

Förslag 1982/83:25

RIKSDAGENS
FÖRVALTNINGSKONTOR
förslag till ny organisation

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	S.
FÖRSLAGETS HUVUDSAKLIGA INNEHÅLL	7
1. INLEDNING	9
2. PRINCIPER FÖR EKONOMIADMINISTRATIONEN INOM RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN	9
2.1 Utredningens förslag	9
2.2 Remissyttranden	11
2.3 Överväganden	12
3. BUDGETSYSTEMET	13
3.1 Utredningens förslag	13
3.2 Remissyttranden	16
3.3 Överväganden	19
4. REVISION	21
4.1 Utredningens förslag	21
4.2 Remissyttranden	22
4.3 Överväganden	23
5. RESERÄKNINGS- OCH INKÖPSRUTINER SAMT IN- VENTARIEREGISTRERING	24
5.1 Utredningens förslag	24
5.2 Remissyttranden	24
5.3 Överväganden	25
6. VISSA REDAN VIDTAGNA ÅTGÄRDER PÅ DET EKONOMISK-ADMINISTRATIVA OMRÅDET	25
7. KANSLI- OCH PERSONALENHETEN	26
7.1 Utredningens förslag	26
7.2 Överväganden	26
8. EKONOMIENHETEN	26
8.1 Utredningens förslag	26
8.2 Överväganden	27

9.	FÖRHANDLINGSVERKSAMHETEN	28
9.1	Utredningens förslag	28
9.2	Remissyttranden	29
9.3	Överväganden	30
10.	INTENDENTURENHETEN	30
10.1	Utredningens förslag	30
10.2	Remissyttranden	32
10.3	Överväganden	32
11.	SÄKERHETSENHETEN	33
11.1	Utredningens förslag	33
11.2	Överväganden	34
12.	ENHETEN FÖR RIKSDAGSTRYCK	34
12.1	Utredningens förslag	34
12.2	Överväganden	35
13.	INFORMATIONSENHETEN	35
13.1	Utredningens förslag	35
13.2	Remissyttranden	36
13.3	Överväganden	37
14.	RIKSDAGSBIBLIOTEKET	37
14.1	Överväganden	37
15.	RIKSDAGENS UTREDNINGSTJÄNST	38
15.1	Överväganden	38
16.	TIDNINGEN FRÅN RIKSDAG & DEPARTEMENT ..	38
16.1	Överväganden	38
17.	ADB- OCH REGISTERFRÅGOR	38
17.1	Utredningens förslag	38
17.2	Överväganden	39
18.	PERSONALFÖRÄNDRINGAR OCH KOSTNADER ..	39
18.1	Utredningens förslag	39
18.2	Överväganden	40
19.	FÖRSLAG TILL NY LAG MED INSTRUKTION FÖR RIKSDAGENS FÖRVALTNINGSKONTOR	40
19.1	Utredningens förslag	40
19.2	Remissyttranden	41

19.3	Överväganden	42
19.3.1.	Lagförslag med motivering	43
20.	HEMSTÄLLAN	56

Bilaga 1 Författningsförslag

Bilaga 2 Översyn av RFK:s organisation. Betänkande avgivet av
RFK-utredningen

**Förslag
1982/83:25****om organisationen av riksdagens förvaltningskontor***Till riksdagen***Förslagets huvudsakliga innehåll**

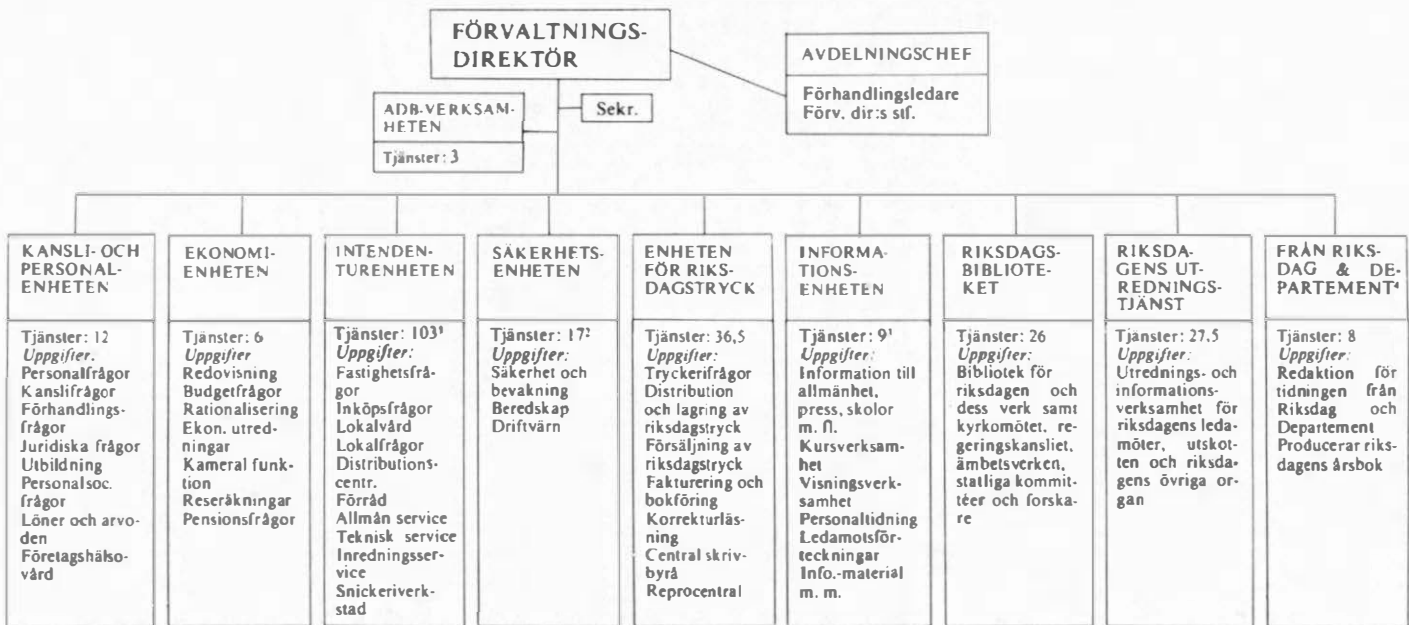
På grundval av ett utredningsarbete som utförts av den s k RFK-utredningen lägger förvaltningsstyrelsen fram förslag till omorganisation av riksdagens förvaltningskontor. Förslaget innebär en omstrukturering av den nuvarande enhetsindelningen. Den nya organisationen ger bl a ett ökat utrymme åt ekonomi- och informationsfrågor. Den nuvarande administrativa enheten föreslås sålunda bli uppdelad på en personal- och kanslienhet och en ekonomienhet. Skoltjänsten, visningstjänsten och informationstjänsten föreslås bli stommen i en nybildad informationsenhet. Härutöver föreslås en ny enhet för säkerhets- och beredskapsfrågorna. Enheten bildas genom utbrytning av dessa frågor ur intendenturenheten.

Förslaget innehåller också en redovisning för hur riksdagsförvaltningen bör arbeta med budgetfrågor och ekonomi-administrativa frågor i vidsträckt mening. Dessa problem har varit centrala i RFK-utredningens arbete. Den principiella inriktningen är att skapa ett system som höjer kostnadsmedvetandet och främjar en bättre användning av resurserna. Förslag läggs fram som syftar till en effektivare budgetprocess och ett ökat ekonomiskt ansvar för de olika arbetsenheterna. Ett viktigt hjälpmedel härvidlag är det statliga redovisningssystemet S, som införs från den 1 juli i år inom den inre riksdagsförvaltningen, hos riksdagens ombudsmän, riksdagens revisorer och nordiska rådets svenska delegation. Riksgäldskontoret, till vilket knyts en redovisningscentral för de aktuella myndigheterna, går för egen del in i systemet den 1 juli nästa år.

Den höjda ambitionsnivån inom det ekonomi-administrativa området liksom på informationsområdet medför behov av vissa nya personalresurser. Detta tillsammans med en viss ökning av personalbehovet som en direkt konsekvens av flyttningen till Helgeandsholmen bedöms öka personalkostnaderna inom den inre riksdagsförvaltningen för nästa budgetår med 1 184 000 kr. Till detta kommer kostnaderna inom riksgäldskontoret för en förstärkning av revisionsenheten.

Styrelsen lägger till sist fram ett förslag till ny lag med instruktion för riksdagens förvaltningskontor. Förslaget är främst betingat av de organisatoriska ändringar som förordas. Det innehåller därutöver en kodifiering av innevarande praxis på en del områden samt vissa smärre nyheter i förhållande till den gällande instruktionen.

Förvaltningskontorets nya organisation framgår av följande organisationschema.



¹ Därav 45 lokalvårdare motsv. 34 helårstjänster. Därtill kommer arvodesanställd personal

² Därtill kommer personal från bevakningsföretag

³ Därtill kommer arvodesanställda guider

⁴ Sorterar endast i administrativt hänseende under förvaltningskontoret

1. Inledning

Riksdagens förvaltningsstyrelse tillsatte den 14 oktober 1981 en utredning för översyn av förvaltningskontorets organisation.

Utredningen, som tog sig namnet R FK-utredningen, överlämnade i en skrivelse den 9 februari 1983 betänkandet Översyn av R FK:s organisation (bilaga 2). Betänkandet behandlar dels ekonomi-administrativa frågor inom riksdagsförvaltningen, dels organisationen av riksdagens förvaltningskontor. Utredningen har vidare i skrivelse den 25 mars överlämnat en promemoria med förslag till en lag med instruktion för riksdagens förvaltningskontor. Lagförslaget har utarbetats av en arbetsgrupp inom förvaltningen.

Utredningens huvudbetänkande och arbetsgruppens lagförslag har remissbehandlats. Yttrande över betänkandet har inkommit från riksbanksfullmäktige, riksdagens revisorer, riksdagens ombudsmän, riksgäldsfullmäktige, riksdagens revisorer, riksdagens ombudsmän och nordiska rådets svenska delegation samt från Statsanställdas förbund, TCO-S och Förbundet för jurister, samhällsvetare och ekonomer (JUSEK). Yttrande över promemorian har inkommit från riksgäldsfullmäktige och riksdagens revisorer.

Synpunkter på utredningens betänkande och lagförslaget har också inkommit från flera av förvaltningskontorets enheter, kammarkansliet och företrädare för olika utskottskanslier.

2. Principer för ekonomiadministrationen inom riksdagsförvaltningen

2.1 Utredningens förslag

Utredningen konstaterar att med den allmänna utgångspunkten att riksdagens arbete alltid måste fungera är det ofrånkomligt att det uppstår vissa kostnader för den överkapacitet som krävs för att kunna klara arbetstopparna. Den omständigheten att riksdagens arbete måste kunna fortgå utan ekonomiska hinder och att ledamöterna måste ha tillfredsställande arbetsförhållanden för att kunna fullgöra sina viktiga uppgifter innebär emellertid inte att riksdagsförvaltningen bör arbeta utan ekonomiska ramar. Självfallet måste alla möjligheter till kostnadsbegränsningar och besparingar tillvaratas. Detta gäller inte minst mot bakgrund av att riksdagen

som en av sina uppgifter har att ta slutlig ställning till de statliga myndigheternas anspråk. Riksdagen bör därför på sitt eget område föregå med gott exempel.

Utredningen har kommit till uppfattningen att kostnadsmedvetenheten inom riksdagen bör förbättras. Inom den *inre riksdagsförvaltningen* har man ofta bristfällig kunskap om vad verksamheten vid resp. enheter totalt kostar och hur kostnaderna påverkas av olika åtgärder. Detta är delvis beroende på att man saknar ett system med redovisning av kostnaderna fördelade på kostnadsställe. Även budgeteringen är inte sällan summarisk och begränsad. Detta har samband med bl. a. avsaknaden av internbudgetering.

Även i *riksdagens verk* finns brister i den nuvarande ekonomi-administrativa strukturen. Granskningen av de mindre verkens anslagsframställningar synes inte grundas på en systematisk bearbetning. Detta hänger delvis samman med den politiska styrningen av verken. Utredningen anser emellertid att anslagsframställningarna i framtiden bör granskas och bearbetas på ett mera omfattande sätt.

Enligt riksdagsordningen har *riksgäldsfullmäktige* egen förslagsrätt till riksdagen. Denna bestämmelse har lett till att också anslagsframställningar läggs direkt i riksdagen.

Riksgäldsfullmäktige är på samma sätt som en verksstyrelse direkt ansvarig för verksamheten och för att givna direktiv iakttas. På samma sätt som en verksstyrelse har emellertid fullmäktige att samtidigt tillvarata kontorets intressen. Fullmäktige kan därför sägas utgöra ena parten i den avvägning som alltid måste äga rum mellan kontorets anspråk på resurser för verksamheten och de ramar för kostnadsutveckling och personaldimensionering som allmänt dras upp av riksdagen. Eftersom fullmäktige kan lägga förslagen direkt i riksdagen har man hittills ansett att kontoret inte omfattas av RFK:s anvisningar för anslagsframställningar inom riksdagsförvaltningen.

En annan konsekvens av fullmäktiges oberoende ställning är att riksdagens förvaltningsstyrelse — då den nu inte har att ta ställning till fullmäktiges anslagsframställning — inte heller kan utfärda några närmare bestämmelser om hur de av riksdagen anvisade anslagen får användas. Det faller av sig självt att sådana anvisningar erfordras, eftersom riksdagsbeslutet normalt omfattar endast anslagsbelopp och vissa grundregler för anslagets utnyttjande.

Riksdagen har under senare år på finansutskottets förslag meddelat relativt utförliga direktiv för hur riksgäldskontorets förvaltningsanslag får utnyttjas. Härigenom har motsvarigheten till regleringsbrev byggts in i riksdagsbeslutet. En fortsatt utveckling i denna riktning är enligt utredningens uppfattning knappast lämplig. Frågan är huruvida det är lämpligt att riksdagsorgan i form av utskott och kammare direkt styr myndigheten genom detaljerade anvisningar.

Utredningen konstaterar att *riksbankens* ekonomiska system avviker från de system som gäller för övriga riksdagsmyndigheter liksom från vad som tillämpas inom den egentliga statsförvaltningen. Grunden härtill är att riksbankens förvaltningskostnader inte finansieras över statsbudgeten utan med en del av de ränteutgifter som uppkommer inom riksbanken. Den ekonomiska styrning som utövas i riksbanken är i första hand en styrning via personalresurser. Andra kostnader som inte är av investeringskaraktär betraktas som supplementära och ägnas föga intresse från budgetsympunkt. Först på senare år har budgeten i egentlig mening antagits av fullmäktige som styrmedel för verksamheten.

Det kan enligt utredningens mening ifrågasättas om inte budgeten bör få en något striktare utformning och därmed möjliggöra en mer systematisk budgetuppföljning i vad avser kostnadsutveckling, avvikelser från budget, rationaliseringsvinster m. m. Vissa skäl talar för att riksbankens förvaltningskostnader på i statsförvaltningen normalt sätt borde finansieras över statsbudgeten. I vart fall borde det övervägas om inte fullmäktige årligen borde fastställa en budget som redovisas för riksdagen.

Mot bakgrund av utredningens begränsade uppdrag och det faktum att riksbanken har helt andra system för budget och redovisning än den övriga förvaltningen lägger utredningen dock inte fram några direkta förslag i sammanhanget.

Sammantaget anser utredningen att riksdagens ekonomifunktion företer en splittrad bild. En ökad samordning med bl. a. en samlad bedömning av anslagsframställningarna krävs därför. Målsättningen är att nå fram till ett system med en effektiv hushållning av resurserna under de speciella förutsättningar som riksdagsarbetet innebär. En avgörande förutsättning för att nå detta mål är ett ökat kostnadsmedvetande inom såväl den inre riksdagsförvaltningen som riksdagens verk.

2.2 Remissyttranden

Beträffande utredningens allmänna målsättning att till skapa ett ekonomiadministrativt system som ger en effektiv hushållning av resurserna och åtgärder som ökar kostnadsmedvetenheten har ingen av remissinstanserna framfört någon avvikande mening.

Riksbanksfullmäktige framhåller att vad utredningen — utan att ställa förslag — uttalar beträffande riksbankens administrativa styrsystem ej föranleder annan kommentar från fullmäktiges sida än att självfallet förbättringar härvidlag kan och bör åstadkommas. Förebilder synes böra hämtas i första hand från andra centralbanker men också från de affärsdrivande verken.

Riksdagens revisorer instämmer i utredningens uppfattning att målet måste vara ett ekonomiadministrativt system som ger en effektiv hushåll-

ning av resurserna under de speciella förutsättningar som riksdagsarbetet erbjuder. Revisorerna konstaterar också i likhet med utredningen att kostnadsmedvetandet inom riksdagen kan förbättras. Åtgärder som har denna inriktning måste prioriteras.

Riksdagens ombudsmän ansluter sig till utredningens förslag om ekonomiadминистраtionen. *Nordiska rådets svenska delegation* har inte heller några erinringar mot de i utredningen framlagda förslagen. *TCO-S* delar uppfattningen att ekonomi-administrationen inom riksdagsförvaltningen måste ägnas större uppmärksamhet än hittills.

Statsanställdas förbund framhåller att förslaget bör ge möjligheter till en effektivisering av verksamheten. *JUSEK*, slutligen, delar utredningens uppfattning om behovet av införande av ett nytt ekonomi-administrativt system. Ett sådant system kan innebära fördelar, inte minst för personalen.

2.3 Överväganden

Den allmänna målsättning för det ekonomi-administrativa arbetet som utredningen anger har inte mött några invändningar i remissyttrandena. Utgångspunkten bör alltså vara att väsentligt öka ambitionsnivån när det gäller dessa frågor.

Förvaltningsstyrelsen delar uppfattningen att det är angeläget att kostnadsmedvetandet inom riksdagsförvaltningen förbättras. Det är också självklart att verksamheterna inom hela riksdagsförvaltningen måste inriktas mot en effektiv hushållning av resurserna under de speciella förutsättningar som riksdagsarbetet innebär. En samordning av det ekonomi-administrativa arbetet inom olika delar av riksdagens förvaltningsområde är en annan viktig utgångspunkt för reformarbetet. När det gäller redovisning har på utredningens initiativ redan åtgärder vidtagits. Det har sålunda beslutats att för riksdagens myndigheter utom riksbanken skall det statliga redovisningssystemet S genomföras. Startpunkten blir den 1 juli 1983 med undantag för riksgäldskontorets egen redovisning, för vilken starten blir den 1 juli 1984.

Planeringen av arbetet inom olika enheter bör i ökad grad ske med beaktande av ekonomiska faktorer och med ansvaret delegerat så långt ut i organisationen som möjligt. Detta kommer att ställa ökade krav på de enskilda tjänstemännen och förutsätter utbildningsinsatser samt stöd av expertis på det ekonomiska området. För att en sådan ordning som här skisserats skall fungera och ge återbetalning i form av ökad effektivitet och lägre kostnader fordras bl. a. ett välorganiserat redovisningssystem, en god verksamhetsplanering vid enheterna, väl genomarbetade anslagsframställningar, en effektiv budgetdialog med noggrann anslagsprövning, internbudgetering och budgetuppföljning. Det är uppenbart att genomförandet av ett sådant system kommer att ta tid och fordra insatser från en central enhet med huvudansvar för de ekonomiska frågorna. Insatserna bör inte

i första hand vara av kontrollerande slag utan utformas som stöd och hjälp till enheterna i deras ansträngningar att nå målet med en bättre hushållning med begränsade resurser. Om systemet inte skall bli enbart en konstruktion på papperet, som inte ger några reella effekter i form av bättre hushållning med resurserna, är det därför ofrånkomligt med ett visst tillskott av ekonomisk expertis till organisationen. En sådan insats måste bedömas som räntabel även sett på kort sikt.

3. Budgetsystemet

3.1 Utredningens förslag

Mot bakgrund av att rationaliserings- och sparsamhetssträvanden måste bli lika naturliga inslag inom riksdagsförvaltningen som inom annan offentlig förvaltning föreslår utredningen en rad åtgärder som syftar till en allmän höjning av ambitionsnivån i budgetarbetet.

Budgetanvisningar skall även i framtiden utfärdas av förvaltningskontoret för den inre riksdagsförvaltningen och riksdagens verk. Anvisningarna, som skall fastställas av förvaltningsstyrelsen, skall ge uttryck för riksdagens policy för budgetarbetet. Riktlinjerna kommer naturligen att präglas av motsvarande ställningstaganden som för regeringens myndigheter men det är önskvärt att anvisningarna anpassas till de särskilda förhållanden som gäller inom riksdagens förvaltningsområde. Till skillnad mot tidigare föreslås att även riksgäldskontoret omfattas av anvisningarna.

Den föreslagna höjda ambitionsnivån när det gäller budgetarbetet kommer särskilt till uttryck i utredningens förslag om en *fördjupad sakgranskning av anslagsframställningarna* från den inre förvaltningen och de mindre verken.

Beträffande riksgäldskontorets anslagsförslag sker f. n. detaljgranskningen hos finansutskottet. Denna ordning, framhåller utredningen, kan inte anses lämplig som en permanent organisatorisk lösning. Bl. a. önskvärdheten av likformighet talar för att anslagsframställningarna över hela riksdagsområdet behandlas på samma sätt. Till detta kommer att finansutskottets kansli inte har resurser för en detaljgranskning av erforderligt slag.

Eftersom förvaltningskontoret föreslås utfärda anvisningar för anslagsframställningen är det också naturligt att förvaltningskontoret granskar framställningens överensstämmelse med anvisningarna. Övergripande frågor av politisk karaktär när det gäller riksgäldskontorets verksamhet bör inte förvaltningskontoret direkt ta ställning till. Sådana frågor får överlämnas till finansutskottet och riksdagen för ställningstagande.

Ett starkt stöd för utredningens principiella uppfattning om granskning av riksgäldskontorets verksamhet återfinns i riksdagens ställningstagande

till riksdagens revisorers berättelse över granskningen av riksgäldskontorets verksamhet under budgetåret 1980/81. I den av riksdagen, på förslag av finansutskottet, godkända berättelsen anför revisorerna följande:

Vi finner det otillfredsställande att riksdagsorganens anslagskrav i praktiken inte blir föremål för någon samlad budgetprövning innan de tas in som förslag i budgetpropositionen. Vi finner det likaså otillfredsställande att anvisade medel inte ställs till riksdagsorganens förfogande genom centralt utfärdade regleringsbrev i vilka anges hur medlen får disponeras. Det är enligt vår mening också en brist att det inte nu inom riksdagsförvaltningen finns någon instans med ett övergripande ansvar för ekonomi-administrativa föreskrifter.

I nuvarande skede är det emellertid inte givet, framhåller utredningen, att en organisatorisk lösning, där riksdagens förvaltningsstyrelse har ansvaret för granskningen av riksgäldskontorets anslagsframställning, är mest fördelaktig. Huvudskälet härför är att det är finansutskottet som har särskild sakkunskap om riksgäldskontorets anslagsförhållanden och att det kommer att ta viss tid att hos förvaltningskontoret bygga upp denna speciella kompetens jämsides med övrigt ekonomi-administrativt utvecklingsarbete.

RFK-utredningen föreslår därför att det direkta ansvaret vad gäller granskningen av riksgäldskontorets anslagsframställning t. v. ligger kvar på finansutskottet. Finansutskottets kansli kan i sin tur under beredningen informellt begära att få förvaltningskontorets synpunkter på riksgäldskontorets anslagsframställning, varigenom kompetensen om riksgäldskontorets anslagsförhållanden gradvis kommer att byggas upp inom förvaltningskontoret.

För de anslag som ställs till myndigheternas förfogande inom regeringens ansvarsområde utformas regleringsbrev. Några motsvarande direktiv utfärdas inte inom riksdagsförvaltningen. Vad som här gäller för utnyttjande av anslagen under det kommande året får utläsas av budgetpropositionen och av vad riksdagen sagt om de förslag som lagts fram.

Enligt utredningen finns det starka skäl som talar för att någon form av regleringsbrev utformas också för riksdagen och dess verk. Sådana regleringsbrev bör inom riksdagsområdet kallas för *anslagsdirektiv*.

Genom att de regler som gäller för anslagen sammanställs och får en formell karaktär ökar möjligheten att göra styrningen av myndigheterna mer enhetlig och överskådlig. Det är också förutsättningen för att skapa en klarare ansvarsfördelning.

Förvaltningskontoret föreslås få uppgiften att utforma anslagsdirektiven. Det slutliga fastställandet skall ankomma på förvaltningsstyrelsen. Utformningen av anslagsdirektiv för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken bör dessutom ske efter samråd med berörda utskott.

Beträffande *anslagsdirektiven till riksgäldskontoret* är det enligt utredningens uppfattning knappast lämpligt att ett utskott utfärdar ett doku-

ment av den typ som anslagsdirektiv utgör. Utredningen anser därför att riksdagens förvaltningsstyrelse bör, med utgångspunkt i finansutskottets ställningstagande till riksgäldskontorets anslagsframställning, utfärda de formella anslagsdirektiven. Före utfärdandet bör förvaltningskontoret stämma av direktiven med finansutskottets kansli.

I samband med arbetet med förslaget till en ny lag med instruktion för riksdagens förvaltningskontor har utredningen kunnat konstatera att det är tveksamt om det är förenligt med riksdagsordningens 9 kap. 4 § att riksdagen nu uppdrar åt förvaltningsstyrelsen att utfärda anslagsdirektiv även för riksgäldskontoret. Frågan om tolkningen av bestämmelsen när det gäller möjligheten för riksdagen att delegera rätten att meddela föreskrifter har också uppkommit beträffande säkerhetsföreskrifter (se KU 1982/83:19).

Med hänsyn till oklarheten när det gäller tolkningen av RO 9:4 har utredningen avstått från att lägga fram förslag om införande av en bestämmelse i instruktionen med innebörden att förvaltningsstyrelsen får meddela anslagsdirektiv för riksgäldskontoret. Hela frågan om innebörden i RO 9:4 och vilka typer av föreskrifter m. m. som förvaltningskontoret skall kunna utfärda föreslås bli föremål för en särskild utredningsinsats. En möjlighet är, framhåller utredningen, att konstitutionsutskottet låter föranstalta härom genom sitt kansli. Sedan det arbetet genomförts får man ta ställning till bl. a. frågan om utfärdande av anslagsdirektiv för riksgäldskontoret.

Efter det att riksdagsorganen har fått sina anslagsdirektiv bör man fastställa *verksamhetsplan* och *internbudget*. När det gäller verksamhetsplanering och internbudgetering berör utredningens förslag bara den inre riksdagsförvaltningen.

Utredningen föreslår att enheterna inom förvaltningskontoret får ansvaret för att bygga upp en egen verksamhetsplanering samt att sköta verksamheten — uppnå målen inom en given medelsram. Vidare bör enheterna få ansvar för att löpande följa upp sina kostnader mot en given budget och att vidta åtgärder om ett överskridande hotar. Förvaltningskontorets enheter föreslås således få ett *självständigt budget- och kostnadsansvar*.

Förslaget bygger på tanken att ett verksamhetsansvar måste åtföljas av ett kostnadsansvar. Det är inom enheterna man har den säkraste informationen hur verksamheten kan bedrivas på effektivaste sätt. Om denna kunskap på verksamhetsnivå bättre tas till vara gagnar detta såväl organisationen i stort som de anställda.

När det gäller *utskottskanslierna* och *kammarkansliet* finns det skäl som talar för att även de får ett eget budget- och kostnadsansvar. Med hänsyn till dessa enheters ringa storlek och det förhållandet att de generellt sett har små möjligheter att påverka kostnaderna föreslås att de inte nu förs in i budgetsystemet.

Utredningen föreslår att man avvaktar erfarenheterna av det nya bud-

getsystemet på förvaltningskontorets område och därefter tar ställning till i vilken omfattning och vid vilken tidpunkt kammarkansliet och utskottskanslierna skall föras in i systemet.

3.2 Remissyttranden

Riksgäldsfullmäktige framhåller i sitt yttrande att de inte funnit att de argument som anförts av utredningen är tillräckliga för att genomföra några förändringar i uppgiftsfördelningen mellan riksgäldskontoret och RFK.

Fullmäktige understryker, beträffande synpunkter som framförts på de av kontoret vidtagna åtgärderna i samband med anslagsöverskridanden, att alla anslagen är förslagsanslag. Det har inte förrän för något år sedan funnits några av riksdagen fastställda riktlinjer för hur man skall hantera överskridanden på sådana förslagsanslag. Sedan ett klargörande härvidlag har skett på initiativ av finansutskottet, har kontoret inrättat sig efter de riktlinjer som riksdagen angivit.

Fullmäktige understryker, beträffande synpunkter som tidigare framförts på vissa av riksgäldskontoret vidtagna åtgärder i samband med anslagsöverskridanden, att alla anslagen är förslagsanslag. Det har inte förrän för något år sedan funnits några av riksdagen fastställda riktlinjer för hur man skall hantera överskridanden på sådana förslagsanslag. Sedan ett klargörande härvidlag har skett på initiativ av finansutskottet, har kontoret inrättat sig efter de riktlinjer som riksdagen angivit.

Ett genomförande av utredningens förslag att RFK skall fastställa anvisningar för anslagsframställningarna och riktlinjer för utnyttjande av anslagen skulle enligt fullmäktiges mening betyda att förvaltningskontoret får styrande uppgifter i förhållande till riksgäldskontoret. Detta påstår fullmäktige kunna tolkas så att förvaltningskontoret tilldelas både politiskt och administrativt ansvar för riksgäldskontorets verksamhet. Enligt fullmäktiges uppfattning är detta inte önskvärt.

Utredningens konstruktion har den svagheten att ansvarsfördelningen mellan olika riksdagsorgan blir mer diffus. Fullmäktige menar, att om man i stället tar till vara möjligheterna till konstruktivt samarbete mellan finansutskottet och riksgäldskontoret i olika ledningsfrågor, så behövs förvaltningskontoret inte som mellaninstans.

Enligt fullmäktiges uppfattning finns det varken principiella eller praktiska hinder mot att fullmäktige fattar de specifika beslut, som enligt utredningens förslag skulle fattas av riksdagens förvaltningsstyrelse i fråga om dels förutsättningarna för anslagsframställningarna, dels villkoren för användningen av anslagen.

Fullmäktige konstaterar vidare att förvaltningskontoret — även efter den av utredningen förordade uppbyggnaden av speciell kompetens på det ekonomi-administrativa arbetsområdet — rimligtvis måste ha ganska små

möjligheter att styra rationaliseringen inom riksgäldskontoret och att det med hänsyn till arten av den verksamhet som riksgäldskontoret svarar för är svårt att tänka sig att det annat än inom några få områden kan bli fråga om praktisk samordning med annan verksamhet på riksdagsområdet.

Fullmäktige framhåller också, att det organiserade samarbetet mellan riksgäldskontoret och riksbanken torde komma att bli alltmer omfattande och långtgående. Riksgäldskontorets budgetprocess måste ge utrymme för den flexibilitet som samarbete med riksbanken kräver.

Det är, anför fullmäktige slutligen, också angeläget att samarbetet med förvaltningskontoret fortsätter och utvecklas, men några institutionella förändringar fordras inte för detta.

Mot riksgäldsfullmäktiges ställningstagande reserverade sig moderata samlingspartiets ledamöter i fullmäktige.

Reservanterna framhåller att riksgäldskontorets anslagsäskanden prövas inte i fack- och finansdepartement utan lämnas direkt till riksdagen, där de granskas i finansutskottet före avgörandet i kammaren. Denna ordning medförde inga nämnvärda problem så länge riksgäldskontorets verksamhet inte undergick några större förändringar. De senaste årens snabba tillväxt i arbetsuppgifterna har emellertid skapat nya förutsättningar för budgetarbetet. Till en början inträffade betydande anslagsöverskridanden. Här har nu införts nya rutiner för intermbudgetering, redovisning och kostnadsuppföljning, vilket betyder att läget vid riksgäldskontoret är under kontroll.

Reservanterna framhåller vidare att ett riksdagsutskott med femton ledamöter och ett litet kansli, som är rekryterat för andra uppgifter, inte utgör ett lämpligt organ för detaljerad anslagsprövning under snabbt skiftande förutsättningar.

Mot denna bakgrund tillstyrker reservanterna RFK-utredningens förslag beträffande budgetprocessen vid riksgäldskontoret. Enligt reservanterna innebär detta en mer ändamålsenlig organisation av budgetarbetet inom riksdagen. Det måste vara rimligt att finansutskottet utnyttjar den resurs för handläggningen av anslagsfrågor som byggs upp inom förvaltningskontoret.

Reservanterna kan inte se att ett genomförande av utredningsförslaget skulle ge förvaltningskontoret några styrande uppgifter i förhållande till riksgäldskontoret, eller att det skulle kunna tolkas så att förvaltningskontoret får något politiskt och administrativt ansvar för riksgäldskontorets verksamhet.

Till förebyggande av missförstånd bör det dock klargöras, att en omläggning i enlighet med vad RFK-utredningen föreslår inte är att betrakta som ett första steg i en långsiktig överflyttning av ansvaret för riksgäldskontorets anslagsfrågor till förvaltningskontoret. En sådan förändring kan inte ske utan en noggrann utvärdering av de erfarenheter som ett genomförande av det nu framlagda förslaget leder till.

Även riksdagens revisorer avstyrker delar av utredningens förslag beträffande budgetprocessen, dock från andra utgångspunkter än riksgäldskontoret. Revisorerna erinrar om sitt uttalande i berättelsen över granskningen av riksgäldskontorets verksamhet för budgetåret 1980/81. I uttalandet betonas behovet av en samlad budgetprövning och centralt utfärdade regleringsbrev inom riksdagens förvaltning. Revisorerna påminner också om att riksdagen på förslag av finansutskottet instämt i dessa synpunkter. När det gäller den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken råder enligt revisorernas mening god överensstämmelse mellan RFK-utredningens förslag och riksdagens nämnda beslut. För riksgäldskontorets del är dock utredningens förslag inte tillfredsställande enligt revisorernas uppfattning.

Varför riksgäldskontorets anslagsframställning till skillnad från andra statliga myndigheters skall vara undantagen en samordnad budgetprövning har inte på ett övertygande sätt motiverats av utredningen. Enligt revisorernas mycket bestämda mening bör en självklar utgångspunkt för den nu förestående omläggningen av budgetprocessen inom riksdagsförvaltningen vara att alla riksdagens verks anslagsbehov omfattas av en enhetlig budgetprövning. Inte heller när det gäller riksgäldskontorets skyldighet att följa av förvaltningskontoret utfärdade anslagsanvisningar finns det skäl för någon särställning för riksgäldskontorets del.

Riksdagens revisorer anser vidare att det är en brist att några anslagsdirektiv inte utfärdas. Utformningen av direktiven bör ske i samråd med resp. verk. Utredningens förslag att riksgäldskontorets anslagsframställning skall granskas av FiU medan anslagsdirektiven skall utfärdas av RFK är ologiskt.

Med hänsyn till bl. a. att förvaltningsstyrelsen behandlar anslagsframställningen för RFK och därvid tar ställning till underliggande material vill revisorerna ifrågasätta om inte fastställandet av internbudgetar lämpligen kan delegeras till förvaltningsdirektören.

Riksdagens ombudsmän tillstyrker förslaget om budgetfrågornas behandling men framhåller att myndighetens storlek knappast tillåter en intern budgetering och uppdelning av de fyra ombudsmännens verksamhet på kostnadsställena. En viss uppdelning kan dock vara tänkbar nämligen då det gäller löne- och resekostnader.

TCO-S framhåller att utgångspunkten beträffande budgetberedningen måste vara att varje självständig myndighet inom området ges det yttersta ansvaret — under riksdagen — för beredning, beslut och uppföljning. Förvaltningskontorets roll i detta sammanhang borde mer inriktas på stödjande funktioner än formell sakgranskning av budgetförslag. Beträffande riksgäldskontoret och riksbanken anser TCO-S det inte motiverat att förvaltningskontoret ges annan roll än vad som följer av nuvarande ordning. Dessa verk bör således på samma sätt som i dag ha ett avgörande inflytande över budgetberedningen. På samma sätt bör de närmare anvis-

ningarna för budgetarbetet liksom uppföljningsarbetet utfärdas resp. genomförs av verken.

Utskottens kanslichefer understryker i ett gemensamt yttrande vikten av att utskottskanslierna medverkar i utvärderingen av det nya budgetsystemets tillämpning inom förvaltningskontoret och i prövningen av om utskottskanslierna bör ingå i systemet. Kanslicheferna uttrycker också viss tveksamhet beträffande lämpligheten att tillämpa det nya budgetsystemet på utskottskanslierna.

Kanslicheferna i *justitie-* och *socialutskotten* anför att det inte är meningsfullt att lägga ett budget- och planeringsansvar på utskottskanslierna med hänsyn till att kanslierna dels är små, dels helt styrs i sin verksamhet av de politiska besluten.

Även *upplysningstjänsten* framhåller att dess verksamhet är styrd av faktorer som enheten inte kan påverka — främst då ledamöternas krav på utredningsservice. Skulle upplysningstjänstens servicenivå av kostnads-skäl behöva sänkas är detta en fråga som uppdragsgivarna — riksdagens ledamöter — i första hand bör ta ställning till.

3.3 Överväganden

RFK-utredningens förslag beträffande budgetprocessen innebär en väsentlig höjning av ambitionsnivån särskilt när det gäller granskningen av anslagsframställningarna.

De av utredningen föreslagna delarna i budgetprocessen — anslagsanvisningar, granskning av anslagsframställningarna, utfärdande av anslagsdirektiv samt ett decentraliserat budget- och kostnadsansvar med internbudgetering, verksamhetsplanering och kostnadsuppföljning — är enligt förvaltningsstyrelsens mening av grundläggande betydelse för att man skall få till stånd ett utvecklat kostnadstänkande och en god hushållning med tillgängliga resurser inom riksdagsförvaltningen.

Förvaltningsstyrelsen ansluter sig således till utredningens förslag beträffande uppbyggnaden av budgetsystemet.

Utredningen förslår att budget- och kostnadsansvar i en första etapp skall omfatta enheterna inom förvaltningskontoret. Styrelsen anser att detta är en lämplig avvägning. Med ledning av de erfarenheter som successivt byggs upp inom kontoret får man senare ta ställning till om även kammarkansliet och utskottskanslierna helt eller delvis skall inlemmas i systemet eller om man skall söka sig andra vägar för att öka kostnadsmedvetenheten inom dessa enheter. Redan nu bör det vara möjligt att nå vissa effekter genom en bättre information om olika åtgärders kostnadseffekter. Självfallet bör kammar- och utskottskanslierna medverka i den utvärdering och de överväganden som i sammanhanget behöver göras.

Styrelsen vill också framhålla att det är viktigt att även riksdagens verk

ser över den interna planeringsprocessen. De erfarenheter och den kunskap på området som byggs upp inom förvaltningskontoret bör ställas till verkens förfogande. Detta gäller särskilt för de mindre verken med deras begränsade administrativa resurser.

