

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

utfärdad den 11 juni 2008.

Riksdagsstyrelsen föreskriver i fråga om föreskriften (RFS 2000:2) om arbetsordning för riksdagsförvaltningen¹

dels att det ska införas en ny paragraf, 33 a §, av följande lydelse,

dels att 2, 3, 5, 19, 32-33 och 41 §§ samt rubriken närmast före 32 § ska ha följande lydelse.

Föreskriften kommer därför att ha följande lydelse från och med den dag då denna föreskrift träder i kraft.

Författningar

- 1 § Grundläggande bestämmelser för verksamheten inom riksdagsförvaltningen finns i
- riksdagsordningen (1974:153),
 - lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen.

Organisation

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

Övriga bestämmelser om organisation och ansvarsområden meddelas i särskilda tjänsteföreskrifter. (RFS 2008:4).

Ledningsorganisation

- 3 §³ 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,

¹ Föreskriften omtryckt RFS 2006:1.

² Senaste lydelse RFS 2007:6.

³ Senaste lydelse RFS 2007:6.

- chefen vid administrativa avdelningen för ledningen av verksamheten vid denna avdelning,
 - chefen vid kommunikationsavdelningen 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.
- (RFS 2008:4).

4 § 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 kommunikationsavdelningen utgör riksdagsförvaltningens ledningsgrupp.

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

Ledningsgruppen sammanträder på kallelse av riksdagsdirektören. (RFS 2008:4).

Riksdagsstyrelsen

6 § Bestämmelser om styrelsens sammansättning och uppgifter m.m. finns i riksdagsordningen och i lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen. (RFS 2003:10).

7 § Talmannen fastställer tid och plats för styrelsens sammanträden.

Riksdagsdirektören bestämmer vilken tjänsteman som ska föredra ett styrelseärende samt vilka tjänstemän som i övrigt ska närvara.

Ledningsgruppens ledamöter får närvara vid styrelsens sammanträden.

8 § Styrelseärenden ska anmälas i god tid. Kallelse, dagordning och material till anmälda ärenden ska normalt tillställas ledamöterna senast en vecka före sammanträdet.

9 § Vid sammanträde med styrelsen ska föras protokoll, av vilket ska framgå ärendenas huvudsakliga innehåll och de beslut som fattats.

Personalansvarsnämnden

10 § Personalansvarsnämnden består av riksdagsdirektören som ordförande, personalföreträdarna, personalchefen och chefsjuristen samt de ytterligare ledamöter som riksdagsdirektören bestämmer.

Av 23 § lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen framgår att följande frågor ska prövas av nämnden:

1. Skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, dock inte i fråga om provanställning
2. Disciplinansvar
3. Åtalsanmälan

4. Avstängning. (RFS 2003:10).

11 § På begäran avger personalansvarsnämnden också yttrande till domstol i frågor som avses i 29 kap. 5 § brottsbalken.

12 § Riksdagsdirektören fastställer tid och plats för personalansvarsnämndens sammanträden.

13 § Kallelse, dagordning och material till anmälda ärenden ska normalt tillställas ledamöterna senast en vecka före sammanträdet.

14 § Vid sammanträde med personalansvarsnämnden ska föras protokoll, av vilket ska framgå ärendenas huvudsakliga innehåll och de beslut som fattats.

15 § Ärendena avgörs efter föredragning.

Föredragande är personalchefen eller den tjänsteman som riksdagsdirektören bestämmer.

Vid omröstning tillämpas bestämmelserna i 29 kap. rättegångsbalken om omröstning i brottmål. Avvikande mening ska antecknas i protokollet.

I fråga om jäv gäller förvaltningslagens bestämmelser.

Beslutanderätt m.m.

Riksdagsdirektören

16 § Av 25 § lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen framgår att ärenden, som inte enligt instruktionen ska beslutas av styrelsen respektive personalansvarsnämnden, ska avgöras av riksdagsdirektören, av annan tjänsteman enligt denna arbetsordning eller enligt särskilt beslut om delegation. (RFS 2003:10).

17 § 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. (RFS 2007:6).

Chefen vid administrativa avdelningen

18 § 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.

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. (RFS 2007:6)

Övriga chefer

19 §⁵ 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 kommunikationsavdelningen 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. (RFS 2008:4).

20 § 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. (RFS 2007:6).

Delegation

21 § 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. (RFS 2007:6).

22 § Varje chef ska noga pröva möjligheterna till delegering inom sitt ansvarsområde.

För att skapa större ansvarstagande och delaktighet i verksamheten ska delegation meddelas med utgångspunkt från att ärenden – med hänsyn till deras beskaffenhet – ska avgöras så nära verksamheten som möjligt.

23 § 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. (RFS 2007:6).

