

Föreskrift om ändring i föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen;

utfärdad den 19 december 2007.

Riksdagsstyrelsen föreskriver i fråga om föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen

dels att 4 § ska upphöra att gälla,

dels att 2, 3, 5, 17–21, 23, 28, 29, 41, 43 och 44 §§ ska ha följande lydelse.

Organisation

2 §¹ Riksdagsförvaltningen består av kammarkansliet, utskottens och EU-nämndens kanslier, administrativa avdelningen, avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning samt riksdagens internationella kansli. Härutöver ska det finnas en talmansstab och ett ledningssekretariat.

Övriga bestämmelser om organisation och ansvarsområden meddelas i särskilda tjänsteföreskrifter.

Ledningsorganisation

3 §² Närmast under riksdagsdirektören ansvarar

- chefen vid kammarkansliet för ledningen av verksamheten vid detta kansli samt är ordförande i en planerings- och samordningsgrupp,
- kanslicheferna i utskotten och EU-nämnden för ledningen av verksamheten vid dessa kanslier,
- chefen vid administrativa avdelningen för ledningen av verksamheten vid denna avdelning,
- chefen vid avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning för ledningen av verksamheten vid denna avdelning,
- kanslichefen vid riksdagens internationella kansli för ledningen av verksamheten vid detta kansli samt
- chefen vid talmansstaben för ledningen av verksamheten vid denna stab.

¹ Senaste lydelse RFS 2007:1.

² Senaste lydelse RFS 2007:1.

4 §³ Har upphävts genom föreskrift (*RFS 2007:6*).

5 §⁴ Riksdagsdirektören, chefen vid kammarkansliet, en tjänsteman med samordningsansvar beträffande utskottens kanslier, chefen vid administrativa avdelningen samt chefen vid avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning utgör riksdagsförvaltningens ledningsgrupp.

Ledningsgruppen är ett forum för planering och samordning av frågor som rör riksdagsförvaltningen.

Ledningsgruppen sammanträder på kallelse av riksdagsdirektören.

17 §⁵ Följande ärenden avgörs av riksdagsdirektören.

1. De föreskrifter respektive tjänsteföreskrifter som, utöver de föreskrifter som ska beslutas av riksdagsstyrelsen eller av annan enligt denna arbetsordning, behövs för förvaltningens verksamhet och organisation.

2. Fördelning av resurser ställda till förvaltningens förfogande och fastställande av verksamhetsplan, m.m.

3. Frågor som har behandlats i ledamotsrådet och sådana frågor av större vikt som inte ankommer på styrelsen.

4. Riksdagsförvaltningens övergripande riktlinjer beträffande personal, jämställdhet, arbetsmiljö och informationsteknik, m.m.

5. Utseende av utskottssamordnare, jourhavande tjänsteman och ledamöter i planerings- och samordningsgrupp.

6. Tjänsteresa och semester för chefer och annan personal direkt underställd riksdagsdirektören.

7. Samtliga ärenden som berör värden överstigande fem (5) miljoner kronor eller som kan leda till kostnader överstigande detta belopp om inte särskilt delegationsbeslut meddelats avseende viss typ eller grupp av ärenden.

8. Fastställande av beredskapsplaner.

9. Inledande av rättsligt förfarande – utom inkassoåtgärd – som inte ankommer på styrelsen.

10. Ärenden som rör ackreditering av företrädare för massmedier, om beslutet innebär att en begäran om ackreditering avslås eller att en ackreditering återkallas.

Avdelningschefen vid administrativa avdelningen

18 §⁶ Chefen vid administrativa avdelningen får utan hinder av bestämmelserna i 17 § fatta beslut i följande ärenden.

1. Tjänsteföreskrifter och riktlinjer rörande löpande ekonomiadministration, löpande personaladministration och annan gemensam administration i anslutning till administrativa avdelningens uppgifter.

2. Slutande av lokala kollektivavtal.

3. Avskrivning av fordran enligt ekonomiadministrativa bestämmelser för statlig verksamhet.

³ Senaste lydelse RFS 2006:1.

⁴ Senaste lydelse RFS 2003:10.

⁵ Senaste lydelse RFS 2006:1.

⁶ Senaste lydelse RFS 2006:1.

4. Anställning av personal som inte avses i 15 § 9 lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen. Ett sådant anställningsbeslut ska föregås av samråd med vederbörande verksamhetsansvarig chef.

Chefen vid administrativa avdelningen får fatta beslut i ärenden avseende ekonomiska dispositioner rörande riksdagsförvaltningen till det högsta belopp vilket fastställs i tjänsteföreskrift som avses i 19 §.