Utredningens förslag beträffande tillämpningen av budgetsystemet på riksgäldskontoret avstyrks av riksgäldsfullmäktige. Fullmäktige anser att förslaget om att förvaltningsstyrelsen skall utfärda anslagsanvisningar och anslagsdirektiv även för riksgäldskontoret skulle betyda att förvaltningskontoret får styrande uppgifter i förhållande till riksgäldskontoret. Detta skulle kunna tolkas så att förvaltningskontoret skall ha både politiskt och administrativt ansvar för riksgäldskontorets verksamhet.

Även riksdagens revisorer avstyrker utredningens förslag när det gäller riksgäldskontoret, dock från andra utgångspunkter än riksgäldsfullmäktige. Revisorerna anser att utredningen inte gått tillräckligt långt beträffande samordningen över hela riksdagsområdet när det gäller budgetfrågorna. Revisorerna anser att det inte finns något skäl för att riksgäldskontorets anslagsframställning till skillnad från alla andra statliga myndigheters skall vara undantagen en samordnad budgetprövning. Utredningens förslag om utfärdande av anslagsanvisningar och anslagsdirektiv tillstyrks av revisorerna, som dock tillägger att förslaget om att riksgäldskontorets anslagsframställning skall granskas av finansutskottet medan anslagsdirektiv skall utfärdas av förvaltningskontoret är ologiskt.

Förvaltningsstyrelsen har samma principiella synsätt som kommer till uttryck i riksdagens revisorers yttrande. Liksom på regeringssidan måste det vara rimligt att anslagsframställningar passerar en instans med kompetens att föra en dialog med myndigheterna innan förslagen läggs fram i budgetpropositionen. En mängd administrativa frågor kan på det sättet få en likformig behandling. Att vissa övergripande policyfrågor hänskjuts direkt till vederbörande fackutskott utan prövning i sak av förvaltningskontoret får också anses naturligt och innebär en garanti för att verkens självständighet inte träds för nära. Att anvisningar för budgetarbetet och direktiv för anslagsanvändning också bör utfärdas av förvaltningskontoret är en självklar konsekvens av det här förda resonemanget.

Mot bakgrund av vad nu sagts har förvaltningsstyrelsen svårt att förstå den starka kritik som riksgäldskontoret riktat mot utredningens försiktiga förslag. Detta innebär att riksgäldskontoret i vart fall t. v. vänder sig direkt till riksdagen och finansutskottet när det gäller anslagsframställningar. Även anslagsdirektiven skall finansutskottet utforma och kvar på förvaltningskontorets lott står egentligen endast anvisningar för budgetarbetet. Dessa kan i allt väsentligt väntas få samma inriktning som för statsförvaltningen i övrigt. Det är svårt att se varför riksgäldskontoret såsom den enda anslagsmyndigheten här i landet skall undantas från sådana anvisningar. Till sist i detta sammanhang vill styrelsen peka på att det finns ett behov av en instans som kan utfärda centrala föreskrifter på det ekonomi-

administrativa området. Den diskussion som riksgäldskontoret refererar angående innebörden av begreppet förslagsanslag illustrerar detta förhållande.

Styrelsen godtar alltså utredningens förslag men vill samtidigt betona att sedan man fått erfarenheter av den nu föreslagna reformen kan det finnas anledning att på nytt ta upp frågan om en likformig budgetprocess för samtliga riksdagens verk. Särskilda överväganden kan då bli aktuella med hänsyn till riksbankens och riksgäldskontorets ställning och verksamhet.

Utredningen har av formella skäl avstått från att nu lägga fram förslag om att förvaltningskontoret skall, med ledning av FiU:s ställningstaganden, utfärda direktiv för användning av anslagen så vitt gäller riksgäldskontoret. Utformningen av 9 kap. 4 § riksdagsordningen har ansetts utgöra ett hinder för ett omedelbart genomförande av den ordning som utredningen egentligen anser vara den rätta.

I likhet med utredningen anser förvaltningsstyrelsen att det är angeläget att konstitutionsutskottet tar upp frågan om innebörden av RO 9:4. Bestämmelsen synes ge utrymme för olika tolkningar när det gäller riksdagens möjligheter att bemyndiga förvaltningskontoret att meddela föreskrifter. Det har framgått även under arbetet med säkerhetsfrågorna. Att denna fråga klaras ut har betydelse för förvaltningskontorets möjligheter att fungera på ett ändamålsenligt sätt.

Förvaltningsstyrelsen föreslår sålunda att hela frågan om innebörden i RO 9:4 och vilka typer av föreskrifter m. m. som förvaltningskontoret skall kunna utfärda bör utredas särskilt. Formerna för utredningsarbetet bör närmare prövas inom konstitutionsutskottet.

Sedan det utredningsarbetet genomförts får man ta ställning till bl. a. frågan om utfärdande av anslagsdirektiv för riksgäldskontoret.

Även i övrigt ansluter sig förvaltningsstyrelsen till utredningens förslag beträffande budgetsystemet.

4. Revision

4.1 Utredningens förslag

Enligt utredningens uppfattning bör både riksbanken och riksgäldskontoret, med hänsyn till de båda verkens speciella uppgifter, ha egna organ för intern revision. Ansvaret för den interna revisionen av riksbankens och riksgäldskontorets förvaltning åvilar resp. fullmäktige.

När det gäller den *interna revisionen* av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken ligger ansvaret hos resp. myndighet.

Utredningen föreslår att uppgiften att ombesörja den interna revisionen

av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken även i fortsättningen skall ligga på riksgäldskontorets revisionsenhet.

Utredningen konstaterar att den prioritering som på grund av underbemanning gjorts vid riksgäldskontorets revisionsenhet inneburit att den interna revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken hittills blivit eftersatt. Utredningen föreslår därför att den interna revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken förstärks genom att medel anvisas för en tillkommande kvalificerad årsarbetskraft vid riksgäldskontorets revisionsenhet. Utredningen lämnar vidare förslag rörande berättelser över den interna revisionen.

När det gäller den *externa revisionen* av riksdagsförvaltningen ligger ansvaret på riksdagens revisorer. Utredningen anser att ansvaret för den externa revisionen bör föras närmare riksdagen. Utredningen föreslår därför att ansvaret för verkställandet av den externa revisionen av riksbanken, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond, riksgäldskontoret och den inre riksdagsförvaltningen anförtros finansutskottet. De mindre verkens verksamheter har en sådan inriktning samtidigt som deras medelstilldelning har en sådan begränsad omfattning att utredningen inte ansett det påkallat med externa granskningsinsatser.

Utredningen föreslår vidare att frågan om ansvarsfrihet för riksbanken, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond och riksgäldskontoret behandlas av finansutskottet och frågan om ansvarsfrihet för den inre riksdagsförvaltningen behandlas av konstitutionsutskottet.

4.2 Remissyttranden

Riksgäldsfullmäktige tillstyrker utredningens förslag om revisionen. *Riksbanksfullmäktige* har inte något att erinra mot utredningens förslag om externrevisionen. Fullmäktige framhåller att med hänsyn till att revisionen av riksbanken med nödvändighet måste leda till att vissa synnerligen hemliga uppgifter ställs till revisorernas förfogande, har fullmäktige träffat överenskommelse med riksdagens revisorer om på vilket sätt och till vem detta skall ske. Fullmäktige förutsätter att liknande överenskommelse träffas med finansutskottet för det fall utredningens förslag genomförs.

Riksdagens revisorer tillstyrker utredningens förslag om den interna revisionen. Då det gäller den av utredningen förordade omläggningen av den externa revisionen avstyrker revisorerna förslaget. Revisorerna anser det olämpligt att man på ett riksdagsutskott lägger myndighetsuppgifter som förslaget om externrevisionen innebär. Vidare skulle riksdagsledamöternas motionsrätt över revisionsberättelserna försvinna vid en direktrapportering till utskottet. Vidare anser revisorerna att oklarheter skulle uppkomma beträffande utskottets och revisorernas granskningsområden och därmed sammanhängande formella frågor.

Riksdagens revisorer anser att ansvaret för den externa revisionen även i fortsättningen skall åvila dem. För att undvika oklarheter kring granskningens syfte bör inför varje ny granskningsperiod revisorerna och finansutskottet ha en gemensam överläggning för att bl. a. diskutera inriktning och djup av granskningen. Revisorerna tillstyrker förslaget om att även den inre riksdagsförvaltningen skall omfattas av en årlig extern revision. I sammanhanget erinrar man om att en sådan utvidgning av granskningsområdet kommer att öka behovet av konsultmedel. Revisorerna anser vidare att den externa revisionen även skall omfatta de mindre verken.

Slutligen föreslår revisorerna också en ändring av tidsgränsen för när revisorerna skall avlämna sina berättelser över den externa revisionen. Revisorerna föreslår att den aktuella tidsgränsen den 1 mars ändras så att berättelser över riksgäldskontoret, den inre riksdagsförvaltningen och de mindre riksdagsverken skall avlämnas senast den 1 december och berättelsen över riksbanken och Stiftelsen riksbankens jubileumsfond senast den 1 april.

4.3 Överväganden

Utredningens förslag beträffande den *interna revisionen* har inte mött några invändningar i remissyttrandena.

Förvaltningsstyrelsen anser att utredningens förslag om den interna revisionen är väl avvägda och ställer sig alltså bakom dessa förslag. Som en konsekvens härav bör en viss förstärkning ske av riksgäldskontorets revisionsenhet.

När det gäller den *externa revisionen* har utredningens förslag avstyrkts av riksdagens revisorer. Revisorerna anser att ansvaret för den externa revisionen även i fortsättningen skall åvila dem. Den externa revisionen bör enligt revisorerna utsträckas att även omfatta de mindre verken.

Revisorerna har anfört vägande skäl för sin uppfattning och förvaltningsstyrelsen ansluter sig därför till revisorernas förslag beträffande den externa revisionen av riksdagsförvaltningen.

Ansvaret för den externa revisionen av riksbanken, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond, riksgäldskontoret, den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken föreslås åvila riksdagens revisorer. Med hänsyn till att riksbankens verksamhetsår omfattar kalenderår föreslås att berättelse över den externa revisionen av riksbanken och Stiftelsen riksbankens jubileumsfond avlämnas senast den 1 april. Övriga berättelser över den externa revisionen föreslås avlämnas senast den 1 december.

Den praktiska utformningen av berättelserna och behandlingen av dem bör överlåtas till finansutskottet och riksdagens revisorer att komma överens om.

5. Reseräknings- och inköpsrutiner samt inventarieregistrering

5.1 Utredningens förslag

Utredningen konstaterar att hanteringstiden för *reseräkningarna* är lång, särskilt vad gäller reseräkningarna inom de mindre verken. Orsaken här till är bl. a. den dubbla kontroll som tillämpas i vissa fall. Andra problem är vissa oklarheter i handläggningen, t. ex. vad gäller innebörden av reseorder, attest och betalningsbesked. Syftet med utredningens förslag är att anpassa reseersättningsrutinerna till system S och att få snabba och ändamålsenliga rutiner.

Utredningen föreslår att riksdagsförvaltningen så långt som möjligt anpassar sig till regeringssidans väl utarbetade terminologi och att anvisningarna till det allmänna reseavtalet bör följas vad gäller kravet på reseorder eller annan handling som grund för resan, men att annan handling kan tolkas vitt. Utredningen föreslår vidare beträffande reseersättning på grundval av allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet att ledamöterna endast skall behöva fylla i ett enkelt reseräkningsunderlag och underteckna detta.

Utredningen föreslår också att de mindre verken själva skall svara för kontrollen av sina reseräkningar och att nödvändiga ändringar vidtas i riksgäldskontorets tjänstgöringsordning, så att kontoret ej längre är skyldigt att kontrollera de mindre verkens reseräkningar. Utredningen föreslår slutligen att myndigheterna inom riksdagsförvaltningen själva tecknar utbetalningsbesked på de reseräkningar de kontrollerat.

Beträffande *inköpsrutinerna* föreslår utredningen att dessa justeras på så sätt att de överensstämmer med regelverket kring system S.

Registreringen av inventarier inom den inre riksdagsförvaltningen bör utgå från den ambitionsnivå som följer av riksrevisionsverkets cirkulär den 26 februari 1979 om registrering av inventarier. Utredningen föreslår vidare att intendenturenheten närmare utreder hur registreringsrutinerna skall utformas inom den inre riksdagsförvaltningen.

5.2 Remissyttranden

Utredningens förslag beträffande *reseräkningsrutinerna* har inte mött någon invändning i remissyttrandena.

Beträffande *inventarieregistreringen* betonar riksdagens revisorer vikten av en väl utbyggd och organiserad kontroll av inventarier vid återflyttningen till Helgeandsholmen. Riksdagens revisorer framhåller också att riksrevisionsverkets cirkulär om registrering av inventarier bör göras tillämplig inte bara för den inre riksdagsförvaltningen utan även för riksdagens verk inkl. riksgäldskontoret och riksbanken.

5.3 Överväganden

Utredningens förslag på reseräkningsområdet är enligt förvaltningsstyrelsens uppfattning ändamålsenliga och torde ge förutsättningar för en snabbare handläggning av reseräkningarna. Styrelsen vill i sammanhanget framhålla att vid de enheter där man redan har väl fungerande reseräkningsrutiner — detta synes främst vara fallet vid utskotten — finns det självfallet ingen anledning att ändra dessa.

Förvaltningsstyrelsen ansluter sig alltså till utredningens förslag om nya reseräkningsrutiner. Styrelsen godtar också utredningens förslag om inköps- och inventarierutiner.

Beträffande de nu aktuella frågorna fordras inte något ställningstagande

6. Vissa redan vidtagna åtgärder på det ekonomi-administrativa området

På förslag av RFK-utredningen beslöts i november 1982 att riksdagen och dess verk utom riksbanken skall anslutas till det *statliga redovisningssystemet*, system S, och att övergången till system S skall ske den 1 juli 1983 för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken och vid en senare tidpunkt för riksgäldskontoret. Dessutom beslöts att riksgäldskontoret även fortsättningsvis skall svara för redovisningen inom hela riksdagsområdet utom riksbanken samt att en ledningsgrupp bestående av representanter för riksdagens förvaltningskontor, riksgäldskontoret, de mindre verkens kanslier, departementens organisationsavdelning och riksrevisionsverket skulle utses. Ledningsgruppen ansvarar för att upprätta en genomförandeplan för införandet av system S. Till ledningsgruppen har knutits en referensgrupp bestående av representanter för de tre personalorganisationerna.

På ledningsgruppens initiativ och med hjälp av riksrevisionsverket pågår inom förvaltningskontoret ett omfattande arbete för att förbereda övergången till system S. Arbetet innefattar bl. a. utbildning av berörd personal och anpassning av riksdagens konton till system S' kontoplan.

RFK-utredningen har vidare gjort en översyn av *anslagsstrukturen* för den inre riksdagsförvaltningen. Utredningens översyn innebär att den befintliga anslagsstrukturen med sammanlagt 21 anslag under tre littera reduceras till åtta ändamålsinriktade anslag. På förslag av utredningen beslöt förvaltningsstyrelsen den 8 december 1982 att den nya anslagsstrukturen skall tillämpas fr. o. m. förslagsframställningen för riksdagen och den inre riksdagsförvaltningen som avser budgetåret 1983/84.

Slutligen kan i detta sammanhang nämnas att den i RFK-utredningen upptagna frågan om formerna för samarbete mellan RFK å ena sidan och utskottens och kammarens kanslier lösts på det sättet att ett samarbetsorgan kallat förvaltningsmötet inrättats. I organet ingår förvaltningsdirektö-

ren, ordf., riksdagsdirektören och utskottens kanslichefer. Dessutom är personalorganisationerna representerade.

7. Kansli- och personalenheten

7.1 Utredningens förslag

Utredningen föreslår att frågor med anknytning till personalområdet bör samlas till en enhet inom förvaltningskontoret. Enheten föreslås benämnas kansli- och personalenheten. Förutom traditionella personalfrågor bör enheten även ansvara för löne- och arvodesfrågor, samt utbildningsfrågor inkl. sådana som berör riksdagens ledamöter. I enhetens uppgifter skall vidare ingå personalsociala frågor och frågor om företagshälsövård. Enheten skall också handlägga kanslifrågor och juridiska frågor samt under den centrala förhandlingsfunktionen biträda i förhandlingsarbetet. I enheten skall slutligen även registratorsfunktionen ingå. Sammantaget kommer antalet tjänster vid enheten att uppgå till tolv.

7.2 Överväganden

Utredningens förslag om kansli- och personalenheten har inte mött några invändningar i remissyttrandena.

Förvaltningsstyrelsen instämmer i utredningens förslag om att samla personalfrågorna till en plats i organisationen. Styrelsen föreslår sålunda att en ny enhet bildas inom förvaltningskontoret, benämnd kansli- och personalenheten.

8. Ekonomienheten

8.1 Utredningens förslag

Utredningen framhåller att förslagen på det ekonomi-administrativa området innebär en väsentlig höjning av ambitionsnivån, vilket skall ge bättre möjligheter till rationell användning av de medel som ställs till förfogande för riksdagsförvaltningen.

Utredningen föreslår att en ny enhet bildas med huvuduppgift att svara för ekonomiska frågor inom riksdagsförvaltningen. Enhetens benämning bör vara ekonomienheten.

I enhetens uppgifter skall ingå upprättande av anvisningar för budgetarbetet, behandling och sakgranskning av anslagsframställningarna, utformning av anslag och deras användning, initiering av internbudgetering samt redovisning och uppföljning av budgetutfallet. I enheten skall också ingå en kameral funktion med kassa- och redovisningsfunktioner samt ansvar för kontakterna med redovisningscentralen. Till enheten skall vidare föras reseräkningsfunktionen.

Utredningen har i sitt kartläggningsarbete funnit att det inom olika delar av förvaltningen föreligger behov av rationaliseringsinsatser. Inom förvaltningen har också ett flertal projekt i rationaliseringssyfte påbörjats under år 1982 och i vissa fall har förändringar genomförts. Utredningen framhåller betydelsen av att rationaliseringsfrågorna kontinuerligt ägnas särskild uppmärksamhet. Det åligger varje enhetschef att tillse att verksamheten inom enheten bedrivs på ett rationellt och ändamålsenligt sätt. Enligt utredningens uppfattning bör dock centralt inom förvaltningen ligga uppgiften att övergripande bevaka dessa frågor. Denna uppgift föreslås tilldelas ekonomienheten. Utredningen framhåller i det sammanhanget att rationaliseringsverksamheten självfallet skall bedrivas i samråd med personalen och dess organisationer.

Enligt utredningens förslag skall ekonomienheten också svara för organisationsfrågor, långsiktiga planeringsfrågor främst på det ekonomiska området samt ekonomiska utredningar.

Utredningen konstaterar att ekonomiadministrationen behöver moderniseras. Utredningens förslag om en särskild ekonomienhet ger en organisatorisk grund för en sådan modernisering. Den högre ambitionsnivån som utredningens förslag innebär kräver enligt utredningens mening också ett visst resurstillskott på det ekonomi-administrativa området. Förvaltningskontoret bör därför tillföras två nya tjänster med handläggande uppgifter att placeras vid ekonomienheten. Den ena tjänsten bör ligga på avdelningsdirektörsnivå och den andra tjänsten bör avse en byrådirektör. De nya personalresurserna är en nödvändig följd av de övriga förslagen på det ekonomi-administrativa området. Förslagen bör totalt innebära en väsentligt bättre resursanvändning än f. n. och därmed besparingar som på sikt sänker de totala nettokostnaderna.

Utredningens förslag innebär att ekonomienheten sammanlagt får sex tjänster.

8.2 Överväganden

Utredningens förslag om en ekonomienhet med ansvar för det ekonomi-administrativa arbetet inom förvaltningskontoret och förslaget om personalförstärkning på ekonomiområdet har inte mött några invändningar i remissyttrandena.

Förvaltningsstyrelsen delar utredningens uppfattning att de ekonomi-administrativa frågorna bör samlas till en enhet inom förvaltningskontoret.

Det ekonomi-administrativa system som föreslås bli infört kommer att ställa helt andra krav än tidigare på en stark och väl fungerande central funktion för budget- och ekonomifrågor. Den centrala funktionen måste vid sidan av att handlägga de uppgifter som direkt åläggs den även vara

beredd att ge stöd, råd och service i ekonomiska frågor till övriga enheter inom den inre riksdagsförvaltningen.

Enheten får även en viktig uppgift att leda rationaliseringsarbetet inom förvaltningen. En annan viktig uppgift är att medverka i de avtal med omfattande ekonomiska åtaganden som riksdagsförvaltningen ingår. Dessa avtal gäller vitt skilda områden som exempelvis fastighetsförvaltning och andra fastighetsfrågor, tryckeriproduktion, restaurangentreprenad, bevakningstjänster och ADB-tjänster.

Styrelsen har redan tidigare uttalat att viss personalförstärkning är nödvändig om man skall nå de effekter som utredningens övriga förslag syftar till på det ekonomi-administrativa området. Den organisation som föreslås med sex befattningshavare, varav en avdelningsdirektör och två byrådirektörer, måste med hänsyn till arbetsuppgifterna bedömas som nödvändig. Här bör noteras att avdelningsdirektörstjänsten är inrättad och tillsatt och att en av byrådirektörstjänsterna, liksom övriga föreslagna befattningshavare, redan finns i organisationen. Organisationen ter sig också måttlig i storlek vid jämförelse med andra offentliga verksamheter av liknande slag. Riksdagsförvaltningen har omfattande ekonomiska åtaganden och en effektiv bevakning av budget-, redovisnings- och rationaliseringsfrågor bör medföra vinster och andra rationaliseringsfördelar.

Styrelsen vill i detta sammanhang understryka vikten av att effektivitetsaspekterna tillmätts hög prioritet i enhetens arbete. I förvaltningsstyrelsens årliga verksamhetsberättelse till riksdagen bör lämnas en redogörelse för vidtagna rationaliseringsåtgärder och effekterna av dessa.

9. Förhandlingsverksamheten

9.1 Utredningens förslag

Administrativa enheten har i dag ansvaret för förhandlingar om anställnings- och arbetsvillkor för arbetstagare i riksdagen. I uppgiften ingår också att i övrigt handlägga de ärenden som motsvarar statens arbetsgivarverks (SAV) uppgifter på regeringssidan. Förhandlingsledare är byråchefen vid administrativa enheten.

Omfattningen av förhandlingsverksamheten har på senare år ökat. Anledningen härtill är bl. a. de nya uppgifter som tillkommit till följd av den arbetsrättsliga lagstiftningen.

Denna utveckling jämte det faktum att arbetsbelastningen för särskilt enhetens byråchef varit mycket stor har gjort att förhandlingsverksamheten inte alltid kunnat förberedas på sätt som varit önskvärt. Det har ofta — såväl av förhandlingsledaren som av de fackliga organisationerna — upplevts som en direkt olägenhet att administrativa enheten saknat tillräckliga

resurser för att mera löpande följa upp förhandlingsarbetet och andra frågor inom SAV-området.

De uppgifter förvaltningskontoret har inom förhandlingsområdet tillhör kontorets viktigaste. Det är därför av stor betydelse att förhandlingsarbetet får en sådan organisation att det kan fungera på ett effektivt sätt. I första hand måste förhandlingsledaren få möjlighet att ägna tillräcklig tid åt förhandlingsarbetet.

Utredningen föreslår att byråchefen för den nuvarande administrativa enheten, som i dag är förhandlingsledare, får ökade möjligheter att ägna sig åt förhandlingsarbetet. Detta möjliggörs genom att denne frikopplas från det löpande arbetet med personal- och andra administrativa frågor som i dag ligger på den administrativa enheten. Byråchefen skall även i framtiden fungera som förvaltningsdirektörens ställföreträdare. I den nya organisationen föreslås byråchefen få direkt ansvar för vissa verksledande uppgifter efter en fördelning som görs mellan byråchefen och förvaltningsdirektören. Tjänstebenenämningen på den aktuella befattningen bör ändras till avdelningschef.

Förhandlingsledaren bör självfallet, framhåller utredningen, ha den hjälp från förvaltningen som erfordras. I det syftet bör ett informellt förhandlingssekretariat bildas.

9.2 Remissyttranden

TCO-S delar utredningens uppfattning om vikten av förvaltningskontorets förhandlingsansvar. Förbundet anser mot den bakgrunden att det är angeläget att resurser frigörs för dessa uppgifter. TCO-S stöder förslaget att särskilja en tjänst på hög nivå med ansvar för förhandlingsarbetet på det centrala planet. Ansvar för förhandlingsarbetet på lokal nivå bör åvila den föreslagna kansli- och personalenheten, givetvis vid behov under medverkan av den centrala förhandlingsansvarige tjänstemannen.

Frågan om "vissa verksledande uppgifter" för den föreslagna avdelningschefen bör sättas i relation till förhandlingsansvaret och behovet av resurser för just detta. Fördelningen av uppgifter mellan förvaltningsdirektören och hans ställföreträdare måste beakta kraven på en effektiv och fungerande central förhandlingsverksamhet. TCO-S betonar också vikten av att erforderliga resurser kan tillföras förhandlingsledaren under sådana perioder då förhandlingsverksamheten är särskilt intensiv.

Även om arbetet med den centrala förhandlingsverksamheten torde komma att förbättras genom utredningens förslag bör ytterligare möjligheter undersökas för att underlätta detta arbete. TCO-S tänker här på möjligheten att riksbanken ges större utrymme att förhandla för egen del på samma sätt som skett för affärsverken på den statliga sidan. TCO-S föreslår att denna fråga övervägs mellan parterna dels centralt, dels under medverkan av riksbanken och de lokala personalorganisationerna.

TCO-S anser också att möjligheterna för riksdagens verk att påverka innehåll i avtal som reglerar deras verksamhet bör förbättras. Motiv kan därför finnas för att inrätta ytterligare ett informellt förhandlingssekreteriat eller utvidga det föreslagna sekretariatet till att omfatta företrädare för de enskilda verken.

Såväl *Statsanställdas förbund* som *JUSEK* anser att förslaget ger möjligheter att förbättra och effektivisera förhandlingsarbetet.

9.3 Överväganden

Förvaltningsstyrelsen gör samma bedömning som utredningen om vikten av att förhandlingsarbetet organiseras på ett effektivt sätt. De förslag till lösningar som utredningen lägger fram bedömer styrelsen som lämpliga för att främja detta mål. Styrelsen har inga invändningar mot att byråchefen tilldelas vissa verksledande uppgifter samtidigt som han avlastas löpande linjeuppgifter. Styrelsen tillstyrker också att byråchefens tjänstebestämmelse ändras till avdelningschef.

TCO-S tar i sitt remissyttrande upp frågan om att i ökad utsträckning delegera avtalsfrågor till riksdagens myndigheter, främst då riksbanken.

Förvaltningsstyrelsen vill här peka på vad styrelsen anför i förslaget till lag med instruktion för förvaltningskontoret. Styrelsen anser att möjligheten att delegera förhandlingsverksamheten bör ökas i viss utsträckning. En bestämmelse som möjliggör ytterligare delegering har därför intagits i 2 § sjätte stycket i förslaget. En ökad möjlighet till delegering av förhandlingsverksamheten får dock inte leda till att riksdagens eller löne delegationens inflytande på avtalet minskas. Delegering av avtalsfrågor får därför ske endast om förvaltningskontoret ger myndigheten föreskrift om att förbehåll för riksdagens eller i förekommande fall löne delegationens godkännande skall tas in i avtalet.

10. Intendenturenheten

10.1 Utredningens förslag

Intendenturenheten är vad gäller antalet tjänster förvaltningskontorets största enhet. Enheten har huvudansvaret för riksdagens lokaler och för den allmänna servicen till riksdagens ledamöter.

Utredningen föreslår att *reprocentralen* och *citografen* slås samman och förs till enheten för riksdagstryck. En sådan sammanslagning bör bl. a. ge samordningsfördelar när det gäller att bestämma vilket material som kan tas fram på reprocentralen resp. tryckas.

Utredningen föreslår vidare att *lokalvårdsfunktionen*, som f. n. ingår som

en del i sektionen gemensam service, bör ges ställning som en särskild sektion inom intendenturenheten.

Den egentliga servicen till ledamöterna bedrivs f. n. inom två sektioner av intendenturenheten — kammerservice och gemensam service. Utredningen föreslår att de båda sektionerna slås samman till en ny sektion benämnd *sektionen för allmän service*. En sådan lösning innebär att den allmänna lokalservicen, servicen i kammaren samt ledamots- och tjänstemannaservicen förs ihop till en sektion. Genom att samla resurserna på detta sätt underlättas en ändamålsenlig användning av personalen. Möjligheterna till utjämning av arbetsbelastningen ökar och överblicken över de servicekrav som ställs förbättras.

Utredningen föreslår oförändrad personalstyrka för den allmänna servicen med undantag för förrådsfunktionen som föreslås bli förstärkt med tre expeditionsassistenter. Orsaken härtill är att till förrådet skall kopplas godsmottagningen på Helgeandsholmen. Till förrådet skall också knytas en "transportgrupp" som i allt väsentligt skall kunna ersätta de externa transporttjänster som f. n. anlitas vid större omflyttningar och transporter.

Utredningen föreslår också att de s. k. pensionärstjänsterna på sikt bör omvandlas till fasta tjänster inom ramen för de medel som är anvisade för pensionärstjänsterna.

Sektionen blir i personellt hänseende mycket stor. För sektionens ledning föreslås en sektionschef, en ställföreträdande sektionschef med särskilt ansvar för den kammaranknutna servicen. Dessutom skall finnas arbetsledare vid kammarexpeditionen, kammarfoajén/entréterminalen, förrådet och distributionscentralen.

Beräffande de nuvarande sektionerna *teknisk service* och *snickeriet* föreslås inga större förändringar. Snickeriet föreslås dock, med hänsyn till att verksamheten omfattar andra uppgifter än rena snickeriarbeten, benämnas *inredningssektionen*.

I och med flyttningen till Helgeandsholmen kommer riksdagen åter att befinna sig i egna fastigheter vilket innebär att frågor med anknytning till fastighetens skötsel kommer att öka för intendenturenheten. Med anledning härav föreslår utredningen att en tjänst bör inrättas med uppgift att i samråd med enhetschefen svara för fastighetsfrågor. Tjänsten bör vara direkt underställd enhetschefen. I tjänsten bör också ingå att vara ställföreträdande chef för enheten. Inrättandet av en sådan tjänst innebär ingen direkt utökning av antalet tjänster vid intendenturenheten, eftersom de uppgifter inom ramen för Helgeandsholmsprojektet som f. n. sköts av en tjänsteman vid enheten kommer att försvinna i och med att byggnadsprojektet avslutats.

Utredningen framhåller slutligen att den med hänsyn till svårigheten att säkert bedöma servicebehovet i de nya byggnaderna varit återhållsam när det gäller personalförändringar vid intendenturenheten. Man kan dock inte bortse från att de långa kommunikationsvägarna och den mängd

serviceuppgifter som framför allt sektionen för allmän service har att svara för kan komma att ställa krav på ytterligare förstärkningar på servicesidan. Om sådant behov uppkommer får det ankomma på förvaltningskontoret att ta ställning till eventuell personalförstärkning.

Utredningen framhåller också betydelsen av att i möjligaste mån utnyttja modern teknik för att klara uppkommande servicebehov utan personalförstärkningar. Exempel på sådan teknik är den nya datorstyrda telefonväxeln. Andra sådana exempel kan vara skrivautomater och personalsökningssystem.

10.2 Remissyttrande

Statsanställdas förbund tillstyrker organisationen av intendenturenheten. Sammanslagningen av kammarservice och gemensam service bör innebära bättre möjligheter att planera det arbete som utförs inom dessa sektioner. Förbundet anser vidare att pressvåningsservicen ej bör ingå i intendenturenhetens uppgifter utan bör föras till informationsenheten. Omvandlingen av de s. k. pensionärstjänsterna till fasta tjänster bör, anser förbundet, ske i ett sammanhang i samband med att man går in i den nya organisationen.

10.3 Överväganden

Intendenturenheten är den största inom förvaltningskontoret. Enhetschefen har ett betydande personal- och ekonomiskt ansvar. Detta motiverar att chefen för enheten får tjänstebenenämningen byråchef i stället för som hittills avdelningsdirektör.

Förvaltningsstyrelsen har inga invändningar mot utredningens förslag beträffande reprocentralen och citografen, lokalvården, teknisk service samt inredningssektionen.

Sektionen för allmän service kommer att bestå av personlig service gentemot talmän, statsråd och ledamöter i deras kammaranknutna arbete och service till den kammarbundna verksamheten. Dessutom finns en mera verksamhetsinriktad service som bl. a. skall sköta vissa lokal- och fastighetsinriktade frågor samt service till ledamöterna utanför det direkta kammararbetet.

Utredningens grundläggande idé om att sammanföra de olika servicefunktionerna till en sektion finner styrelsen riktig. De båda huvudgrenarna — kammarservicen och den övriga servicen — bör emellertid särskiljas så till vida att varje servicefunktion får en ansvarig arbetsledare. Styrelsen delar vidare SF:s uppfattning att den personal som betjänar pressen i deras lokaler bör föras över till informationsenheten.

Mot bakgrund av det anförda bör sektionen för allmän service få följande uppbyggnad.

Som chef för sektionen placeras den i utredningens förslag angivna fastighetsintendenten. Denne är i förslaget placerad i enhetsledningen. Sektionschefen bör såsom utredningen föreslår vara ställföreträdande enhetschef. Vid sidan av sitt övergripande ansvar som sektionschef skall denne tillsammans med enhetschefen svara för fastighetsfrågor. Dessa kan väntas få ökad betydelse efter återflyttningen. Att samordna den allmänna servicen med fastighetsfrågor innebär fördelar så till vida att många av de problem som enheten skall lösa är hänförliga till frågor om utnyttjande och drift av riksdagens lokaler.

Sektionen kommer alltså enligt detta förslag att bestå av två huvudfunktioner, dels en kammaranknuten funktion, dels en mer verksamhetsinriktad funktion. Båda huvudfunktionerna skall ha var sin ansvarig arbetsledare. Benämningen på funktionerna kan liksom i dag vara kammarservice och gemensam service.

Inom sektionen skall utöver de tre nämnda personerna i ledningsfunktionen finnas fyra arbetsledare i enlighet med utredningens förslag.

Utredningen föreslår att de nuvarande arvodesanställningarna som expeditionsassistent med riksmötesanställning — av utredningen benämnda s. k. pensionärstjänsterna — skall avvecklas. Styrelsen har redan i årets anslagsframställning anmält sin avsikt att omvandla sju av dessa anställningar till fem fasta tjänster. Styrelsen avser att under de närmast kommande åren vidta motsvarande åtgärd för resterande arvodesanställningar av detta slag. Omvandlingen förutses ske inom ramen för resurser på den nivå som i dag tilldelats.

Utredningen föreslår att förrådet förstärks med tre expeditionsassistent-er. Förvaltningsstyrelsen har inga invändningar mot förslaget. Förstärkningarna är betingade av de speciella förhållanden som råder på Helgeandsholmen när det gäller godsmottagning och internt transporter. Personalen skall alltså bl. a. svara för transporter och andra tjänster när det gäller omflyttning i lokalerna. Det bör betonas att den nya organisationen kommer att medföra besparingar när det gäller anlitande av extern personal vid omflyttningar. Kostnaden för sådan personal uppgår i dag till icke obetydliga belopp och kunde befaras öka efter flyttningen med hänsyn till de längre avstånden och större lokalytorna.

11. Säkerhetsenheten

11.1 Utredningens förslag

Utredningen anser att säkerhets- och beredskapsfunktionen bör organiseras i en enhet inom förvaltningskontoret. Utredningen föreslår därför att en ny enhet, benämnd säkerhetsenheten, inrättas. Beträffande antalet tjänster inom den nya enheten liksom tjänsternas innehåll bör det enligt utredningen ankomma på förvaltningsstyrelsen att ta ställning.

11.2 Överväganden

Säkerhets- och beredskapsfunktionen bör enligt utredningens förslag skötas av en nyinrättad enhet inom förvaltningskontoret. Detta överensstämmer med vad förvaltningsstyrelsen anfört i sitt förslag till riksdagen angående riktlinjer för säkerhet och beredskap (Förslag 1982/83:10). Förvaltningsstyrelsen vidhåller denna uppfattning.

I förvaltningsstyrelsens ovannämnda förslag till riksdagen sägs att den nya organisationen för säkerhet och beredskap i huvudsak torde kunna rymmas inom ramen för den personaluppsättning som f. n. finns, dvs. sammantaget 15 tjänster. Denna beräkning bygger på vissa förutsättningar om öppethållande av portar m. m.

Vid behandlingen av styrelsens förslag ändrades den förutsättningen på en punkt. Riksdagen beslöt nämligen (KU 1982/83:19) att porten mot rikspan t. v. skall hållas öppen under dagtid. Detta medför ett ökat personalbehov motsvarande 1,2 bevakningsassistent. Det stora antalet bevakningsställen på Helgeandsholmen kräver därtill en viss reserv av bevakningspersonal. Med hänsyn härtill föreslår förvaltningsstyrelsen att bevakningsorganisationen utöver vad i dag finns tillförs två tjänster som bevakningsassistenter.

Den nya säkerhetsenheten avses få följande organisatoriska sammansättning.

Ansvarig för enhetens uppgifter är säkerhetschefen. Denne finns sedan hösten 1982 i organisationen. Säkerhetschefen skall också handlägga beredskapsfrågorna. Vidare skall vid enheten finnas en ställföreträdande säkerhetschef med operationellt ansvar för bevakning och driftvärn, en bevakningsförmän samt en assistent med uppgift att bl. a. handlägga frågor om lås och nycklar och ID-handlingar. Slutligen skall vid enheten finnas 13 bevakningsassistenter för bevakning av portarna. Sammantaget uppgår antalet tjänster alltså till 17. Vid sidan av tjänsteorganisationen finns ytterligare resurser genom att ett bevakningsföretag kommer att anlitas bl. a. för att sköta bevakningscentralen.

12. Enheten för riksdagstryck

12.1 Utredningens förslag

Utredningen föreslår att de tjänstemän som i dag står utanför sektionsindelningen och som i huvudsak handlägger vissa tryckfrågor och ekonomiska uppgifter i anslutning till köp av tryckeritjänster och försäljning av riksdagstryck förs samman till en sektion benämnd *allmänna sektionen*. Utredningen föreslår vidare att de från intendenturen överförda funktionerna för reprografi och adressregister skall ingå som särskild sektion inom enheten för riksdagstryck och benämnas *reprocentralen*. Utredning-

en föreslår också att de mindre verken — om ledig kapacitet finns — på försök skall kunna använda den centrala skrivbyråns tjänster.

Utredningen framhåller slutligen att när det gäller framställningen av riksdagstryck och distribution och lagerhållning av detta finns det anledning att överväga en särskild utredningsinsats, bl. a. mot bakgrund av den nya teknik som successivt etableras i branschen. Sedan en tid gått efter återflyttningen till Helgeandsholmen bör förvaltningskontoret ta upp dessa frågor till ny bedömning.