Chefsansvar

24 § Chefen har ansvar för verksamheten inom sitt ansvarsområde. Det innebär att chefen ansvarar för

- planering, ledning, samordning och uppföljning av verksamheten,
- att verksamheten bedrivs författningsenligt och effektivt samt att den utvecklas och anpassas till de krav som ställs på den,
- att arbetet bedrivs i enlighet med verksamhetsplanen och fastställda mål,
- att verksamheten inom ansvarsområdet samordnas med verksamheten vid riksdagsförvaltningen i övrigt,
- att säkerheten har den nivå som krävs,
- att systemägaruppgifterna för de IT-system som finns inom ansvarsområdet fullgörs,
- att behov av ändringar i riksdagsförvaltningens föreskrifter, riktlinjer och tjänsteföreskrifter inom ansvarsområdet omgående anmäls till juridiska enheten,
- att interna instruktioner för verksamheten utarbetas samt
- att närmaste högre chef utan dröjsmål informeras om ärenden och händelser av större vikt inom ansvarsområdet. (RFS 2006:1).

25 § Chefen har ansvar för personalen inom ansvarsområdet. Det innebär att chefen ansvarar för arbetsorganisation, arbetsmiljö, jämställdhet och kompetensutveckling samt det som i övrigt ankommer på chefen i dennes egenskap av arbetsgivarens företrädare.

26 § Chefen har ekonomiskt ansvar. Det innebär att chefen ska budgetera verksamheten och svara för att budgeten följs. Chefen ansvarar vidare för att det finns en rättvisande ekonomisk redovisning, uppföljning och en god intern kontroll.

27 § Chefen har ansvar för informationsverksamheten inom ansvarsområdet. Det innebär att chefen ska se till att

- personalen erhåller den information som behövs för verksamheten,
- ansvarsområdets utåtriktade information utformas och lämnas i samråd med informationsenheten.

Särskilt chefsansvar

27 a § Av riksdagsbeslut från år 1981 (rskr. 1980/81:200 och KU 1980/81:20) framgår att chefredaktören för tidningen Riksdag & Departement ska vara ansvarig utgivare för tidningen. (RFS 2006:1).

Vikarier

28 § 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 §. (RFS 2007:6).

Postbehandling, registrering och utlämnande av allmän handling

29 § 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. (RFS 2007:6).

30 § I tjänsteföreskrift ska meddelas de ytterligare föreskrifter som behövs för postbehandling, registrering, arkivering och förvaring samt utlämnande av allmän handling inom riksdagsförvaltningen.

Öppethållande, expeditionstider m.m.

31 § Registratorskontoret ska under arbetsdagar normalt vara öppet för externa besökare kl. 09.00–11.30 och kl. 13.00–16.00. Dag då arbetstiden är förkortad skall registratorskontoret vara öppet för externa besökare kl. 09.00–12.00.

Tiden då registratorskontoret hålls öppet ska anslås på riksdagsförvaltningens anslagstavla och i övrigt ges till kända på lämpligt sätt.

Inskränkning i tiden bör ges till kända minst en vecka i förväg. (RFS 2004:3).

Säkerhetschef och beredskapschef

32 §⁶ Hos riksdagen ska det finnas en säkerhetschef och en beredskapschef, som är direkt underställda chefen vid administrativa avdelningen. När säkerhetschefen eller beredskapschefen inte är i tjänst eller är på tjänsteresa ska uppgifterna som säkerhetschef respektive beredskapschef skötas av tjänsteman inom riksdagsförvaltningen som chefen vid administrativa avdelningen utsett. (RFS 2008:4).

33 §⁷ Säkerhetschefen ska

1. ha tillsyn över arbetet med säkerhet,

⁶ Senaste lydelse RFS 2006:1.

⁷ Senaste lydelse RFS 2006:1.

2. lämna råd och stöd till arbetsenheter och gruppkanslier,
3. hålla chefen vid administrativa avdelningen underrättad om frågor som rör rikets säkerhet i riksdagen,
4. följa tillämpningen av gällande föreskrifter rörande säkerhet i riksdagen och, om anledning uppkommer, väcka fråga om ändring av föreskrifterna,
5. fatta beslut om placering av anställningar i säkerhetsklass och om registerkontroll enligt säkerhetsskyddslagen (1996:627). (RFS 2008:4).

33 a § Beredskapschefen ska

1. ha tillsyn över arbetet med fredstida krishantering,
2. hålla chefen vid administrativa avdelningen underrättad om frågor som rör rikets fredstida krishantering i riksdagen,
3. följa tillämpningen av gällande föreskrifter rörande fredstida krishantering i riksdagen och, om anledning uppkommer, väcka fråga om ändring av föreskrifterna. (RFS 2008:4).

Ekonomiadministration

34 § Bestämmelser på det ekonomiadministrativa området finns i lagen (2006:999) med ekonomiadministrativa bestämmelser m.m. för riksdagsförvaltningen, Riksdagens ombudsmän och Riksrevisionen samt i riksdagsförvaltningens föreskrifter. (RFS 2006:14).

Föredragning, begäran om upplysningar

35 § Av 27 § lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen framgår att ärenden som avgörs av riksdagsdirektören ska föredras. Den som berett ett ärende ska om möjligt också föredra det eller vara närvarande vid den slutliga handläggningen. Den chef till vilkens ansvarsområde ärendet hör har rätt att närvara vid föredragningen.

