

Tjänsteföreskrift om rätten att besluta i ekonomi- och personaladministrativa frågor inom riksdagsförvaltningen (besluts- och delegationsordning);

utfärdad den 21 december 2007.

Riksdagsdirektören föreskriver följande.

Tillämpningsområde m.m.

1 § I tjänsteföreskriften fastställs de begränsningar och preciseringar rörande ekonomisk dispositionsrätt och beslut i personalärenden m.m. som avses i 19 och 20 §§ föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen. I tjänsteföreskriften preciseras även riksdagsdirektörens och chefens vid administrativa avdelningen befogenheter att fatta beslut i ekonomi- och personaladministrativa frågor.

Definitioner

2 § I denna tjänsteföreskrift avses med

- *attestant*: en befattningshavare som har rätt att attestera en leverantörsfaktura eller annat utbetalningsunderlag,
- *avdelningschef*: chefen vid kammarkansliet, chefen vid administrativa avdelningen, chefen vid avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning,
- *beställare*: en befattningshavare med attesträtt som har rätt att beställa varor och tjänster,
- *chef*: en verksamhetsansvarig befattningshavare med personal- och budgetansvar,
- *ekonomiska händelser*: alla förändringar i storleken och sammansättningen av riksdagsförvaltningens tillgångar, skulder eller kapital som beror på riksdagsförvaltningens ekonomiska relationer med omvärlden, såsom in- och utbetalningar samt uppkomna fordringar och skulder,
- *firmatecknare*: en befattningshavare som tecknar riksdagsförvaltningens firma med rättsligt bindande verkan,
- *kanslichef*: kanslicheferna i utskotten och EU-nämnden samt kanslichefen vid riksdagens internationella kansli,
- *slutattestant*: en befattningshavare som, efter attest av annan, slutligen godkänner en leverantörsfaktura eller annat utbetalningsunderlag.

Allmänna bestämmelser

3 § Denna tjänsteföreskrift gäller beslut inom ramen för bemyndigande, anslag eller budget eller enligt författningar, fastställda direktiv och riktlinjer.

4 § När denna tjänsteföreskrift anger beloppsgränser avses det totala värdet vid beslut om upphandling, avrop från ramavtal, val av leverantör och tecknande av avtal. Det totala värdet får inte delas upp i syfte att underskrida beloppsgränser.

Om det totala värdet av det som ett beslut, en beställning eller en slutattest avser överstiger den beloppsgräns som gäller för befattningshavaren ska beslutet fattas, beställningen göras eller slutattesten tecknas av överordnad chef som har sådan befogenhet.

För direktupphandlingar gäller särskilda belopp enligt riksdagsförvaltningens riktlinjer.

Alla belopp i denna tjänsteföreskrift anges exklusive moms.

Delegation m.m.

5 § Riksdagsdirektören avgör enligt 17 § 7 föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen samtliga ärenden som berör värden överstigande 5 000 000 kronor eller som kan leda till kostnader överstigande detta belopp om inte ett särskilt delegationsbeslut meddelats avseende viss typ eller grupp av ärenden.

6 § Enligt 21 § föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen – får chefs beslutanderätt enligt 19 och 20 §§ arbetsordningen överlämnas till annan tjänsteman inom respektive ansvarsområde,
– får ärende för vilket särskilt bemyndigande att fatta beslut meddelats inte utan medgivande delegeras vidare,
– ska beslut om delegation dokumenteras skriftligen.

7 § När riksdagsdirektören inte är i tjänst eller är på tjänsteresa ska, enligt 12 § andra stycket lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen, uppgifterna som chef för riksdagsförvaltningen i första hand skötas av chefen vid kammarkansliet och i andra hand av tjänsteman inom riksdagsförvaltningen som riksdagsdirektören utsett efter samråd med talmannen. Under likartade förhållanden bör enligt 28 § föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen vikarie utses även för chef som enligt 3 § arbetsordningen är direkt underställd riksdagsdirektören respektive chefen vid administrativa avdelningen samt enhetschef och annan chef direkt underställd chef som avses i 3 § arbetsordningen.