12.2 Överväganden

Förvaltningsstyrelsen har inga invändningar mot utredningens förslag om enheten för riksdagstryck.

Kostnaderna för framställning, distribution och lagerhållning av riksdagstrycket utgör en betydande andel av förvaltningens totala kostnader. Det är därför viktigt att alla möjligheter tas till vara för att nedbringa kostnaderna för riksdagstrycket. Här kan skrivautomattekniken på sikt få stor betydelse genom att den bl. a. medger automatisk överföring av material till tryckerierna. En annan insats på området är att med hjälp av tillgänglig teknik skapa en rationell hantering av faktureringsrutinerna. Även lagerhållning och försäljning av riksdagstryck behöver studeras närmare.

Sammantaget anser förvaltningsstyrelsen att en översyn bör göras av hanteringen av riksdagstrycket. Det bör ankomma på förvaltningskontoret att närmare utforma uppläggningsen av en sådan översyn.

13. Informationsenheten

13.1 Utredningens förslag

RFK-utredningen har funnit att det föreligger ett behov av samordning av informationsinsatserna i riksdagen vad gäller den utåtriktade informationen. Med den nuvarande organisationen, där de utåtriktade informationsinsatserna är strikt uppdelade på olika enheter och sektioner, finns risk för onödigt dubbelarbete och produktion av snarlikt material. Organisationsstrukturen är vidare sådan att erforderlig kontinuerlig planering och framför allt utveckling av informationsinsatserna försvåras. Utredningen föreslår att en särskild informationsenhet inrättas inom förvaltningskontoret genom sammanförande av befintlig utåtriktad informationsverksamhet.

Chef och ansvarig för den nya enhetens verksamhet föreslås bli pressekreteraren. Tjänstebestämmelsen bör ändras till *informationschef*. Informationschefen skall även ansvara för den kvalificerade informationsservicen till talmannen samt ge riksdagsdirektören kvalificerad hjälp i dennes viktiga funktion som informationsspridare i frågor rörande kammararbetet.

Utredningen framhåller att riksdagens ledamöter har en mycket viktig funktion i informationen om riksdagen. För att tillvarata ledamöternas kunskaper om bl. a. informationsbehovet bör till informationsenheten knytas en *referensgrupp* med en representant från varje riksdagsparti utom för socialdemokraterna, som bör ha två representanter. I gruppen bör vidare ingå riksdagsdirektören och förvaltningsdirektören samt chefen för enheten för riksdagstryck. Förvaltningsstyrelsen bör utse ordförande för gruppen, som bör konstitueras för en treårsperiod sammanfallande med riksdagens valperiod.

Föredragande i referensgruppen bör vara informationschefen. Referensgruppen bör behandla dels policyfrågor när det gäller informationens allmänna inriktning, dels resursfrågor. Gruppen bör också ta upp övergripande frågor som rör tidningen *Från Riksdag & Departement*. Vid behandling av sådana frågor skall tidningens chefredaktör ha rätt att närvara.

Informationsenheten föreslås bestå av två sektioner — *informationstjänsten* och *skol- och visningstjänsten*.

För att kompensera det resursbortfall från informationstjänsten som pressekreterarens nya uppgifter innebär föreslås att informationstjänsten tillförs en resurs motsvarande en tjänst med helårstjänstgöring. Informationstjänsten bör liksom f. n. vara placerad i omedelbar anslutning till kammarkansliet.

Till informationsenheten föreslås vissa uppgifter bli förda som i dag handläggs av andra enheter eller som sköts i annan ordning. Utredningen föreslår därför att informationsenheten tillförs en halv assistenttjänst.

Slutligen föreslås också att de arvodesanställda informatörerna knytas fastare till organisationen genom att man inom ramen för anvisade arvodemedel inrättar en halv tjänst som informatör.

13.2 Remissyttrande

JUSEK biträder utredningens förslag om en samlad informationsverksamhet. Det är enligt förbundet troligt att en ökning av resurserna med 1,5 tjänst kommer att motsvara behovet. Det är dock enligt förbundet svårt att i dag sia om vilket intresse allmänheten kommer att visa för riksdagshuset på Helgeandsholmen. JUSEK förbehåller sig dock rätten att vid kommande förhandlingar om anslagsframställningar återkomma till resursfrågan.

13.3 Överväganden

Utredningen föreslår att befintliga funktioner för riksdagens utåtriktade informationsverksamhet sammanförs till en informationsenhet med två sektioner och med en informationschef som ansvarig för hela den utåtriktade informationsverksamheten. Informationschefen skall, vid sidan av sina enhetsledande uppgifter, ha kvar de uppgifter pressekreteraren har i dag när det gäller service till talmannen och riksdagsdirektören.

Förvaltningsstyrelsen har inga invändningar mot förslaget. Ett sammanförande av informationsresurserna till en enhet bör ge bättre möjligheter till samordning och utveckling av informationsinsatserna. Någon formell indelning av enheten i sektioner bör dock inte äga rum. Behovet av personalinsatser varierar över året för olika slag av informationsverksamheter. Personalen bör därför kunna disponeras för olika uppgifter. Huvudinriktningen kommer att vara de nuvarande verksamhetsgrenarna informationstjänsten samt skol- och visningstjänsten. Till detta kommer ett ökat ansvar för trycksaksproduktion och intern information, däribland ansvar för personaltidningen.

Styrelsen biträder också utredningens förslag beträffande en referensgrupp i informationsfrågor med representation av riksdagsledamöter.

Utredningen föreslår vidare en viss förstärkning av personalinsatserna på informationsområdet. Det är enligt förvaltningsstyrelsens uppfattning nödvändigt att riksdagen har en organisation med tillräckliga resurser för fortlöpande information till allmänhet, skolor, massmedia, myndigheter och organisationer om riksdagens beslut och allmänna arbete. Riksdagens flyttning till de renoverade lokalerna på Helgeandsholmen kan beräknas innebära ett väsentligt ökat intresse för riksdagen och dess arbete. Riksdagen måste då vara rustad för att möta en ökad efterfrågan av information. Enligt förvaltningsstyrelsens mening ger utredningens förslag både en organisatorisk grund och personella resurser för att öka informationsverksamheten såväl kvantitativt som kvalitativt.

Förvaltningsstyrelsen föreslår därför att resurser motsvarande två assistenttjänster tillförs informationsområdet. Totalt kommer enheten att bestå av 8 tjänster. De närmare detaljerna om rekrytering och användning av den föreslagna förstärkningen bör ankomma på förvaltningskontoret att besluta om.

14. Riksdagsbiblioteket

14.1 Överväganden

Utredningen föreslår en viss organisatorisk ändring inom riksdagsbiblioteket som bygger på en funktionsindelning som sedan tre år i praktiken

har tillämpats inom biblioteket. Förvaltningsstyrelsen har inga invändningar mot att den under längre tid tillämpade organisatoriska indelningen av riksdagsbiblioteket nu formellt fastställs.

15. Riksdagens utredningstjänst

15.1 Överväganden

Utredningen föreslår att upplysningstjänstens namn ändras till Riksdagens utredningstjänst. Detta stämmer med benämningen på motsvarande organ vid andra parlament. Härigenom undviks också den nu besvärande förväxlingen med riksdagens informationstjänst.

Förvaltningsstyrelsen föreslår i enlighet med utredningen att upplysningstjänstens namn ändras till Riksdagens utredningstjänst.

Beträffande registerfrågorna, som ingår bland upplysningstjänstens uppgifter, hänvisas till avsnittet 17.

16. Tidningen Från Riksdag & Departement

16.1 Överväganden

Tidningen Från Riksdag & Departement ingår sedan januari 1982 i administrativt hänseende i förvaltningskontoret. Tidigare hade nämnden för samhällsinformation detta ansvar. Några nya resurser tillfördes inte förvaltningskontoret i samband med övertagandet av huvudmannaskapet.

Förvaltningsstyrelsen anser i likhet med utredningen att tidningen skall vara en självständig enhet inom förvaltningskontoret. Det innebär ingen ändring i den självständiga ställning tidningen har i redaktionellt hänseende. Chefredaktören är ansvarig utgivare för tidningen.

Som tidigare sagts bör den referensgrupp som föreslås bli inrättad för informationsfrågor få vissa uppgifter avseende tidningen. Det gäller i första hand frågor av policy-karaktär och om ekonomiska resurser.

17. ADB- och registerfrågor

17.1 Utredningens förslag

RFK-utredningen har i en skrivelse den 25 mars 1983 överlämnat en promemoria med förslag till en ny lag med instruktion för riksdagens förvaltningskontor. Utredningen tar i skrivelsen även upp den fortsatta handläggningen av ADB- och registerfrågorna.

Utredningen framhåller att av utredningsuppdraget återstår frågan om användningen av ADB inom riksdagsförvaltningen. Den frågan har studerats av en särskild projektgrupp som sammanställt en förstudie, vilken nu är föremål för ytterligare bearbetning. Av rapporten framgår att ADB-arbetet måste ses på lång sikt även om det är vissa frågor om registret över riksdagstrycket m. m. som bör lösas relativt omgående.

Med hänsyn till ADB-frågans särskilda karaktär bör den enligt utredningens uppfattning behandlas i annan ordning än inom ramen för RFK-utredningens arbete. En möjlighet är enligt utredningen att låta riksdagens ADB-grupp diskutera problemen och därefter presentera lösningsförslag för förvaltningsstyrelsen.

17.2 Överväganden

Styrelsen delar utredningens uppfattning. Frågan om ADB-teknikens användning i bl. a. registerframställningen bör behandlas i annan ordning. Det kan vara lämpligt att frågan sedan den nu förarbetats tas upp i riksdagens ADB-grupp. Styrelsen ämnar återkomma till den frågan i annat sammanhang.

Förvaltningsstyrelsen vill i sammanhanget påpeka att det inom förvaltningskontoret pågår ett arbete för att inom ramen för den försöksverksamhet som bedrivits klara de aktuella problemen beträffande registret över riksdagstrycket.

18. Personalförändringar och kostnader

18.1 Utredningens förslag

Utredningens förslag innebär sammantaget en ökning av personalresurserna inom riksdagsförvaltningen med 7,5 tjänster, varav 6,5 tjänster avser förvaltningskontoret och en tjänst riksgäldskontorets revisionsenhet. Den föreslagna ökningen beror dels på en höjd ambitionsnivå beträffande ekonomi-administrationen och informationsverksamheten, dels på vissa permanent tillkommande uppgifter inom intendenturenheten på grund av flyttningen till Helgeandsholmen. I sammanhanget kan också noteras att nya arbetsuppgifter under de senaste åren lagts på förvaltningskontoret, bl. a. har tidningen *Från Riksdag & Departement* tillkommit.

De föreslagna personalökningarna, som beräknas kosta ca 1,1 milj. kr., fördelar sig på följande sätt:

<i>Ekonomienheten</i>	408 000 kr.
1 avdelningsdirektör (redan tillsatt)	
1 byrådirektör	
<i>Intendenturenheten</i>	360 000 kr.
3 expeditiönsassistenter	
<i>Informationsenheten</i>	176 000 kr.
1 ½ assistenter	

Riksgäldskontorets revisionsenhet

156 000 kr.

1 revisor

Utredningen räknar med att den höjda ambitionsnivån på det ekonomisk-administrativa området skall medföra en väsentligt bättre resursanvändning och därmed de facto innebära besparingar.

Utredningen framhåller vidare att de nya arbetsförhållandena på Helgeandsholmen med bl. a. långa kommunikationsvägar självfallet kommer att innebära problem för särskilt intendenturens möjligheter att möta uppkommande servicekrav. Utredningen har trots detta varit återhållsam när det gäller personalförändringar för den allmänna servicen. Enligt utredningens direktiv skall förslaget sikta på en i stort sett oförändrad service. Utredningen anser att tillkommande servicebehov i de nya byggnaderna i första hand bör klaras med hjälp av modern teknik utan personalförstärkningar.

18.2 Överväganden

De förslag till personalförstärkningar utredningen lämnat har inte mött några invändningar i remissyttrandena.

Förvaltningsstyrelsen har, som framgått av tidigare avsnitt, ansett utredningens förslag vad gäller behovet av personalförstärkningar vara väl motiverade.

Utredningens förslag beträffande personalförstärkningar, som förvaltningsstyrelsen således biträder, har kostnadsberäknats till 1,1 milj. kr. varav 944 000 kr. avser förvaltningskontoret.

Härtill kommer det av styrelsen i avsnitt 11 föreslagna personaltillskottet för bevakning av riksplan m. m. Kostnaden härför kan beräknas till 240 000 kr.

När det gäller den föreslagna förstärkningen vid riksgäldskontorets revisionsenhet förutsätter förvaltningsstyrelsen att riksgäldsfullmäktige inkommer med erforderlig framställning om anslagsmedel.

19. Förslag till ny lag med instruktion för riksdagens förvaltningskontor

19.1 Utredningens förslag

Lagen (RFS 1975:2) med instruktion för riksdagens förvaltningskontor kom till år 1974. Lagstiftningsärendet innefattade inte någon mer genomgripande översyn av instruktionen för förvaltningskontoret, och åtskilliga bestämmelser i den äldre instruktionen från år 1970 överfördes till den nya lagen med endast smärre ändringar. Lagen har därefter varit föremål för flera ändringar i sakligt hänseende, senast år 1980. Någon överarbetning av lagen i dess helhet i språkligt hänseende och i fråga om dispositionen av bestämmelserna har däremot inte skett. Inte minst i redaktionellt hänseende.

de är bestämmelserna i lagen oförändrade sedan år 1970.

RFK-utredningen har i skrivelse den 25 mars 1983 överlämnat en promemoria med förslag till ny lag med instruktion för riksdagens förvaltningskontor. Lagförslaget har utarbetats av en särskild arbetsgrupp inom förvaltningskontoret.

Lagförslaget innebär vissa sakliga ändringar i förhållande till de nuvarande bestämmelserna för förvaltningskontoret samt en språklig modernisering. Ändringarna är främst föranledda av RFK-utredningens ställningstaganden i dess huvudbetänkande och den praxis som i olika hänseenden har utvecklats inom förvaltningskontoret. Vissa sakliga ändringar har också gjorts med anledning av överväganden beträffande beslutsförfarandet inom förvaltningskontoret.

19.2 Remissyttranden

Riksgäldsfullmäktige hänvisar, vad gäller arbetsgruppens förslag på det ekonomi-administrativa området, till de synpunkter som fullmäktige tidigare framfört i anslutning till RFK-utredningens huvudbetänkande och understryker att även den mer begränsade förändring i budgetprocessen som det nu är fråga om, nämligen att förvaltningskontoret skall meddela budgetanvisningar som inbegriper riksgäldskontoret, betyder att förvaltningskontoret får styrande funktioner i förhållande till riksgäldskontoret.

Också när det gäller denna befogenhet kan det sättas i fråga om den är förenlig med bestämmelserna i riksdagsordningen. Det är liksom tidigare fullmäktiges uppfattning att det är olämpligt att ge förvaltningskontoret sådana styrande funktioner.

Även när det gäller preciseringen i 3 § 2 punkten av förvaltningskontorets uppgifter på redovisningsområdet finns det enligt fullmäktige anledning att sätta i fråga om förslaget står i överensstämmelse med bestämmelserna i 9 kap. 4 § andra stycket i riksdagsordningen.

Med hänsyn till de svårigheter förvaltningskontoret kan komma att få när det gäller att ta aktivt ansvar för redovisningsfrågorna inom det i förslaget angivna området avstyrker fullmäktige på den punkten förslaget. En rimligare lösning synes vara att förvaltningskontoret utfärdar gemensamma redovisningsföreskrifter för riksdagsområdet utom riksbanken och riksgäldskontoret och att dessa båda utfärdar egna föreskrifter. Detta skulle bl. a. innebära att förvaltningskontoret i samband med införande av system S fastställde motsvarigheterna till bokföringsförordningen (SBF) och föreskrifter för redovisningsgrupp (FRG) att gälla inom det ovan nämnda området och i fortsättningen tog ansvar för att ändra och komplettera dessa regelkomplex när behovet så påkallade. Motsvarande funktion skulle riksgäldskontoret fylla inom sitt verksamhetsområde.

Beträffande vad som anges i 3 § om intern revision påpekar fullmäktige att det kvarstår en oklarhet när det gäller ansvaret för den verksamhet som

revisionsenheten inom riksgäldskontoret skall sköta. Oklarheten beror närmast på att bestämmelserna i 3 § i lagen (1982:1160) om revision av riksdagsförvaltningen inte är helt och hållet anpassade till vad som gäller enligt lagen om riksgäldskontoret och den föreslagna lagen med instruktion för riksdagens förvaltningskontor. Under den fortsatta beredningen bör detta uppmärksammas.

Riksdagens revisorer framhåller att med hänsyn till att stor tveksamhet råder om förvaltningsstyrelsens och förvaltningskontorets rättsliga ställning, såväl gentemot riksdagens små som stora verk, bör frågan om en ny instruktion anstå tills större klarhet i dessa och andra frågor vunnits. Nu bör endast göras de ändringar som är nödvändiga för att få i gång det nya administrativa systemet.

För fullständighetens skull noteras dock vissa oklarheter i kompetensfördelningen vilka förslaget till instruktion bragt i dagen.

Revisorerna anser sålunda att förvaltningskontorets ansvars- och beslutsfunktioner för de olika uppgifterna bör anges klarare i instruktionen — särskilt i förhållande till verkets ansvars- och beslutsfunktioner. De särskilda förvaltningsfrågor i vilka förvaltningskontoret har handläggningsansvaret även för verken bör för tydlighetens skull anges i 1 §.

Revisorerna framhåller vidare att man inte bör motverka möjligheterna att få till stånd en mer gemensam förvaltningspraxis inom riksdagsförvaltningen genom att såsom gjorts i förslaget undanta riksbanken och riksgäldskontoret. Tvärtom bör även riksgäldskontoret inordnas i en för riksdagsförvaltningen gemensam budgetprocess etc. Revisorerna anser med stöd av RO 9:4 första stycket, att förvaltningskontoret kan utfärda s. k. anslagsdirektiv för samtliga anslagsmottagande myndigheter.

19.3 Överväganden

Vid den fortsatta beredningen av ärendet har utredningens förslag kompletterats i fråga om bestämmelser om säkerhet och beredskap. Kompletteringen är föranledd av det förslag till lag om säkerhetsskydd som utarbetats inom kontoret parallellt med det här framlagda förslaget.

Med hänvisning till bl. a. vad styrelsen tidigare anfört om behov av översyn av det frågekomplex som hänger samman med RO 9:4 har några ändringar med anledning av remissyttrandena inte vidtagits.

Förvaltningsstyrelsen anser att de lagstiftningsåtgärder som motiveras av RFK-utredningens betänkande och som styrelsen i övrigt funnit motiverade bör genomföras i form av en ny lag med instruktion för förvaltningskontoret. Den nya lagen har i betydande utsträckning utformats efter mönster av den gällande författningen. Vissa omdisponeringar har dock gjorts av systematiska skäl.

Styrelsens lagförslag innebär att reglerna om förvaltningskontorets olika uppgifter sammanförs i sex paragrafer (2—7 §§). Var och en av 2—5 §§

innehåller bestämmelser om förvaltningskontorets uppgifter på särskilda sakområden. Sålunda regleras kontorets befattning med förhandlingsfrågor, personalfrågor och ekonomiska förmåner för riksdagsledamöterna i 2 §, med ekonomi-administrationen i 3 §, med intendentur-, säkerhets- och beredskapsfrågor i 4 § samt med riksdagstryck, information, utredningstjänst, bibliotek m. m. i 5 §. Bestämmelser om förvaltningskontorets organisation finns i 8—11 §§ och om ärendenas handläggning i 12—18 §§. Besvärsregler och bestämmelser om arvoden och reseersättningar finns i 19—20 §§.

I det följande kommenterar styrelsen varje nytt lagrum för sig, dock endast i den del det innefattar annat än en rent språklig ändring av nuvarande regler.

19.3.1 Lagförslag med motivering

INLEDANDE BESTÄMMELSE

1 § Riksdagens förvaltningskontor skall i enlighet med bestämmelserna i denna lag handlägga frågor som rör riksdagens förvaltning samt företräda riksdagen och dess verk vid förhandlingar som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Paragrafen motsvarar i allt väsentligt 1 § i den nuvarande instruktionen. Av den nya paragrafen följer sålunda att riksdagens förvaltningskontor är riksdagens centrala organ för handläggning av förvaltningsfrågor och det centrala förhandlingsorganet på riksdagsområdet. Att förvaltningskontoret därjämte har att handlägga vissa särskilda förvaltningsfrågor som är gemensamma för riksdagen och dess verk har styrelsen inte ansett nödvändigt att uttryckligen ange i paragrafen.

Enligt styrelsens mening är det inte erforderligt att som f. n. är fallet i paragrafen särskilt markera förvaltningskontorets ställning. Denna fråga regleras i 9 kap. 4 § riksdagsordningen. I sammanhanget vill styrelsen framhålla att den nuvarande bestämmelsen i viss mån får anses vilseledande. Förvaltningskontoret synes nämligen inte vara en förvaltningsmyndighet i regeringsformens mening. Att förvaltningskontoret inte är en myndighet hindrar emellertid inte att kontoret har myndighetsfunktioner. I sak innebär den föreslagna ändringen inte någon skillnad.

UPPGIFTER

2 § Förvaltningskontoret skall, om inte annat är särskilt stadgat,

1. handlägga frågor om förhandlingar som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare såvitt gäller riksdagen och dess verk samt

företräda riksdagen och dess verk som arbetsgivare i arbetstvister rörande kollektivavtal som har slutits av förvaltningskontoret,

2. handlägga riksdagens personalärenden,

3. meddela föreskrifter och anvisningar såvitt gäller riksdagen och dess verk i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare eller som behövs för tillämpningen av kollektivavtal som förvaltningskontoret har slutit samt meddela andra gemensamma föreskrifter för riksdagen och dess verk utom riksbanken och riksgäldskontoret,

4. handlägga frågor om inrättande och indragning av tjänster vid riksdagen,

5. handlägga frågor om arvoden och ersättningar till riksdagens ledamöter samt frågor angående pensioner och andra förmåner till ledamöterna och deras efterlevande,

6. handlägga frågor om löner och ersättningar till arbetstagare hos riksdagen och dess verk utom riksbanken och riksgäldskontoret samt frågor angående pensioner och andra förmåner till dessa arbetstagare och deras efterlevande.

Det åligger förvaltningskontoret att verka för en ändamålsenlig personal- och lönepolitik inom riksdagen och dess verk och därvid beakta förhållandena på arbetsmarknaden i övrigt.

Förvaltningskontoret skall bereda varje riksdagens verk tillfälle att framföra sina synpunkter på förhandlingsfrågor som direkt berör verket.

I ett avtal som är av sådan beskaffenhet att det bör godkännas av riksdagen eller dess löne delegation skall intas förbehåll om sådant godkännande.

Förvaltningskontoret får överlämna till riksdagens verk att handlägga avtalsfråga som ankommer på kontoret. Om avtalsfrågan är av sådan beskaffenhet att avtalet bör underställas riksdagen eller dess löne delegation skall förvaltningskontoret föreskriva att förbehåll som avses i fjärde stycket tas in i avtalet.

Förvaltningskontoret får, utom såvitt avser riksbanken och riksgäldskontoret, föreskriva eller för särskilt fall besluta att endast den som är svensk medborgare får inneha eller utöva tjänst vid riksdagen eller dess verk.

Enligt RFK-utredningen bör ärenden som rör personal- och lönefrågor samlas på ett ställe i organisationen. I 2 § har sammanförts de nuvarande reglerna om RFK:s uppgifter på detta och närliggande områden.

Kontoret har i sin roll som centralt arbetsgivarorgan för riksdagens arbetstagarområde uppgifter motsvarande dem som åligger statens arbetsgivarverk (SAV). Mot bakgrund härav har kontorets uppgifter på förhandlingsområdet beskrivits på likartat sätt som för SAV.

Första stycket 1 och 2 motsvarar i sak nuvarande 2 § första stycket 1. Bestämmelsen i 3 motsvarar nuvarande 2 § första stycket 2 och 3 samt 4 § andra stycket. De nuvarande detaljerade reglerna om meddelande av olika typer av föreskrifter på personalområdet har ersatts med en allmänt hållen bestämmelse. Någon ändring i förhållande till gällande bestämmelser innebär dock inte förslaget. Till skillnad från 2 § första stycket 3 i nuvaran-

de instruktion har i paragrafen inte tagits in något stadgande om att RFK skall ombesörja utgivningen av en författningssamling. Denna uppgift regleras i lagen (1982:1255) om författningssamlingar för riksdagens förvaltningskontor och riksbanken.

I första stycket 4 har tagits in en bestämmelse om inrättande och indragning av tjänster. Bestämmelsen är i princip ny. RFK har emellertid behörighet i detta hänseende redan nu som framgår av 12 § 3 i den nuvarande instruktionen. Någon ändring i sak innebär således inte stadgandet. I sammanhanget vill styrelsen erinra om att utskotten hittills haft befogenhet att för enstaka ärenden själva anställa specialföredragande som en tillfällig förstärkning av utskottskanslierna. Någon ändring i denna ordning är inte åsyftad med bestämmelsen.

Första stycket 5 och 6 motsvarar nuvarande 2 § första stycket 4.

Andra och tredje styckena motsvarar nuvarande 4 § första stycket med det tillägget att förvaltningskontoret också har ålagts ett ansvar för personalpolitiken. I sak innebär detta ingen ändring i förhållande till vad som f. n. tillämpas i praktiken.

Fjärde stycket motsvarar nuvarande 4 § tredje stycket.

Femte stycket motsvarar närmast nuvarande 4 § fjärde stycket. Den nu gällande regeln innebär i praktiken att så gott som inga avtalsfrågor kan delegeras till riksdagens myndigheter. Enligt styrelsens mening är denna ordning inte rationell. Arbetsgruppen vill också peka på att utvecklingen går mot en decentraliserad förhandlingsverksamhet. Mot denna bakgrund anser styrelsen att möjligheten att delegera förhandlingsverksamheten bör ökas i viss utsträckning. En bestämmelse som möjliggör ytterligare delegering har därför intagits i förevarande stycke. En ökad möjlighet till delegering av förhandlingsverksamheten får dock enligt styrelsens mening inte leda till att riksdagens eller löne delegationens inflytande på avtalen minskas. Styrelsen föreslår därför att delegering av avtalsfrågor får ske endast om förvaltningskontoret ger myndigheten föreskrift om att förbehåll för riksdagens eller i förekommande fall löne delegationens godkännande skall tas in i avtalet.

Sista stycket motsvarar nuvarande 2 § sista stycket.

3 § Förvaltningskontoret skall

1. på grundval av egna beräkningar samt inkomna anslagsframställningar uppgöra förslag till anslag på statsbudgeten under huvudtiteln Riksdagen och dess verk m. m. i den mån uppgiften inte fullgörs av riksgäldskontoret,

2. meddela för riksdagen och dess verk utom riksbanken gemensamma budgetanvisningar och redovisningsföreskrifter samt anvisningar för utnyttjande av medel som har anslagits för riksdagsförvaltningen, utom såvitt avser riksbanken och riksgäldskontoret.

Förvaltningskontoret skall verka för en rationell användning av de medel som ställs till förfogande för riksdagsförvaltningens verksamhet.

Förvaltningskontoret svarar för att intern revision sker av den inre riksdagsförvaltningen.

I paragrafen regleras förvaltningskontorets uppgifter när det gäller budgetarbetet och den ekonomiska förvaltningen. Som närmare framgår av RFK-utredningens betänkande (s. 93 ff.) avses budgetfrågor och frågor om den ekonomiska förvaltningen på riksdagsområdet få ökad tyngd. För förvaltningskontorets del innebär förslaget bl. a. en fördjupad sakgranskning av anslagsframställningarna, meddelande av anvisningar för medlens användning och en systematiserad budgetuppföljning samt övergång till ett nytt datorbaserat redovisningssystem.

Enligt styrelsens mening bör den ökade betydelsen av förvaltningskontorets uppgifter på det ekonomiska området komma till uttryck i lagtexten. Förvaltningskontorets behörighet att meddela sådana föreskrifter och anvisningar som föreslagits i betänkandet bör vidare läggas fast i den nya lagen. Vad särskilt gäller anvisningar för användningen av anslagsmedel innebär RFK-utredningens förslag att sådana anvisningar skall få meddelas för riksdagen och verken utom riksbanken, dvs. även för riksgäldskontoret. Enligt styrelsens uppfattning torde det emellertid f. n. knappast vara möjligt för riksdagen att bemyndiga förvaltningskontoret att meddela sådana anvisningar för riksgäldskontoret (se 9 kap. 4 § andra stycket riksdagsordningen). Med hänsyn härtill anser sig styrelsen inte nu böra föreslå en bestämmelse om att förvaltningskontoret får meddela anvisningar för riksgäldskontoret.

Paragrafens första stycke 1 motsvarar i sak nuvarande 8 §. Första stycket 2 innehåller de regler om utfärdande av olika föreskrifter och anvisningar som föranleds av RFK-utredningens förslag. Som ovan motiverats omfattar dock rätten att meddela anvisningar för användning av anslag inte riksbanken och riksgäldskontoret. Befogenheten för RFK att meddela gemensamma redovisningsföreskrifter för riksdagen och dess verk inskränker givetvis inte de enskilda verkens eller RFK:s möjligheter att meddela interna redovisningsföreskrifter.

Bestämmelsen i andra stycket är ny. Genom bestämmelsen markeras att förvaltningskontoret i enlighet med RFK-utredningens förslag i ökad utsträckning skall ta befattning med ekonomi-administrationen.

I paragrafens tredje stycke har intagits en bestämmelse om förvaltningskontorets ansvar för intern revision av den inre riksdagsförvaltningen. Som närmare framgår av RFK-utredningens betänkande (s. 117 f.) har varje riksdagens verk ett ansvar för internrevisionen av myndigheten. Beträffande den inre riksdagsförvaltningen torde ett motsvarande ansvar ligga på förvaltningskontoret. Detta förhållande bör nu uttryckligen slås fast i lagen. Bestämmelsen syftar också till att markera den ökade betydelse som revisionsfrågorna avses få. I sammanhanget bör framhållas att det praktiska revisionsarbetet skall utföras av riksgäldskontorets revisionsenhet.

4 § Förvaltningskontoret skall

1. handlägga frågor om riksdagens hus och om lokaler i övrigt för riksdagen,
2. handlägga frågor om säkerhetsskydd enligt lagen (1983:000) om säkerhetsskydd i riksdagen och svara för beredskapsåtgärder som inte ankommer på krigsdelegationens presidium.
3. svara för inköp och service till riksdagen,
4. svara för restauration för riksdagens ledamöter och personal.

I paragrafen har samlats bestämmelserna om förvaltningskontorets handläggning av intendenturfrågor och frågor om säkerhetsskydd. Paragrafens 1, 3 och 4 motsvarar i sak 2 § första stycket 5 och 6 resp. 3 § sista stycket i den nuvarande instruktionen. Regeln i nuvarande 3 § första stycket om att förvaltningskontoret skall vårda och underhålla riksdagens hus torde kunna utgå, eftersom det måste ligga i förvaltningskontorets uppgift att handha lokalfrågorna och att kontoret också skall svara för underhållet. Inte heller har styrelsen ansett det erforderligt att efter mönster av 3 § första stycket ta in en bestämmelse om att frågor om större ombyggnader skall underställas riksdagen. Större ombyggnadsarbeten torde kräva att särskilda medel ställs till förfogande och kommer därför regelmässigt under riksdagens prövning även utan en uttrycklig lagregel. Bestämmelsen i nuvarande 3 § andra stycket om upplåtelse av riksdagens lokaler bör kunna utgå. Det får ankomma på förvaltningsstyrelsen att i särskilda beslut eller i en arbetsordning bestämma för vilka ändamål lokalerna får lånas ut.

Regeln i paragrafens 2 föranleds av riksdagens beslut (KU 1982/83:19, rskr 148) att kontoret skall handlägga säkerhetsfrågor och ansvara för beredskapsåtgärder. Något bemyndigande att meddela föreskrifter på området innebär inte regeln. Förvaltningskontorets befogenheter härvidlag får regleras i lagen om säkerhetsskydd i riksdagen.

5 § Förvaltningskontoret skall handlägga frågor om riksdagstrycket och om riksdagens arkiv samt svara för information till press och allmänhet om riksdagen och dess arbete.

Förvaltningskontoret skall bistå riksdagens ledamöter, utskott, riksdagens övriga organ samt partikanslierna i riksdagen med sakinformation som angår deras arbetsuppgifter. Företräde skall därvid ges uppdrag av begränsad omfattning.

Förvaltningskontoret svarar för riksdagens bibliotek. Biblioteket är avsett främst för riksdagen och dess verk, regeringskansliet, kyrkomötet och de centrala förvaltningsmyndigheterna samt för kommittéer som har tillkallats av regeringen eller enligt dess bemyndigande. Biblioteket får också utnyttjas av dem som bedriver forskning eller kvalificerade studier.

I paragrafen har samlats bestämmelser om förvaltningskontorets handläggning av vissa frågor av servicekaraktär. Första stycket innehåller regler om riksdagstrycket och arkiv och motsvarar i sak nuvarande 2 § första

stycket 7 och 10. I stycket regleras också förvaltningskontorets ansvar för den utåtriktade informationen. Det inkluderar bl. a. den verksamhet som byggts upp för visning av riksdagens lokaler och för information och utbildning på skolans område. Delvis motsvaras bestämmelsen av nuvarande 2 § första stycket 11. Bestämmelsen ålägger emellertid förvaltningskontoret nya uppgifter på informationsområdet i enlighet med RFK-utredningens förslag (s 150 ff.).

Andra stycket innehåller bestämmelser om utredningstjänsten (tidigare upplysningstjänsten) och motsvaras av nuvarande 2 § första stycket 9 och 6 §. Reglerna skiljer sig från gällande bestämmelser därigenom att också partikanslierna får rätt att anlita utredningstjänsten och att stadgandet om ansvaret för registret till riksdagstrycket har slopats. Beträffande partikanslierna innebär den nya regeln närmast ett lagfästande av den praxis som har utbildats. Någon särskild bestämmelse om registret till riksdagstrycket torde inte behövas i lagen. Ansvaret för utarbetande av registret kan regleras i en arbetsordning.

Paragrafens tredje stycke motsvarar nuvarande 2 § första stycket 8 samt 7 §. Bestämmelserna i nuvarande 7 § om vad riksdagsbiblioteket omfattar och om vissa särskilda åligganden för riksdagsbiblioteket bör kunna avvaras i den nya lagen. Erforderliga föreskrifter i dessa hänseenden bör kunna tas in i en arbetsordning.

6 § Förvaltningskontoret skall i övrigt utföra de uppgifter som följer av särskilda bestämmelser eller riksdagsbeslut.

Paragrafen motsvarar i huvudsak nuvarande 2 § andra stycket.

7 § Varje år före den 1 november skall förvaltningskontoret till riksdagen avge berättelse över verksamheten under det senaste budgetåret.

Bestämmelsen är ny. Genom bestämmelsen lagfästs den praxis som har utbildats att förvaltningsstyrelsen årligen lämnar riksdagen en redogörelse för förvaltningskontorets verksamhet. Tidpunkten för avgivande av verksamhetsberättelsen har valts med hänsyn till förvaltningsstyrelsens första sammanträde under hösten.

ORGANISATION

8 § Förvaltningskontoret leds av riksdagens förvaltningsstyrelse.

Bestämmelser om val av ledamöter och om ordförande i förvaltningsstyrelsen finns i riksdagsordningen. Styrelsen utser en av de av riksdagen valda ledamöterna att vara vice ordförande.

Vid handläggningen av de frågor som anges i 12 § 2—6 och 8—13 och som inte gäller riksdagsledamöternas ekonomiska förmåner ingår i styrelsen högst tre personalföreträdare. Personalföreträdarna har därvid samma rättigheter och skyldigheter som andra ledamöter.

Personalföreträdare får utses och entledigas av den eller de arbetstagar-

organisationer som är företrädare hos riksdagen, om inte annat följer av avtal eller särskild föreskrift. Personalföreträdarna skall vara anställda hos riksdagen eller dess verk.

Bestämmelserna om jäv i kungörelsen (1974:224) om personalföreträdare i statlig myndighets styrelse m. m. skall tillämpas på personalföreträdarna i förvaltningsstyrelsen.

För varje personalföreträdare skall det finnas en ersättare. Vad som är föreskrivet för personalföreträdare gäller också i fråga om ersättare.

Paragrafen motsvarar i allt väsentligt nuvarande 9 §. Den ändringen har dock gjorts att det skall finnas en vice ordförande i förvaltningsstyrelsen. Ändringen innebär ett lagfästande av praxis. Vidare föreslås i paragrafen att personalföreträdarna i förvaltningsstyrelsen skall utses och entledigas av de fackliga organisationerna. När det gäller statliga myndigheter har genom lagen (1976:230) om rätt för arbetstagarorganisation att utse och entlediga företrädare för de anställda i styrelse eller annat organ vid statlig myndighet de fackliga organisationerna fått rätt att utse personalföreträdare. En motsvarande ordning bör gälla för den inre riksdagsförvaltningen.

9 § Förvaltningsstyrelsen utser inom sig tre av de av riksdagen valda ledamöterna att utgöra en direktion. För varje ledamot kan styrelsen på samma sätt utse en suppleant. Styrelsen utser en av ledamöterna att vara ordförande och en att vara vice ordförande i direktionen.

Paragrafen innehåller bestämmelser om direktionen i förvaltningskontoret och motsvaras närmast av nuvarande 14 § första stycket, första och andra meningen. Sedan länge har förvaltningsstyrelsen utnyttjat det nuvarande bemyndigandet att utse en direktion. Enligt styrelsens mening får tiden nu anses mogen att lagfästa att det skall finnas en direktion. Styrelsen vill också framhålla att det från olika utgångspunkter framstår som angeläget att de ledande organen inom förvaltningskontoret och deras uppgifter mera fullständigt regleras än vad som f. n. är fallet. Också med hänsyn härtill framstår det som motiverat att direktionens ställning uttryckligen slås fast. I sammanhanget har styrelsen övervägt om man i lagen bör föreskriva att direktionen skall bestå av tre ledamöter eller om man bör nöja sig med att föreskriva ett minsta antal om två ledamöter med möjlighet för styrelsen att utse ytterligare ledamöter. Med enbart två ledamöter i direktionen eller med ett annat jämnt antal ledamöter måste ordföranden ges utslagsröst. En sådan ordning har styrelsen inte ansett sig böra förorda. Styrelsen har därför stannat för att direktionen bör bestå av tre ledamöter.

10 § Förvaltningsstyrelsen utser en chef för förvaltningskontoret (förvaltningsdirektör). Denne utövar under styrelsen och direktionen den omedelbara ledningen av förvaltningskontorets verksamhet.