Beslut enligt första stycket 2–4 får delegeras till kansli-, avdelnings- respektive enhetschef eller den tjänsteman chefen vid administrativa avdelningen utser.

Övriga chefer

19 §⁷ Chef som avses i 3 § är behörig att, med de begränsningar och preciseringar som anges i särskilda tjänsteföreskrifter rörande ekonomisk dispositionsrätt och beslut i personalärenden m.m., avgöra samtliga ärenden inom respektive ansvarsområde som inte ska avgöras av styrelsen, personalansvarsnämnden, riksdagsdirektören eller av annan enligt denna arbetsordning eller särskild delegation från riksdagsdirektören.

Chefen vid kammarkansliet, chefen vid administrativa avdelningen, chefen vid avdelningen för informations- och kunskapsförsörjning samt kanslichefen vid riksdagens internationella kansli är behöriga att besluta om organisatorisk indelning av enheter i sektioner inom sina respektive verksamhetsområden.

Innan ett beslut om indelning av enheter fattas ska samråd med personalenheten äga rum. Därefter och innan ett beslut om indelning av enheter fattas ska ärendet anmälas till riksdagsdirektören.

20 §⁸ Enhetschef och annan chef direkt underställd chef som avses i 3 § får i enlighet med tilldelad behörighet besluta i ärenden inom respektive enhets ansvarsområde med de begränsningar och preciseringar som anges i särskilda tjänsteföreskrifter rörande ekonomisk dispositionsrätt och beslut i personalärenden m.m.

Delegation

21 §⁹ En chef får med riksdagsdirektörens eller överordnad chefs godkännande och efter samråd med ekonomienheten eller juridiska enheten överlämna sin beslutanderätt enligt 19 och 20 §§ till annan tjänsteman inom respektive ansvarsområde.

Beslut om delegation ska dokumenteras skriftligen.

23 §¹⁰ Av 15 § 12 lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen och 17 § 9 denna arbetsordning framgår att frågor av större vikt och principiell betydelse ska avgöras av styrelsen eller riksdagsdirektören.

Ärende i övrigt som är mycket omfattande, av svår beskaffenhet eller i vilket fråga uppkommer huruvida detta bör föras till ledamotsrådet ska överlämnas till närmaste chef för avgörande eller beslut om den fortsatta handläggningen.

⁷ Senaste lydelse RFS 2004:3.

⁸ Senaste lydelse RFS 2000:2.

⁹ Senaste lydelse RFS 2000:2.

¹⁰ Senaste lydelse RFS 2003:10.

Vikarier

28 §¹¹ Av 12 § andra stycket lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen framgår när uppgifterna som chef för riksdagsförvaltningen ska skötas av en vikarie. Under likartade förhållanden bör vikarie utses även för chef som avses i 3 § samt enhetschef och annan chef direkt underställd chef som avses i 3 §.

Postbehandling, registrering och utlämnande av allmän handling

29 §¹² Registrator inom administrativa avdelningen ansvarar för riksdagsförvaltningens centrala diarium samt samordnar diarieföring och annan hantering av allmänna handlingar inom riksdagsförvaltningen.

Diariet får bara innehålla sådana uppgifter som anges i 15 kap. 2 § sekretesslagen (1980:100) och uppgifter som i övrigt behövs för ärendets beredning.

41 §¹³ De bestämmelser som utöver denna arbetsordning behövs för verksamheten vid riksdagsförvaltningen ska meddelas genom särskilda tjänsteföreskrifter.

Ansvarig chef enligt 3 § respektive säkerhetschefen svarar för att nödvändiga förvaltningsgemensamma tjänsteföreskrifter utarbetas och föreläggs riksdagsdirektören för beslut.

Bisyssla

43 §¹⁴ Medarbetares begäran om besked från riksdagsförvaltningen huruvida en bisyssla är förenlig med 7 § lagen (1994:260) om offentlig anställning ska göras skriftligen.

Beslut i en sådan fråga fattas av chefen vid administrativa avdelningen såvitt avser personal vid administrativa avdelningen och i övrigt av riksdagsdirektören.

Representation

44 §¹⁵ Återhållsamhet ska prägla riksdagsförvaltningens representation.

Representation, såväl extern som intern, får beslutas av riksdagsdirektören, chef som avses i 3 §, enhetschef och annan chef direkt underställd chef som avses i 3 § samt den tjänsteman som meddelats särskilt bemyndigande därtill.

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2008.

RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN

Anders Forsberg

Helén Törnqvist

¹¹ Senaste lydelse RFS 2004:3.

¹² Senaste lydelse RFS 2000:2.

¹³ Senaste lydelse RFS 2006:1.

¹⁴ Senaste lydelse RFS 2003:10.

¹⁵ Senaste lydelse RFS 2006:1.