8 § Överordnad chef har samma beslutsbefogenheter enligt denna tjänsteföreskrift som den verksamhetsansvarige befattningshavaren.

En vikarie har samma befogenheter som den ordinarie befattningshavaren, om inte annat beslutats särskilt. Om vikarie inte har utsetts ska beslut fattas av närmast överordnad chef till ordinarie befattningshavaren.

9 § Chefen vid talmansstaben har samma beslutsbefogenheter enligt denna tjänsteföreskrift som en enhetschef.

Gemensam beredning

10 § Där så särskilt anges fattas beslut efter gemensam beredning eller efter ett samrådsförfarande.

11 § Beslut i rättsliga angelägenheter fattas efter gemensam beredning med juridiska enheten, om inte annat framgår av annan bestämmelse.

12 § Beslut som kan ge upphov till ekonomiska händelser fattas efter gemensam beredning med ekonomienheten, om inte annat framgår av annan bestämmelse.

Ekonomifrågor*Teckna förvaltningens firma*

13 § Riksdagsdirektören har rätt att teckna förvaltningens firma enligt beslut av riksdagsstyrelsen.

14 § Ekonomichefen tecknar förvaltningens firma avseende

- skattedeklarationer,
- plus- och bankgirokonton,
- bankkonton,
- ansökan om betalkort med betalningsansvar för riksdagsförvaltningens anställda.

15 § Chefen vid administrativa avdelningen, eller den befattningshavare som han eller hon utser, tecknar förvaltningens firma avseende hyresavtal.

Chefen vid administrativa avdelningen och ekonomichefen tecknar gemensamt förvaltningens firma avseende finansieringsavtal.

Ekonomichefen och befattningshavare vid ekonomienheten tecknar enligt särskilt beslut av chefen vid administrativa avdelningen gemensamt förvaltningens firma avseende lånehandlingar hos Riksgälden.

16 § Chefen vid enheten ledamotsservice tecknar förvaltningens firma avseende ansökan om betalkort med betalningsansvar för riksdagsledamöter.

Inkasso

17 § Chefen vid administrativa avdelningen och ekonomichefen beslutar gemensamt att överlämna en fordran för inkasso.

Upphandling m.m.

18 § Följande befattningshavare beslutar om upphandling eller avrop från ramavtal samt om val av leverantör och tecknande av avtal:

- riksdagsdirektören utan beloppsbegränsning,
- avdelningschef till en beloppsgräns på 5 000 000 kronor,
- kanslichef till en beloppsgräns på 1 000 000 kronor,
- enhetschef till en beloppsgräns på 1 000 000 kronor.

Inköp och finansiering av anläggningstillgång i samband med upphandling eller avrop ska ske efter gemensam beredning med ekonomichefen.

Beställare

19 § En chef har rätt att beställa varor och tjänster inom de ramar som anges i 18 §. Chefen kan delegera rätten att beställa till en annan befattningshavare i enlighet med 21 § föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen. Ett sådant delegationsbeslut ska innehålla uppgift om befattningshavare och till vilket belopp beställningen får ske.

Attestant och slutattestant

20 § En chef beslutar om vem som ska vara attestant i ett visst ärende eller i en viss typ eller grupp av ärenden.

Attest och slutattest ska tecknas av två olika befattningshavare.

Attest och slutattest för egen representation m.m.

21 § För beställningar, utbetalningar som rör egen representation och egna utlägg tecknas attest

- för talmannen av någon av vice talmännen,
- för vice talman av annan vice talman.

22 § För beställningar, utbetalningar som rör egen representation och egna utlägg tecknas slutattest

- för talmannen eller vice talmännen av chefen vid administrativa avdelningen,
- för riksdagsdirektören av chefen vid kammarkansliet,
- för chefen vid administrativa avdelningen av chefen vid kammarkansliet,
- för kanslichef av riksdagsdirektören,
- för övriga medarbetare av närmast överordnad chef.