Tjänsten som förvaltningsdirektör tillsätts med förordnande för viss tid, högst tre år.

Vid förvaltningskontoret skall finnas en avdelningschef som utses av

förvaltningsstyrelsen. Avdelningschefen är förhandlingsledare och förvaltningsdirektörens ställföreträdare.

Avdelningschefen utövar förvaltningsdirektörens tjänst när denne har förhinder och inträder efter beslut av förvaltningsdirektören även i övrigt i dennes ställe vid behandlingen av vissa ärenden eller grupper av ärenden.

När både förvaltningsdirektören och avdelningschefen har förhinder, utövas förvaltningsdirektörens tjänst av den tjänsteman som förvaltningsdirektören bestämmer.

Första och andra styckena motsvarar i sak nuvarande 10 §. Den ändringen har gjorts att direktionens ställning som ett av ledningsorganen för förvaltningskontoret har markerats. Vidare har den nuvarande regeln att förvaltningsdirektören skall föredra ärenden i styrelsen och direktionen slopats. Föredragningsskyldigheten bör lämpligen regleras i en arbetsordning.

Tredje och fjärde styckena innehåller nya bestämmelser om att det skall finnas en avdelningschef vid förvaltningskontoret och om dennes ställning. Reglerna, som närmast motsvarar nuvarande 17 §, föranleds av de förslag som RFK-utredningen har lagt fram (se betänkandet s. 141) om förvaltningsledningen. Avdelningschefen bör utses av förvaltningsstyrelsen bl. a. med hänsyn till de uppgifter som avdelningschefen skall ha. Sista stycket motsvarar nuvarande 18 § med den ändring som föranleds av de nya reglerna om avdelningschefen.

11 § Inom förvaltningskontoret finns nio enheter, nämligen kansli- och personalenheten, ekonomienheten, intendenturenheten, säkerhetsenheten, enheten för riksdagstryck, informationsenheten, riksdagsbiblioteket, riksdagens utredningstjänst samt enheten för tidningen Från Riksdag & Departement.

Ärendenas fördelning mellan enheterna skall framgå av en arbetsordning.

Hos förvaltningskontoret är anställda tjänstemän enligt personalförteckning samt annan personal i mån av behov och tillgång på medel.

I mån av behov och tillgång på medel får förvaltningskontoret anlita personal för tillfälliga uppdrag samt experter och sakkunniga.

Paragrafen innehåller regler om förvaltningskontorets organisation. Bestämmelserna i första stycket som närmast motsvarar nuvarande 11 § föranleds av RFK-utredningens förslag (se s. 136 ff.) och förslagen om riksdagens säkerhetsskydd. Andra stycket innehåller en ny bestämmelse om att fördelningen av uppgifter mellan de olika enheterna skall fastställas i en arbetsordning. Så har också hittills skett i praktiken.

Den nuvarande bestämmelsen i 11 § andra stycket om chefen för administrativa enheten bör slopas på grund av de nya reglerna om avdelningschefen. Likaså bör bestämmelserna i nuvarande 11 § tredje stycket om överbibliotekarien och riksdagsbiblioteket utgå. Arbetsgruppen anser att det saknas anledning att i den nya lagen införa särskilda bestämmelser om en av förvaltningskontorets enheter.

ÄRENDENAS HANDLÄGGNING

12 § Förvaltningsstyrelsen skall

1. avgöra frågor om slutande av kollektivavtal med arbetstagarnas huvudorganisationer, om avbrytande av annan förhandling än förhandling i tvist om avtal, om lockout eller annan stridsåtgärd samt andra förhandlingsfrågor som är av principiell natur eller har större ekonomisk betydelse eller är gemensamma för riksdagen och dess verk ävensom frågor som avses i 2 § femte stycket,

2. besluta om föreskrifter som enligt denna lag eller andra författningar får meddelas av förvaltningskontoret och avgöra viktigare andra författningsfrågor,

3. fastställa arbetsordning för förvaltningskontoret och avgöra viktigare frågor i övrigt om organisation och arbetsformer,

4. besluta om inrättande och indragning av permanenta tjänster samt om tillsättning av tjänst i vilken lönegrad F15 eller högre kan tillämpas på innehavaren,

5. besluta i frågor som avses i 2 § sista stycket samt i frågor om skiljande från annan anställning än provanställning eller om skiljande från uppdrag eller om disciplinansvar, åtalsanmälan, avstängning eller läkarundersökning,

6. avgöra andra viktigare personalärenden,

7. besluta i frågor om tillämpning av ersättningsstadgan (1971:1197) för riksdagens ledamöter och arvodesstadgan (RFS 1979:1) för riksdagen och dess organ, dock inte såvitt avser rutinmässiga utbetalningar,

8. besluta om anslagsframställningar,

9. besluta i viktigare frågor om lokaler och i andra frågor av större ekonomisk betydelse,

10. besluta i frågor om revision,

11. enligt lagen (1983:000) om säkerhetsskydd i riksdagen dels besluta om bestämmelserna enligt 3 § första stycket, 7 § första stycket, 21 §, och 30 § punkten 2, dels bestämma om hänförande av tjänst eller uppdrag till skyddsklass enligt 42 §, dels ock besluta om åtgärder enligt 7 § 2 stycket,

12. avge verksamhetsberättelse,

13. besluta i andra frågor som styrelsen finner vara av större vikt eller som förvaltningsdirektören hänskjuter till styrelsen.

Paragrafen har sin motsvarighet i den nuvarande 12 §. Vissa redaktionella förändringar har vidtagits beträffande utformningen av bestämmelserna och deras inbördes ordning.

I 1 regleras handläggningen av förhandlingsfrågor. I förhållande till nuvarande ordning beträffande förhandlingsverksamheten innebär den nya bestämmelsen att förvaltningsstyrelsen som regel endast skall besluta om sådana kollektivavtal som träffas med huvudorganisationerna på riksdagsområdet. Under senare år har alltmer av förhandlingsverksamheten decentraliserats för att ske lokalt inom centralt överenskomna ramar. Av den nya regeln följer att avtal som sluts inom ramar som tidigare godkänts

av förvaltningsstyrelsen inte behöver underställas förvaltningsstyrelsen för ny prövning. En sådan ordning innebär praktiska fördelar och föreslås därför bli lagfäst.

2 innebär ingen ändring i sak i förhållande till nuvarande regler.

3 innebär den förändringen i förhållande till nuvarande regler att arbetsordningen för förvaltningskontoret skall fastställas av styrelsen. Efter som arbetsordningen i praktiken redan tidigare beslutats av styrelsen medför paragrafen ingen reell ändring.

4 innehåller regler om beslutanderätten i frågor om inrättande, indragning och tillsättning av tjänster. Förvaltningsstyrelsen bör fatta beslut om inrättande och indragning av tjänster av permanent natur. När det däremot gäller tjänster som inrättas för att lösa tillfälliga resursproblem inom ramen för av riksdagen beviljade lönemedel, bör beslutanderätten normalt ankomma på förvaltningsdirektören. Vidare föreslås att förvaltningsstyrelsen skall besluta om tillsättning av högre tjänster, medan tillsättning av lägre tjänster bör ankomma på förvaltningsdirektören. Gränsen har dragits vid tjänster på vilkas innehavare lönegrad F 15 eller högre kan tillämpas.

I 5 har samlats regler om handläggning av vissa personalärenden, främst disciplinärenden. Någon ändring i sak innebär inte den nya regleringen.

6 motsvarar nuvarande 6.

7 innehåller bestämmelser om handläggning av frågor rörande riksdagsledamöternas ekonomiska förmåner. Enligt gällande ordning skall förvaltningsstyrelsen avgöra sådana frågor. Detta innebär att förvaltningsstyrelsen eller, efter bemyndigande, direktionen i princip också måste besluta om rent rutinmässiga utbetalningar som sker helt i enlighet med gällande föreskrifter. En sådan ordning är knappast sakligt motiverad och framstår som irrationell. I praktiken har också vissa enkla ersättningsfrågor handlagts på tjänstemannanivå. Som exempel kan nämnas att tjänstemän på förvaltningskontoret har granskat ledamöternas reseräkningar och beslutat om utbetalningar i klara fall. Enligt styrelsens mening är det inte nödvändigt att beslut om rutinmässiga utbetalningar fattas av förvaltningsstyrelsen. Tveksamma fall skall liksom hittills avgöras av förvaltningsstyrelsen eller direktionen.

8 och 9 innebär ingen ändring i sak.

10 saknar motsvarighet i den nuvarande instruktionen. Det är naturligt att revisionsfrågor prövas av styrelsen. Styrelsen vill framhålla att genom bestämmelsen erhålls överensstämmelse med vad som gäller för internrevisionen av riksbanken och riksgäldskontoret. I båda verken vilar ansvaret för revisionen på fullmäktige. Det praktiska revisionsarbetet beträffande den inre riksdagsförvaltningen skall som tidigare nämnts utföras av riksgäldskontorets revisionsenhet. För förvaltningsstyrelsen blir det närmast aktuellt att besluta om revisionsplaner och ta ställning till anmärkningar.

11 föreslås att förvaltningsstyrelsen skall besluta om bestämmelser enligt 3 § första stycket (instruktion för säkerhetschefen), 7 § första stycket (föreskrifter för beredskapstillstånd m. m.), 21 § (instruktion för bevakningspersonalen) och 30 § punkten 2 (tillträdesföreskrifter beträffande utländska journalister m. fl.) lagen om säkerhetsskydd i riksdagen.

Förvaltningsstyrelsen föreslås vidare bestämma om hänförande av tjänst eller uppdrag till skyddsklass enligt 42 § och besluta om åtgärder enligt 7 § 2 stycket nämnda dag.

Övriga frågor om säkerhetsskyddet bör få avgöras av förvaltningsdirektören eller av säkerhetschefen. Säkerhetschefens ansvar för frågorna bör framgå av instruktionen för denne.

12 saknar motsvarighet i gällande lag men innebär ett lagfästande av hittillsvarande praxis, som innebär att förvaltningsstyrelsen svarar för verksamhetsberättelsen. Förslaget överensstämmer med vad som gäller för bl. a. riksbankens och riksgäldskontorets förvaltningsberättelser.

13 innebär ingen ändring.

13 § Förvaltningsstyrelsen är beslutför när ordföranden eller vice ordföranden och därutöver minst fem av de av riksdagen valda ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av den som för ordet. I lagen (RFS 1980:4) om beslutande organ i frågor om disciplinansvar m. m. beträffande arbetstagare hos riksdagen och dess myndigheter finns särskilda bestämmelser om omröstning i vissa personalfrågor.

Förvaltningsdirektören och riksdagsdirektören får delta i förvaltningsstyrelsens överläggningar. I ärenden som rör riksdagens utskott får ordförandena i berörda utskott delta i styrelsens överläggningar.

Paragrafen motsvarar i huvudsak nuvarande 13 §. Det tillägget har gjorts att i paragrafen tagits in en erinran om att särskilda omröstningsregler gäller i disciplinärenden. I konsekvens med vad som sagts under 11 § har den nuvarande regeln om rätt för överbibliotekarien att närvara vid förvaltningsstyrelsens sammanträden slopats.

14 § Förvaltningsstyrelsen får överlåta till direktionen att avgöra ärenden som avses i 12 § 1 i vilka styrelsens beslut inte utan olägenhet kan avvaktas. Styrelsen får vidare överlåta till direktionen att avgöra ärenden enligt 12 § första stycket 4, 6 utom såvitt avser ärenden om flyttningsskyl-

dighet, 7, 9, 10 och 11 som inte har principiell betydelse eller i övrigt särskild räckvidd.

Direktionen skall vidare i den utsträckning förvaltningsstyrelsen bestämmer utgöra förhandlingsdelegation vid förhandlingar om arbetstagares anställnings- och arbetsvillkor samt bereda ärenden för avgörande av styrelsen.

Rätten för direktionen att besluta i de i första stycket angivna frågorna får under tid då riksmöte inte pågår och i den utsträckning förvaltningsstyrelsen medger av direktionen överlåtas till förvaltningsdirektören. Sådana bemyndiganden skall framgå av en arbetsordning eller genom ett särskilt beslut av förvaltningsstyrelsen.

Direktionen är beslutför när minst två ledamöter är närvarande.

Ett beslut som har fattats av direktionen eller förvaltningsdirektören med stöd av första eller tredje styckena skall anmälas för förvaltningsstyrelsen vid dess nästkommande sammanträde.

I paragrafen regleras vilka uppgifter direktionen skall ha eller får överta från förvaltningsstyrelsen. Paragrafens första och andra stycken motsvarar närmast 14 §. De nya bestämmelserna i första stycket skiljer sig från gällande regler främst genom att de fall i vilka förvaltningsstyrelsen får delegera beslutanderätten bestäms närmare än i nuvarande instruktion. Till en början anges sålunda att beslutanderätten när det gäller förhandlingsfrågor får överlåtas till direktionen, om ärendet är så brådskande att man inte kan avvakta ett beslut av förvaltningsstyrelsen. Regeln innebär i huvudsak ett lagfästande av nuvarande praxis att styrelsen bemyndigar direktionen att under sommaren besluta i uppkommande förhandlingsärenden som inte är av principiell natur. Vidare får enligt paragrafen styrelsen bemyndiga direktionen att besluta i frågor som rör tjänster, i viktigare personalärenden med undantag för bl. a. disciplinärenden, i ärenden enligt ersättnings- och arvodesstadgorna, i frågor av större ekonomisk betydelse, i revisionsfrågor samt i säkerhetsfrågor, allt under förutsättning att ärendena inte har principiell betydelse eller i övrigt större räckvidd. I sak innebär bestämmelsen inte någon avvikelse från den praxis som har utbildats när det gäller bemyndiganden för direktionen att besluta.

I paragrafens tredje stycke finns en ny bestämmelse om att direktionens beslutanderätt kan delegeras vidare till förvaltningsdirektören under den tid då riksmötet inte pågår. Också i detta hänseende innebär paragrafen närmast ett lagfästande av rådande praxis. Arbetsgruppen vill framhålla att den föreslagna möjligheten knappast torde kunna undvaras, särskilt när det gäller beslut som måste fattas under sommarmånaderna. Några betänkligheter mot att förvaltningsdirektören ges en beslutanderätt i frågorna synes man knappast behöva hysa med hänsyn till att det skall ankomma på styrelsen att bestämma i vilken omfattning vidaredelegation får ske.

Fjärde stycket är nytt och innehåller en bestämmelse om direktionens beslutförhet.

Sista stycket motsvarar i huvudsak nuvarande 14 § sista stycket.

15 § Ärenden som inte skall avgöras av förvaltningsstyrelsen eller direktionen avgörs av förvaltningsdirektören ensam. I den mån sådana ärenden inte är av det slag att de behöver prövas av förvaltningsdirektören får de avgöras av en annan tjänsteman i den omfattning som framgår av en arbetsordning eller särskilda beslut.

Paragrafen motsvarar i sak nuvarande 15 och 16 §§.

16 § Av stadgan (RFS 1978:7) om vissa medbestämmandeformer inom riksdagen och dess myndigheter följer att förvaltningskontorets befogenhet att besluta kan vara begränsad i vissa avseenden.

Paragrafen som är ny innehåller en erinran om att förvaltningskontorets befogenhet att besluta kan vara begränsad i vissa hänseenden.

17 § Om någon som har varit närvarande vid den slutliga handläggningen av ett ärende eller föredraganden har skiljaktig mening, skall denna antecknas.

Paragrafen motsvarar nuvarande 19 §.

18 § I fråga om varje beslut skall det hos förvaltningskontoret finnas en handling varav framgår vem som har fattat beslutet, vem som i övrigt har varit närvarande vid den slutliga handläggningen av ärendet, vem som har varit föredragande samt beslutets dag och dess innehåll.

Protokoll skall föras när det förekommer skiljaktig mening eller när det behövs protokoll av någon annan orsak.

En skiljaktig mening skall alltid anges i en expedition.

Paragrafen motsvarar i huvudsak nuvarande 20 §. Styrelsen anser dock att nuvarande bestämmelser om vem som skall underteckna expeditioner kan utgå ur lagtexten. Erforderliga föreskrifter härom kan tas in i en arbetsordning.

Bestämmelsen i nuvarande 21 § om vård av förvaltningskontorets arkiv kan utgå med hänsyn till bestämmelserna i arkivstadgan (RFS 1978:1) för riksdagen.

BESVÄR

19 § Om besvär över beslut av förvaltningskontoret föreskrivs i besvärstadgan (RFS 1970:3) för riksdagen och dess verk.

Paragrafen motsvarar i sak nuvarande 22 §.

ARVODEN OCH RESEERSÄTTNINGAR TILL FÖRVALTNINGSSTYRELSEN

20 § Beträffande arvoden till förvaltningsstyrelsens ledamöter finns föreskrifter i arvodesstadgan (RFS 1979:1) för riksdagen och dess organ.

En styrelseledamot eller en suppleant, som företar en resa för förvaltningskontorets räkning, har rätt till resekostnadsersättning, traktamente och annan ersättning enligt allmänt reseavtal för statens tjänstemän eller, när det är fråga om en utrikes resa, enligt utlandsresereglementet (1953:666).

En ledamot eller en suppleant, som är ledamot av riksdagen, har inte rätt till traktamente för att delta i en sammankomst i Stockholm med förvaltningsstyrelsen eller för annat uppdrag där för förvaltningskontorets räkning under tid då riksmötet pågår. Vid förrättning på annan ort än Stockholm under pågående riksmöte skall dagtraktamentet för styrelseledamot eller suppleant, som är ledamot av riksdagen, minskas med det belopp för dag som utgår enligt ersättningsstadgan (1979:1197) för riksdagens ledamöter.

Paragrafen motsvarar i huvudsak nuvarande 23 och 24 §§. I sista stycket har gjorts ett tillägg för att förtydliga att dubbla traktamenten inte kan utgå till ledamot eller suppleant, då han eller hon under pågående riksmöte deltar i en förrättning på någon annan ort än Stockholm.

Denna lag träder i kraft den 1 juli 1983 utom såvitt avser 4 § 2 och 12 § 11 som träder i kraft den 1 oktober 1983.

Genom lagen upphävs lagen (RFS 1975:2) med instruktion för riksdagens förvaltningskontor.

Den nya organisationen av förvaltningskontoret är avsedd att fungera från den 1 juli 1983. Den nya lagen bör därför träda i kraft vid den nämnda tidpunkten. Undantag måste dock göras för de bestämmelser som är hänförliga till lagen om säkerhetsskydd i riksdagen. Den lagen planeras nämligen träda i kraft den 1 oktober 1983. Några övergångsbestämmelser är inte erforderliga.

20. Hemställan

Riksdagens förvaltningsstyrelse föreslår

1. att riksdagen antar det i bilaga I intagna förslaget till Lag (1983:000) med instruktion för riksdagens förvaltningskontor,

2. att riksdagen föranstaltar om utredning av frågan om förvaltningskontorets rätt att utfärda föreskrifter och om 9 kap. 4 § riksdagsordningen behöver ändras,

3. att riksdagen på fjortonde huvudtiteln A 6 till *Riksdagen: Förvaltningskostnader* för budgetåret 1983/84 anvisar ett i förhållande till tidigare beslut¹⁾ med 1 184 000 kr. förhöjt förslagsanslag av 127 650 000 kr.

¹⁾ KU 1982/83:27 punkt 6, rskr 223.

I handläggningen av detta ärende har deltagit, förutom undertecknad ordförande, riksdagsledamöterna Alf Wennerfors, Oskar Lindkvist, Stig Olsson, Martin Olsson, John Johnsson, Björn Molin, Blenda Littmarck och Bertil Måbrink samt personalföreträdarna Lennart Hedlund, Jan Bjurström och Anders Forsberg.

Stockholm den 20 april 1983

RIKSDAGENS FÖRVALTNINGSSTYRELSE

På styrelsens vägnar

INGEMUND BENGTTSSON

/Gunnar Grenfors

FÖRFATTNINGSFÖRSLAG

Förslag till

Lag med instruktion för riksdagens förvaltningskontor

Härigenom föreskrivs följande.

Inledande bestämmelse

1 § Riksdagens förvaltningskontor skall i enlighet med bestämmelserna i denna lag handlägga frågor som rör riksdagens förvaltning samt företräda riksdagen och dess verk vid förhandlingar som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Uppgifter

2 § Förvaltningskontoret skall, om inte annat är särskilt stadgat,

1. handlägga frågor om förhandlingar som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare såvitt gäller riksdagen och dess verk samt företräda riksdagen och dess verk som arbetsgivare i arbetstvister rörande kollektivavtal som har slutits av förvaltningskontoret,

2. handlägga riksdagens personalärenden,

3. meddela föreskrifter och anvisningar såvitt gäller riksdagen och dess verk i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare eller som behövs för tillämpningen av kollektivavtal som förvaltningskontoret har slutit samt meddela andra gemensamma förvaltningsföreskrifter för riksdagen och dess verk utom riksbanken och riksgäldskontoret,

4. handlägga frågor om inrättande och indragning av tjänster vid riksdagen,

5. handlägga frågor om arvoden och ersättningar till riksdagens ledamöter samt frågor angående pensioner och andra förmåner till ledamöterna och deras efterlevande,

6. handlägga frågor om löner och ersättningar till arbetstagare hos riksdagen och dess verk utom riksbanken och riksgäldskontoret samt frågor angående pensioner och andra förmåner till dessa arbetstagare och deras efterlevande.

Det åligger förvaltningskontoret att verka för en ändamålsenlig personal- och lönepolitik inom riksdagen och dess verk och därvid beakta förhållandena på arbetsmarknaden i övrigt.

Förvaltningskontoret skall bereda varje riksdagens verk tillfälle att framföra sina synpunkter på förhandlingsfrågor som direkt berör verket.

I ett avtal som är av sådan beskaffenhet att det bör godkännas av

riksdagen eller dess lönelegation skall intas förbehåll om sådant godkännande.

Förvaltningskontoret får överlämna till ett riksdagens verk att handlägga avtalsfråga som ankommer på kontoret. Om avtalsfrågan är av sådan beskaffenhet att avtalet bör underställas riksdagen eller dess lönelegation skall förvaltningskontoret föreskriva att förbehåll som avses i fjärde stycket tas in i avtalet.

Förvaltningskontoret får, utom såvitt avser riksbanken och riksgäldskontoret, föreskriva eller för särskilt fall besluta att endast den som är svensk medborgare får inneha eller utöva tjänst vid riksdagen eller dess verk.

3 § Förvaltningskontoret skall

1. på grundval av egna beräkningar samt inkomna anslagsframställningar uppgöra förslag till anslag på statsbudgeten under huvudtiteln Riksdagen och dess verk m. m. i den mån uppgiften inte fullgörs av riksgäldskontoret,

2. meddela för riksdagen och dess verk utom riksbanken gemensamma budgetanvisningar och redovisningsföreskrifter samt anvisningar för utnyttjande av medel som har anslagits för riksdagsförvaltningen utom riksbanken och riksgäldskontoret.

Förvaltningskontoret skall verka för en rationell användning av de medel som ställs till förfogande för riksdagsförvaltningens verksamhet.

Förvaltningskontoret svarar för att intern revision sker av den inre riksdagsförvaltningen.

4 § Förvaltningskontoret skall

1. handlägga frågor om riksdagens hus och om lokaler i övrigt för riksdagen,

2. handlägga frågor om säkerhetsskydd enligt lagen (1983:000) om säkerhetsskydd i riksdagen och svara för beredskapsåtgärder som inte ankommer på krigsdelegationens presidium,

3. svara för inköp och service till riksdagen,

4. svara för restauration för riksdagens ledamöter och personal.

5 § Förvaltningskontoret skall handlägga frågor om riksdagstrycket och om riksdagens arkiv samt svara för information till press och allmänhet om riksdagen och dess arbete.

Förvaltningskontoret skall bistå riksdagens ledamöter, utskott, riksdagens övriga organ samt partikanslierna i riksdagen med sakinformation som angår deras arbetsuppgifter. Företråde skall därvid ges uppdrag av begränsad omfattning.

Förvaltningskontoret svarar för riksdagens bibliotek. Biblioteket är avsett främst för riksdagen och dess verk, regeringskansliet, kyrkomötet och de centrala förvaltningsmyndigheterna samt för kommittéer som har tillkallats av regeringen eller enligt dess bemyndigande. Biblioteket får också utnyttjas av dem som bedriver forskning eller kvalificerade studier.

6 § Förvaltningskontoret skall i övrigt utföra de uppgifter som följer av särskilda bestämmelser eller riksdagsbeslut.

7 § Varje år före den 1 november skall förvaltningskontoret till riksdagen avge berättelse över verksamheten under det senaste budgetåret.

Organisation

8 § Förvaltningskontoret leds av riksdagens förvaltningsstyrelse.

Bestämmelser om val av ledamöter och om ordförande i förvaltningsstyrelsen finns i riksdagsordningen. Styrelsen utser en av de av riksdagen valda ledamöterna att vara vice ordförande.

Vid handläggningen av de frågor som anges i 12 § 2—6 och 8—13 och som inte gäller riksdagsledamöternas ekonomiska förmåner ingår i styrelsen högst tre personalföreträdare. Personalföreträdarna har därvid samma rättigheter och skyldigheter som andra ledamöter.

Personalföreträdare får utses och entledigas av den eller de arbetstagarorganisationer som är företrädna hos riksdagen, om inte annat följer av avtal eller särskild föreskrift. Personalföreträdarna skall vara anställda hos riksdagen eller dess verk.

Bestämmelserna om jäv i kungörelsen (1974:224) om personalföreträdare i statlig myndighets styrelse m. m. skall tillämpas på personalföreträdarna i förvaltningsstyrelsen.

För varje personalföreträdare skall det finnas en ersättare. Vad som är föreskrivet för personalföreträdare gäller också i fråga om ersättare.

9 § Förvaltningsstyrelsen utser inom sig tre av de av riksdagen valda ledamöterna att utgöra en direktion. För varje ledamot kan styrelsen på samma sätt utse en suppleant. Styrelsen utser en av ledamöterna att vara ordförande och en att vara vice ordförande i direktionen.

10 § Förvaltningsstyrelsen utser en chef för förvaltningskontoret (förvaltningsdirektör). Denne utövar under styrelsen och direktionen den omedelbara ledningen av förvaltningskontorets verksamhet.

Tjänsten som förvaltningsdirektör tillsätts med förordnande för viss tid, högst tre år.

Vid förvaltningskontoret skall finnas en avdelningschef som utses av förvaltningsstyrelsen. Avdelningschefen är förhandlingsledare och förvaltningsdirektörens ställföreträdare.

Avdelningschefen utövar förvaltningsdirektörens tjänst när denne har förhinder och inträder efter beslut av förvaltningsdirektören även i övrigt i dennes ställe vid behandlingen av vissa ärenden eller grupper av ärenden.

När både förvaltningsdirektören och avdelningschefen har förhinder, utövas förvaltningsdirektörens tjänst av den tjänsteman som förvaltningsdirektören bestämmer.

11 § Inom förvaltningskontoret finns nio enheter, nämligen kansli- och personalenheten, ekonomienheten, intendenturenheten, säkerhetsenheten, enheten för riksdagstryck, informationsenheten, riksdagsbiblioteket, riksdagens utredningstjänst samt enheten för tidningen Från Riksdag & Departement.

Ärendenas fördelning mellan enheterna skall framgå av en arbetsordning.

Hos förvaltningskontoret är anställda tjänstemän enligt en personalförteckning samt annan personal i mån av behov och tillgång på medel.

I mån av behov och tillgång på medel får förvaltningskontoret anlita personal för tillfälliga uppdrag samt experter och sakkunniga.

12 § Förvaltningsstyrelsen skall

1. avgöra frågor om slutande av kollektivavtal med arbetstagarnas huvudorganisationer, om avbrytande av annan förhandling än förhandling i tvist om avtal, om lockout eller annan stridsåtgärd samt andra förhandlingsfrågor som är av principiell natur eller har större ekonomisk betydelse eller är gemensamma för riksdagen och dess verk ävensom frågor som avses i 2 § femte stycket,

2. besluta om föreskrifter som enligt denna lag eller andra författningar får meddelas av förvaltningskontoret och avgöra viktigare andra författningsfrågor,

3. fastställa arbetsordning för förvaltningskontoret och avgöra viktigare frågor i övrigt om organisation och arbetsformer,

4. besluta om inrättande och indragning av permanenta tjänster samt om tillsättning av tjänst i vilken lönegrad F 15 eller högre kan tillämpas på innehavaren,

5. besluta i frågor som avses i 2 § sista stycket samt i frågor om skiljande från annan anställning än provanställning eller om skiljande från uppdrag eller om disciplinansvar, åtalsanmälan, avstängning eller läkarundersökning,

6. avgöra andra viktigare personalärenden,

7. besluta i frågor om tillämpning av ersättningsstadgan (1971:1197) för riksdagens ledamöter och arvodesstadgan (RFS 1979:1) för riksdagen och dess organ, dock inte såvitt avser rutinmässiga utbetalningar,

8. besluta om anslagsframställningar,

9. besluta i viktigare frågor om lokaler och i andra frågor av större ekonomisk betydelse,

10. besluta i frågor om revision,

11. enligt lagen (1983:000) om säkerhetsskydd i riksdagen dels besluta om bestämmelserna enligt 3 § första stycket, 7 § första stycket, 21 §, och 30 § punkten 2, dels bestämma om hänförande av tjänst eller uppdrag till skyddsklass enligt 42 §, dels ock besluta om åtgärder enligt 7 § 2 stycket,

12. avge verksamhetsberättelse,

13. besluta i andra frågor som styrelsen finner vara av större vikt eller som förvaltningsdirektören hänskjuter till styrelsen.

13 § Förvaltningsstyrelsen är beslutför när ordföranden eller vice ordföranden och därutöver minst fem av de av riksdagen valda ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av den som för

ordet. I lagen (RFS 1980:4) om beslutande organ i frågor om disciplinansvar m. m. beträffande arbetstagare hos riksdagen och dess myndigheter finns särskilda bestämmelser om omröstning i vissa personalfrågor.

Förvaltningsdirektören och riksdagsdirektören får delta i förvaltningsstyrelsens överläggningar. I ärenden som rör riksdagens utskott får ordförandena i de berörda utskotten delta i styrelsens överläggningar.

14 § Förvaltningsstyrelsen får överlåta till direktionen att avgöra ärenden som avses i 12 § 1 i vilka styrelsens beslut inte utan olägenhet kan avvaktas. Styrelsen får vidare överlåta till direktionen att avgöra ärenden enligt 12 § första stycket 4, 6 utom såvitt avser ärenden om flyttningsskylldighet, 7, 9, 10 och 11 som inte har principiell betydelse eller i övrigt särskild räckvidd.

Direktionen skall vidare i den utsträckning förvaltningsstyrelsen bestämmer utgöra förhandlingsdelegation vid förhandlingar om arbetstagarers anställnings- och arbetsvillkor samt bereda ärenden för avgörande av styrelsen.

Rätten för direktionen att besluta i de i första stycket angivna frågorna får under tid då riksmöte inte pågår och i den utsträckning förvaltningsstyrelsen medger av direktionen överlåtas till förvaltningsdirektören. Sådana bemyndiganden skall framgå av en arbetsordning eller genom ett särskilt beslut av förvaltningsstyrelsen.

Direktionen är beslutför när minst två ledamöter är närvarande.

Ett beslut som har fattats av direktionen eller förvaltningsdirektören med stöd av första eller tredje styckena skall anmälas för förvaltningsstyrelsen vid dess nästkommande sammanträde.

15 § Ärenden som inte skall avgöras av förvaltningsstyrelsen eller direktionen avgörs av förvaltningsdirektören ensam. I den mån sådana ärenden inte är av det slag att de behöver prövas av förvaltningsdirektören får de avgöras av en annan tjänsteman i den omfattning som framgår av en arbetsordning eller särskilda beslut.

16 § Av stadgan (RFS 1978:7) om vissa medbestämmandeformer inom riksdagen och dess myndigheter följer att förvaltningskontorets befogenhet att besluta kan vara begränsad i vissa hänseenden.

17 § Om någon som har varit närvarande vid den slutliga handläggningen av ett ärende eller föredraganden har skiljaktig mening, skall denna antecknas.

18 § I fråga om varje beslut skall det hos förvaltningskontoret finnas en handling varav framgår vem som har fattat beslutet, vem som i övrigt har varit närvarande vid den slutliga handläggningen av ärendet, vem som har varit föredragande samt beslutets dag och dess innehåll.

Protokoll skall föras när det förekommer skiljaktig mening eller när det behövs protokoll av någon annan orsak.

En skiljaktig mening skall alltid anges i en expedition.

Besvär

19 § Om besvär över beslut av förvaltningskontoret föreskrivs i besvärstadgan (RFS 1970:3) för riksdagen och dess verk.

Arvoden och reseersättningar till förvaltningsstyrelsen

20 § Beträffande arvoden till förvaltningsstyrelsens ledamöter finns föreskrifter i arvodesstadgan (RFS 1979:1) för riksdagen och dess organ.

En styrelseledamot eller en suppleant, som företar en resa för förvaltningskontorets räkning, har rätt till resekostnadsersättning, traktamente och annan ersättning enligt allmänt reseavtal för statens tjänstemän eller, när det är fråga om en utrikes resa, enligt utlandsresereglementet (1953:666).

En ledamot eller en suppleant, som är ledamot av riksdagen, har inte rätt till traktamente för att delta i en sammankomst i Stockholm med förvaltningsstyrelsen eller för annat uppdrag där för förvaltningskontorets räkning under tid då riksmötet pågår. Vid förrättning på annan ort än Stockholm under pågående riksmöte skall dagtraktamentet för styrelseledamot eller suppleant, som är ledamot av riksdagen, minskas med det belopp för dag som utgår enligt ersättningsstadgan (1979:1197) för riksdagens ledamöter.

Denna lag träder i kraft den 1 juli 1983 utom såvitt avser 4 § 2 och 12 § 11 som träder i kraft den 1 oktober 1983.

Genom lagen upphävs lagen (RFS 1975:2) med instruktion för riksdagens förvaltningskontor.

ÖVERSYN AV RFK:s ORGANISATION

Betänkande avgivet av RFK-utredningen
STOCKHOLM 1983

Till Riksdagens förvaltningsstyrelse

Riksdagens förvaltningsstyrelse tillsatte den 14 oktober 1981 en utredning för översyn av förvaltningskontorets organisation.

Till ledamöter i utredningen utsågs riksdagsledamöterna Lennart Blom (m), ordförande, Per Olof Håkansson (s) och Sven Eric Åkerfeldt (c) samt den blivande förvaltningsdirektören Gunnar Grenfors, expeditionsassistenten Stig Persson (SF), föredraganden Bengt Owe Birgersson (ST) och föredraganden Anders Forsberg (SACO/SR). Birgersson efterträddes i augusti 1982 av föredraganden Jan Bjurström.

Till huvudsekreterare utsåg utredningen avdelningsdirektören Carl-Gerhard Ulfhielm och till biträdande sekreterare byrådirektören Susanne Gaje. Som expert har till utredningen knutits byråchefen Börje Gustafsson. I utredningens arbetsgrupper har vidare deltagit tjänstemän vid förvaltningskontoret, den inre riksdagsförvaltningen i övrigt, vissa av riksdagens verk samt riksrevisionsverket. Utredningen har som expert på ADB-frågor anlitat avdelningsdirektören vid statskontoret Berit Ortfeldt.

Utredningen har antagit namnet RFK-utredningen.

Utredningen har hittills hållit 13 sammanträden. Sammanträdena har föregåtts av beredningsmöten under förvaltningsdirektörens ledning. I beredningsgruppen har i övrigt ingått representanterna för de fackliga organisationerna samt experten Börje Gustafsson.

Utredningen får härmed överlämna sitt första betänkande "Översyn av RFK:s organisation". Utredningen avser att senare under våren 1983 överlämna förslag om bl.a. ADB- och registerfrågor.

Stockholm den 9 februari 1983.

Lennart Blom (m)

Per Olof Håkansson (s)

Sven Eric Åkerfeldt (c)

Gunnar Grenfors

Stig Persson (SF)

Jan Bjurström (ST)

Anders Forsberg (SACO/SR)

/Carl-Gerhard Ulfhielm

Susanne Gaje

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

s.

