstledighet längre tid än två veckor för medarbetare under enhetschefsnivå,
- entledigande för medarbetare under enhetschefsnivå.

Beslut för underställda medarbetare

Befogenhet som enhetschef.

★ I samråd med berörd chef/utskott.

Ekonomichefen

Ekonomifrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Enligt bilaga 1.

Beslut för ekonomienheten

Befogenhet som enhetschef.

Personalfrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Enligt bilaga 1.

Beslut för underställda medarbetare

Befogenhet som enhetschef.

Chefen för administrativ ledamotsservice

Ekonomifrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Beloppsgräns	Beslut
obegränsat	utbetalningsorder: till SPV för ledamöters pension och efterlevandepension,
obegränsat	utbetalningsorder: löneskatt, inkomstgaranti, pensioner och KÅPAN,
obegränsat	utbetalningsorder: TGL-premie och TFA-försäkring för ledamöter,
obegränsat	utbetalningsorder: KÅPAN-premie och trygghetsstiftelse för tjänstemän,
obegränsat	utbetalningsgodkännande: arvoden, kostnadsersättningar, logiersättning och stipendieresor för ledamöterna samt förskott,
obegränsat	utbetalningsgodkännande: reseräkningar för ledamöter och tjänstemän samt förskott,
obegränsat	utbetalningsorder: fakturor* för inrikes resekostnader för ledamöter och tjänstemän,
obegränsat	utbetalningsorder: riksdagens teleabonnemang och telekommunikation.

Beslut för enheten för administrativ ledamotsservice

Befogenhet som enhetschef.

Personalfrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

- inkomstgarantier, egenpensionsförmåner och efterlevandepensioner avseende f.d. ledamöter och EU-företrädare,
- pensioner och efterlevandepensioner för tjänstemän,
- entledigande till följd av pensionering avseende ledamöter och tjänstemän,
- gåva för "Nit och redlighet" (NOR).

Beslut för underställda medarbetare

Befogenhet som enhetschef.

* Se dock ekonomichefens befogenhet , bilaga 1.

Avdelningschef**Ekonomifrågor**

Beloppsgräns	Beslut
1 000 000 kr	beslut om upphandling eller nyttjande av ramavtal samt val av leverantör och tecknande av avtal, ★
1 000 000 kr	utbetalningsorder: faktura baserad på avtal enligt ovanstående,
200 000 kr	utbetalningsorder: faktura baserad på annat avtal.★★
200 000 kr	försäljning av vara*** eller tjänst (i samråd med ekonomienheten).

Avdelningschef godkänner kostnader avseende underställda enhetschefer och direkt underställd personal.

Personalfrågor**Beslut för underställda medarbetare**

- semester,
- tjänstledighet längst två veckor,
- övertid och mertid,
- inrikes och utrikes tjänsteresa,
- kostnadsersättningar och traktamenten vid förrättning, under 40 000 kr.

Kanslichefen vid kammarkansliet**Ekonomi- och personalfrågor**

Befogenhet som avdelningschef.

★ Samråd skall ske med ekonomienheten om finansieringsform (anslag, lån eller leasing).

★★ Observera dock gällande beloppsgränser för direktupphandling.

*** Gäller inte försäljning av tillgång.

Informationschefen

Ekonomi- och personalfrågor

Befogenhet som avdelningschef.

Kanslichef vid utskotts- och EU-nämndskansli

Ekonomifrågor

Beslut för eget kansli

Beloppsgräns

Beslut

70 000 kr

beslut om inköp av vara eller tjänst, *

70 000 kr

utbetalningsorder,**

10 000 kr

försäljning av vara*** eller tjänst (i samråd med ekonomi-enheten).

Personalfrågor

Beslut för utskottet

-attest: reseräkningar, utskottens utrikes resor.

Beslut för underställda medarbetare

-semester,

-tjänstledighet längst två veckor,

-övertid och mertid,

-inrikes och utrikes tjänsteresa,

-kostnadsersättningar och traktamenten vid förrättning.