Sådan slutattest tecknas gemensamt med ekonomichefen. För ekonomichefens egen representation och egna utlägg tecknas slutattest av chefen vid administrativa avdelningen.

Slutattest för leverantörsfakturer

23 § Följande befattningshavare tecknar slutattest för leverantörsfakturer:

- riksdagsdirektören utan beloppsbegränsning,
- avdelningschef till en beloppsgräns på 5 000 000 kronor,
- kanslichef till en beloppsgräns på 500 000 kronor,
- enhetschef till en beloppsgräns på 500 000 kronor.

Slutattest för bidrag m.m.

24 § Kanslichefen vid riksdagens internationella kansli tecknar slutattest för medlemsavgifter och bidrag till interparlamentariska organisationer enligt fastställd internbudget.

Ekonomichefen tecknar slutattest för stöd till politiska partier enligt Partibidragsnämndens beslut och stöd till riksdagsledamöternas och partigruppernas arbete i riksdagen enligt vad som följer av lag.

Ekonomichefen tecknar slutattest för övriga bidrag enligt fastställd internbudget.

Slutattest för utbetalning av arvoden och ersättningar m.m. till ledamöter

25 § Personalchefen och chefen vid enheten ledamotsservice tecknar gemensamt slutattest för utbetalning av arvoden enligt riksdagens arvodesnämnds beslut samt i lag

reglerade ersättningar till riksdagsledamöter och Sveriges ledamöter i Europaparlamentet.

Slutattest för utbetalning av lön m.m.

26 § Personalchefen tecknar slutattest för utbetalning av lön och till lön kopplade sociala avgifter och premier enligt vad som följer av lag och avtal.

Slutattest för utbetalning av pensioner m.m.

27 § Chefen vid enheten ledamotsservice tecknar slutattest för utbetalning av pensioner och inkomstgarantier samt i lag reglerade pensionsavgifter och försäkringspremier för riksdagsledamöter och Sveriges ledamöter i Europaparlamentet.

Personalchefen tecknar slutattest för utbetalning av pensioner samt i lag och avtal reglerade pensionsavgifter för medarbetare inom riksdagsförvaltningen.

Slutattest för utbetalning till skattekonto

28 § Ekonomichefen tecknar slutattest för utbetalning till skattekonto.

Beslut om inrikes och utrikes tjänsteresa samt tecknande av slutattest

29 § Riksdagsdirektören avgör enligt 17 § 6 föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen ärenden om tjänsteresa för chefer och annan personal direkt underställd riksdagsdirektören. Riksdagsdirektören har rätt att besluta om egen tjänsteresa enligt beslut av riksdagsstyrelsen.

Följande befattningshavare beslutar om inrikes och utrikes tjänsteresa i övrigt:

- avdelningschef för direkt underställda medarbetare,
- kanslichef för direkt underställda medarbetare.

Enhetschef beslutar om inrikes tjänsteresa för underställda medarbetare. Beslut om utrikes tjänsteresa för sådana medarbetare fattas av enhetschefens närmast överordnade chef.

30 § För reseräkningar och resefakturer som rör inrikes och utrikes tjänsteresa tecknas slutattest

- för talmannen, vice talmännen, riksdagsledamöterna, riksdagsdirektören och kanslichefer av chefen vid enheten för ledamotsservice,
- för delegationsresor samt övriga resor som administreras av och finansieras genom budgeten för riksdagens internationella kansli av kanslichefen vid detta kansli,
- för chefen vid administrativa avdelningen av chefen vid kammarkansliet,
- för enhetschef av närmast överordnad chef,
- för övriga medarbetare av närmast överordnad chef.

Beslut om försäljning eller avyttring av vara, tjänst eller anläggningstillgång

31 § Följande befattningshavare beslutar om försäljning eller avyttring av vara, tjänst eller anläggningstillgång:

- riksdagsdirektören utan beloppsbegränsning,
- chefen vid administrativa avdelningen till en beloppsgräns på 5 000 000 kronor,
- ekonomichefen till en beloppsgräns på 2 000 000 kronor.