0	SAMMANFATTNING.....	7
1	INLEDNING.....	15
1.2	Bakgrund	15
1.3	Arbetets bedrivande	16

NULÄGE

2	EKONOMI-ADMINISTRATION.....	18
2.1	Inledning	18
2.2	Budgetfrågor	18
2.2.1	Nuvarande budgetprocess.....	19
2.2.1.1	Den inre riksdagsförvaltningen	19
2.2.1.2	Riksdagens ombudsmän, riksdagens revisorer, Nordiska rådets svenska delegation	24
2.2.1.3	Riksgäldskontoret.....	28
2.2.1.4	Riksbanken	29
2.2.2	Anslagsstrukturen	31
2.2.2.1	Befintlig anslagsstruktur	31
2.2.2.2	Förslag till ny anslagsstruktur	33
2.2.2.3	Beslut om ny anslagsstruktur	37
2.3	Redovisning.	37
2.3.1	Bakgrund	37
2.3.2	Utvecklingsarbetet rörande redovisningen.....	40
2.3.3	Redovisningsbehov.....	41
2.3.4	Tänkbara alternativ	42
2.3.5	Tidpunkten för anslutning till system S	43
2.3.6	Beslut om system S.....	45
2.4	Revision	46
2.4.1	Intern revision.....	47
2.4.2	Extern revision	48
2.5	Övriga ekonomi-administrativa frågor	49
2.5.1	Reseräkningsrutiner	49
2.5.1.1	Inre riksdagsförvaltningen	49
2.5.1.2	Riksdagens ombudsmän	54
2.5.1.3	Riksdagens revisorer	55

		S.
2.5.1.4	Nordiska rådets svenska delegation	56
2.5.2	Inköps- och inventarierutiner.....	57
3	RIKSDAGENS FÖRVALTNINGSKONTORS ORGA- NISATION	59
3.1	Administrativa enheten	59
3.1.1	Nuvarande organisation och uppgifter.....	59
3.1.2	Löne- och pensionssektionen	60
3.1.2.1	Lönegruppen	60
3.1.2.2	Reseräkningsfunktionen	61
3.1.2.3	Företagshälsovård.....	62
3.1.2.4	Pensionsfrågor.....	62
3.1.2.5	Budgetfrågor inom sektionen	62
3.1.3	Kanslisektionen	63
3.1.4	Byråchefen direkt underställda funktioner.....	64
3.1.5	Förhandlingsverksamheten	65
3.1.6	Enhetsledningen	66
3.2	Intendenturenheten	67
3.2.1	Nuvarande organisation och uppgifter.....	67
3.2.2	Inköpssektionen	68
3.2.3	Sektionen för säkerhet och bevakning	68
3.2.4	Gemensam service	69
3.2.4.1	Lokalvård.....	69
3.2.4.2	Reprocentral och citograf.....	70
3.2.4.3	Materielförrådet	71
3.2.4.4	Budcentralen	72
3.2.4.5	Övriga uppgifter inom gemensam service.....	73
3.2.5	Kammarservice	74
3.2.6	Teknisk service	75
3.2.7	Snickeriet	75
3.2.8	Vissa övergripande frågor.....	76
3.3	Enheten för riksdagstryck	77
3.3.1	Nuvarande organisation och uppgifter.....	77
3.3.2	Centrala skrivbyrån	78
3.3.3	Korrekturet	78
3.3.4	Tryckeriexpeditionen	78
3.3.5	Övriga funktioner inom enheten	79
3.4	Riksdagens informationsverksamhet.....	79
3.4.1	Riksdagens informationsutredning	79
3.4.2	Översynsgruppens arbete.....	82
3.4.3	Riksdagens nuvarande informationsverksamhet.....	85

		s.
3.4.3.1	Riksdagens informationstjänst	86
3.4.3.2	Riksdagens skoltjänst	87
3.4.3.3	Visningstjänsten	90
3.4.3.4	Från Riksdag och Departement	91
3.4.3.5	Riksdagens årsbok	91
3.4.3.6	Riksdagsbiblioteket	91
3.4.3.7	Riksdagens upplysningstjänst	92
3.4.3.8	ADB-verksamheten	92
3.4.3.9	RD-nytt	92

FÖRSLAG

4	ÖVERVÄGANDEN OCH FÖRSLAG	93
4.1	EKONOMIADMINISTRATIONEN	93
4.1.1	Inledning	93
4.1.1.1	Den inre riksdagsförvaltningen	93
4.1.1.2	De mindre verken	96
4.1.1.3	Riksgäldskontoret	97
4.1.1.4	Riksbanken	97
4.1.2	Budgetfrågor	99
4.1.2.1	Anslagsframställning	99
4.1.2.2	Utnyttjande av anslag	102
4.1.2.3	Internbudgetering	104
4.1.2.4	Uppföljning	112
4.1.2.5	Utveckling av anslagsstrukturen	114
4.1.3	Redovisning	115
4.1.4	Revision	117
4.1.4.1	Intern revision	117
4.1.4.2	Extern revision	120
4.1.5	Övriga ekonomi-administrativa frågor	123
4.1.5.1	Reseräkningsrutiner	123
4.1.5.1.1	Problem	123
4.1.5.1.2	Terminologi	128
4.1.5.1.3	Snabba och ändamålsenliga reseräkningsrutiner	128
4.1.5.2	Inköps- och inventarierutiner	133
4.1.5.2.1	Den inre riksdagsförvaltningen	133
4.1.5.2.2	De mindre verken	136

4.2	RIKSDAGENS FÖRVALTNINGSKONTORS ORGANISATION	136
4.2.1	Den centrala administrationen	136
4.2.1.1	Ekonomienhet	136
4.2.1.2	Kansli- och personalenhet	138
4.2.1.3	Förhandlingsverksamhet	140
4.2.1.4	Förvaltningsledningen	141
4.2.2	Intendenturenheten	142
4.2.2.1	Säkerhet och beredskap	142
4.2.2.2	Reprocentral och citograf	143
4.2.2.3	Lokalvård	143
4.2.2.4	Sektion för allmän service	143
4.2.2.5	Teknisk service	146
4.2.2.6	Sektion för inredning	146
4.2.2.7	Fastighetsförvaltning	146
4.2.2.8	Enhetsledning	147
4.2.3	Enheten för riksdagstryck	148
4.2.4	Riksdagens informationsverksamhet	150
4.2.4.1	Utåtriktad information	150
4.2.4.2	Sakinformation	154
4.2.5	Samverkansorgan inom riksdagen	156
4.2.6	Personalförändringar och kostnader	159
	<i>Underbilaga Direktiv</i>	<i>160</i>

SAMMANFATTNING

RFK-utredningens föreliggande förslag behandlar dels ekonomi-administrativa frågor inom riksdagsförvaltningen dels organisationen av riksdagens förvaltningskontor. Utredningen avser att i ett kommande betänkande lämna förslag om bl. a. ADB- och registerfrågorna. De förslagen kan få organisatoriska konsekvenser för den verksamheten. Det kommande betänkandet avses också innehålla förslag om ändringar i riksdagens förvaltningskontors instruktion. Utredningen har inte haft till uppgift att behandla frågor om riksdagsledamöternas förmåner i olika avseenden. De frågorna övervägs i särskild ordning. Däremot innebär utredningens förslag självfallet konsekvenser för ledamöterna, t. ex. i fråga om serviceapparatusens utformning.

Beträffande den allmänna servicen till ledamöterna har, i enlighet med utredningens direktiv, utgångspunkten varit en i stort sett oförändrad servicenivå. Utredningen framhåller dock att det är svårt att bedöma servicebehovet i de nya byggnaderna på Helgeandsholmen. Servicebehovet kan komma att ställa krav på förstärkningar på servicesidan. Sådana krav kan tillgodoses genom personalförstärkningar, ökad flexibilitet i personalutnyttjandet och/eller utnyttjande av modern teknik.

Ekonomi-administration

Mot bakgrunden av att riksdagens ekonomifunktion företer en splittrad bild där såväl den inre riksdagsförvaltningen som riksdagens verk (utom riksbanken) ingår i olika funktioner har utredningsarbetet på det ekonomi-administrativa området vidgats till att omfatta även riksdagens verk. Samtliga verk utom riksbanken är således berörda av utredningsarbetet vad gäller budget-, redovisnings-, revisions- och reseräkningsområdet.

Ett för den inre riksdagsförvaltningen utmärkande drag är att det ekonomiska ansvaret är mycket centraliserat inom förvaltningskontoret. De enskilda enheterna har inte klart angivna ekonomiska ramar att hålla sig inom och de har inte heller möjlighet att få en redovisning över enhetens totala kostnader. Dessa förhållanden är bidragande orsaker till att kostnadsmedvetandet inte alltid kunnat vara så välutvecklat inom förvaltningen.

Eftersom det ofta anses lämpligt att befogenheter och ansvar delegeras så långt ner i organisationen som möjligt har tanken på ekonomisk decen-

tralisering inom den inre riksdagsförvaltningen tagits upp av RFK-utredningen. Grundidén är att om ett verksamhetsansvar (t. ex. på enhetsnivå) motsvaras av ett ekonomiskt ansvar skapas större möjligheter än eljest att utnyttja den kunskap och information som finns inom enheten för att lösa problemen på mest ekonomiska sätt. För att detta skall vara praktiskt och psykologiskt möjligt måste enheterna dock ha viss handlingsfrihet inom den givna budgetramen. Ett decentraliserat kostnadsansvar är således oförenligt med alltför detaljerade föreskrifter från den centrala nivån.

Givet är dock att ett nytt ekonomi-administrativt system måste utgå från de instruktioner, avtal och andra bestämmelser som finns inom riksdagsförvaltningen och som i vissa fall begränsar rörelsefriheten inom en given budgetram.

Utredningens förslag redovisas i sin helhet i kapitel 4. Förslagen är sammanfattade i slutet av de olika avsnitten i kapitel 4 under rubriken Sammanfattning av förslag. Den text som återfinns under nämnda rubrik kommer nedan att redovisas i samlad form med korta kommentarer.

Budgetfrågor

Mot bakgrund av att rationaliserings- och sparsamhetssträvanden måste bli lika naturliga inslag inom riksdagsförvaltningen som för regeringsmyndigheterna föreslås att en sådan ambitionsnivåhöjning bl. a. kommer till uttryck genom en ökad granskning av anslagsframställningarna, dvs.

- att* anvisningarna görs tydligare och mer direkt riktade till riksdagen och dess verk
- att* RFK:s sakgranskning fördjupas och tar sikte på att ta till vara de rationaliseringsmöjligheter som kan föreligga inom riksdagsförvaltningen
- att* arbetet med anslagsframställning börjar tidigare under året än f. n.
- att* RFK utvecklar samarbetet och kontaktformerna gentemot de granskade verken/enheterna
- att* ansvaret för granskningen av riksgäldskontorets anslagsframställning tills vidare ligger kvar på FiU.

För att öka möjligheten att göra styrningen av riksdagsmyndigheterna mer enhetlig och överskådlig och skapa en klarare ansvarsfördelning föreslås att riksdagen inför en motsvarighet till regeringens regleringsbrev, dvs.

- att* riksdagens förvaltningsstyrelse utfärdar anslagsdirektiv med riktlinjer för utnyttjande av anslagen, samt
- att* anslagsdirektiven utfärdas så snart som möjligt efter det att riksdagen fattat beslut om medel för riksdagen och dess verk.

Efter det att riksdagsmyndigheterna har fått sina anslagsdirektiv bör verken/enheterna fastställa verksamhetsplan och internbudget för det in-
stundande budgetåret.

Enligt utredningens mening bör RFK:s enheter få ansvar för att bygga upp sin egen verksamhetsplanering samt att sköta sin verksamhet (uppnå sina mål) inom en given medelsram.

Totalt sett innebär förslagen relativt stora förändringar i arbets- och beslutsprocessen på enheterna och inom RFK centralt. För att förändringarna skall accepteras och gå smidigt inom organisationen föreslås därför ett stegvis införande. Det första steget är ett nytt redovisningssystem inom riksdagsförvaltningen, där man kan utläsa de påverkbara kostnaderna för de olika enheterna/verksamheterna. Det andra steget är att enheterna/verksamheterna inom RFK får ett budget- och kostnadsansvar. Ett tredje steg är att man överväger huruvida även kammarkansliet och utskottskanslierna bör få ett budget- och kostnadsansvar för sin verksamhet. Sammanfattningsvis föreslås

- att* den inre riksdagsförvaltningen siktar mot en enkel verksamhetsplanering, där personalen får möjlighet att engagera sig i planeringsfrågorna,
- att* verksamhetsplanerna normalt inte blir ett självständigt dokument utan utgör ett inledande textavsnitt i enheternas internbudget,
- att* RFK:s enheter får eget budget- och kostnadsansvar,
- att* sedan RFK har fått erforderlig erfarenhet av det nya budgetsystemet en prövning görs av huruvida även kammarkansliet och utskottskanslierna bör ingå i systemet,
- att* den inom RFK föreslagna ekonomienheten ger ut anvisningar för enheternas internbudgetering, budgetar för övriga anslag samt sammanställer en total internbudget för den inre riksdagsförvaltningen,
- att* riksdagens förvaltningsstyrelse fastställer internbudgetar för den inre riksdagsförvaltningens enheter och i vissa fall sektioner och verksamheter,
- att* ett internbudgetsystem initieras när ett datorbaserat redovisningssystem (med redovisning per kostnadsställe) varit i drift under ett år.

En verksamhetsplanering bör initiera en uppföljning dels under budgetåret, dels efter budgetåret. Därför föreslås

- att* budgetuppföljningen i verken och vid den inre riksdagsförvaltningen systematiseras
- att* de enheter inom inre riksdagsförvaltningen som får eget kostnads- och internbudgetansvar även får ansvar för sin egen budgetuppföljning
- att* den inom RFK föreslagna ekonomienheten får ansvar för budgetuppföljningen för de enheter inom inre riksdagsförvaltningen som inte får eget kostnads- och internbudgetansvar samt för övriga kostnader inom riksdagen.

Utredningsarbetet har även omfattat en översyn av anslagsstrukturen för den inre riksdagsförvaltningen. Utredningens förslag innebär att den befintliga anslagsstrukturen med sammantaget 21 anslag under tre littera reduceras till åtta ändamålsinriktade anslag.

RFK-utredningen tog den 17 november 1982 ställning för förslaget om en ny anslagsstruktur och initierade att det pågående budgetarbetet med anslagsframställningen för budgetåret 1983/84 skulle kompletteras med en anslagsframställning även i termer av den nya anslagsstrukturen. Anslagsframställningen för riksdagen och den inre riksdagsförvaltningen för budgetåret 1983/84 lades således fram för förvaltningsstyrelsen den 8 december 1982. Därvid beslöt riksdagens förvaltningsstyrelse att den nya anslagsstrukturen fortsättningsvis skall tillämpas.

Redovisning

I enlighet med RFK-utredningens förslag har riksdagens förvaltningsstyrelse den 9 november 1982 beslutat att riksdagen och dess verk utom riksbanken skall anslutas till det statliga redovisningssystemet, system S, och att övergången till system S skall ske den 1 juli 1983 för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken och vid en senare tidpunkt för riksgäldskontoret. Dessutom beslöts att riksgäldskontoret även fortsättningsvis skall svara för redovisningen inom hela riksdagsområdet utom riksbanken samt att en ledningsgrupp bestående av representanter för riksdagens förvaltningskontor, riksgäldskontoret, de mindre verkens kanslier, departementens organisationsavdelning och riksvevisionsverket utses. Ledningsgruppen ansvarar för att upprätta en genomförandeplan för införandet av system S. Till ledningsgruppen knyts en referensgrupp bestående av representanter för de tre personalorganisationerna.

Revision

Utredningen konstaterar att den prioritering som på grund av underbemanning gjorts vid riksgäldskontorets revisionsenhet inneburit att den interna revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken varit eftersatt. Mot den bakgrunden föreslås

- att* den interna revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken förstärks genom att medel anvisas för en tillkommande kvalificerad årsarbetskraft vid riksgäldskontorets revisionsenhet,
- att* den interna revisionen av riksdagsförvaltningen skall resultera i en årlig berättelse för varje myndighet som tillställs respektive myndighets styrelse eller motsvarande,
- att* riksgäldskontorets revisionsenhet till förvaltningskontoret varje år avger en samlad rapport över inriktningen och omfattningen av revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

För verkställande av den externa revisionen föreslås

- att* ansvaret för den externa revisionen av riksbanken, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond, riksgäldskontoret och den inre riksdagsförvaltningen anförtros finansutskottet,
- att* frågan om ansvarsfrihet för riksbanken, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond och riksgäldskontoret behandlas av finansutskottet och

frågan om ansvarsfrihet för den inre riksdagsförvaltningen behandlas av konstitutionsutskottet,

att frågor om jubileumsfonden förs till finansutskottet,

att medel anvisas för extern granskning av utomstående expertis.

Reseräkningsrutiner

För att få snabba och ändamålsenliga reseräkningsrutiner, väl anpassade till system S, föreslås

att riksdagsförvaltningen så långt som möjligt anpassar sig till regeringsidans väl utarbetade terminologi på det ekonomi-administrativa området,

att anvisningarna till det allmänna reseavtalet bör följas vad gäller kravet på reseorder eller annan handling som grund för resan, men att annan handling kan tolkas vitt,

att de gröna reseräkningarna¹⁾ även fortsättningsvis skrivs av ledamöterna, eventuellt med bistånd av partikanslierna,

att beträffande de vita reseräkningarna²⁾ — alternativt till nuvarande rutiner — ledamöterna endast behöver fylla i ett enkelt reseräkningsunderlag och underteckna detta,

att särskilt utsedda tjänstemän skriver och räknar ut beloppen på ledamöternas reseräkningar samt skickar ledamoten en kopia av reseräkningen,

att arbetsgivaren beslutar att reseräkningar som åtföljs av undertecknade reseräkningsunderlag ej behöver undertecknas,

att de mindre verken själva svarar för kontrollen av sina reseräkningar,

att nödvändiga ändringar initieras i riksgäldskontorets tjänstgöringsordning, så att riksgäldskontoret ej längre enligt tjänstgöringsordningen är skyldigt att kontrollera de mindre verkens reseräkningar,

att riksdagens förvaltningskontor som tidigare svarar för kontrollen av reseräkningarna inom den inre riksdagsförvaltningen,

att riksdagens förvaltningskontor tar på sig visst utbildnings- och informationsansvar i reseräkningsfrågor för personalen inom de mindre verken,

att myndigheterna inom riksdagsförvaltningen själva tecknar utbetalningsbesked på de reseräkningar de kontrollerat.

Inköps- och inventarierutiner

Mot bakgrunden av att inköpsadministrationen i någon mån måste anpassas till system S samt RFK-utredningens uppfattning att det inte

¹⁾ används när ersättningsstadgan utgör grund

²⁾ används när allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet utgör grund

finns några skäl som motiverar att riksdagsförvaltningen tillämpar en mindre noggrann inventarietkontroll än den som regeringsmyndigheterna har att tillämpa föreslås

- att* inköpsrutinerna justeras på så sätt att de överensstämmer med regelverket kring system S,
- att* registreringen av inventarier inom den inre riksdagsförvaltningen utgår från den ambitionsnivå som följer av RRV:s cirkulär 1979-02-26 om registrering av inventarier,
- att* intendenturenheten närmare utreder hur registreringsrutinerna bör utformas inom den inre riksdagsförvaltningen.

Riksdagens förvaltningskontors organisation

Den centrala administrationen

Utredningens förslag på det ekonomi-administrativa området innebär en väsentlig ambitionsnivåhöjning. Den successiva utbyggnaden av förvaltningskontoret har enligt utredningens mening inte medgivit uppbyggnad av en tillräckligt modern och flexibel ekonomiadministration. Vidare konstateras att frågor med anknytning till personalområdet idag är utspridda på administrativa enhetens samtliga sektioner eller motsvarande. Personalfrågorna bör i möjligaste mån samlas till en plats i organisationen. Mot den bakgrunden föreslås

- att* den nuvarande administrativa enheten upphör och ersätts av två nya enheter, kansli- och personalenheten samt ekonomienheten,
- att* förvaltningskontoret tillförs två nya kvalificerade tjänster — en avdelningsdirektör och en byrådirektör — som placeras på ekonomienheten.

I detta sammanhang bör nämnas att förvaltningsstyrelsen redan den 19 januari 1983 inrättat tjänsten som avdelningsdirektör mot bakgrund av de beslut som redan fattats på det ekonomi-administrativa området.

De uppgifter förvaltningskontoret har inom förhandlingsområdet är mycket viktig. Det är därför av stor betydelse att förhandlingsarbetet ges möjlighet att fungera på ett effektivt sätt.

Utredningens förslag innebär totalt sett att förvaltningskontoret kommer att bestå av ett relativt stort antal enheter. Vidare kommer utredningens målsättning vad gäller nivån på det ekonomi-administrativa arbetet av naturliga skäl innebära en ökad belastning på förvaltningsledningen. Därför föreslår utredningen

- att* byråchefen vid den nuvarande administrativa enheten vid sidan av sin uppgift som förhandlingsledare får vissa verksledande uppgifter och att tjänstebenenämningen ändras till avdelningschef.

Intendenturenheten

Intendenturenheten är vad gäller antalet tjänster förvaltningskontorets största enhet. Enheten har huvudansvaret för den allmänna servicen till riksdagens ledamöter.

Frågor om säkerhet och bevakning liksom beredskapsfrågor, som för närvarande sorterar under intendenturenheten, har utretts i särskild ordning. Förvaltningsstyrelsen har i december 1982 överlämnat förslag till riksdagen om säkerhet och beredskap. RFK-utredningen har därför inte tagit upp riktlinjerna för säkerhets- och beredskapsfrågorna. Utredningen har endast tagit ställning till frågan om säkerhetsfunktionens organisatoriska inplacering. Utredningen föreslår

att säkerhets- och beredskapsfunktionen bildar en självständig enhet inom RFK.

Beträffande intendenturenheten föreslås

att reprocentral och citograf slås samman och förs till enheten för riksdagstryck,

att kammarservice och gemensam service slås samman och bildar sektionen för allmän service,

att intendenturenheten tillförs tre tjänster med placering vid förrådsfunktionen,

att lokalvården placeras som en sektion inom intendenturen,

att de s. k. pensionärstjänsterna på sikt omvandlas till fasta tjänster inom ramen för de medel som f. n. finns anvisade för pensionärstjänster,

att snickeriet i fortsättningen benämns inredningssektionen,

att en ny funktion inrättas med uppgift att svara för fastighetsfrågor samt vara ställföreträdande enhetschef.

Enheten för riksdagstryck

Utredningen konstaterar att när det gäller framställningen av riksdagstryck på längre sikt och distribution och lagerhållning av detta finns det anledning att överväga en särskild utredningsinsats, bl. a. mot bakgrund av den nya teknik som etableras. Sedan någon tid gått efter återflyttningen till Helgeandsholmen bör förvaltningskontoret ta upp dessa frågor till ny bedömning.

I övrigt föreslås

att vid enheten inrättas två nya sektioner — en allmän sektion och reprocentralen (tidigare tillhörande intendenturenheten),

att de mindre verken bereds viss möjlighet att använda centrala skrivbyrån.

Riksdagens informationsverksamhet

Riksdagens informationsfunktioner är f. n. utspridda på en rad olika enheter och sektioner inom den inre riksdagsförvaltningen. Beträffande den utåtriktade informationen föreslås

- att de olika funktionerna för riksdagens utåtriktade informationsverksamhet sammanförs till en informationsenhet,
- att pressekreterarens tjänstebenämning ändras till informationschef och att denna blir chef för enheten,
- att informationsenheten tillförs 1,5 nya tjänster,
- att de arvodesanställda informatörerna knyts fastare till organisationen genom tillskapande av en halv tjänst som informatör,
- att en referensgrupp bestående av representanter för riksdagspartierna, riksdags- och förvaltningsdirektörerna samt chefen för enheten för riksdagstryck knyts till informationsenheten.

Beträffande sakinformationen föreslås

- att riksdagsbibliotekets organisation ändras i enlighet med utredningens förslag (antalet sektioner utökas till sex inom ramen för nuvarande personaluppsättning),
- att benämningen av Riksdagens upplysningstjänst ändras till Riksdagens utredningstjänst.

ADB och registret över riksdagstrycket är viktiga hjälpmedel i informationsverksamheten. Dessa frågor kommer utredningen som tidigare nämnts att behandla i ett kommande betänkande.

Samverkansorgan inom den inre riksdagsförvaltningen

Inom den inre förvaltningen finns ett flertal organ för samverkan, medbestämmande och ledning. På förslag av utredningen har sedan våren 1982 på försök funnits ett organ för samarbete mellan förvaltningskontoret, kammarkansliet och utskottskanslierna (Förvaltningsmöte). Utredningen avger inget förslag beträffande samverkans- och ledningsorgan. Det bör ankomma på förvaltningen — i förekommande fall tillsammans med personalorganisationerna — att bestämma hur sådana organ skall utformas.

Kostnader

Utredningens förslag innebär en ökning av antalet tjänster. Den föreslagna förstärkningen motiveras av ett uttalat behov av ett högre kostnadsmedvetande inom riksdagsförvaltningen och därav följande höjd ambitionsnivå vad gäller ekonomiadministrationen. Vidare krävs förstärkning p. g. a. permanent tillkommande uppgifter i de nya byggnaderna på Helgeandsholmen.

Nettokostnaderna för utredningens förslag uppgår till 1,1 mil. kronor. Utredningen räknar emellertid med att den höjda ambitionsnivån på det ekonomi-administrativa området skall medföra en väsentligt bättre resursanvändning och därmed de facto innebära besparingar. Därtill kommer att den av utredningen föreslagna övergången till system S medför att viss redovisningspersonal på riksgäldskontoret kan frigöras för andra uppgifter.

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Riksdagens förvaltningskontor (RFK) inrättades genom beslut av riksdagen år 1966. Beslutet grundades på en av riksdagen tillsatt organisationsutredning under ledning av talman F Thapper. Den rådande ordningen på förvaltningsområdet kännetecknades av en avsevärd splittring av organisationen på skilda organ med delvis oklara uppgifter. Genom RFK skulle en mera enhetlig organisation skapas, som möjliggjorde för riksdagen att utöva en fastare ledning av sina olika förvaltningsuppgifter. De stegrade krav, som utvecklingen kommit att ställa på riksdagen och dess ledamöter, ansågs böra föranleda en väsentlig förstärkning av riksdagens egna administrativa resurser.

År 1969 tillsattes en organisationsutredning med talman H Allard som ordförande med uppgift att se över riksdagens personal- och förvaltningsorganisation inför övergången till enkammarssystemet. Denna övergång ansågs åtminstone inledningsvis komma att ställa stora krav på riksdagens ledning och personal. Detta gällde såväl arbetet i kammaren och utskottsarbetet som det administrativa arbetet på RFK. Som en allmän utgångspunkt för utredningens arbete angavs att största möjliga fasthet och effektivitet i förvaltningen skulle uppnås.

Utredningen avlämnade i november 1969 betänkandet "Enkammarriksdagens förvaltnings- och personalorganisation". Av betänkandet framgår att utredningen sett som sin huvudsakliga uppgift att överväga konsekvenserna av enkammarreformen för den inre riksdagsförvaltningen. Till denna hörde kamrarnas och utskottens kanslier samt RFK. Sedan utredningen avvisat en tanke på ett gemensamt kansli för kammare och utskott konstaterades, att det i framtiden skulle komma att finnas ett antal små utrednings- och handläggningseenheter i riksdagen. Alla dessa skulle kräva service i skilda hänseenden.

Hit räknades personaltjänst, vaktmästarservice samt lokal- och intendenturtjänst, tryckeriservice och tillgång till riksdagens upplysningstjänst. Organisationsutredningen menade att grunden för serviceorganisationen borde vara den att service, som mera systematiskt används av mer än ett kansli, borde organiseras av *ett* organ. Detta skulle stå fritt gentemot alla kanslierna. Översatt till praktisk verksamhet ansågs denna princip innebära att kammarkansliet lika väl som utskottens kanslier i största utsträck-

ning skulle befrias från annat arbete än sådant som hade omedelbart samband med handläggningen av riksdagsärendena.

Enligt en allmän uppfattning inom riksdagen och bland dess tjänstemän hade RFK alltsedan dess tillkomst fungerat bra. Det centrala förvaltningsorganet för riksdagen borde därför enligt utredningen bygga på den grund som RFK utgjorde.

Riksdagen antog grunderna för enkammarriksdagens förvaltnings- och personalorganisation i maj 1970.

Sedan år 1970 har ett flertal utredningar genomförts som delvis kommit att beröra RFK:s organisation. Här kan nämnas informationsutredningen (1972) och översynsgruppen för riksdagens utåtriktade information (1980), arbetsgruppen för samordning av riksdagsbiblioteket och RFK (1976), arbetsgruppen för ADB-frågor (1977), två utredningar rörande stenograforganisationen (1973 och 1979) samt utredningar om dels utskottens arbetssituation (1976 och 1980), dels utskottsindelning och ärendefördelning mellan utskotten (1981).

Någon samlad översyn av RFK:s organisation har emellertid inte gjorts efter riksdagens beslut år 1970. För att undersöka behovet av en sådan översyn lät dåvarande förvaltningsdirektören under våren 1981 genomföra en översiktlig probleminventering inom förvaltningsenheterna och de organ som är direkt underställda förvaltningsdirektören.

Mot denna bakgrund beslöt förvaltningsstyrelsen den 14 oktober 1981 att tillsätta en utredning för översyn av RFK:s organisation. Utredningen hade sitt konstituerande sammanträde den 25 november 1981. Utredningens direktiv framgår av *bilaga 1*.

1.2 Arbetets bedrivande

Den inledande probleminventeringen, utredningens direktiv och den förstudie som inledde det ekonomi-administrativa utredningsarbetet gav tillsammans en mycket komplex problembild. Det visade sig nödvändigt att prioritera problemområden och koncentrera utredningsinsatserna till vad som uppfattades som de mest väsentliga problemen.

Beträffande det *organisatoriska utredningsarbetet*, där avsikten varit att penetrera de olika arbetsuppgifternas organisatoriska förankring inom RFK:s enheter, har arbetet i stort sett bedrivits inom RFK-utredningens sekretariat. Intervjuer, kontakter och diskussioner på alla nivåer inom den inre riksdagsförvaltningen har varit vanliga inslag i arbetet.

Utredningen har haft ambitionen att bedriva arbetet i samförstånd med personalen och personalens organisationer. Därför har utredningens personalrepresentanter ingått i en särskild beredningsgrupp där personalens synpunkter kunnat framföras.

Beträffande uppgiften att utreda *utnyttjandet av ADB* inom den inre riksdagsförvaltningen visade det sig på ett tidigt stadium att utredningens

sekretariat behövde tillföras speciell kompetens på ADB-området för att kunna fullgöra uppgiften. En överenskommelse gjordes med statskontoret, varigenom ADB-expertis inom statskontoret kunde knytas till utredningen. Arbetet har i denna del således bedrivits av speciell ADB-utredare tillsammans med utredningens sekretariat. Intervjuer, kontakter och diskussioner i olika referensgrupper har varit vanliga inslag i arbetet.

ADB-projektet kommer inte att vara färdigställt förrän i slutet av januari 1983. Utredningen kommer därför i ett andra betänkande, som beräknas bli klart under våren 1983, lägga fram förslag rörande ADB- och registerfrågor.

På det *ekonomi-administrativa* området stod det klart att en stor del av riksdagsförvaltningen var berörd av det planerade utredningsarbetet. Det stod också klart att sakkunskaper på relativt detaljerad nivå skulle behöva införskaffas av RFK-utredningens sekretariat. För att åstadkomma så arbetsmässigt gynnsamma förhållanden som möjligt och skapa möjligheter till samförståndslösningar inom utredningsarbetets ram bildades arbetsgrupper inom de problemområden som prioriterats nämligen budget-, redovisnings-, revisions- och reseräkningsområdena. Arbetsgrupperna bildades på sådant sätt att såväl sakkunskaper som olika organisatoriska enheter inom riksdagsförvaltningen skulle representeras. Samtliga arbetsgrupper har arbetat aktivt med probleminventering, förslagsställande och diskussioner för att nå goda lösningar. Från samtliga arbetsgrupper har promemorior avlåtits till utredningen.

Inom budgetområdet har det pågående utredningsarbetet direkt lett till att en för den inre riksdagsförvaltningen anpassad budgetkurs har anordnats. Arrangörer var RFK och Statens institut för personaladministration och personalutbildning (SIPU). Den tre dagar långa kursen hade det dubbla syftet att föra ut modernt budgettänkande inom riksdagsförvaltningen och att fånga upp synpunkter och förslag på ett nytt budgetsystem från ansvarig och berörd personal.

Vissa av RFK-utredningens ekonomi-administrativa förslag har också i särskild ordning diskuterats såväl med cheferna för de mindre verken som med riksgäldsdirektören.

Utredningens sekretariat har samrått med riksdagens utskottskommitté och arbetsgruppen för beredskapsfrågor (AGB).

Under arbetets gång har vissa beslut tagits av förvaltningsstyrelsen efter förslag av utredningen. Det gäller dels ett beslut om införande av System S för riksdagsförvaltningens ekonomiska redovisning, dels ett beslut om en ny struktur för riksdagens anslag i statsbudgeten.

Utöver ADB-frågorna är det ytterligare ett område där utredningen kommer att lägga förslag under våren 1983. Det gäller den översyn av RFK:s instruktion och arbetsordning som utredningens förslag initierar. I det sammanhanget kommer utredningen också att behandla beslutsordningen inom RFK.

Till utredningen har överlämnats följande skrivelser:

Riksdagens revisorer 1982-01-20: Bokföringsbestämmelser på riksdagsområdet

Riksdagens revisorer 1982-02-03: Redovisningen av utgifterna på XVI huvudtiteln

Riksgäldskontoret 1981-12-17: Avrapportering av revisionen rörande handläggning av reseärenden inom riksdagsförvaltningen.

2 Ekonomi-administration

2.1 Inledning

Enligt RFK-utredningens direktiv företer riksdagens ekonomifunktion en splittrad bild bl. a. därigenom att RFK och riksgäldskontoret (RGK) har ansvar för olika delar av ekonomifunktionen. Detta har bekräftats av den probleminventering som gjorts inom RFK-utredningens ram. Inventeringen visade att även ombudsmannaexpeditionen (JO), riksdagens revisorer och deras kansli (RR) och Nordiska rådets svenska delegation och deras kansli (NR) utgjorde delar av det ekonomi-administrativa nätet. Exempelvis utgör RFK "budgetdepartement" för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken medan RGK svarar för redovisningen inom hela riksdagsförvaltningen utom riksbanken (RB). RR har, förutom ansvaret försakgranskning inom hela den statliga sfären, även ansvaret för viss revision inom riksdagsförvaltningen.

På det ekonomi-administrativa området har utredningsarbetet därför vidgats till att omfatta även riksdagens verk i de delar där en samordning inom riksdagsförvaltningen förefaller lämplig. Samtliga verk utom RB är således berörda av utredningsarbetet vad gäller budget-, redovisnings-, revisions- och reseräkningsområdet.

2.2 Budgetfrågor

I detta avsnitt beskrivs de yttre dragen av budgetprocessen för riksdagen och dess verk. För den inre riksdagsförvaltningen går beskrivningen även in på det ekonomiska ansvaret för budgeterade verksamheter. Därutöver behandlas RFK:s "budgetdepartementsfunktion". Det måste dock betonas att analogin med regeringssidan inte kan härddras. Ledamöterna i riksdagens förvaltningsstyrelse har ju att ta ställning till medelsäskanden, som inte bara är starkt politiskt förankrade utan dessutom godkända av kollegor inom riksdagen. Slutligen beskrivs anslagsstrukturen och beslutet om ny anslagsstruktur inom den inre riksdagsförvaltningen.

2.2.1 Nuvarande budgetprocess

Genomgående i detta avsnitt redovisas budgetfrågorna för var och en av enheterna inom riksdagsorganisationen. Den indelning som har valts är den inre riksdagsförvaltningen (bestående av RFK, kammarkansliet och utskottskanslierna), de mindre riksdagsverken samt RGK och RB.

Avsikten har varit att för var och en av enheterna gå igenom budgetprocessens olika steg.

De olika stegen som kommer att redovisas nedan är anslagsframställning, bearbetning av och ställningstagande till anslagsframställningen, riksdagens behandling, utformning av anslagsdirektiv, internbudgetering och budgetuppföljning.

Beskrivningen av den nuvarande budgetprocessen baseras dels på visst skriftligt material, dels på intervjuer, dels på en enkät till de olika verken och enheterna inom riksdagsförvaltningen. Beträffande RB har endast intervjuer gjorts.

2.2.1.1 Den inre riksdagsförvaltningen

Anslagsframställning

Vid en genomgång av budgetprocessen inom den inre riksdagsförvaltningen får man hålla i minnet att RFK har två olika roller, nämligen dels som "budgetdepartement" för riksdagen och de mindre verken, dels som ett verk med egen anslagsframställningsprocess.

Budgetprocessen startar under sensommaren år 0. Då börjar RFK:s arbete inför den anslagsframställning som skall leda till en budget för budgetåret 1 (1 juli – 30 juni).

Som grund ligger den budgethandbok som utarbetats av riksrevisionsverket (RRV) och som den övriga statsförvaltningen också har att följa. RFK får även budgetdepartementets årliga anvisningar, vilka blir ett riktmarke också för budgetarbetet inom riksdagsförvaltningen. Därutöver utarbetar RFK egna anvisningar, som gäller för den inre förvaltningen och de mindre verken. Efter MBL-förhandling tas beslut om anvisningarna av förvaltningsstyrelsen. Anvisningarna går ut omkring den 1 september.

I RFK:s egna anvisningar anges det datum (omkring den 20 oktober) då de olika verken samt den inre förvaltningens olika delar skall inkomma med sina anslagsframställningar.

Av enkätsvaren framgår att praktiskt taget samtliga enheter inom RFK anser att RFK:s anvisningar för budgetarbetet är tillfredsställande. Man tillägger dock att även andra informationskällor kan behövas och att RFK:s särskilda policy tydligare bör framgå. Från intendenturenheten

anses att anvisningarna inte behandlas seriöst eftersom många uppgiftslämnare inte tänker igenom alla sina behov vid budgettidpunkten utan kommer successivt under året med ytterligare krav.

Den arbetstid som enligt enkätsvaren krävs för anslagsframställningen är mycket varierande:

- enheten för riksdagstryck 2 persontimmar
- riksdagsbiblioteket, upplysningstjänsten, kammarkansliet 2—3 persondagar
- intendenturenheten 25—30 persondagar
- administrativa enheten ca 70 persondagar för anslagsberäkning av littera A, B, C och E
- utskottskanslierna 2—3 persontimmar var högst en dag i de fall man begärt nya tjänster.

Inom den administrativa enheten sker huvuddelen av arbetet med den inre riksdagsförvaltningens anslagsframställning. Information, utarbetande av anvisningar, granskningsarbete och MBL-förhandlingar ingår ej i ovannämnda arbetstid, men uppges kräva ca 25 persondagar.

Kostnader för löner, sjukvård, reseersättningar till personalen m. m. beräknas helt inom den administrativa enheten; betr. övriga poster kommer beräkningarna från olika enheter och sammanräknas av den administrativa enheten. Exempelvis beräknas anslagen A3 (Riksdagsledamöters deltagande i Europarådets verksamhet), A5 (Parlamentariska delegationer), A7 (Representation m. m.) och A8 (Bidrag till riksdagens parlamentariska grupp) av riksdagens internationella sekretariat. Anslaget B2 (Kostnader för riksdagstrycket m. m.) beräknas av enheten för riksdagstryck och B5 (Nytt riksdagshus) av intendenturenheten.

I övrigt bidrar enheterna och sektionerna med beräkning av olika delposter, t. ex. riksdagsbiblioteket med medel för bokinköp och bokbindning och sektionen teknisk service med medel för underhåll av kontorsmaskiner m. m. (båda är delposter under expenser under anslaget B1 Förvaltningskostnader). Om någon enhet begär att få permanent personalförstärkning ger de en utförlig motivering i sin anslagsframställning. Därutöver åskar enheterna medel för olika typer av engångsbehov, t. ex. skraddarsydd utbildning eller anskaffning av speciella inventarier.

Anslagsframställningen är således i huvudsak formulerad i kostnads-slagstermer. I vissa delar är den också kostnadsställeorienterad, t. ex. vad gäller utskottens studieresor utom Sverige.

Vid praktiskt taget samtliga enheter informeras personalen om budgetarbetet vid sidan om den fackliga behandlingen. Detta sker vanligen flera gånger vid enhetsmöten, personalträffar, "sittningar" etc.

De fackliga organisationerna informeras inte särskilt av enheterna. Man förutsätter att RFK:s administrativa enhet centralt tar kontakt med personalorganisationerna.

Bearbetning och ställningstagande

När anslagsframställningen för den inre riksdagsförvaltningen är färdig är RFK att likna vid ett budgetdepartement. Budgetgranskningen äger huvudsakligen rum inom kanslisektionen på RFK:s administrativa enhet och går till på följande sätt.

Vissa A-anslag¹ är av den karaktären att egentlig prövning ej sker inom budgetprocessens ram utan i särskild ordning. Detta gäller t. ex. grunderna för arvoden och reseersättningar till riksdagens ledamöter, stödet till partigrupperna m. m.

Där riktig prövning kan ske, t. ex. då riksdagen ger bidrag, görs detta. Prövningen sker i olika steg inom RFK. Slutprövningen på tjänstemannanivån görs tillsammans med förvaltningsdirektören.

