

## **Riksdagsdirektörens föreskrift om ändring i riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2012:2) om ansvarsområden inom Riksdagsförvaltningen;**

utfärdad den 10 december 2015.

Riksdagsdirektören föreskriver i fråga om riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2012:2) om ansvarsområden inom Riksdagsförvaltningen dels att 2, 3 och 9 §§ ska ha följande lydelse, dels att det ska införas en ny paragraf, 10 §, och närmast före 10 § en ny rubrik av följande lydelse.

2 § Av riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2011:14) om Riksdagsförvaltningens organisation framgår att förvaltningen består av kammarkansliet, utskottsavdelningen, administrativa avdelningen, serviceavdelningen, it-avdelningen, kommunikationsavdelningen och ledningsstaben.

Avdelningarna är indelade i kanslier, enheter, sektioner och sekretariat.

3 §<sup>1</sup> En organisatorisk del av Riksdagsförvaltningen enligt riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2011:14) om Riksdagsförvaltningens organisation leds av en chef som ansvarar för verksamheten inom sitt ansvarsområde enligt bestämmelserna i 12–14 §§ riksdagsstyrelsens föreskrift (RFS 2011:10) om arbetsordning för Riksdagsförvaltningen och riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2011:15) om beslut i ekonomi- och personaladministrativa frågor inom Riksdagsförvaltningen. I ledningsstaben finns två chefer.

Varje chef har rätt att fatta beslut och vidta åtgärder inom sitt ansvarsområde med de begränsningar som framgår av denna föreskrift och de föreskrifter som nämns i första stycket.

Enligt 7 § 4 riksdagsstyrelsens föreskrift (RFS 2011:10) om arbetsordning för Riksdagsförvaltningen ska frågor av större vikt som inte är styrelsens avgöras av riksdagsdirektören. En chef ska vidare enligt 12 § 9 samma föreskrift snarast möjligt informera sin närmaste överordnade chef om ärenden och händelser av större vikt eller principiell betydelse inom ansvarsområdet.

<sup>1</sup> Senaste lydelse RFS 2013:5.

9 §<sup>2</sup> Ansvarsområdena inom Riksdagsförvaltningen fördelas enligt följande.

Ledningsstaben

Kansliet för ledningsstaben T

- stöder talmannen och de vice talmännen i deras arbete
- tar fram underlag, förbereder ärenden och aktiviteter samt planerar, samordnar och administrerar verksamheten
- svarar för talmannens, de vice talmännens och riksdagsdirektörens kommunikation och pressfrågor

Kansliet för ledningsstaben R

- stöder riksdagsdirektören i hans eller hennes arbete
- tar fram underlag, förbereder ärenden och aktiviteter samt planerar, samordnar och administrerar verksamheten
- samordnar och utvecklar Riksdagsförvaltningens arbete med planering och uppföljning av verksamheten inklusive styrning och kontroll samt projekt
- samordnar och utvecklar Riksdagsförvaltningens arbete med klarspråk, miljöledning och tillgänglighet

— — —

Kammarkansliet

-----  
Juridiska enheten

- handlägger förvaltningsjuridiska frågor
- upprättar författningar och andra regler
- för Riksdagsförvaltningens centrala diarium
- handlägger dokumenthanterings- och arkivfrågor för riksdagen, Riksdagsförvaltningen och flera riksdagsorgan
- svarar för informations- och it-säkerhetsfrågor

Protokollskansliet

- för kammarens protokoll och uppteckningar från EU-nämnden samt från offentliga utfrågningar i utskotten
- svarar för språkvården
- utför textgranskning
- svarar för engelsk översättarservice

-----  
Serviceavdelningen

Enheten intern service

- ger service till verksamheten i kammaren, riksdagsledamöterna, partigruppernas kanslier och Riksdagsförvaltningens verksamheter
- svarar för post och försändelser

- svarar för bokning av lokaler
- svarar för restaurangverksamheten i riksdagens lokaler
- bemannar riksdagens telefonväxel
- förestår barnverksamheten
- svarar för driften av representationslokalen i Villa Bonnier
- utför lokalvård
- för registret över gåvor som anställda och uppdragstagare i Riksdagsförvaltningen tar emot

#### Fastighetsenheten

- svarar för riksdagens lokalförsörjning
- sköter drift, underhåll och förvaltning av riksdagens hus
- svarar för riksdagens fysiska nät och datahallar m.m.
- svarar för inköp och underhåll av möbler, inredning och konst

#### Enheten riksdagstryck

- producerar riksdagstrycket
- utgör internt tryckeri åt riksdagsledamöterna och Riksdagsförvaltningen, partigruppernas kanslier, riksdagens myndigheter m.fl.
- samordnar tryckproduktionen med kammaren, utskotten och Regeringskansliet
- administrerar kopiatorer för Riksdagsförvaltningen, partigruppernas kanslier och riksdagens ombudsmän
- säljer, distribuerar och lagerhåller riksdagstryck, förlagsprodukter och andra trycksaker

#### Säkerhetsenheten

- svarar för övergripande säkerhetsfrågor
- sköter kris- och beredskapsplanering
- svarar för personsäkerhet, tillträdesskydd, organisatoriskt brandskydd och annat säkerhetsskydd utom informations- och it-säkerhetsfrågor
- genomför transporter med riksdagsbilarna

— — —

-----

#### Kommunikationsavdelningen

##### Informationsenheten

- svarar för internt och externt informations- och kommunikationsarbete
- svarar för marknadsföringsåtgärder, såsom annonsering, mässor och utställningar
- svarar för riksdagens grafiska profil och varumärke
- svarar för förvaltningens inklusive EU-nämndens pressfunktion och handlägger ärenden om ackreditering av företrädare för massmedier
- svarar för riksdagens webbplats och webbplatsen för EU-information, andra digitala kommunikationskanaler och riksdagens intranät
- svarar för svarsservicen avseende riksdagsinformation och för EU-frågor till externa målgrupper
- tar fram trycksaker till interna och externa målgrupper

Enheten besök, utbildning och evenemang

- genomför kurser i riksdags- och EU-kunskap
- svarar för besöksverksamheten
- tar fram tryckt och elektroniskt material till utbildningsväsendet
- handlägger ärenden om resebidrag till studiebesök hos riksdagen för studerande på gymnasienivå
- planerar och genomför nationella evenemang
- planerar och genomför riksmötets öppnande

Riksdagsbiblioteket

- tillhandahåller nyhetsmaterial och informationskällor inom riksdagens ämnesområden samt stöd för omvärldsbevakning och informationssökning
- ger allmänheten tillgång till riksdagens samlade dokument och är nationellt depåbibliotek för FN- och EU-material
- utbildar bibliotekarier i riksdagskunskap
- svarar för digitaliseringen av äldre riksdagstryck
- ger ut biografier över riksdagsledamöter, protokoll från ståndsriksdagen och historiska verk med riksdagsanknytning.

Chefsjuristens ansvar för internrevisionsfrågor

10 § Chefsjuristen ansvarar för samordning av internrevisionsfrågor.

---

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2016.

## **RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN**

Kathrin Flossing

Abigail Choate