Beslut om prissättning

32 § Ekonomichefen beslutar efter gemensam beredning med ansvarig chef om priset på varor och tjänster som riksdagsförvaltningen ska sälja, om inte annat framgår av annan bestämmelse.

Beslut om utrangering m.m.

33 § Ekonomichefen beslutar om utrangering i samråd med ansvarig chef. Ekonomichefen beslutar om omvärdering, uppskrivning och nedskrivning av tillgångar efter gemensam beredning med chefen vid administrativa avdelningen.

Beslut om utbetalningar

34 § Ekonomichefen beslutar om utbetalningsgodkännande avseende samtliga utbetalningar.

Utbetalningsanvisning

35 § Ekonomichefen utfärdar utbetalningsanvisning för utbetalningar. Ekonomichefen får överlåta åt medarbetare på ekonominheten att utfärda utbetalningsanvisning till en beloppsgräns på 100 000 kronor.

Personalfrågor

Kammarsekreterare tillika riksdagsdirektör

36 § Kammarerna utser enligt 9 kap. 1 § och tilläggsbestämmelse 9.1.1 riksdagsordningen en kammarsekreterare med tjänstebestämmelsen riksdagsdirektör.

Beslut om anställning

37 § Riksdagsstyrelsen beslutar enligt 15 § 9 lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen om anställning av avdelningschef, kanslichef vid utskotten samt EU-nämnden, kanslichef vid riksdagens internationella kansli, säkerhetschef och chef för riksdagens utredningstjänst.

Chefen vid administrativa avdelningen beslutar enligt 18 § 4 föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen, efter samråd med vederbörande verksamhetsansvarig chef, om anställning av personal som inte avses i 15 § 9 instruktionen. Ett sådant beslut får delegeras.

Personalchefen beslutar, med stöd av beslut om delegation, om anställning av personal under enhetschefsnivå i samråd med verksamhetsansvarig chef.

Lönesättning och löneförmåner

38 § Riksdagsstyrelsen beslutar i enlighet med centralt kollektivavtal om lönesättning för riksdagsdirektören, ställföreträdande riksdagsdirektören tillika chefen vid kammarkansliet, chefen vid administrativa avdelningen och förhandlingschefen.

Följande befattningshavare beslutar om lönesättning och löneförmåner:

- riksdagsdirektören avseende kanslichef och avdelningschefen vid avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning,
- chefen vid administrativa avdelningen avseende enhetschef, i förekommande fall i samråd med ansvarig chef,
- personalchefen i samråd med verksamhetsansvarig chef avseende övriga medarbetare.

Lönerevision

39 § Riksdagsdirektören beslutar om ramar för lönerevision.

Protokoll från chefslönerevisionen undertecknas av chefen vid administrativa avdelningen.

Kollektivavtal

40 § Riksdagsstyrelsen beslutar enligt 15 § 8 lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen om slutande av kollektivavtal med arbetstagarnas huvudorganisationer.

Chefen vid administrativa avdelningen tecknar, med förbehåll för riksdagsstyrelsens godkännande enligt instruktionen, kollektivavtal med arbetstagarnas huvudorganisationer för riksdagen och dess myndigheter.

41 § Chefen vid administrativa avdelningen beslutar enligt 18 § föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen i ärenden om slutande av lokala kollektivavtal. Sådana beslut får delegeras till kansli- respektive enhetschef eller den tjänsteman chefen vid administrativa avdelningen utser.

Personalchefen tecknar, med stöd av beslut om delegation, lokala kollektivavtal.

Upphörande av anställning

42 § Följande befattningshavare beslutar om upphörande av anställning:

- riksdagsdirektören avseende avdelningschef och kanslichef,
- chefen vid administrativa avdelningen avseende enhetschef,
- personalchefen avseende medarbetare som inte är enhetschef,
- personalchefen och chefen vid enheten ledamotsservice gemensamt avseende anställda i samband med pension.

Uppsägning

43 § Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist fattas av riksdagsdirektören avseende avdelningschef och kanslichef, och av chefen vid administrativa avdelningen beträffande övriga medarbetare.