Vad gäller B-anslagen sker sedvanlig budgetprövning. Där inte avtal m. m. styr, granskas de olika anslagsäskandena vid olika genomgångar med berörda personer inom organisationen. Stora sådana poster är Lokalkostnader och Expenser.

Eftersom löne- och pensionssektionen inom RFK:s administrativa enhet helt sköter om löneräkningen i anslagsframställningen är samma granskning ej aktuell på denna punkt.

Enligt enkätresultatet har flera RFK-enheter men inte något utskott — såvitt de känner till — under de senaste fem åren fått sina äskanden ändrade innan anslagsframställningen lagts fram för förvaltningsstyrelsen. Utskottens önskemål om permanent personalförstärkning har dock i allmänhet inte prövats inom budgetprocessens ram.

Personalorganisationerna bereds på ett tidigt stadium att ta del av den budget som håller på att växa fram. De kan då lägga sina synpunkter och ange sina målsättningar för arbetet. Kontakterna avslutas med en formell MBL-förhandling.

När arbetet har kommit så långt är man framme vid början av december månad.

Det slutgiltiga ställningstagandet till budgeten tas i början av december då budgeten för budgetår 1 beslutas av förvaltningsstyrelsen. Därefter sänder RFK hela budgeten till budgetdepartementet där den fogas till den övriga budgetpropositionen.

Enheter får kännedom om förvaltningsstyrelsens ställningstagande till budgeten genom att kontakta förvaltningsledningen, genom styrelseprotokoll eller genom att studera budgetpropositionen. Enkätresultatet tyder på att det är tveksamt om alla enheter får kännedom om förvaltningsstyrelsens ställningstagande.

¹ A-anslagen är riksdagens anslag. B-anslagen är den inre riksdagsförvaltningens anslag.

Riksdagens behandling

Behandling av den inre riksdagsförvaltningens budget sker i konstitutionsutskottet (K U). Efter utskottsbehandling tas den upp till riksdagsbehandling och riksdagsbeslut.

Internbudget

F. n. har inte den inre riksdagsförvaltningens enheter några internbudgeter i egentlig mening, dvs. i form av ett åtagande att uppfylla målen för verksamheten inom en viss kostnadsram.

Resultatet av processen med anslagsframställning, granskning och riksdagsbeslut är en noggrann uppräknig av olika kostnadsslagsorienterade poster. Dessa återfinns i RGK:s redovisningsrapporter. De beräknade beloppen under de olika posterna motsvaras inte av ett åtagande från enheterna att för varje enskilt kostnadsslag hålla sig inom den beräknade ramen. Utfallsbelopp erhålls dock månatligen från RGK. Ett exempel visas i tabell I.

Intendenturenhetens inköpsintendent grupperar om RGK:s poster i och för den månatliga redovisning som han själv sammanställer och skickar ut.

Tabell I. Exempel på RFK:s budgetstruktur från RGK:s redovisning

<i>Anslag Bl</i>		<i>Anvisat för 1981/82</i>
B 1.2	Lönekostnader	
2.2.2	Tjänstemän vid riksdagens förvaltningskontor	20 239 800
	a) avlöningar	17 475 800
	b) ers. för konsultuppdrag	50 000
	c) ers. för annat uppdrag	—
	d) retroaktiva avlöningar	—
	e) avlöningar till lokalvårdare	2 714 000
	f) retroaktiva avlöningar till lokalvårdare	—
B 1.8	Expenser	
1.1.8	Transporter	60 000
	a) div omflyttningar (gemensam service m. fl.)	30 000
	b) transporter (gemensam service m. fl.)	—
	c) transporter (biblioteket)	30 000
	d) porton	—
B 1.10	Publikationstryck	378 000
2.1.1	Rast, Raft, skrivregler m m.	1 000
2.1.2	Kataloger	80 000
2.1.3	Riksdagsnytt	25 000
2.1.4	Biblioteket, bibliografi över svenska offentliga publikationer, förteckningar över nyförvärv m. m.	200 000
2.1.5	Övrigt	72 000
	a) fickkalendrar	55 000
	b) lönetariffer, särtryck m. m.	1 000
	c) broschyrer	5 000
	d) vykort, nyårskort, medlemskort m. m.	10 000
	e) facklitteratur (skyddskommitté, div. grupper m. fl.)	1 000

(Då kompletteras beloppen på RGK:s rapport med belopp för fakturor och beställningar som inträffat efter den tidpunkt då RGK gjort sin redovisning.) Posterna på RGK:s rapport grupperas då om på vissa enheter/funktioner, där det finns ett speciellt verksamhetsansvar.

De enheter/funktioner som får en budget genom inköpsintendentens försorg är intendenturenheten centralt, bevakning/driftvärn, gemensam service, teknisk service, förrådet, tryckeriexpeditionen, reprocentralen/citografen, snickeriverkstaden, ADB-verksamhet, utbildning, riksdagens utåtriktade information, skoltjänsten, riksdagsbiblioteket, upplysnings-tjänsten, tidningen Från Riksdag & Departement.

För tidningsredaktionen redovisas samtliga kostnader dvs. lönekostnader, sjukvård, reseersättningar, lokalkostnader, tryck m. m. Med undantag för tidningsredaktionen redovisas för var och en av ovannämnda enheter/funktioner (kostnadsställen) budgetbelopp endast för de speciella aktiviteter som man ansvarar för. Således upptas ej poster för löner, arvoden, sjukvård, resor, utbildning, bokinköp, inventarier etc. I tabell 2 ges ett exempel på en sådan delbudget.

Det skall särskilt noteras att den här typen av delbudget inte blir aktuell för vare sig A-anslagen eller för kammarkansliet eller utskotten.

Tabell 2. Exempel på RFK:s budgetstruktur från RFK:s bearbetning av RGK:s redovisning

ANSVARsområde: RIKSDAGSBIBLIOTEKET

Litterat/Anslag XVI		Anslag/ budgetåret 1981/82
<i>Expenser</i>		
B	1.8/1.1.6	
a.	bokinköp	
b.	bokbindning	
c.	porträttsamling	1 470 000
d.	riksd. i övr. bokink.	
e.	riksd. i övr. bokbind.	
f.	kammarrens bokbindn.	
g.	utsk. bokbindn.	
h.	tidningsprenumerat. (dagl. tidn., tidskr., pressurklipp)	
		1 470 000
<i>ADB-verksamhet</i>		
B	1.8/2.2.1	
b.	libris, försöksverksamhet	60 000
<i>Publikationstryck</i>		
B	1.10/2.1.4	
	bibliografi över sv. off. publ., förteckning över nyförvärv m. m.	200 000
B	1.8/1.1.8c	
	transporter	30 000

Budgetuppföljning

RGK:s redovisning över ställningen på olika anslag/budgetposter ger inte tillräcklig information anser intendenturenheten och upplysnings-tjänsten i enkätsvaren. Båda enheterna anser att en dispositionsbokföring behövs, dvs. att redovisningen bör inkludera gjorda men ännu ej betalda beställningar. Skälet är att RGK:s nuvarande utbetalnings- och bokföringsrutin kan ta upp till två veckor, varför den månatliga redovisningen i sämsta fall kan släpa efter sex veckor. RGK:s redovisning kompletterad med inköpsintendentens nuvarande dispositionsredovisning anses sålunda ge tillräcklig information. Även övriga enheter inom RFK uppskattar att få inköpsintendentens bearbetning av RGK:s rapport.

Enheterna tillfrågades också i enkäten om vad de gör internt när en anslags- eller budgetpost håller på att överskridas (utan att någon form av godkännande föreligger). Inom de enheter som besvarat frågan informerar man direkt berörd personal samt diskuterar överskridandet internt. Därefter föreligger olika handlingsalternativ: inköpen stoppas, befarat överskridande anmäls till förvaltningsdirektören, förslag läggs fram om extra resurstilldelning. Det är tämligen vanligt att man tar kontakt med RFK:s administrativa enhet i överskridandefrågor.

Endast intendenturenheten och riksdagsbiblioteket har under de senaste fem budgetåren gjort en skriftlig framställning om tilläggsmedel. Framställningarna har bl. a. gällt lokalbehov, transporter, hyror, ADB-behandling m. m.

När administrativa enheten blir varse att RFK håller på att överskrida någon anslagspost, utvärderar man orsakerna och anmäler i förekommande fall överskridandet till förvaltningsstyrelsen. En skriftlig framställning har gjorts rörande medel för det allmänna kyrkomötet.

Inom utskottskanslierna förekommer budgetuppföljning i egentlig mening inte. Genom RGK:s redovisning (den enda redovisning de får) får utskotten reda på kostnadsutfallet för utskottsresorna. Från utskottens sida har man inte efterfrågat ytterligare redovisning. Det har aldrig hänt att något utskott under året gjort någon skriftlig framställning till RFK om extra resurser utom i fråga om anställning av personal.

Inköpsintendenten för den inre riksdagsförvaltningen har som riktlinje att utgifterna för de enskilda delposterna under Expenser bör hålla sig inom de budgeterade ramarna. Det finns dock flexibilitet att låta över- och underskridanden utjämna varandra, så länge man håller sig inom den totala budgetramen för Expenser. Detta förekommer också.

2.2.1.2 Riksdagens ombudsmän, riksdagens revisorer, Nordiska rådets svenska delegation

Anslagsframställning

Samtliga utom NR tillämnar utöver budgetdepartementets och RFK:s

anvisningar även den av RRV utarbetade budgethandboken. RR använder även vissa andra petitor, bl. a. från RRV och statskontoret, som förebilder.

Flertalet anser att RFK:s anvisningar i allmänhet är tillfredsställande, men att anvisningarna även bör innehålla en mall för anslagsframställningens rubriker och tabeller. RR önskar även enhetliga normer för framräkning av anslagsposten för löner.

Två verk önskar att redovisningen av jämställdhetsarbetet och utbildningsbehovet bör ske på annat sätt. JO föreslår särskilda anvisningar om en kortare och mer komprimerad redovisning av dessa frågor för riksdagens mindre verk.

JO har en årlig verksamhetsplanering, vilken normalt inte kopplas ihop med budgetarbetet mer än att större framtida förändringar tas upp till behandling och budgeteras. RR har inte någon årlig verksamhetsplanering som är kopplad till budgetarbetet. Från NR uppges att den verksamhetsplanering som delegationen kan påverka i huvudsak sker i samband med budgetarbetet och påpekar att Nordiska rådets verksamhet planeras i samråd mellan fem länder.

Samtliga verk kontakter RFK under budgetarbetet, bl. a. angående beräkning av lönekostnader och beträffande kraven på besparingar. JO samråder även med riksdagens JO-delegation angående anslagsframställningen.

Samtliga verk informerar personalen om budgetarbetet och den slutliga anslagsframställningen vid sidan om den fackliga behandlingen. Information lämnas vid interna veckomöten, vid kanslimöten och vid informella samråd. De fackliga organisationerna informeras vid samtliga verk om budgetarbetet, vid flertalet verk vid flera tillfällen. Samtliga förhandlar enligt MBL med de fackliga organisationerna.

Exempel på anslagsframställning visas i tabell 3.

Tabell 3. Exempel på anslagsframställning: JO:s anslag, förslag och huvudförslag

	Anslag 1981/82	Beräknad ändring Förslag 1982/83		Beräknad ändring Huvudförslag 1982/83	
		1		2	
Anslag, förslag och huvudförslag					
Lönekostnader	10 385 000	+	853 000	+	631 000
Sjukvård	31 000	+	3 000	+	3 000
Reseersättningar	240 000	+	30 000	+	30 000
Lokalkostnader	1 164 000	+	118 000	+	118 000
Expenser	700 000	+	75 000	+	25 000
	12 250 000	+	1 079 000 (13 599 000)	+	807 000 (13 327 000)

Samtliga verk kontrollerar internt att anslagsframställningen upprättats i överensstämmelse med budgetdepartementets och RFK:s anvisningar, och att belopp och summor stämmer. Lättillgänglighet i fråga om disposition och språkbruk i anslagsframställningen granskas internt av flertalet verk.

Följande organ/befattningshavare tar ställning till anslagsframställningarna vid resp. verk:

- JO: JO i plenum
- RR: Revisorerna i plenum
- NR: Kanslichefen och delegationens arbetsutskott.

Följande befattningshavare skriver under anslagsframställningen (som därefter överlämnas till RFK):

- JO: Chefs-JO och chefen för administrativa enheten
- RR: Ordförande och föredragande
- NR: Delegationens ordförande och kanslichefen.

Bearbetning och ställningstagande

Anslagsframställningarna från JO, RR och NR granskas av kanslisektionen på RFK:s administrativa enhet. RFK har i regel kontakter med verken ang. deras resp. anslagsframställning innan förvaltningsstyrelsen tar ställning.

Enligt kanslisektionen gör RFK endast en översiktlig kontroll av verkens beräkning vad gäller löneomräkning. Om det är problem så tar man underhandskontakt. RFK påpekar dock att anvisningarna om nedskärning med 2 % inte konsekvent tillämpats. I övrigt sker en genomgång av yrkandena. Prövningen inriktas främst på eventuella äskanden om personalökning eller organisationsförändringar. Även andra poster som RFK pekat på särskilt i sina anvisningar granskas. Kontakter tas då med resp. verk för att man skall komma fram till ett gemensamt ställningstagande. Enligt intervjuerna med verken har RFK:s granskning sällan resulterat i prutningar.

Förvaltningsstyrelsen tar det slutliga beslutet om verkens budget. Därefter sänder RFK materialet till budgetdepartementet, där det fogas till den övriga budgetpropositionen.

Riksdagens behandling

Behandling av RR:s budget sker i finansutskottet (FiU). JO:s och NR:s budgetar behandlas av KU.

Utskottsbehandlingen är normalt mycket kortfattad. Några motioner brukar t. ex. inte väckas med anledning av anslagsframställningarna från dessa verk.

Det kan dock nämnas att vid FiU:s behandling våren 1982 av RR:s anslag föreslog utskottet, på initiativ från RR, en ändrad och mindre långtgående detaljstyrning av RR:s anslag. I likhet med vad som skett med

många myndighetsanslag budgetåret 1981/82 föreslog utskottet att RR:s anslag endast skulle uppdelas i anslagsposterna Förvaltningskostnader och Lokalkostnader. Utgifterna för löner och representation föreslogs dock bli maximerade. Avsikten med denna uppdelning var att möjliggöra en mera flexibel och effektiv användning av resurserna. Riksdagen beslutade i enlighet med utskottets förslag.

Efter utskottsbehandling följer riksdagsbehandling och riksdagsbeslut.

Internbudget

JO:s, RR:s och NR:s internbudgetar har en likartad grundstruktur. Samtliga verk anser sin verksamhet vara för liten för att en uppdelning av budgeten på kostnadsställen eller program skulle vara aktuell.

Verkens internbudgetar upptar poster för arvoden (ej JO), löner, sjukvård, reseersättningar, lokalkostnader och expenser, de flesta ytterligare uppdelade i ett antal underrubriker. Därutöver finns för NR:s del anslaget D8, Andel i gemensamma kostnader för Nordiska rådet. Anslaget är underuppdelat i två poster: arvoden och löner samt förvaltningskostnader, båda med ytterligare underrubriker.

För var och en av internbudgetens olika poster erhålls månatlig redovisning i RGK:s rapport.

Budgetuppföljning

JO och NR anser i enkätsvaren att de får tillräcklig information om ställningen på olika anslag/budgetposter genom RGK:s redovisning. RR anser dock inte att denna information ger tillräckligt aktuell bild av anslagsbelastningen. Såväl RR som NR har en egen dispositionsbokföring för att hålla sig à-jour med anslagsbelastningen.

I det följande skall redovisas vad verken gör internt när belastningen på en anslagspost håller på att överskridas och om vilka rutiner som tillämpas vid överskridanden.

- JO: De budgetposter som JO själva kan påverka bevakas på sådant sätt att överskridanden i möjligaste mån undviks.
- RR: Legala överskridanden av arvoden, löner, sjukvård, lokaler: ingen åtgärd. Expenser och reseanslag kan, med den planering som tillämpas, normalt inte överskridas enligt RR. Oförutsedda stora utgiftsbehov: begäran om tillstånd att överskrida.
- NR: Arbetsutskottet underrättas. I första hand undersöks möjligheterna att genom återhållsamhet undvika överskridande. Om detta inte är möjligt underrättas RFK skriftligen.

Samtliga verk tar kontakt med RFK om en anslagspost håller på att överskridas (bortsett från överskridanden som beror på kostnader för avtalsenliga löne- och hyreshöjningar).

Under de senaste fem åren har endast RR gjort skriftlig framställning om tilläggsanslag. RR:s framställning gällde expenser.

2.2.1.3 Riksgäldskontoret

Anslagsförslag

RGK tillämpar budgetdepartementets årliga anvisningar samt den av RRV utarbetade budgethandboken.

Verksamhetsplaneringen kopplas tids- och arbetsmässigt ihop med budgetarbetet. I RGK:s enkätsvar redovisas som exempel planeringen för budgetåret 1982/83.

Vissa långsiktiga problem som berör budgetåret 1982/83 togs upp redan under verksamhetsplaneringen våren 1981. Under september 1981 anordnades en konferens där man diskuterade förutsättningar och inriktning för kontorets verksamhet de närmaste åren samt de problem som tagits upp under vårens planeringsomgång.

Arbetet med själva anslagsförslaget fortsatte under oktober 1981 då riksgäldsdirektören hade genomgångar med de olika enheterna. Samtidigt utarbetades en redogörelse för verksamhetens omfattning och inriktning i stort under det kommande budgetåret. I slutet av november slutbehandlade riksgäldsfullmäktige anslagsförslaget för budgetåret 1982/83.

MBL-förhandling ägde rum om förslaget och personalen informerades via internt informationsblad från administrationsenheten.

Bearbetning och ställningstagande

RGK:s anslagsförslag granskas internt med avseende på kontrollräkning och överensstämmelse med budgetdepartementets anvisningar.

Riksgäldsfullmäktige tar ställning till anslagsförslaget och fullmäktiges ordförande tillsammans med riksgäldsdirektören skriver under förslaget.

Anslagsförslaget skickas av RGK direkt till budgetdepartementet, där det fogas till övriga anslag på riksdagsområdet.

Riksdagens behandling

Behandlingen av RGK:s anslagsförslag sker i FiU. Efter utskottsbehandling följer riksdagsbehandling och riksdagsbeslut.

Vid utskottsbehandlingen av riksgäldsfullmäktiges förslag för budgetåret 1982/83 lämnade FiU en utförlig redovisning av sitt ställningstagande anslagspost för anslagspost. Utskottet föreslog därvid vissa nedskärningar av de förslag som fullmäktige lämnat. Utskottsbetänkandet kom därigenom att innehålla fler riktlinjer om medelsdispositionen än vad som tidigare varit vanligt. Utskottet uttalade också att fullmäktige inför budgetåret 1983/84 bör upprätta en anslagsframställning utformad enligt det s.k. huvudalternativet.

Riksdagen beslutade i enlighet med utskottets förslag.

Under budgetåret 1982/83 inkom riksgäldsfullmäktige med förslag om medel på tilläggsbudget.

Internbudget

Utifrån riksdagsbeslutet gör RGK upp en verksamhetsplan innehållande bl. a. en internbudget. I RGK:s enkätsvar beskrivs planeringsprocessen på följande sätt:

Detaljplaneringen för budgetåret 1982/83 gjordes under våren 1982. I mitten av februari 1982 deltog ett 20-tal personer i ett heldagssammanträde där man bl. a. diskuterade mål och medel för upplåning, låneförvaltning och lönsparandet. Dessutom diskuterades anslags- och resursfrågor, uppläggnings- och vårens planeringsarbete samt användandet av planeringssamtal som ett led i detta arbete. Planeringsarbetet under våren var uppdelat i flera etapper. Under den första etappen, som avslutades den 1 april, hade de olika enheterna till uppgift att utarbeta en PM där verksamheten under år 1981 utvärderades och där förslag till förändringar skulle framföras.

Efter det att FiU avgivit sitt betänkande i anslutning till fullmäktiges anslagsförslag för 1982/83 gav riksgäldsdirektören ut planeringsdirektiv för detaljplaneringen av verksamheten under det kommande budgetåret. Enheterna skulle redovisa aktivitetsplaner, personalbehov (i anslutning till en preliminär dimensionering) och utbildningsbehov. Under juni 1982 bearbetades enheternas planer av administrationsenheten, som tog fram förslag till slutlig dimensionering av enheterna, internbudget, plan för administrativ utveckling (AU-plan) och utbildningsplan.

Förhandlingar förs med de lokala arbetstagarorganisationerna. Internbudget och dimensionering fastställs av fullmäktige, AU-plan och utbildningsplan av riksgäldsdirektören.

RGK:s internbudget består av ett 25-tal kostnadsslagsorienterade delbudgeter med en kostnadsansvarig per delbudget. En fullständig budgetering på kostnadsställe eller kostnadsbärare förekommer inte. Inom den totala budgetramen får riksgäldsdirektören besluta om justeringar. Om en kostnadsansvarig får problem med att hålla nödvändiga kostnader inom den fastställda ramen kontaktas administrationsenheten som undersöker om möjligheter till justering av delbudgeterna finns. Efter föredragning kan riksgäldsdirektören besluta i sådant ärende.

2.2.1.4 Riksbanken

RB:s ekonomiska planering skiljer sig helt från den övriga riksdagsförvaltningens. Bakgrunden är att RB:s verksamhet inte har någon motsvarighet inom vanliga statsmyndigheter och att RB inte begär anslag av riksdagen utan finansierar sin verksamhet med egna resurser.

Planeringsinstrumenten i RB skiljer sig därmed också från vad som används i flertalet myndigheter. De viktigaste administrativa styrmedlen är

- en treårig verksamhetsplan med tyngdpunkt på personalresurser
- en treårig plan för administrativ utveckling (AU-plan)
- en flerårig plan för investeringar i fastigheter.

Ansvar för att ta fram verksamhetsplanen åvilar bankens administrativa avdelning. Direktiven ges ut i september månad och innehåller förutom ledningens anvisningar också riktlinjer för planeringsarbetet. Själva arbetet med verksamhetsplanen sker ute på de olika avdelningarna varefter sammanställning sker centralt. Planeringsarbetet sker i samarbete med personalens fackliga företrädare. MBL-förhandling äger rum. Efter beredning inom riksbanksledningen fastställs planen av direktionen och fullmäktige för nästkommande verksamhetsår (lika med kalenderår). Verksamhetsplanen spänner över flera år men personalstaten fastställs för ett år i taget. Denna form av verksamhetsplanering har i stort sett tillämpats i samma former sedan år 1976.

Planeringen för administrativ utveckling omfattar två områden: dels allmän rationaliseringsverksamhet, dels ADB-verksamhet. Varje år görs en översiktlig kartläggning över de behov som finns inom banken och detta leder fram till en plan över projekt bland vilka prioritering görs. Denna plan fastställs av bankens direktion och är således en rullande 3-årsplan för administrativ utveckling.

En samordning mellan de olika planeringsrutinerna liksom en översättning av planerna till ekonomiska termer saknas. En sådan översättning förutsätter enligt vad RB har angivit i skriften Sveriges Riksbank: Planering av verksamheten 1982—84. Bilaga 2.

”att en verksamhet ska rymmas inom en på förhand given ekonomisk ram. Den bygger vidare på ett delegerat beslutsfattande där budget blivit styrningsinstrument. I riksbanken idag finns inte sådana ekonomiska restriktioner, ej heller har framkommit något alltmänt önskemål om en djupare delegering av ekonomiska beslut. Således föreligger inte några reella behov av ett budgeteringssystem, varför ett införande av ett sådant system enbart skulle bli en administrativ process utan djupare innebörd. Däremot har framkommit ett visst intresse att försöka införa någon form av budgetsystem för avdelningskontoren. Ett syfte här skulle var att ge kontoren en mer självständig ställning och större möjligheter att själva styra sin egen verksamhet.”

På försök infördes år 1976 ett redovisningssystem som medger uppdelning på såväl kostnadsslag som kostnadsställe. RB:s kontoplan ansluter till system S. RB:s huvudbokföring sker i dag manuellt på kortbokföringsmaskiner och är i flera avseenden helt otidsenlig. Den delrutin som avser kostnadsredovisning utförs på en av bankens minidatorer. Den utformning som kostnadsredovisningen haft de senare åren motsvarar dock inte de reella behoven. Denna del kommer att ändras om ett förslaget ADB-system för utrikesrörelsen och den centrala redovisningen genomförs.

2.2.2 Anslagsstrukturen

Beträffande detta delavsnitt har utredningsarbetet utmynnat i att RFK-utredningen tagit ställning för vissa förslag, som lagts fram för riksdagens förvaltningsstyrelse den 8 december 1982. Detta delavsnitt speglar förhållandena till och med december 1982.

2.2.2.1 Befintlig anslagsstruktur

Som framgår av tabell 4 får riksdagen och den inre riksdagsförvaltningen sina medel anvisade på sammantaget 21 anslag under tre littera. Som synes är uppdelningen i anslag främst gjord efter kostnadsslag, t. ex. arvoden, ersättningar, pensioner.

Tabell 4. *Befintlig anslagsstruktur*

A	Riksdagen
	Riksdagen
1	Arvoden m. m. till riksdagens ledamöter, förslagsanslag
2	Reseersättningar m. m. till riksdagens ledamöter, förslagsanslag
3	Riksdagsledamöters deltagande i Europarådets verksamhet, förslagsanslag
4	Riksdagsutskottens studieresor utom Sverige, förslagsanslag
5	Parlamentariska delegationer, förslagsanslag
6	Bidrag till studieresor, reservationsanslag
7	Representation m. m., förslagsanslag
8	Bidrag till riksdagens interparlamentariska grupp, förslagsanslag
9	Bidrag till Sällskapet Riksdagsmän och forskare
10	Bidrag till utrikespolitisk informationsverksamhet
11	Kontorshjälp till riksdagsledamöter, förslagsanslag
12	Pensioner åt f. d. riksdagsledamöter m. fl., förslagsanslag
13	Stöd till partigrupper, förslagsanslag
14	Utgivande av otryckta ständsprotokoll, reservationsanslag
B	Den inre riksdagsförvaltningen
	Den inre riksdagsförvaltningen
1	Förvaltningskostnader, förslagsanslag
2	Kostnader för riksdagstrycket m. m., förslagsanslag
3	Utgivande av särskilda publikationer, reservationsanslag
4	Riksdagens utåtriktade informationsverksamhet, förslagsanslag
5	Nytt riksdagshus, reservationsanslag
C	Allmänt kyrkomöte
1	Allmänt kyrkomöte, förslagsanslag
D	Riksdagens verk
	Riksgäldskontoret:
1	Förvaltningskostnader, förslagsanslag
2	Vissa kostnader vid emission av statslån m. m., förslagsanslag
3	Administrationskostnader för lönsparandet, förslagsanslag
4	Administrationskostnader i samband med premiering av frivilligt sparande av överskjutande preliminär skatt, förslagsanslag
5	Riksdagens ombudsmän, justitieombudsmännen, förslagsanslag
6	Riksdagens revisorer och deras kansli, förslagsanslag
	Nordiska rådets svenska delegation och dess kansli:
7	Förvaltningskostnader, förslagsanslag
8	Andel i gemensamma kostnader för Nordiska rådet, förslagsanslag
E	Diverse
1	Kommittéer m. m., förslagsanslag
2	Utgivning av tidningen Från Riksdag & Departement, förslagsanslag

För beslutsfattare, t. ex. riksdagen, torde det generellt sett vara betydligt svårare att bedöma relationen mellan kostnader och prestationer för en mängd uppräknade kostnadsslag än att göra motsvarande för ändamål eller program. Endast ändamålsinriktade anslag torde kunna ge en riktig uppfattning om storleksordningen av olika åtaganden och en säkrare grund vad gäller prioritering mellan olika områden. Exempel på ändamålsinriktade anslag för riksdagen är förvaltningskostnader resp. nytt riksdagshus.

Ett annat problem är att anslagsstrukturen är svåröverskådlig därigenom att anslagsposterna är många och grupperade på ett oenhetligt sätt.

Jämfört med andra verksamheter har riksdagen och dess förvaltning många och förhållandevis små anslagsposter. Bakgrunden är delvis att vartefter riksdagen har gjort nya åtaganden har nya anslag tillkommit.

Grupperingen är svåröverskådlig på flera sätt. Anslag som på något sätt har en gemensam grund finns inte alltid samlade. T. ex. utgår både anslagen A1 (arvoden), A2 (reseersättningar) och A12 (pensioner) enligt den s. k. ersättningsstadgan, vilken riksdagen beslutar om. Bidrag till partierna utgår såväl under anslaget A11 (kontorshjälp) som under anslaget A13 (stöd till partigrupper). Därtill kommer att även anslagen under littera E hör till inre riksdagsförvaltningen, trots att deras placering efter riksdagens verk skulle kunna antyda annat. Anslaget E1 (kommittéer) är dock avsett för både den inre riksdagsförvaltningen och RGK.

Vissa anslagsposter är direkt missvisande för den som inte är kunnig om bakgrunden. Exempelvis är reservationsanslaget B3 (utgivande av riksdagens årsbok) inte det ändamålsanslag som man skulle kunna förledas att tro. Där ingår enbart tryckkostnaderna för riksdagens årsbok. Övriga kostnader för boken såsom lönekostnader, distributionskostnader m. m. ingår i stället under anslaget E1 (utgivning av tidningen Från Riksdag & Departement). Frågan är då om tryckningen av riksdagens årsbok är en så speciell verksamhet att det finns anledning att skilja den från riksdagens övriga tryckkostnader? En annan fråga är om det är berättigat med reservationsanslag i detta fall när en produkt har tagits fram i nuvarande eller liknande form årligen under mer än ett halvt sekel.

Missvisande är också anslaget E1 (kommittéer) därigenom att det genom en muntlig överenskommelse delas mellan den inre riksdagsförvaltningen och RGK. Kostnaderna för majoriteten av riksdagens kommittéer hänförs till anslaget E1. Arvoden till förslagskommittén hänförs dock till anslaget B1 (posten arvoden enl. kommittéförordningen) och arvoden till byggnadskommittén till anslaget B5 (posten arvoden enl. kommittékungörelsen).

Den befintliga anslagsstrukturen med många och beloppsmässigt små kostnadsslagsposter utgör enligt RFK-utredningens mening ett hinder mot en övergång till ett mer flexibelt budgetsystem för riksdagen, där kostnadsökningar på ett område i vissa fall kan motvägas av besparingar på andra.

De krav som bör ställas på en ny anslagsstruktur är att:

- anslagen bör vara ändamålsinriktade, dvs. alla utgifter avseende ett visst ändamål bör föras samman till ett anslag
- ändamålen (programmen) normalt bör vara av viss omfattning
- anslagsuppställningen bör vara överskådlig och logisk vad gäller grupperingen av olika anslag
- anslagsstrukturen bör vara ett bra arbetsverktyg för de anställda i budgetsammanhang m. m.
- ett visst anslag bör motsvaras av ett visst ansvarsområde, där det huvudsakligen finns en beslutsfattare resp. beslutsfattande instans, som kan göra nödvändiga omprioriteringar inom anslagets ram
- vid en komprimering av nuvarande 21 anslag till ett färre antal kommer riksdagsledamöter, allmänhet och massmedia att i stadsbudgeten få mindre information om riksdagens kostnadsposter. Det är viktigt att relevant information om kostnadsposterna i stället förs fram i anslagsframställning och budgetproposition. Däremot är det inte givet att allmänhet och massmedia är betjänta av information om de kostnadsposter som exakt motsvarar de nuvarande anslagen (se exempelvis vad som tidigare anförts om B3, utgivande av särskilda publikationer).

2.2.2.2 Förslag till ny anslagsstruktur

Enligt RFK-utredningens mening är det möjligt att skapa en förenklad anslagsstruktur för riksdagen och dess förvaltning med beaktande av de krav som redovisats i föregående avsnitt. RFK-utredningens förslag har sammanförts i tabellform i tabellerna 5 och 6. Nedan kommer var och en av de föreslagna anslagsposterna att kommenteras särskilt.

Inledningsvis bör dock påpekas att den föreslagna anslagsstrukturen ger en överskådlig information i statsbudgeten. Den mera detaljerade information om det praktiska utfallet vilken såväl KU och riksdagen som allmänheten och massmedia har rätt att kräva bör framgå av andra dokument. En mera specificerad redovisning måste alltså komma fram i anslagsframställning och budgetproposition. En sådan mera detaljerad uppspaltning av anslagen kan dels bestå av beståndsdelarna dvs. 1982/83 års anslag, dels — efter införande av nytt redovisningssystem — information i andra termer t. ex. efter kostnadsställen eller kostnadsbärare.

Det föreslagna anslaget A1 Ersättningar till riksdagens ledamöter m. m., förslagsanslag, baseras på att ledamöternas aktivitet inom riksdagen är ett ändamål, där ersättningar m. m. betalas ut enligt speciella författningar och riksdagsbeslut. De befintliga anslagen A1, A2 och A12 grundas således på 1971 års ersättningsstadga (omtryck i RFS 1982:2), det befintliga anslaget A3 grundas på bestämmelser från år 1981 (RFS 1981:1) och det befintliga anslaget A5 grundas på förslag från talmanskonferensen. Det befintliga anslaget A7 grundas till en viss del på förslag från talmanskonferen-

Tabell 5. Förslag till ny anslagsstruktur

Nuvarande anslag	Förslag till anslag
A 1 Arvoden m. m. till riksdagens ledamöter, <i>förslagsanslag</i>	A 1 Ersättningar till riksdagens ledamöter m. m., <i>förslagsanslag</i>
A 2 Reseersättningar m. m. till riksdagens ledamöter, <i>förslagsanslag</i>	
A 3 Riksdagsledamöters deltagande i Europarådets verksamhet, <i>förslagsanslag</i>	
A 5 Parlamentariska delegationer, <i>förslagsanslag</i>	
A 7 Representation m. m., <i>förslagsanslag</i>	
A 12 Pensioner åt f. d. riksdagsledamöter m. fl., <i>förslagsanslag</i>	A 2 Riksdagsutskottens studieresor utom Sverige, <i>förslagsanslag</i>
A 4 Riksdagsutskottens studieresor utom Sverige, <i>förslagsanslag</i>	
A 6 Bidrag till studieresor, <i>reservationsanslag</i>	
A 8 Bidrag till riksdagens interparlamentariska grupp, <i>förslagsanslag</i>	A 3 Bidrag till studieresor, <i>reservationsanslag</i>
A 9 Bidrag till Sällskapet Riksdagsmän och forskare	
A 10 Bidrag till utrikespolitisk informationsverksamhet	
A 11 Kontorshjälp till riksdagsledamöter, <i>förslagsanslag</i>	A 4 Bidrag till viss verksamhet, <i>förslagsanslag</i>
A 13 Stöd till partigrupper, <i>förslagsanslag</i>	
B 1 Förvaltningskostnader, <i>förslagsanslag</i>	
B 2 Kostnader för riksdagstrycket m. m., <i>förslagsanslag</i>	A 5 Bidrag till partigrupper, <i>förslagsanslag</i>
B 3 Utgivande av särskilda publikationer, <i>reservationsanslag</i>	
B 4 Riksdagens utåtriktade informationsverksamhet, <i>förslagsanslag</i>	
E 1 Kommittéer m. m., <i>förslagsanslag</i>	A 6 Förvaltningskostnader, <i>förslagsanslag</i>
E 2 Utgivning av tidningen Från Riksdag & Departement, <i>förslagsanslag</i>	
A 14 Utgivande av otryckta ständsprotokoll, <i>reservationsanslag</i>	
B 5 Nytt riksdagshus, <i>reservationsanslag</i>	A 7 Utgivande av otryckta ständsprotokoll, <i>reservationsanslag</i>
	A 8 Nytt riksdagshus, <i>reservationsanslag</i>

sen, till en viss del av riksdagsbeslut om representationsbidrag som skall utgå till talmannen och vice talmännen (KU 1980/81:6, rskr 16, RFS 1982:2).

Fördelen med en sammanföring av de befintliga anslagen A1, A2, A3, A5, A7 och A12 är i första hand förenkling och överskådlighet och i mycket liten grad en föreställning om att kostnadsökningar på ett område skall kunna motvägas av besparingar på andra.

Det föreslagna anslaget A2, Riksdagsutskottens studieresor utom Sverige, *förslagsanslag*, motsvarar exakt det befintliga anslaget A4. Anslags-

Tabell 6. Översättningsstabell

Nuvarande anslag	Förslag till anslag
A 1 Arvoden m. m. till riksdagens ledamöter, förslagsanslag	A 1
A 2 Reseersättningar m. m. till riksdagens ledamöter, förslagsanslag	A 1
A 3 Riksdagsledamöters deltagande i Europarådets verksamhet, förslagsanslag	A 1
A 4 Riksdagsutskottens studieresor utom Sverige, förslagsanslag	A 2
A 5 Parlamentariska delegationer, förslagsanslag	A 1
A 6 Bidrag till studieresor, reservationsanslag	A 3
A 7 Representation m. m., förslagsanslag	A 1
A 8 Bidrag till riksdagens interparlamentariska grupp, förslagsanslag	A 4
A 9 Bidrag till Sällskapet Riksdagsmän och forskare	A 4
A 10 Bidrag till utrikespolitisk informations-verksamhet	A 4
A 11 Kontorshjälp till riksdagsledamöter, förslagsanslag	A 5
A 12 Pensioner åt f. d. riksdagsledamöter m. fl., förslagsanslag	A 1
A 13 Stöd till partigrupper, förslagsanslag	A 5
A 14 Utgivande av otryckta ständsprotokoll, reservationsanslag	A 7
B 1 Förvaltningskostnader, förslagsanslag	A 6
B 2 Kostnader för riksdagstrycket m. m., förslagsanslag	A 6
B 3 Utgivande av särskilda publikationer, reservationsanslag	A 6
B 4 Riksdagens utåtriktade informations-verksamhet, förslagsanslag	A 6
B 5 Nytt riksdagshus, reservationsanslag	A 8
E 1 Kommittéer m. m.,	A 6
E 2 Utgivning av tidningen Från Riksdag & Departement, förslagsanslag	A 6

beräkningen grundas på uppgifter som lämnas av utskotten. Från olika håll redovisas önskemål om en särredovisning av detta anslag.

Det föreslagna anslaget A3, Bidrag till studieresor, reservationsanslag, motsvaras exakt av det nuvarande anslaget A6. Anslagsberäkningen grundas på talmanskonferensens förslag. Med hänsyn härtill samt att bidrag till studieresor bör vara ett reservationsanslag anser RFK-utredningen att det inte finns någon grund för att sammanföra denna post med det föreslagna anslaget A2 (förslagsanslag).