Av 28 § samma lag framgår vidare att riksdagsdirektören utan föredragning får fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras.

Ärende som avgörs av någon annan än riksdagsdirektören måste inte föredras. (RFS 2003:10).

36 § Innan ett ärende avgörs ska det beredas så allsidigt som möjligt. Den som handlägger ett ärende har behörighet att begära in de förklaringar, upplysningar eller yttranden som behövs för beredningen och för att ärendet ska kunna avgöras.

Beslut och protokoll

37 § Beslut genom vilket ett ärende avgörs ska dokumenteras i enlighet med bestämmelserna i 30 § lagen (2000:419) med instruktion för riksdagsförvaltningen. Av en beslutshandling skall således framgå

- dagen för beslutet,
- beslutets innehåll,
- vem som har fattat beslutet,
- vem som har varit föredragande och
- vem som varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

(RFS 2003:10).

38 § Protokoll ska föras över beslut genom vilket ett ärende avgörs om det inte finns någon annan beslutshandling. Protokollet ska undertecknas av protokollföraren och justeras av den som fattat beslutet eller den som utsetts att justera detsamma. Övriga som deltagit i den slutliga handläggningen av ärendet bör signera protokollet. Av protokollet ska framgå ärendets diarienummer.

39 § Om föredraganden eller någon annan som har varit närvarande vid den slutliga handläggningen av ett ärende har skiljaktig mening ska denna antecknas.

Riksdagsförvaltningens föreskrifter och riktlinjer m.m.

40 § En författning meddelad av riksdagsstyrelsen, riksdagsdirektören eller i enlighet med denna arbetsordning ska benämnas Riksdagsförvaltningens föreskrift respektive Riksdagsförvaltningens tjänsteföreskrift. Av 2 § lagen (1982:1255) om författningssamlingar för riksdagsförvaltningen och Riksbanken framgår att en sådan författning ska kungöras i riksdagsförvaltningens författningssamling (RFS).

För rekommendationer m.m. som inte utesluter andra handlingsätt ska användas beteckningen Riksdagsförvaltningens riktlinjer.

Riksdagsförvaltningens riktlinjer ska utges med enhetligt utseende årsvis i en särskild numrerad serie.

Beslut som fattas av riksdagsförvaltningen och som är av särskilt eller allmänt intresse får utges i särskilda numrerade serier. (RFS 2004:3).

41 §⁸ De bestämmelser som utöver denna arbetsordning behövs för verksamheten vid riksdagsförvaltningen ska meddelas genom särskilda tjänsteföreskrifter.

Ansvarig chef enligt 3 §, säkerhetschefen, beredskapschefen respektive IT-säkerhetschefen svarar för att nödvändiga förvaltningsgemensamma tjänsteföreskrifter utarbetas och föreläggs riksdagsdirektören för beslut. (RFS 2008:4).

42 § Utöver vad i 41 § sägs ska för de organisatoriska delar som anges i 2 § samt för enhet meddelas nödvändiga interna bestämmelser om vad som ska gälla beträffande arbetsorganisation, fördelning av beslutanderätt och i vilken mån vikarie ska förordnas för annan tjänsteman än chef. Vid behov ska även regleras vad som utöver förvaltningsgemensamma föreskrifter ska gälla för verksamheten beträffande tystnadsplikt, säkerhetsskydd samt IT-säkerhet m.m.

Interna beslut som här avses ska dokumenteras skriftligen och förvaras samlat. (RFS 2006:1).

Bisyssla

43 § 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. (RFS 2007:6).

Representation

44 § 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. (RFS 2007:6).

Denna föreskrift⁹ träder i kraft den 1 januari 2001.

Denna arbetsordning¹⁰ träder i kraft den 4 juli 2000 utom 36 § som träder i kraft den 1 januari 2001. Genom denna arbetsordning upphävs arbetsordningen (RFS 1996:5) för Riksdagens förvaltningskontor.

Denna föreskrift¹¹ träder i kraft den 1 juli 2001.

Denna föreskrift¹² träder i kraft den 1 april 2003.

Denna föreskrift¹³ träder i kraft den 1 januari 2004.

Denna föreskrift¹⁴ träder i kraft den 1 juli 2004.

Denna föreskrift¹⁵ träder i kraft den 1 juli 2006.

Denna föreskrift¹⁶ träder i kraft den 1 januari 2008.

Denna föreskrift träder i kraft den 1 juli 2008.

RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN

Ulf Christoffersson

Helén Törnqvist

⁹ RFS 2000:2.

¹⁰ RFS 2000:8.

¹¹ RFS 2001:8.

¹² RFS 2003:4.

¹³ RFS 2003:10.

¹⁴ RFS 2004:3.

¹⁵ RFS 2006:1.

¹⁶ RFS 2007:6.

Riksdagsförvaltningen, internttryckeriet 2008