

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

utfärdad den 18 december 2003.

Riksdagsdirektören föreskriver följande.

I denna tjänsteföreskrift fastställs de begränsningar och preciseringar som anges i 19 och 20 §§ föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning 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 administrativa direktören överlämna sin rätt att fatta beslut som avses i denna tjänsteföreskrift.

Alla belopp anges exkl. moms.

Innehållsförteckning

Riksdagsdirektören	3
Administrative direktören	4
Personalchefen	5
Ekonomichefen	6
Chefen för administrativ ledamotsservice	7
Avdelningschefen för intern service	8
Kanslichefen vid kammarkansliet	8
Kanslichefen vid kansliet för informations- och kunskapsförsörjning	9
Avdelningschef	10
Kanslichef vid utskotts- och EU-nämndskansli	11
Kanslichefen vid internationella kansliet	12
Enhetschef	13
Bitr. kammarsekreteraren vid protokollskansliet	14
Bilaga 1	15
Bilaga 2	17

Riksdagsdirektören

Riksdagsdirektören har, enligt 25 § lagen (2000:419) med instruktion 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 administrative direktören.

* Se bilaga 2.

** Se dock ekonomichefens befogenheter, bilaga 1.

*** Jfr. befogenheter för administrative direktören resp. personalchefen.

Administrative direktören

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 administrative direktören.

Administrative direktören 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 chefslönnerevision.

Beslut för direkt underställda medarbetare*

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

* Se bilaga 2.

Personalchefen

Ekonomifrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Utbetalningsgodkännande och utbetalningsorder för lön och till lön kopplade avgifter och premier som är grundade på lag och avtal.

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 och pensioner
obegränsat	utbetalningsorder: TGL-premie och TFA-försäkring för ledamöter
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: fakturor för telekommunikation i ledamöternas bostäder samt för ledamöternas mobiltelefonabonnemang
obegränsat	fakturor för ledamöter och samlingsfakturor för tjänstemän från kortföretag avseende resor
obegränsat	gemensamma resetjänster enligt avtal
obegränsat	fakturor för utskottens utrikes och inrikes resor enligt beslut av riksdagsstyrelsen
firmateckning:	ansökan om betalkort för ledamöter

Särskilda befogenheter avseende kostnader för:

talmannen resp. vice talmännen ansvariga	talmannen och vice talmännen: utbetalningsorder avseende reseräkningar och resefakturor
riksdagsdirektören ansvarig	riksdagsdirektören: utbetalningsorder avseende reseräkningar och resefakturor
riksdagsdirektören ansvarig	kanslicheferna vid utskott och EU-nämnd: utbetalningsorder avseende reseräkningar och resefakturor
riksdagsdirektören ansvarig	kanslichefen vid internationella kansliet: utbetalningsorder avseende reseräkningar och resefakturor

* Se dock ekonomichefens befogenhet, bilaga 1.

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.

Avdelningschefen för intern service

Ekonomifrågor

Beslut för riksdagsförvaltningen

Beloppsgräns

obegränsat

Beslut

utbetalningsorder: riksdagens abonnemang för central telekommunikation

I övrigt befogenhet som avdelningschef.

Kanslichefen vid kammarkansliet

Ekonomi- och personalfrågor

Befogenhet som avdelningschef.

Kanslichefen vid kansliet för informations- och kunskapsförsörjning

Ekonomifrågor

Beloppsgräns	Beslut
1 000 000 kr	beslut om upphandling eller nyttjande av ramavtal samt val av leverantör och tecknande av avtal *
2 000 000 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)

Kanslichefen godkänner kostnader avseende underställda enhetschefer och direkt underställd personal.

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.

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.

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

** Observera dock gällande beloppsgränser för direktupphandling.

*** Gäller inte försäljning av tillgång.

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 inter-parlamentiska 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 den 1 januari 2004. Genom tjänsteföreskriften upphävs tjänsteföreskriften (RFS 2003:6) om befogenhet att fatta beslut i ekonomi- och personaladministrativa frågor (delegationsordning).

RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN

Anders Forsberg

Madeleine Kanold

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.
- Administrative direktören, 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 administrative
 direktören

obegränsat

Teckna utbetalningsorder avseende

bidrag till föreningar
 stöd till partigrupper
 utbetalning av partistöd

fakturor för utskottens utrikes och inrikes
 resor

fakturor för ledamöter och samlingsfaktu-
 ror för tjänstemän från kortföretag

utskotts kanslibudget*

fakturor avseende utskottsutfrågningar etc.

lagstadgade skatter och avgifter

portokostnad för riksdagsförvaltningen

gemensamma bank och posttjänster

internrevision

drift och underhåll av Agresso

Bokföring/betalning/inkomster

teckna utbetalningsgodkännande

dubbelkontroll av stora betalningar

omföring av bokförda värden i huvud-
 bok

bokföringsmässig nedskrivning i kund-
 reskontran

bokföringsorder avseende inkomster

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

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

Firmateckning

	teckna post- och bankgirokonton
	teckna skattekonto
i förening med administrative direktören	underteckna lånehandlingar
i förening med administrative direktören*	underteckna finansieringsavtal (leasing etc.)
i förening med administrative direktören	överlämnande av fordran till inkasso
	ansökan om betalkort för tjänstemän

Beslut om försäljning

2 000 000 kr, enligt riktlinjer**	varor och tjänster
2 000 000 kr, enligt riktlinjer	tillgångar

Särskilda befogenheter avseende kostnader för:

talmannen resp. vice talmännen ansvariga	talmannen och vice talmännen: utbetalningsorder avseende fakturor exkl. rese kostnadsfakturor
riksdagsdirektören ansvarig	riksdagsdirektören: utbetalningsorder avseende fakturor exkl. resekostnadsfakturor
riksdagsdirektören ansvarig	kanslicheferna vid utskott och EU-nämnd: utbetalningsorder avseende fakturor exkl. resekostnadsfakturor

Beslut om särskild dokumentation

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

* Se dock beloppsgräns för administrative direktörens befogenhet.

** Se dock befogenhet för enhetschef och avdelningschef.

BILAGA 2

Riksdagsdirektörens i administrativt hänseende direkt underställda medarbetare:

Kanslichefen vid kammarkansliet,
kanslicheferna i utskottens och EU-nämndens kanslier,
administrative direktören,
kanslichefen vid kansliet för informations- och kunskapsförsörjning,
kanslichefen vid internationella kansliet,
talmannens pressfunktion,
medarbetare i riksdagsdirektörens sekretariat,
av riksdagsförvaltningen anställda talmanssekreterare.

Administrative direktörens direkt underställda medarbetare:

Avdelningscheferna,
ekonomichefen,
chefen för administrativ ledamotsservice,
chefsjuristen,
personalchefen,
planeringschefen,
administrative direktörens sekreterare.