Det föreslagna anslaget A4 Bidrag till viss verksamhet, förslagsanslag, består av de befintliga anslagen A8, förslagsanslag, A9 och A10, obetecknade anslag. Styrelsen för riksdagens interparlamentariska grupp, styrelsen för Sällskapet Riksdagsmän och forskare (RIFO) resp. riksdagens internationella sekretariat gör anslagsberäkningen. RFK-utredningen har gjort den bedömningen att ändamålen med de nuvarande anslagsposterna inte är väsensskilda och att en förenkling kan uppnås genom en sammanföring. För att även fortsättningsvis få den effekten att de nuvarande obetecknade anslagen är beloppsmässigt fixerade bör man i anslagsdirektiven (riksdagens regleringsbrev) högst sätta dessa poster.

Det föreslagna anslaget A5 Bidrag till partigrupper, förslagsanslag, består av de befintliga förslagsanslagen A11 och A13. A11 grundas på beslut av 1975/76 års riksmöte (KU 1975/76:35 rskr 148) och A13 på beslut av 1978/79 års riksmöte (KU 1978/79:29 rskr 263). Utredningen anser att ändamålet är likartat, att utbytbarhet väl kan tänkas mellan de båda komponenterna i partigruppssstödet samt att en förenkling kan åstadkommas genom en sammanföring.

Det föreslagna anslaget A6 Förvaltningskostnader, förslagsanslag, består av de befintliga anslagen B1, B2, B3, B4, E1 och E2. Samtliga är förslagsanslag utom det befintliga anslaget B3 som är reservationsanslag. Som har redovisats i föregående avsnitt har RFK-utredningen dock inte funnit skäl för att kostnaderna bakom anslaget B3 tidsmässigt skulle vara så obestämbara att ett reservationsanslag är motiverat.

Den kraftiga sammanslagningen av befintliga anslag till ett enda nytt anslag A6 baseras på att förvaltningskostnaderna kan ses som en relativt omfattande ram, där all förvaltning inkl. service till riksdagen skall inrymmas. Från detta ändamål vore det ologiskt att särskilja fragment såsom vissa informationskostnader eller vissa tryckkostnader och framhäva dessa som egna anslag. Tvärtom råder en stark grad av utbytbarhet mellan de olika komponenterna inom det föreslagna anslaget A6. Den föreslagna sammanslagningen till ett enda stort förvaltningskostnadsanslag motsvarar också den gängse specifikationsgraden för myndigheterna i statsbudgeten.

Vad gäller det nuvarande anslaget E1 har tidigare överenskommit med RGK om en uppdelning av detta anslag. Fortsättningsvis bör dock RFK:s del ingå i det föreslagna förvaltningskostnadsanslaget och på motsvarande sätt RGK:s del i RGK:s förvaltningsanslag. Det faktum att såväl förvaltningsstyrelsen som talmanskonferensen och utskotten kan besluta att tillsätta en kommitté gör visserligen att det kan bli svårt för RFK att ta ansvaret för hela denna post, men RFK-utredningen har gjort den beeämningen att det är förvaltningsstyrelsen som tillsätter de flesta kommittéerna och förbrukar det ojämförligt största beloppet.

Det föreslagna anslaget A7, Utgivande av otryckta ståndsprotokoll, reservationsanslag, motsvarar exakt det befintliga anslaget A14. Anslaget disponeras f. n. av RGK. Enligt utredningens mening bör ansvaret för detta anslag föras över till RFK. Inom RGK är man positiv till en sådan överföring, t. ex. vid budgetårsskiftet den 1 juli 1983. De med anslaget sammanhängande uppgifterna består främst av kontakter med forskare och uppges av RGK vara föga arbetskrävande. Det kan nämnas att intäkterna från försäljningen av ståndsprotokollen f. n. redovisas under den inre riksdagsförvaltningen.

Det föreslagna anslaget A8, Nytt riksdagshus, reservationsanslag, motsvarar exakt det befintliga anslaget B5.

2.2.2.3 Beslut om ny anslagsstruktur

RFK-utredningen tog den 17 november 1982 ställning för förslaget om en ny anslagsstruktur (enligt avsnitt 2.2.2.2) och initierade att det pågående budgetarbetet med anslagsframställningen för budgetåret 1983/84 skulle kompletteras med en anslagsframställning även i termer av den nya anslagsstrukturen. Anslagsframställningen för riksdagen och den inre riksdagsförvaltningen för budgetåret 1983/84 lades således fram för förvaltningsstyrelsen den 8 december 1982. Därvid beslöt riksdagens förvaltningsstyrelse att den nya anslagsstrukturen fortsättningsvis skall tillämpas.

2.3 Redovisning

I detta avsnitt beskrivs riksdagsförvaltningens nuvarande redovisningssystem. I den mån förändringar och beslut har tillkommit så speglas förhållandena fram till och med december 1982.

2.3.1 Bakgrund

Sedan gammalt har RGK haft redovisningsansvaret inom riksdagsförvaltningen. Även när RFK inrättades år 1966 bibehöll RGK redovisningsansvaret och vissa andra ekonomiadministrativa uppgifter för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

RGK:s redovisning omfattar sålunda dels XVI huvudtiteln på statsbudgeten (Riksdagen och dess verk m. m.), dels XVII huvudtiteln (Räntor på statsskulden, m. m.).

Ur RGK:s synvinkel finns redovisningssystemet beskrivet i en rapport, Riksgäldskontoret, Ekonomiadministration 1981-04-15¹. Mot bakgrunden av RGK:s upplåningsverksamhet fokuseras beskrivningen av redovisningen på RGK:s bankmässiga verksamhet. Rapporten ger i korthet följande beskrivning av redovisningen.

- Bokföringen sker enligt kassamässig princip i journal (dagbok), huvudbok och för vissa konton specificerat per "kund" och/eller lån i en bibok. I huvudbok sker dubbel bokföring. Dessutom sker statistikbokföring över förvaltningskostnaderna.

Kontoförteckningens huvudstruktur är:

- Ett antal tillgångs- och skuldkonton i en *balansräkning*, vars huvudsakliga uppgift är att fortlöpande och dagsaktuellt ge besked om statsskuldens storlek. Skulden bokförs till nominellt värde. Balansräkningen omfattar ett antal förskotts- och interimskonton för tillfällig bokföring

¹ Upprättad inom Statskonsult AB på uppdrag av RGK.

i avvaktan på månatlig eller slutlig avräkning vid t.ex. emission och dragning eller reglering mot statsbudgetens konto. Ett särskilt konto finns för *avräkning mot statsverket*. Detta ger upplysning om aktuell "fordran på eller skuld till" statsverkets checkräkning.

- I en "resultaträkning" bokförs på ett antal konton inkomster och utgifter avseende RGK:s finansverksamhet. Saldot = underskottet regleras mot ett statsbudgetanslag "Räntor på statsskulden".
- Slutligen finns ett antal kontor rubricerade "Statsbudgetens konton" omfattande dels ett antal berörda inkomstitlar och utgiftsanslag, dels några konton som avser avräkningen mot statens checkräkning och statsbudgeten i sin helhet.

RGK:s betalningsvägar är över check på riksbanken och postgiro. RGK har i likhet med andra statliga myndigheter dragningsrätt på statsverkets checkräkning. Vissa internöverföringar till/från uppdragsmyndigheterna sker över "Likviders konto". Vid RGK finns dessutom en (förskotts-)kassa för utbetalning och försäljning över disk. De svenska bankerna lyfter förskott enligt särskilda regler.

Relationerna till banker och myndigheter präglas av en strävan mot ett snabbt och smidigt förfarande. Sålunda initieras betalningar ofta genom telefonsamtal och sker med clearing över riksbanken. Avräkningsnotor och andra specifikationer kommer därför i flera fall att upprättas i efterhand.

Vid sidan av den egentliga bokföringen finns vissa "reskontrafunktioner" för redogörelser och bevakning av relationerna till banker och myndigheter. Denna funktion är *delvis* intäckt i bibokföringen, *delvis* sker den i sidoordnade förfallo-/låneliggare och kontokuranter, *delvis* sker bevakningen inom annan enhet än redovisningsgruppen.

Ur bokföringen göres periodiska utdrag i form av *rapporter* som visar statsskuldsbilden och anslagsförbrukningen. Mycket höga krav på aktualitet gäller för rapporteringen av statsskulden. Rapportering sker här i form av veckorapporter och särskilda specifikationer över de korta lånen.

RGK:s redovisningsarbete kräver åtta helårsarbetskrafter inom redovisningsgruppen + hjälp av ytterligare två personer från kassagruppen, vilka skriver girerings- och utbetalningskort, listor etc. Av dessa årsarbetskrafter kan ca tre helårsarbetskrafter beräknas vara hänförliga till redovisningen för inre riksdagsförvaltningen, JO, RR och NR.

Inom RGK har man gjort en volymmätning av antalet fakturor inom hela riksdagsförvaltningen utom RB för budgetåret 1980/81. Detta budgetår fanns 415 sjukvårdsräkningar, 2 559 reseräkningar, 7 257 svenska fakturor, 99 utländska fakturor, 822 löner/arvoden, tillsammans 11 152 utbetalningstransaktioner.

Även inbetalningstransaktioner förekommer. Inom RFK:s tryckerienhet räknar man t.ex. med att 10 000—15 000 fakturor skickas ut per år.

Dessa transaktioner redovisas kvartalsvis till RGK i form av samlat bokföringsunderlag.

Ur RFK:s och de mindre verkens synvinkel fungerar redovisningen på följande sätt:

Fakturans väg

Efter kontroll, kontering, kopiering och i vissa fall egen bokföring av en faktura, skickas den iväg till RGK för betalning. Verifikationerna arkiveras i kronologisk ordning men ej sorterade på myndighet i bundna böcker hos RGK. RGK ombesörjer utbetalning och redovisning. Utbetalningarna belastar RGK:s checkräkning och redovisas i förhållande till statsbudgeten som förskottade kostnader. Vid slutet av månaden omförs kostnaderna till statsbudgeten och samtidigt överförs motsvarande belopp från statsverkets checkräkning till RGK:s checkräkning.

Lön, skatt

RFK svarar för underlaget i fråga om löner och skatter för RFK:s och de mindre verkens personal (efter underrapportering från de mindre verken). SLÖR-systemet används. RGK svarar för utbetalning av löner och skatter såväl vad gäller preliminärskatter som mervärdesskatt inom riksdagsförvaltningen.

Reseräkningar

Kontrollerade reseräkningar från RFK skickas till RGK för utbetalning och bokföring. Reseräkningar från de mindre verken skickas till RGK för kontroll, utbetalning och bokföring.

Handkassor

Handkassorna inom de olika verken och enheterna redovisas till RGK med vissa mellanrum, t. ex. en gång i månaden. RGK:s bokföring tar upp handkassorna som förskott från RGK.

Redovisningsrapportering

RGK:s statistikbokföring leder till ett månadssammandrag som upptar under månaden förbrukade belopp. Vidare visas förbrukningen från budgetårets början samt anvisade belopp. Som redovisningsenheter (kostnadsställen) ses riksdagen, den inre riksdagsförvaltningen, allmänt kyrkomöte, RGK, RR, JO, NR samt en diversepost för kommittéer o. dyl. För vart och ett av dessa kostnadsställen anger RGK:s redovisningssammandrag, arvoden, löner, reseersättningar, sjukvård etc. (kostnadsslag). Rubrikerna, undergrupperingen och mängden kostnadsslag varierar betydligt mellan de olika kostnadsställena. Sammandragen skickas ut till RFK och de mindre verken i de delar de är berörda.

RGK:s redovisning jämförs med eventuell egen redovisning på de olika kostnadsställena. De sällan förekommande felen/oklarheterna i RGK:s redovisning klaras lätt ut.

Inom RFK kompletteras RGK:s redovisning med en egen dispositionsbokföring (ännu ej betalda fakturor samt andra betalningsåtaganden inkluderas). RFK:s månadsrapport skickas ut till samtliga enheter inom RFK, i de delar de är berörda. Förvaltningsdirektören och vissa andra befattningshavare inom RFK får hela rapporten.

Inom såväl RFK som de mindre verken finns det en tjänsteman som svarar för de praktiska redovisningsfrågorna. Därutöver har dessa tjänstemän andra ekonomi-administrativa arbetsuppgifter.

2.3.2 Utvecklingsarbetet rörande redovisningen

I den upprättade arbetsplanen formuleras redovisningsarbetsgruppens främsta uppgift som

”att pröva om riksdagens egna verk skall anslutas till det statliga redovisningssystemet, system S.

Ett alternativ här till är det ADB-system som nu är under utveckling hos riksgäldskontoret. Även olika kombinationer kan komma i fråga. Gruppen bör söka den lösning som — sett över hela riksdagsförvaltningens område — innebär de största fördelarna beträffande ekonomi och organisation.

Gruppen bör även försöka ta fram underlag för en bedömning huruvida riksgäldskontoret även fortsättningsvis bör vara kassamyndighet för RFK och småverken.”

Det system som nämns vara under utveckling hos RGK har följande bakgrund. År 1978 fattade riksgäldsfullmäktige principbeslut om att vinstutlottningar på premieobligationslånen skulle göras på ADB-anläggning inom RGK. ADB-tekniken skulle senare tas i anspråk för ett antal andra rutiner, bl. a. för bokföring och ekonomisk rapportering. Riksdagen (redogörelse 1978/79:14, FiU 1978/79:17, rskr 194) beslöt att personal för datordriften skulle få anställas fr. o. m. budgetåret 1978/79. På denna grundval vilar alltså RGK:s utvecklingsarbete rörande ett datorbaserat redovisningssystem.

Riksdagsförvaltningens redovisningssystem har också behandlats av RR i deras förslag med anledning av granskningen av det statliga redovisningssystemet (förslag 1980/81:16). Bl. a. pekar revisorerna på behovet av bättre integration av riksdagsområdets redovisning med riksredovisningen.

I FiU:s betänkande över förslaget (FiU 1981/82:10) anges att man i den översyn av RFK:s arbetsuppgifter och funktion som påbörjats borde pröva om riksdagens egna verk skall anslutas till det statliga redovisningssystemet. Riksdagen biföll utskottsbetänkandet (rskr 1981/82:79).

Revisorerna har vidare i skrivelse 1982-02-03 till RFK och RGK framfört sin åsikt att vid utformning av ett ekonomiadministrativt system

för riksdagsförvaltningen bör eftersträvas enhetlighet dels mellan de olika riksdagsorganen, dels med statsförvaltningens redovisning i övrigt. Revisorerna förordar därför att riksdagens nya redovisningssystem så långt som möjligt anknyts till system S.

FiU har i sitt betänkande om anslag till RGK för budgetåret 1982/83 (FiU 1981/82:45) återkommit till redovisningssystemet för riksdagsförvaltningen. Utskottet hänvisar till riksdagens tidigare ställningstagande och anför bl. a. följande:

"... riksdagen ... har uttalat att man bör pröva frågan om att ansluta riksdagen och dess verk till det statliga redovisningssystemet, system S. Riksdagen utreder f. n. denna fråga. Ett problem som därvid analyseras är i vilken utsträckning riksgäldskontorets grundläggande krav kan tillgodoses inom system S. Innan denna fråga är avgjord bör inte riksgäldskontoret fortsätta sitt arbete med att utveckla ett eget redovisningssystem."

Utskottet räknade därför ner konsultkostnaderna under anslagsposten automatisk databehandling m. m. med 250 000 kr. Riksdagen biföll utskottsbetänkandet (rskr 1981/82:422). Med anledning härav avbröt RGK utvecklingen av ett eget redovisningssystem för riksdagsområdets förvaltningskostnader.

2.3.3 Redovisningsbehov

Utredningsarbetet inom RFK-utredningens redovisningsarbetsgrupp inriktades inledningsvis på att kartlägga den inre riksdagsförvaltningens, de mindre verkens och mycket översiktligt RGK:s krav.

Enheterna inom den inre riksdagsförvaltningen har bl. a. krav på att kontonumren för kostnadsslag, kostnadsställen och eventuellt kostnadsbärare moderniseras och består av sifferserier. Beträffande månadsrapporten har det självklara önskemålet framkommit att man inte vill leta på flera olika ställen i rapporten för att få fram just den information som gäller den egna enheten.

Det finns inga allmänna krav på kostnadsbärredovisning, dvs. redovisning av kostnader/intäkter per produkt. I konsekvens därmed ansåg man sig inte heller behöva tidsredovisning inom den inre riksdagsförvaltningen. Ett undantag utgörs av internutbildningen, där man vill ha reda på kostnaderna per kurs. Kostnaderna för en intern kurs skall kunna spjälkas upp i arvode konsulter, arvode interna konsulter, resor, kurslitteratur, lokaler.

Ett annat krav som har samband med redovisningssystemet (nämligen då utbetalning och redovisning äger rum samtidigt) är att en utbetalning måste kunna göras snabbare än i dag.

Beträffande resorna finns den felkällan i redovisningen att SJ:s fakturering är så eftersläpande att en resa i september 1981 ej ens kom med i RGK:s årsrapport från 31 december 1981.

De övriga krav som den inre riksdagsförvaltningen ställer på en fram-

tida redovisning gäller bl. a. att enheterna vill ha åtminstone en månatlig redovisning av enhetens samtliga transaktioner och en månadsredovisning av hela den ekonomiska situationen jämfört med budget och anslag. I ett fall tycker man det räcker med en kvartalsvis uppföljning.

Den nuvarande dispositionsbokföringen som görs upp inom RFK och skickas ut till vissa enheter inom den inre riksdagsförvaltningen är uppskattad. Genom denna dispositionsbokföring har enheterna kontroll över läget även mellan månadsrapporterna från RGK.

Liksom inom den inre riksdagsförvaltningen vill de mindre verken ha åtminstone månadsvis redovisning av den senaste månadens transaktioner och en månadsredovisning av hela den ekonomiska situationen jämfört med budget och anslag. Från både RR:s och NR:s sida betonas nyttan av att ha en egen redovisning vid sidan om de månadsvisa rapporterna för att kontinuerligt kunna överblicka den ekonomiska situationen.

Det är bara inom RR som man har något intresse av kostnadsbärreredovisning, i detta fall en projektredovisning i kronor. Detta önskemål betingas av behovet att kunna följa upp ett projekt mot uppgjord arbetsplan. De valda revisorerna fokuserar dock sitt intresse på *när* projekten är klara. En projektredovisning i kronor kräver tidsredovisning i någon form för att personalens löner skall kunna fördelas på projekten. Någon integrering av tidredovisningen i ett datoriserat redovisningssystem eftersträvas dock inte. En förenkling av nuvarande manuella tidsredovisning planeras.

Ett annat önskemål från de mindre verkens sida är att man skall få tillbaka sina verifikationer efter företagen bokföring/utbetalning. Då kan man slippa den nuvarande kopieringen av alla de verifikationer där inte kopia finns från början. (Inom RGK:s nuvarande arkiveringssystem blandas fakturorna från de olika enheterna inom riksdagsförvaltningen, varför det är mycket svårt att återvinna speciell information ur de bundna verifikationspärmarna).

Från RGK:s sida redovisas helt andra krav på snabbhet i redovisningen. Angående statsskulden behöver man redovisning av bokföringstransaktionerna dag för dag. Dessa krav hänger bl. a. samman med RGK:s centrala roll på penning- och kreditmarknaderna där kraven på snabbhet och exakthet i betalningsrutinerna är långt drivna. Motsvarande krav gäller självfallet även i relationerna med utländska lånemarknader.

2.3.4 Tänkbara alternativ

På grundval av den gjorda behovskartläggningen har två alternativ diskuterats: dels ett med redovisningssystem omfattande den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken och dels ett som förutom dessa även omfattade RGK. Ett problem med den sistnämnda lösningen är att tillgoda de speciella krav på redovisning som motiveras av RGK:s bankmässiga verksamhet.

Bakgrunden till dessa överväganden angående omfattningen av systemet är bl. a. att det från början föreföll rationellt med *ett* redovisningssystem inom riksdagsförvaltningen. Bl. a. borde det innebära stordriftsfördelar. Vidare borde ett redan utvecklat system som system S med hänsyn till kostnaderna för systemutveckling, systemunderhåll, driftorganisation och utbildningsorganisation för redovisningspersonalen vara billigare än ett nytt system för en så pass liten organisation som riksdagsförvaltningen. En förutsättning är naturligtvis att det gemensamma redovisningssystemet uppfyller kraven inom alla delar av organisationen.

Kartläggningen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre riksdagsverken visar att kraven på redovisning inom dessa enheter inte är särskilt långtgående. System S kan enligt RRV i tillfredsställande grad tillgodose de ställda kraven. Även ur ekonomiska och säkerhetsmässiga synpunkter är system S att föredra framför det av RGK planerade redovisningssystemet.

Problemet var dock att RGK:s krav beträffande redovisningen av bankverksamheten inte var tillräckligt klart uttryckta för att man skulle kunna pröva i vad mån dessa kunde tillfredsställas i system S. RGK dokumenterade därför sina krav på ett redovisnings- och betalningssystem och presenterade dessa i juni 1982 i ett utkast till kravspecifikation. Därefter fortsatte arbetet med att RGK och RRV undersökte huruvida dessa krav kunde tillgodoses i system S.

I en PM daterad 1982-08-17 finner RRV att de krav som gäller för redovisning av bankverksamheten inte kan tillgodoses i system S. RRV anser vidare att en lämplig lösning kan vara att hantera bankverksamheten i ett särskilt system integrerat med ett redovisningssystem och nämner att sådana integrationer med system S är relativt vanliga. RRV påpekar också att om system S väljs som redovisningssystem bör den tekniska integrationen, betalningsvägarna och kontoplanen särskilt belysas men ser för sin del inga olösbara problem inom dessa områden.

Mot denna bakgrund beslöt riksgäldsfullmäktige den 9 september 1982 att utvecklingsarbetet beträffande redovisningssystem för RGK skulle inriktas mot en lösning med system S som redovisningssystem, men där RGK har ett eget system för bankverksamheten integrerat med system S och där RGK:s egen utrustning används för all registrering av bokföringstransaktioner. Vidare uttalade fullmäktige som sin mening att RGK även fortsättningsvis borde handha redovisningen för hela riksdagsområdet utom RB.

2.3.5 Tidpunkten för anslutning till system S

Beträffande tidpunkten för anslutning till system S finns flera alternativ. En betydelsefull faktor är att RRV planerar att införa en tekniskt moderniserad version av system S (det s. k. TEMOS). TEMOS ger myndigheterna

möjligheter att utnyttja terminal och få snabb information samt större möjligheter att påverka vilken information som skall tas ut ur systemet. Vidare betyder TEMOS för användarna att rapporterna förbättras med avseende på läsvänlighet, omfattning, periodicitet, aktualitet osv. Övergången till det moderniserade systemet beräknas för de statliga myndigheterna ske successivt med början den 1 juli 1984. Eftersom system, dokumentation, utbildning etc. inte beräknas vara färdigutarbetade den 1 juli 1983 kommer endast ett fåtal testmyndigheter att anslutas vid denna tidpunkt. Huvudparten av myndigheterna ansluts vid budgetårsskiftet 1985/86. För användare som inte ändrar ambitionsnivån i redovisningen vid övergången till TEMOS kommer omläggningen inte att medföra stora förändringar i det praktiska arbetet.

För riksdagsförvaltningen innebär TEMOS-projektet att flera lösningar måste diskuteras beträffande tidpunkten för övergången till system S.

För den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken är det önskvärt att gå över till ett datorbaserat, beprövat redovisningssystem så snart som möjligt, dvs. i praktiken den 1 juli 1983. Ett skäl är att förslagen om en ny budgetprocess (se avsnitt 4.1.2) förutsätter att ett första skede enbart ägnas åt att bygga upp information och redovisning på kostnadsställen. Därför fördröjs införandet av hela det ekonomi-administrativa systemet om införandet av redovisningssystemet förskjuts. Det är dock en viss nackdel att personalen först måste lära sig det nuvarande system S och därefter inom några år det nya TEMOS. De praktiska konsekvenserna härav torde för riksdagsförvaltningen och de mindre verken vara ringa.

För RGK är det lämpligt att gå direkt över till TEMOS mot bakgrunden av att RGK skall integrera sitt system för bankverksamheten. Det är härvid inte rationellt att göra integrationen med en systemversion, som relativt snart tas ur drift. Det skulle nämligen innebära att detta utvecklingsarbete måste göras två gånger. Dessutom har RGK:s personal inte möjligheter att bli klara med systemarbete och programmering av bankdelen, dvs. för systemet till system S, till den 1 juli 1983.

Rent allmänt bör myndigheter med relativt sett liten ADB-vana inte vara bland de första som övergår till TEMOS. Att vänta tills systemet är mera beprövat innebär större möjligheter till en smidig övergång.

RFK har fått RRV:s löfte om väsentligt biträde vid övergången till system S. Personalmässiga resurser från RRV, anpassad utbildning och inskolning i system S kan anses vara ett värdefullt tillskott vid omläggningsarbetet. Emellertid kan RRV inte åta sig att ge sådant biträde i samma omfattning under de år när personalen är som mest engagerad i att klara övergången till TEMOS, dvs. fr. o. m. 1 juli 1983 fram till år 1986. I praktiken torde alltså RRV:s resurser endast i begränsad omfattning kunna påräknas efter våren 1983.

Av betydelse är också att system-S-lösningen förutsätter en viss redovisningsorganisation. Den innebär att myndigheterna får hjälp med sin redo-

visning av en redovisningscentral (RC). De myndigheter som får service från samma central bildar en redovisningsgrupp.

RC är ett serviceorgan för myndigheterna i gruppen. Myndigheterna har själva det fulla ansvaret för medelsanvändningen, betalningarna och redovisningen. RC brukar vara administrativt knuten till en av de myndigheter som ingår i gruppen. Den är alltså inte en egen myndighet. Myndigheterna inom en redovisningsgrupp ska träffa överenskommelse om organisation för utbildning i redovisningsfrågor.

Fördelningen av ansvar och arbetsuppgifter mellan RC och myndighet regleras av RRV:s Föreskrifter 1981-05-27 för redovisningsverksamheten inom redovisningsgrupp (FRG) och genom kompletterande skriftliga överenskommelser. Föreskrifterna är intagna i den av RRV utgivna EA-handboken. Inom riksdagsområdet torde en övergång till system S kräva att beslut fattas om att de aktuella bestämmelserna i EA-handboken i tillämpliga delar skall bli gällande för de berörda verken.

Säkerhetsskäl, huvudmannaskap och ansvarsfördelning talar för att riksdagsförvaltningen bildar en egen redovisningsgrupp. Detta gäller trots att riksdagsförvaltningen med högst 100 000 transaktioner per år skulle bli en av de allra minsta redovisningsgrupperna.

Flera skäl talar för att RC organisatoriskt knyts till RGK. Dels har riksdagsförvaltningens redovisning traditionellt åvilat RGK och RGK har därför redovisningserfaren personal. Dels blir RGK:s redovisningsfrågor de mest komplicerade inom redovisningsgruppen beroende på det förssystem som krävs för RGK:s bankverksamhet samt integrationen mellan det egna försystemet och system S.

2.3.6 Beslut om system S

Beträffande kostnaderna för en övergång till system S har en formell kostnads—intäktsberäkning inte kunnat göras bl. a. beroende på svårigheterna att isolera effekterna av det nya redovisningssystemet från effekterna av övriga ekonomiadministrativa och organisatoriska förändringar.

Hittills har kostnaderna för att sköta riksdagsförvaltningens utbetalningar, redovisning och kassafunktioner åvilat RGK. Med en redovisningsorganisation där RGK även fortsättningsvis svarar för dessa funktioner genom en RC placerad på RGK har RFK-utredningen inte funnit det nödvändigt att driftskostnaderna för system S fördelas på myndigheterna. Det rör sig nämligen om förhållandevis låga kostnader. Driftskostnaderna för automatisk databehandling vid DAFA har överslagsmässigt beräknats till ca 80 000 kr. per år (i 1982 års priser). För RGK:s del tillkommer investeringar i viss registreringsutrustning.

Mot kostnaderna bör ställas vissa plusposter. Sett ur hela riksdagsförvaltningens synpunkt kommer övergången till system S att innebära dels en ambitionsnivåhöjning genom möjligheter till mer finfördelad redovis-

ning, dels en rationaliseringsvinst därigenom att viss redovisningspersonal på RGK frigörs för andra uppgifter.

De organisatoriska förändringar som krävs i samband med övergången till system S och ett nytt ekonomiadministrativt system redovisas i avsnitt 4.2.

Sammanfattningsvis har de gjorda övervägandena utmynnat i att RFK-utredningen tagit ställning för att den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken går över till system S den 1 juli 1983 och RGK vid en senare tidpunkt samt att en ledningsgrupp inrättas för att planera införandet av system S.

Mot bakgrunden av detta ställningstagande och av önskvärdheten att i god tid planera en övergång till system S vid budgetårsskiftet 1983 beslöt RFK-utredningen den 27 oktober 1982 att bryta ut frågan om redovisningssystem från sitt samlade förslag och att redan under hösten 1982 föra fram den till riksdagens förvaltningsstyrelse.

- Den 9 november 1982 fattade förvaltningsstyrelsen beslut
- att riksdagen och dess verk utom riksbanken skall anslutas till det statliga redovisningssystem, system S,
 - att övergången till system S skall ske den 1 juli 1983 för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken och vid en senare tidpunkt för riksgäldskontoret,
 - att riksgäldskontoret även fortsättningsvis skall ha ansvaret för redovisningen inom hela riksdagsområdet utom riksbanken,
 - att en ledningsgrupp bestående av representanter för RFK, RGK, riksdagens revisorers kansli, ombudsmannaexpeditionen, Nordiska rådets svenska delegations kansli, OA¹ och RRV skall utses samt
 - att ledningsgruppen skall ansvara för att upprätta en genomförandeplan för införandet av system S.

Därutöver har beslutats att till ledningsgruppen bör knytas en referensgrupp bestående av en representant från var och en av de tre personalorganisationerna. Referensgruppen bör hållas fortlöpande informerad om arbetet i ledningsgruppen och få möjligheter att framföra synpunkter på genomförandet.

2.4 Revision

Revision av riksdagsförvaltningen regleras i särskild författning, Bestämmelser om revision av riksdagsförvaltningen (RFS 1968:8, ändr. RFS 1975:15).

- Enligt bestämmelserna skall revision äga rum i två former, nämligen
- dels som *intern* revision verkställd av särskilda revisionsavdelningar inom RB och RGK
 - dels som *extern* revision verkställd av RR.

¹ Departementens organisationsavdelning.

2.4.1 Intern revision

Riksdagsförvaltningen är underkastad intern revision genom två specialenheter av vilka den ena lyder under fullmäktige i RB och den andra under fullmäktige i RGK.

RB:s revisionsavdelning granskar förutom RB:s egen verksamhet även verksamheten vid Stiftelsen Riksbankens jubileumsfond.

Revisionen av jubileumsfonden är inte författningsmässigt reglerad. Riksdagen har emellertid uttalat (BaU 1964:44) att fondens verksamhet och förvaltning skall granskas i samma ordning som gäller för RB:s egen rörelse och att fondstyrelsen för detta ändamål skall avge verksamhetsberättelse till RR senast den 1 mars varje år.

RGK:s revisionsenhet skall granska RGK, den inre riksdagsförvaltningen, JO, RR samt NR. Efter särskild framställning från industridepartementet har revisionsenheten under en kortare tid också haft i uppdrag att granska nämnden för fartygskreditgarantier (FKN). Fr. o m. 1982-07-01 har denna granskning övergått till revisionskontoret vid OA.

I det följande kallas båda specialenheterna för revisionsenheter.

Revisionsenheternas uppgift har i författningen angetts på ungefär samma sätt som i vissa instruktioner för ämbetsverk. "Med hänsyn till riksbankens och riksgäldskontorets speciella uppgifter har dock inventering och kontroll av kassor och värdehandlingar särskilt nämnts och tillsammans med granskning av räkenskapshandlingar skjutits i förgrunden" (BaU 1968:70). Det aktuella stadgandet har därigenom fått följande lydelse:

"Den interna revisionen innefattar inventering och kontroll av kassor och värdehandlingar, granskning av räkenskapshandlingar samt övervakning av att verksamheten bedrivs ändamålsenligt, ekonomiskt och i överensstämmelse med meddelade riktlinjer."

I skrivelse till riksdagen år 1976 (försl. 1975/76:19) redovisade RR sin principiella syn på frågan om revisionen av riksdagsförvaltningen.

Om den interna revisionen uttalade RR följande:

"I första hand skall riksbankens och riksgäldskontorets revisionsavdelningar inom sina respektive ansvarsområden utöva en säkerhetssyftande redovisningsrevision. Denna bör ha formen av systematiskt upplagda undersökningar, vid vilka den löpande redovisningens tillförlitlighet bedöms genom granskning av den interna kontrollen. På grund av de mycket stora värden som riksgäldskontoret och framför allt riksbanken har att förvalta får inventeringar ses som ett viktigt led i dessa undersökningar. Omfattningen och inriktningen av den på revisionsavdelningarna ankommande bokslutsgranskningen bör avgöras med ledning av den löpande redovisningens tillförlitlighet, sådan denna bedöms med utgångspunkt i internkontrollgranskningen. I den mån redovisningsrevisionen därmed inte åsidosätts, bör revisionsavdelningar i viss utsträckning kunna ägna sig även åt förvaltningsrevisionella undersökningar."

Enligt revisionsbestämmelserna skall chef för intern revisionsenhet, om anledning därtill förekommer, till RR anmäla förhållanden som har fram-

kommit vid eller äger samband med revisionen. Ärligen skall chefen dessutom till revisorerna avlämna en rapport om den utförda revisionsverksamheten.

2.4.2 Extern revision

Vid sidan av RR:s huvuduppgift att på riksdagens vägnar granska den statliga verksamheten (inkl. riksdagsförvaltningen) åligger det revisorerna att för varje avslutat räkenskapsår verkställa extern revision av RB:s, RGK:s och Stiftelsen Riksbankens jubileumsfonds tillstånd, styrelse och förvaltning. Revisorerna skall därvid särskilt tillse att verkens organisation och kontroll över bokföringen samt medels- och värdeförvaltningen är tillfredsställande.

Den granskning som revisorerna på detta sätt är skyldiga att göra skall varje år utmynna i särskilda berättelser till riksdagen. Berättelserna ingår i det material som ligger till grund för FiU:s och utbildningsutskottets (UbU) årligen återkommande förslag i fråga om ansvarsfrihet för bankofullmäktige och riksgäldsfullmäktige respektive styrelsen för jubileumsfonden.

Alltsedan riksdagen år 1967 antagit nya riktlinjer för revisionen av riksdagsförvaltningen, har RR i överensstämmelse med riksdagens då gjorda uttalande uppdragit åt ett privat revisionsföretag att som experter på externrevisionens område biträda vid granskningen. Ett väsentligt stöd för externrevisionen är därvid den kontroll som RB och RGK själva utför framför allt genom de direkt under bankofullmäktige och riksgäldsfullmäktige lydande internrevisionsenheterna. Uppläggningsenheten av RR:s egen granskning är således i hög grad beroende av omfattningen av det arbete som de båda internrevisionsorganen lägger ned på att säkerställa redovisningens tillförlitlighet.

Den granskning som den privata revisionsbyrån svarar för är inte en fullständig revision. Syftet med revisionsbyråns granskning är snarare att på några områden som bedöms som särskilt angelägna med hänsyn till väsentlighet och risk undersöka om tillämpade rutiner i tillräcklig grad uppfyller kraven på att trygga tillgångarna och därvid förhindra förluster på grund av oegentligheter eller avsiktliga fel. Syftet har vidare varit att undersöka om de granskade institutionernas bokslut överensstämmer med den löpande redovisningen och har upprättats enligt vedertagna principer.

RR:s årliga revisionsberättelser över RB, RGK och Stiftelsen Riksbankens jubileumsfond överlämnas till riksdagen. Berättelserna är tämligen kortfattade och innehåller vanligtvis endast en översiktlig redogörelse för granskningens omfattning samt revisorernas uttalande i ansvarsfrihetsfrågan.

Berättelserna hänskjuts av riksdagen till FiU utom vad beträffar jubileumsfonden, vars verksamhet från och med år 1975 granskas av UbU.

När det gäller den externa revisionen av övriga delar av riksdagsförvaltningen föreligger oklarhet om när sådan revision skall ske. Varken i författningen med bestämmelser om revision av riksdagsförvaltningen eller i annat sammanhang har något uttalande gjorts om att RR *regelbundet* skall granska t. ex. verksamheten vid RFK. Den av revisorerna anlitate privata revisionsbyrån har dock i samband med revisionen av RGK även vid olika tillfällen granskat övriga delar av riksdagsförvaltningen.

RGK har genom sin revisionsfunktion alltsedan år 1971 reviderat den kamerala verksamheten vid NR:s presidiesekretariat. Formellt har revisionen grundats på ett uppdrag från fullmäktige i RGK. Detta uppdrag fick revisionsenheten sedan NR:s presidium hemställt hos fullmäktige att uppdra åt kontorets revisionsfunktion att förrätta en löpande revision av presidiesekretariatets kassa och bokföring.

I december 1979 utfärdade presidiet ny instruktion för revision av presidiesekretariatet. Den nya instruktionen innebär att RGK:s revision vid sidan av redovisningsrevision mera skall inriktas på resursanvändningen vid presidiesekretariatet, dvs. förvaltningsrevision. Väsentliga iakttagelser, slutsatser och rekommendationer skall revisorn meddela till presidiesekretariatets ledning.

2.5 Övriga ekonomi-administrativa frågor

2.5.1 Reseräkningar

Utredningsarbetet har omfattat en genomgång av

- a) rutinerna för beslut om resor
- b) rutinerna för skrivande av reseräkningar
- c) servicen till resenärerna
- d) rutinerna för kontroll och utbetalning av reseräkningarna.

Beträffande punkterna a, b och d lägger utredningen vissa förslag; beträffande punkten c anses att riksdagsmyndigheterna själva har att ta ställning till lämplig servicenivå.

Det skall understrykas att det är *rutinerna* för reseräkningsärendenas handläggning, som har varit föremål för översyn, *ej sakinnehållet* i det allmänna reseavtalet för riksdagen eller ersättningsstadgan för riksdagens ledamöter. Innehållet i ersättningsstadgan prövas i annan ordning.

2.5.1.1 Inre riksdagsförvaltningen

För ledamöternas resor gäller flera olika regelkomplex nämligen dels 1971 års ersättningsstadga (RFS 1982:2), dels det allmänna reseavtalet (SAV 1981: A22) och utlandsresereglementet (1953:666).

För de ledamotsresor som företas för att utöva uppdrag som ledamot (med undantag av utskottsresor m. fl. — se nedan) gäller ersättningsstadgans bestämmelser. De flesta resorna avser ordinära resor mellan hemorten och riksdagen. En särskild grön reseräkningsblankett, vilken är anpassad till ersättningsstadgans bestämmelser, fylls i av ledamöterna själva (i vissa fall med hjälp från partikanslierna) och undertecknas av ledamöterna. Dessa resor attesteras ej utan reseräkningarna kontrolleras¹ direkt av en tjänsteman inom RFK:s administrativa enhet.