Beslut om egna resor och semester

- inrikes och utrikes tjänsteresa med utskottet, ordföranden eller utskottsdelegation.

-inrikes tjänsteresa inom ramen för kanslibudget,

-semester inom av riksdagsdirektören fastställd plan.

* Samråd skall ske med ekonomienheten om finansieringsform (anslag, lån eller leasing).

** Utbetalningsorder kan även tecknas av ekonomichefen.

*** Gäller inte försäljning av tillgång.

Kanslichefen vid internationella kansliet***Ekonomifrågor*****Beslut för riksdagsförvaltningen**

Beloppsgräns	Beslut
obegränsat	utbetalningsorder: medlemsavgifter och bidrag till interparlamentiska organisationer,
500 000 kr	beslut om upphandling eller nyttjande av ramavtal samt val av leverantör och tecknande av avtal*
500 000 kr	utbetalningsorder: faktura baserad på avtal enligt ovanstående,
100 000 kr	utbetalningsorder: delegationsbesök,
50 000 kr	utbetalningsorder: representation i samband med internationella besök,
100 000 kr	utbetalningsorder: internationellt utvecklingssamarbete.

Beslut för delegationer m.m.

enligt budget	utbetalningsorder: fakturor och reseräkningar avseende resor till Europarådet, IPU, OSSE och Nordiska rådet,
enligt budget	utbetalningsorder: resor som beslutas av talmannen och finansieras över RIK:s budget.

Beslut för eget kansli

Beloppsgräns	Beslut
70 000 kr	beslut om inköp av vara eller tjänst,
70 000 kr	utbetalningsorder,**
10 000 kr	försäljning av vara eller tjänst (samråd med ekonomienheten).

* Samråd skall ske med ekonomienheten om finansieringsform (anslag, lån eller leasing).

** Utbetalningsorder kan även tecknas av ekonomichefen.

Personalfrågor

Beslut för underställda medarbetare

- semester,
- tjänstledighet längst två veckor,
- övertid och mertid,
- inrikes och utrikes tjänsteresa,
- kostnadsersättningar och traktamenten vid förrättning.

Beslut om egna resor

- inrikes och utrikes tjänsteresa med gästande delegationer eller till parlamentariskt arrangemang inom ramen för RIK:s verksamhet.

Enhetschef

Ekonomifrågor

Beloppsgräns

500 000 kr

500 000 kr

100 000 kr

100 000 kr

Beslut

- beslut om upphandling eller nyttjande av ramavtal samt val av leverantör och tecknande av avtal,★
- utbetalningsorder: faktura baserad på avtal enligt ovanstående,
- utbetalningsorder: faktura baserad på annat avtal.★★
- försäljning av vara*** eller tjänst (i samråd med ekonomienheten),

Personalfrågor

Beslut för underställda medarbetare

- semester,
- tjänstledighet längst två veckor,
- övertid och mertid,
- inrikes tjänsteresa,
- kostnadsersättningar och traktamenten vid förrättning, under 20 000 kr.

★ Samråd skall ske med ekonomienheten om finansieringsform (anslag, lån eller leasing).

★★ Observera dock gällande beloppsgränser för direktupphandling.

*** Gäller inte försäljning av tillgång.

Bitr. kammarsekreteraren vid protokollskansliet

Ekonomi- och personalfrågor

Befogenhet som enhetschef.

Denna tjänsteföreskrift träder i kraft omedelbart. Samtidigt upphävs tjänsteföreskriften (RFS 2000:7) avseende befogenhet att fatta beslut i ekonomi- och personaladministrativa frågor.

RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN

Tom T:son Thyblad

Göran Rosvall

BILAGA 1

Särskild delegation av beslutsbefogenhet till ekonomichefen

I det fall ekonomichefen inte är i tjänst skall nedanstående befogenheter utövas enligt följande:

vikarierande ekonomichef, tecknar utbetalningsgodkännande
förvaltningschefen, övriga befogenheter

Befogenhet för ekonomichefen:**Belopp/inskränkning:**

enligt av riksdagsstyrelsen beslutad budget
enligt anslagsdirektiv
enligt regleringsbrev samt beslut av
Partibidragsnämnden
enligt beslut av riksdagsstyrelsen
obegränsat

enligt budget
enligt budget
obegränsat
obegränsat, enligt avtal
obegränsat, enligt avtal
obegränsat, enligt avtal
obegränsat, enligt avtal

Obegränsat**
enligt fastställd rutin
obegränsat
i förening med förvaltningschefen
obegränsat

i förening med förvaltningschefen
i förening med förvaltningschefen***
i förening med förvaltningschefen

Teckna utbetalningsorder avseende:

- bidrag till föreningar,
- stöd till partigrupper,
- utbetalning av partistöd,
- fakturor för utskottens utrikes och inrikes resor
- fakturor för ledamöter och samlingsfakturer för tjänstemän från kortföretag,
- utskotts kanslibudget, *
- fakturor avseende utskottsutfrågningar etc.,
- lagstadgade skatter och avgifter,
- portokostnad för riksdagsförvaltningen
- gemensamma bank, post- och resetjänster,
- internrevision,
- drift och underhåll av Agresso.

Bokföring/betalning/inkomster:

- teckna utbetalningsgodkännande,
- dubbelkontroll av stora betalningar,
- omföring av bokförda värden i huvudbok,
- bokföringsmässig nedskrivning i kundreskontran,
- bokföringsorder avseende inkomster.

Firmateckning:

- teckna post- och bankgirokonton,
- teckna skattekonto,
- underteckna lånehandlingar,
- underteckna finansieringsavtal (leasing etc.),
- överlämnande av fordran till inkasso,
- ansökan om betalkort.

2 000 000 kr, enligt riktlinjer****
2 000 000 kr, enligt riktlinjer

Beslut om försäljning

– varor och tjänster,
– tillgångar.

Särskilda befogenheter avseende kostnader för:

talmannen resp. vice talmännen ansvariga

talmannen och vice talmännen: utbetalningsorder avseende reseräkningar och fakturor,

riksdagsdirektören ansvarig

riksdagsdirektören:
utbetalningsorder avseende reseräkningar och fakturor,

riksdagsdirektören ansvarig

kanslicheferna vid utskott och EU-nämnd:
utbetalningsorder avseende reseräkningar och fakturor,

riksdagsdirektören ansvarig

kanslichefen vid internationella kansliet:
utbetalningsorder avseende reseräkningar.

Beslut om särskild dokumentation

enligt ESV:s föreskrifter till 2 kap. 3 §
förordningen (2000:605) om årsredovisning
och budgetunderlag

★ Se dock befogenhet för kanslichef vid utskotts- och EU-nämndskansli.

★★ Se dock befogenhet för personalchefen och chefen för adm. ledamotsservice.

★★★ Se dock beloppsgräns för förvaltningsche-
fens befogenhet.

★★★★ Se dock befogenhet för enhetschef och avdelningschef.

BILAGA 2

Riksdagsdirektörens i administrativt hänseende direkt underställda medarbetare:

Medarbetare i riksdagsdirektörens sekretariat,
Av riksdagsförvaltningen anställda talmanssekreterare,
Kanslichefen vid kammarkansliet,
Informationschefen,
Kanslichefen vid internationella kansliet,
Kanslicheferna i utskottens och EU-nämndens kanslier,
Förvaltningschefen.

Förvaltningschefens direkt underställda medarbetare:

Förvaltningschefens sekreterare,
Ekonomichefen,
Chefen för administrativ ledamotsservice,
Chefsjuristen,
Personalchefen,
Planeringschefen,
Avdelningscheferna.