Personalansvarsnämnden prövar enligt 23 § lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen frågor om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden.

Övertid och mertid

44 § Följande befattningshavare beslutar i frågor om övertid och mertid:

- riksdagsdirektören avseende direkt underställda medarbetare,
- avdelningschef avseende direkt underställda medarbetare,
- kanslichef avseende direkt underställda medarbetare,
- enhetschef avseende underställda medarbetare.

Semester

45 § Riksdagsdirektören avgör enligt 17 § 6 föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen ärenden om semester för chefer och annan personal direkt underställd riksdagsdirektören.

Följande befattningshavare beslutar om semester:

- avdelningschef avseende direkt underställda medarbetare,

- kanslichef avseende direkt underställda medarbetare,
- enhetschef avseende underställda medarbetare.

Tjänstledighet

46 § Följande befattningshavare beslutar om tjänstledighet längst två veckor:

- riksdagsdirektören avseende direkt underställda medarbetare,
- avdelningschef avseende direkt underställda medarbetare,
- kanslichef avseende direkt underställda medarbetare,
- enhetschef avseende underställda medarbetare.

Följande befattningshavare beslutar om tjänstledighet längre tid än två veckor:

- riksdagsdirektören i samråd med personalchefen avseende avdelningschefer och kanslichefer,
- chefen vid administrativa avdelningen i samråd med personalchefen avseende enhetschefer,
- personalchefen i samråd med verksamhetsansvarig chef avseende övriga medarbetare.

Extraordinära ersättningar

47 § Rätt till ersättning som inte är reglerad på annat sätt eller omfattas av försäkring beslutas av ekonomichefen och personalchefen gemensamt.

Gåva för "Nit och redlighet"

48 § Beslut om gåva för "Nit och redlighet" (NOR) fattas av personalchefen i samråd med ansvarig chef.

Denna tjänsteföreskrift träder i kraft den 1 januari 2008. Genom tjänsteföreskriften upphävs tjänsteföreskriften (RFS 2005:2) om befogenhet att fatta beslut i ekonomi- och personaladministrativa frågor inom riksdagsförvaltningen (delegationsordning).

RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN

Anders Forsberg

Helén Törnqvist

*Bilaga***Riksdagsdirektörens i administrativt hänseende direkt underställda medarbetare:**

Kanslicheferna vid utskottens och EU-nämndens kanslier.

Riksdagsdirektörens direkt underställda medarbetare:

Chefen vid kammarkansliet,
 chefen vid avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning,
 chefen vid administrativa avdelningen,
 kanslichefen vid riksdagens internationella kansli,
 utskottssamordnaren,
 planeringschefen,
 chefen vid talmansstaben,
 säkerhetschefen,
 IT-säkerhetschefen,
 riksdagsdirektörens sekreterare,
 övriga medarbetare i ledningssekretariatet.

Chefens vid kammarkansliet direkt underställda medarbetare:

Biträdande kammarsekreteraren tillika enhetschefen vid centralkansliet,
 biträdande kammarsekreteraren tillika enhetschefen vid protokollskansliet,
 chefen vid riksdagens utredningstjänst.

Chefens vid administrativa avdelningen i administrativt hänseende direkt underställda medarbetare:

Controllern.

Chefens vid administrativa avdelningen direkt underställda medarbetare:

Ekonomichefen,
 chefen vid enheten ledamotsservice,
 chefsjuristen,
 personalchefen,
 förhandlingschefen,
 chefens vid administrativa avdelningen sekreterare,
 projektsamordnaren,
 IT-chefen,
 chefen vid fastighetsenheten,
 chefen vid enheten intern service,
 chefen vid bevakningsenheten.

Chefens vid avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning direkt underställda medarbetare:

Ställföreträdande avdelningschefen,
 enhetschefen vid enheten för riksdagstryck,
 enhetschefen vid EU-upplysningen,
 informationschefen,
 överbibliotekarien,

chefredaktören för tidningen Riksdag & Departement.