Då endast ett och samma konto belastas med dessa ledamotsresor, har det inte ansetts nödvändigt att kontera de gröna reseräkningarna.

Därefter tecknas utbetalningsbesked av RFK:s reseräkningskontrollör och betalas beloppet ut på sedvanligt sätt via RGK:s utbetalningsrutiner. Av RFK-personalen bedöms utbetalningen dröja genomsnittligt en månad efter det att den gröna reseräkningen presenterades.

Intervjuer inom partikanslierna har gett vid handen att andelen ledamöter som begär hjälp med utskrift av de gröna reseräkningarna varierar stort mellan de olika partikanslierna.

I övrigt uttalar sig partikanslierna positivt om de gröna reseräkningarna. De har inte uppfattningen att ledamöterna finner det besvärligt att fylla i den gröna blanketten. Den utskriftsservice som förekommer har snarast den bakgrunden att vissa ledamöter vill lämna in prydliga maskinskrivna räkningar i stället för handskrivna.

Beträffandes själva ersättningsstadgan kan konstateras att dess konstruktion medför oklarheter. Utöver års- och månadskort på tåg, buss och ev T-bana ersätts ledamöterna endast för resekostnader för utövande av uppdrag som riksdagsledamot. Sålunda skall resans ändamål uppges på den gröna reseräkningsblanketten — men endast för resa under icke-riksmötestid. Det är då möjligt för en ledamot att dra den felaktiga slutsatsen att samtliga resor under riksmötestid avser utövande av uppdrag som riksdagsledamot. Ett annat problem är att det kan vara svårt för ledamöterna att långt i efterskott styrka i vilken egenskap de gjort olika resor. Det är även svårt för RFK:s reseräkningskontrollör att bedöma huruvida resenären gjort sin resa i egenskap av riksdagsledamot, t. ex. när det gäller TV-intervjuer, valturnéer, kursmedverkan, kongressdeltagande m. m.

Ersättningsstadgan är också svår att tolka för såväl ledamöter som RFK när det gäller begreppet till och från *närmaste* järnvägsstation eller flygplats. Är det den kilometermässigt närmaste stationen eller den station som har avgående tåg eller flyg vid den tidpunkt ledamoten vill resa? Vidare är det svårt att tolka begreppet avsevärd olägenhet, vilket enligt ersättnings-

¹ Enligt RRV bör detta arbetsmoment benämnas kontroll och inte såsom hittills granskning. Begreppet granskning är förbehållet revisionen.

stadgans tillämpningsföreskrifter är ett krav för att få anlita taxi eller privatbil.

För de "okomplicerade" resekostnaderna finns för riksdagens ledamöter och tjänstemän sedan år 1981 möjligheten till direkt utbetalning via en handkassa. Detta gäller t. ex. kostnader för anslutningsresor med buss eller taxi, kostnader för månadskort på SL samt kostnader för vissa taxiresor efter kl. 23.00. I detta fall är det inte nödvändigt att skriva någon reseräkning alls. Samtliga kvitton skall dock företes eller inlämnas. Handkassan är öppen en gång i veckan. För de slags resekostnader som ledamöterna kan få ersätta via handkassan, kan utbetalningen således dröja högst en vecka under sessionstid.

Enligt RGK:s revisionsrapport över handläggningen av reseärenden inom riksdagsförvaltningen¹ uppgår antalet gröna reseräkningar till ca 2 500 per år. Denna beräkning avser dock förhållandena innan handkassan kom till. Eftersom ca ett 20-tal utbetalningar för resor kan göras kontant varje vecka under sessionstid, torde antalet gröna reseräkningar ha minskat något.

Som nämndes inledningsvis följer vissa av riksdagsledamöternas resor i stället de vanlig statliga bestämmelserna, dvs. det allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet. Dessa bestämmelser gäller när ledamot deltar i utskottsresa, besöker annat land på inbjudan av detta m. m. Vid sådan resa eller förrättning under riksdagssession minskas dock dagtraktamentet med det dagsbelopp som enligt ersättningsstadgan utgår till ifrågavarande ledamot. Vid dessa resor skrivs en vit reseräkning.

För de resor som företas av tjänstemännen inom den inre riksdagsförvaltningen gäller enbart det allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet. Vid dessa resor skall en vit reseräkning fyllas i.

För resor som grundas på det allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet kan arbetsgången i stort sett vara denna:

- planläggning av resan på grundval av särskilda beslut, ledamotskap i olika församlingar, reseorder m. m.
- ev. utbetalande av förskott
- rekvisition av biljetter, ev. valutor
- genomförande av resan
- skrivande av reseräkning
- attestering (f. n. kallat bestyrkande)
- kontroll av beräkningar och av att regler om förmåner, ersättningar o. dyl. tillämpats korrekt
- kontering på anslag
- tecknande av utbetalningsbesked

¹ Riksgäldskontoret 1981-12-17: Avrapportering av revisionen rörande handläggning av reseärenden inom riksdagsförvaltningen.

- ut- eller ev. inbetalning via postgiro
- bokföring och övrig rapportering.

Vart och ett av dessa moment skall beskrivas något närmare, framför allt med avseende på *vem* som svarar för olika arbetsmoment samt vilka formella grunder som gäller.

Beträffande *planläggning* av en resa förekommer olika handläggnings-sätt beroende på resa och resenär.

In- och utgående talmansdelegationsresor samt deltagande i internationella möten beslutas av talmanskonferensen (TK). Protokoll föreligger då. Ändringar som görs senare kan anmälas på nästkommande TK-sammanträde, även efter det att resan företagits. Resor till Europarådet, EFTA m. m. sker på grundval av medlemskap, kallelser eller inbjudningsskrivelser. Formellt beslut om varje resa fattas ej. Beträffande dessa resor är det riksdagens internationella sekretariat som planerar resorna. Det förekommer att tjänstemän följer med på dessa resor.

Utskottsresor beslutas av utskotten — betr. utrikesresor efter prövning av TK — och planeras av utskottspersonalen. TK-protokoll resp. utskottsprotokoll föreligger. Ett par utskottstjänstemän följer vanligen med på studieresorna. Nya bestämmelser för utskottens utrikes resor fastställdes av TK den 8 juni 1982.

För de rena tjänstemannaresorna inom RFK äger förvaltningsdirektören besluta om sina egna och enhetschefernas tjänsteresor samt alla förekommande utlandsresor. Enhetscheferna beslutar om tjänsteresa inom landet för den egna personalen samt utfärdar reseorder. Planeringen av resorna görs vanligen av resenären själv.

För de rena tjänstemannaresorna inom utskotten har talmanskonferensen den 9 juni 1982 fastställt att beslut om resa fattas av respektive utskott. I fråga om utrikes studieresa bör gälla att utskottet innan beslut fattas samråder med RFK, varvid upplysning skall lämnas om resans ändamål och om beräknade kostnader.

Beträffande de rena tjänstemannaresorna inom kammarkansliet är praxis sådan att riksdagsdirektören beslutar om egna in- och utrikesresor samt om personalens inrikes resor. I fråga om personalens utrikesresor har beslut hittills tagits av RFK. För framtiden kan man möjligen tänka sig en analogi med utskottet, dvs. att beslut tas av riksdagsdirektören efter samråd med RFK.

Förskott rekvideras på särskild blankett eller genom individuellt skriven förskottsbegäran till RFK. Efter kontroll av resorder eller motsvarande tecknar tjänsteman på RFK utbetalningsbesked varefter utbetalning sker kontant i RGK:s kassa eller per postgiro. Vad gäller talmansdelegationsresor, utskottsresor m. fl. är det ofta en särskilt utsedd tjänsteman som kvitterar ut beloppet åt ledamöter och medföljande tjänstemän. Annars sköter resenären om detta själv.

Även *rekvisition* av biljetter ombesörjs vad gäller utskottsresor m. fl. av en särskilt utsedd tjänsteman, annars av resenären själv. Inom vissa utskott växlar den särskilt utsedda tjänstemannen även in summan av förskotten till olika valutor åt resenärerna samt ett gemensamt belopp för oförutsedda utgifter. Därigenom kan växlingsavgifterna nedbringas till ett minimum jämfört med om varje resenär själv hade växlat in valuta åt sig. För den särskilt utsedde tjänstemannen förorsakar denna rutin ett väsentligt merarbete när det är fråga om flera valutor per resenär, vilka på öret skall räknas ut så att summan går jämnt ut med förskottet. Kanske inte heller alla ledamöter behöver samtliga valutor i exakt lika mängd. Redovisningen av dessa samlingsförskott blir komplicerad för såväl den utsedda tjänstemannen som för RFK och RGK.

Resan genomförs. Därefter skall vit *reseräkning* skrivas. Beträffande talmansdelegationsresor, utskottsresor etc., gör den särskilt utsedda tjänstemannen ofta upp en "grundreseräkning" med de för alla resenärerna gemensamma uppgifterna redan ifyllda. Därefter försöker tjänstemannen med hjälp av de resande själva fylla i de individuella uppgifterna. Relativt ofta uppstår missförstånd eller luckor, varvid tjänstemannen i flera omgångar behöver söka kontakt med resenären. Slutligen sänds reseräkningen i väg för underskrift av resenären. Det förekommer i undantagsfall att ledamöter helt på egen hand upprättar sina reseräkningar.

Beträffande de rena tjänstemannaresorna förekommer dels att resenärerna själva skriver reseräkning, dels att assistenter skriver reseräkning efter resenärens direktiv. Därefter undertecknas reseräkningen av resenären.

Attestering benämns i arbetsordningen för riksdagens förvaltningskontor bestyrkande. På regeringssidan är attestering den gängse benämningen för en viss funktion med ett klart definierat innehåll. Här kommer endast begreppet attestering att användas. Tanken är att det blir lättare att utnyttja system S med regler, utbildning och blanketter om riksdagsförvaltningen använder sig av samma terminologi.

Enligt nämnda arbetsordning skall den som beslutat om tjänsteresa på reseräkningen attestera att resan företagits. För utbetalningar i allmänhet skall enligt arbetsordningen räkningen attesteras av den som är ansvarig för beställningen. Exempel på det senare är att den som beställer flygbiljetter inom riksdagens internationella sekretariat för talmansdelegationsresor etc. också attesterar fakturan. På utskotten är det i allmänhet kanslicheferna som attesterar utskottsresorna.

Nästa led i arbetsgången är *kontroll* av reseräkningen. Sådan kontroll utförs av tjänsteman inom RFK:s administrativa enhet och innebär att kontrollräkning genomförs samt att en genomgång görs av att regler om förmåner, ersättning o. dyl. tillämpats korrekt. Om kontrollen föranleder tveksamhet förs diskussionen upp på högre nivå inom den administrativa enheten inom RFK. Genomsnittligt kan det gå en dryg månad tills reseräk-

ningen blivit kontrollerad. Därefter *konteras* de vita reseräkningarna och *tecknas utbetalningsbesked*. När reseräkningarna avser utlandsresor tecknas utbetalningsbeskedet av sektionschefen; vad gäller resor inom Sverige tecknas utbetalningsbesked av reseräkningskontrollören.

Ut- eller inbetalning av det belopp som återstår sedan ev. förskott avräknas från reseräkningsbeloppet regleras av RGK via postgiro. Genomsnittligt kan ytterligare en månad gå, tills denna reglering skett.

Bokföring av resekostnaderna sker på RGK.

RGK har gjort en beräkning av antalet reseräkningar från inre riksdagsförvaltningen under budgetåret 1980/81. Enligt denna skulle antalet vita reseräkningar ha uppgått till 637 under detta budgetår.

2.5.1.2 Riksdagens ombudsmän

För JO:s resor gäller det allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet.

Planeringen av de vanligaste resorna, JO:s inspektionsresor, sker halvårsvis i förväg och anses motsvara formell reseorder. Planeringen är decentraliserad så till vida att chefssekreteraren på varje avdelningskansli skriver ut resplaner samt rekviderar *förskott* från RGK samt *biljetter*.

Efter resans *genomförande* skriver i vissa fall chefssekreterarna ut *reseräkningarna*, i andra fall resenärerna själva. Samtliga chefssekreterare kontrollerar de utskrivna räkningarna och lämnar dem sedan till vederbörande justitieombudsman för *attest*. Enligt ett brev från JO till RGK 1982-04-02 innebär en JO-attest inte endast att resan beordrats utan även att ombudsmannen godkänt tids- och resplaneringen.

Efter attesteringen lämnas reseräkningarna till den administrativa enheten för *kontering*.

Nästa steg är RGK:s *kontroll* av beräkningarna och av att förmånsreglerna tolkats korrekt. Det kan noteras att RGK flera gånger har ifrågasatt JO:s reseplanering. I något fall har RGK i efterskott begärt ett särskilt skriftligt godkännande av JO av den företagna reseplaneringen. I speciella fall är det RFK, som kontrollerar JO:s räkningar.

Utbetalningsbeskedet tecknas av RGK. Därefter sker åtgärder vid RGK för att åstadkomma *reglering* av reseräkningsbeloppet minus ev. utbetalt förskott. Som tidigare nämnts svarar RGK för *bokföring* och *redovisning* av reseräkningarna inom hela riksdagsförvaltningen utom RB. Uppskattningsvis tar kontroll- och utbetalningsrutinerna ca tre månader på RGK. Orsakerna till den långa handläggningstiden är bl. a. täta personalbyten inom den enhet inom RGK som handhar reseräkningar samt det faktum att nyanställda tjänstemän behöver en relativt lång upplärningstid för att bli effektiva reseräkningskontrollörer.

JO hade ca 180 reseräkningar under budgetåret 1980/81 enligt beräkning av RGK.

2.5.1.3 Riksdagens revisorer

Enligt instruktionen för RR skall ersättningsstadgan gälla för de valda revisorernas reseförmåner. För revisorerna liksom för kansliets tjänstemän gäller i övrigt det allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet.

De valda revisorerna tillsammans med en handfull tjänstemän företar vanligen två s. k. länsresor per år. Planeringen av dessa resor påbörjas ca ett halvår i förväg. I övrigt förekommer tjänsteresor främst när kanslipersonalen i och för revisionsverksamheten måste ha personlig kontakt "på platsen". Sådana resor ingår ofta — men inte alltid — i de arbetsplaner som finns för varje revisionsprojekt. Den närmare utformningen av resan överenskomms sedan mellan enhetschef och utredare/resenär. Särskild skriftlig reseorder förekommer ej.

Vid länsresor och vissa andra resor rekvideras *förskott* från RGK. Vid länsresorna sköts detta av en byråsekreterare, som också *beställer biljetter*, hotellrum m. m. Byråsekreteraren medföljer på resorna i och för administrativa uppgifter.

Betr. länsresorna kan byråsekreteraren under resans gång upprätta *reseräkningar* i samråd med var och en av ledamöterna. Huvudena på reseräkningarna, dvs. namn- och adressuppgifter etc., har hon redan tidigare (på kansliet) fyllt i med maskin. I den mån det är möjligt avslutar hon reseräkningen, kontrollräknar den och får den underskriven av resenärerna under resans lopp. Endast i det fallet att någon ledamot på hemvägen skall ta taxi till sin bostad, kan reseräkningen inte avslutas under resan. I sådana fall fyller ledamoten snarast möjligt i det aktuella taxibeloppet och skickar den undertecknade räkningen samt kvitto till revisorernas kansli. Byråsekreteraren svarar för att reseräkningarna under sessionstid reduceras med belopp enligt allmänna reseavtalet och ersättningsstadgan.

Tjänstemännen begär i olika hög grad att få hjälp med reseräkningsskrivandet av byråsekreteraren såväl i fråga om länsresor som övriga resor inom kansliet.

Därefter *konterar* byråsekreteraren på aktuellt anslag med hjälp av konteringsstämpel. Stämpeltexten upptar också ordet "ATTESTERAS RIKSDAGENS REVISORER" varunder kanslichefen *attesterar* genom sin namnteckning.

Följande steg följer helt mönstret från JO: *k kontroll* av reseräkningarna på RGK, *utbetalningsbesked* av RGK, *reglering* av reseräkningsbeloppet samt *bokföring* och *redovisning*. Liksom är fallet för JO tar kontroll- och utbetalningsrutinerna ca tre månader.

Antalet reseräkningar uppgick till ca 80 under budgetåret 1980/81 enligt beräkning av RGK.

2.5.1.4 Nordiska rådets svenska delegation

För medlemmar i NR:s svenska delegation gäller bestämmelserna i ersättningsstadgan samt det allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet.

För resandet vid svenska delegationen fastläggs resorna i plenarförsamlingens resp. utskottens beslut om olika möten. *Detaljplaneringen* sköts inom den administrativa enheten vid kansliet. *Biljett-* och *hotellbeställningar* görs, *förskott* rekvireras och växlas in till aktuell utländsk valuta till var och en av resenärerna.

På grund av att man har många förskott har man funnit det enklare att hantera förskotten i egen regi inom kansliet. Detta går till så att kamrern har en stor handkassa från vilken förskotten betalas ut. Även biljetterna samt vissa andra fakturor betalar kamrern själv i stället för att skicka dem till RGK. De ekonomiska transaktionerna redovisas i en dagbok, där varje utlägg åsätts ett löpande verifikationsnummer. Alla verifikationer sparas. Ett visst utlägg för reseförskott avräknas sedermera mot motsvarande reseräkning. Vid månadens slut skickar kamrern in redovisning till RGK.

Antalet förskott uppgår till ca 280 per år. För att de skall gå att hålla reda på förskotten finns vid sidan av dagboken en reskontra på ledamöter/tjänstemän.

I samband med resans *genomförande* fyller ledamöterna och medföljande tjänstemän i ett reseräkningsunderlag med sådana uppgifter som kamrern/annan tjänsteman är beroende av för att kunna skriva ut reseräkningarna.

På underlaget skall noteras vilket möte som besökts, namn och adress, bank- eller postgironummer, var och när resan påbörjats och avslutats, om frukost ingått i rumspriset samt en listning av egna utlägg för taxi, hotell etc. För sådana utlägg skall kvitto biläggas. Reseräkningsunderlaget skall undertecknas av resenärerna.

Kamrern/annan tjänsteman skriver sedan ut *reseräkningarna* för såväl ledamöterna som tjänstemännen. Därvid måste ledamöternas räkningar under sessionstid reduceras med belopp enligt allmänna reseavtalet och ersättningsstadgan. Därefter presenteras räkningarna för ledamöternas underskrift.

Nästa moment är *kontering* och kanslichefens *attest* på reseräkningarna.

Därefter skickas räkningarna iväg till RGK för *kontroll* och *utbetalningsbesked*. Efter ett par månader kommer räkningarna i retur till NR. Då sker *slutregleringen* av reseräkning — förskott mellan NR och resenären. Denna transaktion redovisas i den tidigare nämnda dagboken och kom-

mer att ingå i nästa månadsredovisning som NR lämnar till RGK. I RGK:s *bokföring* bildar den månadsvisa redovisningen ur dagboken endast en post.

För NR:s del tar kontroll- och utbetalningsrutinerna flera månader.

Antalet reseräkningar uppgick till ca 280 under budgetåret 1980/81 enligt beräkning av RGK.

2.5.2 Inköps- och inventarierutiner

I detta avsnitt beskrivs inköps- och inventarierutiner i stort för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

Inom den inre riksdagsförvaltningen finns på intendenturenheten en inköpsintendent som står för de flesta varuinköpen utom bokinköp, upphandling av prenumerationer, tryckeritjänster, resor m. m. Betr. riksdagsbyggnaden är det byggnadsstyrelsen som gör upphandlingen men inköpsintendenten som granskar fakturorna. Inköpsintendenten ser också till att samtliga räkningar skickas i väg till RGK för betalning, dvs. även räkningar som avser bokinköp, tryckeritjänster m. m.

Inköpen initieras från olika håll inom organisationen genom beställningssedlar och förfrågningar till inköpsintendenten. Eftersom de personer som initierar de olika inköpen inte alltid kan förväntas ha budgetsituationen klar för sig, är det inköpsintendenten som kontrollerar att medel finns inom ramen för anslagen. Alla önskemål kan inte tillgodoses genast utan vissa prioriteringar måste göras.

Inköpsintendenten har kunskaper om vilka inköpskällor som är mest förmånliga och har därför anledning att från pris- och rabattsynpunkt styra inköpen. Önskemål om enhetlighet i standard och utrustning är en annan grund för styrning av inköpen. Vissa inköp, t. ex. av speciellt snickerimaterial, teknisk utrustning m. m. sköts dock direkt av berörda sektioner. Inköpsbeslut fattas genom att de planerade inköpen förs upp på en föredragningslista som undertecknas av chefen för intendenturenheten. Vid vissa större inköp fattar förvaltningsdirektören beslut. Varan beställs per brev eller telefon. I samband därmed för inköpsintendenten upp beställningen på ett dispositionsbokföringskort, där leverantör, beställningsnummer, föredragningslistans nummer samt inköpspris noteras. När varan anländer kontrolleras den av mottagaren (förrådschef etc.) mot följesedel.

Fakturan skickas i allmänhet direkt till inköpsintendenten. På fakturan stämplar han på ett texthuvud för anslagskontering och utanordningsbesked samt skriver på beställningsnummer. Om fakturakopia inte finns med, tar han kopia på fakturan, vilket är nödvändigt med tanke på ev. klagomål, leverantörssamtal etc. På dispositionsbokföringskortet noterar han fakturanummer och fakturadatum.

Därefter skickar inköpsintendenten ut fakturan till varumottagaren. Vissa sådana mottagare, t. ex. enhetschefer, bestyrker företaget inköp med sin namnteckning. Andra befattningshavare skriver under att de mottagit varan eller att arbetet blivit utfört. Dessa rutiner, som torde motsvara regeringsmyndigheternas attesteringsrutiner, är inte klart och fullständigt dokumenterade. Efter bestyrkande eller mottagningserkännande skickas fakturan tillbaka till inköpsintendenten.

Inköpsintendenten fyller sedan i konterings- och utanordningsstämpeln med aktuell anslagsbeteckning och den egna namnteckningen. Därefter förs fakturan upp på en reversal för "anordning" tillsammans med andra betalningsfärdiga fakturor. Denna undertecknas av förvaltningsdirektören. Allra sist innan fakturan sänds över till RGK för utbetalning "punchas" den med hålskrift av inköpsintendenten och antecknas aktuell reversalnummer på den nämnda stämpeln.

Övriga inköp inom inre riksdagsförvaltningen, t. ex. riksdagsbibliotekets och tryckerienhetens inköp, följer delvis andra och mindre formaliserade rutiner.

Formella upphandlingar sker endast undantagsvis inom den inre riksdagsförvaltningen. Ehuru man inte är bunden av upphandlingsförordningen¹ följer man dess riktlinjer.

I fråga om viss materiel förs inventarieförteckning. På sektionen för teknisk service har man en förteckning över skriv- och räknemaskiner, upplagd på tillverkningsnummer. Endast undantagsvis noteras dock *var* (lokal eller organisatorisk enhet) maskinen hör hemma. Nytt register är under uppförande baserat på ordningsnummer. Därutöver finns en förteckning över TV-apparater samt en förteckning över bandspelare. Även de konstverk som finns inom riksdagen förtecknas.

Medan myndigheterna på regeringssidan har att följa riksrevisionsverkets cirkulär 1979-02-26 om registrering av inventarier, saknas motsvarande bestämmelser inom riksdagsförvaltningen.

Inköpsrutinerna intern inom de mindre verken skall här inte beröras. Vad gäller samspelet mellan verken och RGK skall dock noteras att medan verken attesterar sina fakturor, så är det RGK som skriver utbetalningsbesked. Om man anser att verken bör ta det fulla ekonomiska ansvaret för sin verksamhet, måste den nuvarande rutinen anses vara felaktig. På NR avviker rutinerna därigenom att man har en mycket stor handkassa, betalar vissa brådskande fakturor i egen regi samt har en egen bokföring, vilken månadsvis sänds över till RGK.

Samtliga av de mindre verken har inventarieförteckningar, som är avsedda att täcka samtliga inventarier. Även lokalplaceringen för inventarierna anges. I åtminstone NR:s fall har uppgiften med inventarieförteck-

¹ Ändring (1980:850) i upphandlingskungörelsen (1973:600).

ning utgått från riksrevisionsverkets cirkulär om registrering av inventarier. Hos RR har man ställt större krav än vad cirkuläret anger.

3 Riksdagens förvaltningskontors organisation

RFK består f. n. av sex enheter och tre specialfunktioner direkt underställda förvaltningsdirektören. Nuvarande organisation kan illustreras med följande tablå.



3.1 Administrativa enheten

3.1.1 Nuvarande organisation och uppgifter

Administrativa enheten leds av en byråchef som tillika är förvaltningsdirektörens ställföreträdare. I byråchefens uppgifter ingår också att vara förhandlingsledare.

Enheten är uppdelad på en kanslisektion och en löne- och pensionssektion. Direkt underställd byråchefen finns vidare en tjänsteman för utbildning, personalutveckling och jämställdhetsfrågor, en tjänsteman för personalsociala frågor samt en tjänsteman med i huvudsak sekreteraruppgifter.

Antalet tjänster inom enheten uppgår enligt tjänsteförteckningen till 16.

Administrativa enheten handlägger frågor angående förhandling om anställnings- och arbetsvillkor för arbetstagare hos riksdagen och dess verk. Enheten handlägger också uppgifter i övrigt som motsvarar vad som ankommer på statens arbetsgivarverk inom den övriga statsförvaltningen. Vidare svarar enheten för den fortlöpande kontakten med statens arbetsgivarverk. Sistnämnda uppgift åligger särskilt enhetens chef.

I enhetens uppgifter ingår också att handlägga personalfrågor omfattande rekrytering, resurs- och bemanningsfrågor, utrednings- och utvecklingsarbete inom det personalpolitiska området m. m. Enheten handlägger vidare utbildningsfrågor och personalsociala frågor liksom ärenden om personalinflytande.

Enheten utfärdar också vissa gemensamma förvaltningsföreskrifter för riksdagen och dess verk samt ombesörjer utgivning av författningar för riksdagsområdet utom RB.

Granskning och handläggning av anslagsframställningar för riksdagen och dess verk utom RB och RGK samt övriga budgetfrågor ingår också i enhetens uppgifter.

Enheten svarar även för frågor om uträkning av arvoden och ersättningar till riksdagens ledamöter och av avlöningar och ersättningar till personal hos riksdagen och dess verk utom RB och RGK. Slutligen handlägger enheten också frågor om pensioner till ledamöter, personal och deras efterlevande, reseräkningar och företagshälsovård.

3.1.2 Löne- och pensionssektionen

Sektionens arbetsfält omfattar den inre riksdagsförvaltningen och riksdagens verk med undantag av RB och RGK. Sektionen administrerar frågor om löner och pensioner, ledamöternas förmåner enligt ersättningsstadgan, reseräkningar samt företagshälsovård.

Sektionen består av en chef (byrådirektör) och sex tjänstemän varav fyra ingår i en lönegrupp, en tjänsteman svarar för frågor rörande reseräkningar och en tjänsteman handlägger frågor om bl. a. företagshälsovård. I sektionen ingår också en tjänst där innehavaren sedan år 1980 är utlånad till upplysningstjänsten. Sektionens chef har vid sidan av sina sektionsledande uppgifter att handlägga frågor om pensioner och avgångsersättningar.

3.1.2.1 Lönegruppen

Lönerapporteringen är uppdelad i fyra grupper:

- kammare, utskott och riksdagsledamöter
- JO, RR, NR, uppdragstagare, m. m.
- RFK — administrativa enheten, intendenturenheten exklusive lokalvården, skoltjänsten, visningstjänsten, ADB-verksamheten och tidningen Från riksdag & departement
- RFK — biblioteket, upplysningstjänsten, enheten för riksdagstryck och lokalvårdare.

Grupperna cirkulerar mellan lönerapportörerna var tolfte månad.

Lönegruppens uppgifter består främst av personalredovisning inom löneområdet och lönerapportering över data.

Personalredovisning inom löneområdet omfattar främst följande arbetsuppgifter:

- uppräta och komplettera personkort
- beredning av frågor om inplacering i tjänstetidsklass
Beslut om sådan inplacering fattas av sektionens chef
- kontakter med försäkringskassan och personalredogörare
- avstämning av stenografernas arbetstider

- avstämning av ledighetsansökningar m. m. mot tjänstgöringsuppgifterna
- beslut om ledighetsavdrag
- beredningsuppgifter i övrigt
- kvartalsstatistik.

Lönerapporteringen över data omfattar följande arbetsuppgifter:

- beredning och granskning av dataregisterunderlag
- manuellt uträkningsförfarande (nyanställda, avgående tjänstemän)
- kontroll och rättning av den preliminära löneberäkningen från SLÖR
- slutgranskning och övrig handläggning av utdata
- upprättande av avlöningsammandrag — dispositionsbokföring (Denna lista granskas och godkänns av sektionschefen som också undertecknar utanordningsbeslut)
- redovisning och utanordning av preliminär skatt och kvarskatt på uppbördsterminer
- underlag för matrikelföring
- uppföljning av SLÖR, ändring av RFK:s "nyckel" för automatkontering
- utanordning av avräkningslöner
- beslut om och utanordning av sjukvårdsersättningar
- tolkning av avtal
- budgetunderlag vad gäller tjänstemännens löner
- framräkning av LATF-summor.

I lönegruppens arbetsuppgifter ingår också att lämna information och besvara frågor rörande lönerna till ledamöter och tjänstemän.

Lönegruppen arbetar inom ramen för sina uppgifter mycket självständigt. Det kan i sammanhanget nämnas att rådande arbetsrutiner utarbetats efter en noggrann genomgång år 1980 av gruppens arbetsrutiner.

3.1.2.2 Reseräkningsfunktionen

För reseräkningsfunktionen svarar en tjänsteman. I funktionen ingår i huvudsak följande arbetsuppgifter:

- granskning av reseräkningar enligt ersättningsstadgan, allmänna reseavtalet och utlandsresereglementet
- beställning av SAS- och SJ-kort
- granskning av månadsvisa fakturor från SAS och SJ
- utbetalning och redovisning av förskott
- handhavande av kontantkassa
- utanordningsbeslut
- medverkan vid utarbetande av förslag till budget beträffande flygrese och sovplatskort samt årskort
- rådgivning och information.

Frågan om granskning av reseräkningar liksom reseräkningsrutiner i övrigt har närmare behandlats i avsnitt 2.5.1.

3.1.2.3 Företagshälsovård

I funktionen företagshälsovård som sysselsätter en tjänsteman, ingår följande arbetsuppgifter:

- tidplanering, kallelser m. m. till hälsokontrollundersökningar för såväl ledamöter som tjänstemän
- utanordning av ersättning till Lantbrukarnas Hälsovårdscentral AB, apotek och vissa tjänstemän
- upprättande av sjukstatistik
- förande av matrikel för ersättare för riksdagsledamot
- handhavande av kontantkassa.

I funktionen ingår också att vara sekreterare i förslagskommittén.

Nuvarande tjänsteman vid funktionen fungerar också som kassör för riksdagens konstklubb. Vissa uppgifter — främst redovisning och bokföring av medlemsavgifter, styrelsesammanträden samt uppgifter i samband med utställningar — utförs på arbetstid. Sammantaget tar dessa uppgifter ca 30 arbetsdagar per år i anspråk.

3.1.2.4 Pensionsfrågor

Sektionens chef har vid sidan av de övergripande ärendena som sektionschef, som förvaltningens expert på området, även hand om frågor om pensionsärenden.

I funktionen ingår i huvudsak följande uppgifter:

- beredning och föredragning av pensioner och avgångsersättningar enligt ersättningsstadgan
- beredning av frågor om pensioner enligt SPR-avtal och förordningen om förordnandepension
- delpensionsärenden
- utanordningsbeslut
- rådgivning och information.

Samttaget motsvarar pensionsfrågorna ca 30 procent av sektionschefens arbetsuppgifter.

3.1.2.5 Budgetfrågor inom sektionen

Sektionen utformar underlag för följande anslagsposter:

- A1 Arvoden m. m. till riksdagens ledamöter
- A2 Resersättningar m. m. till riksdagens ledamöter
- A12 Pensioner åt f. d. riksdagsledamöter m. fl.

- B1 Den inre riksdagsförvaltningen. Förvaltningskostnader (avser i huvudsak lönekostnader)
- E1 Kommittéer m. m.

Beräkningarna för posterna A1, A2, A12 och E1 utförs av sektionsschefen. Beräkningarna för posten B1 utförs av lönegruppen och sammanställs av sektionsschefen. Som beskrivs i avsnitt 2.2.2 har förvaltningsstyrelsen den 8 december 1982 beslutat om en ny anslagsstruktur. Arbetet med beräkningsunderlaget kvarstår dock oförändrat.

3.1.3 Kanslisektionen

Kanslisektionen består av en chef (avdelningsdirektör) och tre handläggare varav en är förvaltningens registrator.

Sektionens uppgifter omfattar i stort följande frågor:

Personalfrågor, ekonomiadministrativa frågor, förhandlingsverksamhet, sekretariatsuppgifter, författningsfrågor och organisationsfrågor.

Personalfrågorna avser i huvudsak följande ärenden:

- personalförsörjningen inom den inre riksdagsförvaltningen, bemanning, resursfrågor, tidsbegränsade resurstillskott och ersättarfrågor
- löpande rekryteringsarbete och planering av rekryteringsarbetets uppläggning
- omplaceringsärenden
- tillsättning av korttidsvikariat
- intern och extern praktiktjänstgöring
- personalavveckling — betyg, intyg
- tjänstgöringsförhållanden — deltider, skifttjänstgöring, riksmötesanställning, snabbprotokollets anställningsfrågor, tjänstledighet och semester
- utrednings- och utvecklingsarbete på det personalpolitiska området
- matrikelföring och personalakter.

De ekonomi-administrativa frågor som handläggs inom kanslisektionen avser samordning av budgetarbetet för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken samt granskning av de anslagsframställningar som lämnas av de mindre verken och enheterna inom RFK samt av kammarkansli och utskott.

Förhandlingsverksamheten avser medverkan i förhandlingar, överläggningar m. m. rörande löne- och anställningsvillkor för anställda vid den inre riksdagsförvaltningen och riksdagens verk. I uppgiften ingår också att svara för utgivning av förhandlingstryck samt bevakning av material som utges av statens arbetsgivarverk.

Sektionen svarar vidare för *sekretariatsuppgifter* åt beslutande och sammansatta organ. De organ som främst är i fråga är riksdagens förvaltningsstyrelse, förvaltningsstyrelsens direktion, riksdagens chefslönenämnd, riksdagens personalnämnd och det centrala organet för lokala

MBL-förhandlingar (onsdagsmöten). Sekretariatsuppgifterna i förvaltningsstyrelse, direktion och chefslönenämnd sköts i huvudsak av sektionens chef. Denne är också föredragande i vissa frågor i nämnda organ.

Sektionens uppgifter med *författningsfrågor* avser främst medverkan vid utgivning av riksdagens författningssamling och gemensamma förvaltningsföreskrifter för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken. Vidare ingår i uppgiften urval och uppföljning av regeringsförfattningar som skall antas av förvaltningsstyrelsen.

Det kan i sammanhanget nämnas att en arbetsgrupp inom RFK utrett frågan om ett sammanförande av Riksdagens författningssamling (RFS) med Svensk författningssamling (SFS). Arbetsgruppens rapport som godkänts av förvaltningsstyrelsen, ligger till grund för styrelsens förslag till riksdagen (Förslag 1982/83:7) om ändrade bestämmelser angående kungörandet av författningar som berör riksdagen, m. m.

Förslaget, som bifallits av riksdagen (KU 1982/83:10), innebär att kungörandet av lagar skall ske endast i SFS och att RFS således inte längre skall användas för kungörandet av lagar på riksdagsområdet. Utfärdandet av dessa lagar skall ombesörjas av regeringen.

En författningssamling för riksdagsområdet skall behållas för författningar som beslutas av RFK efter delegation av riksdagen. Publikationen föreslås kallas Riksdagens förvaltningskontors författningssamling, även fortsättningsvis förkortad RFS.

De nya bestämmelserna har trätt i kraft den 1 januari 1983.

Sektionens uppgifter med anknytning till *organisationsfrågor* innefattar i huvudsak strukturförändringar, införande av ny arbetsmetodik och ny teknik samt medverkan vid utformning av tjänstgöringslistor och tjänstgöringsscheman.

3.1.4 Byråchefen direkt underställda funktioner

Direkt under byråchefen sorterar funktionerna utbildning och personal-sociala frågor.

Funktionen *utbildning* omfattar förutom intern och extern utbildning även övrig *personalutveckling*. Funktionen ansvarar vidare för *jämställdhetsarbetet* inom den inre riksdagsförvaltningen samt vissa frågor om *introduktion av nyanställda*.

Utbildningsfrågorna omfattar utbildningsplanering med bl. a. inventering och analys av utbildningsbehovet, utvärdering av utbildningen, utbildningsstatistik och upprättande av utbildningsbudget. Även utbildningsbehov som föreligger hos ledamöterna — såväl språkutbildning som viss annan utbildning — ingår i utbildningsfunktionens uppgifter.

Utbildningen inom riksdagen består dels av interna kurser, där den utbildningsansvariga sköter såväl planering som administration av kurser-

na, dels extern utbildning där utbildningen köps av såväl statliga som privata utbildningsinstitut.

I funktionen ingår också att medverka i utbildningskommitténs arbete samt att ansvara för övriga personalutvecklingsfrågor såsom planerings-samtal och introduktion av nyanställda. Bl. a. tillses att den inom förvaltningen särskilt upprättade informationspärmen för nyanställda å-jour-hålls.

Funktionen är slutligen också ansvarig för jämställdhetsarbetet inom den inre förvaltningen. I den uppgiften ingår att samla in och sammanställa enheternas jämställdhetsrapporter samt att upprätta en jämställdhetsplan och att fortlöpande bevaka att jämställdhetsplanen följs. I uppgiften ingår också rådgivning i frågan såväl till den inre förvaltningen som till de mindre verken samt ordnande av utbildning i jämställdhetsfrågor.

Insatser inom andra personalutvecklingsområden än ovan nämnda har hittills varit av blygsam omfattning.

Personalresursen för funktionen utbildning utgörs av en byrådirektör.

Vid RFK:s administrativa enhet finns sedan ett par år en tjänst som byrådirektör med uppgift att svara för *personalsociala frågor* och *arbetsmiljöfrågor*. Funktionen är direkt underställd byråchefen.

I funktionen ingår bl. a. följande arbetsuppgifter:

- personlig rådgivning genom stödsamtal med anställda och rådgivning till personalansvariga chefer
- arbetsmässig rehabilitering innefattande bl. a. omplaceringsfrågor och remisser till anlagstester
- arbetsmiljökartläggning genom arbetsplatsbesök
- sekreterarskap i skyddskommittén och anpassningsgruppen
- sjukfrånvaroutredningar och uppföljning av sjukfrånvarostatistik
- uppläggning av akter i personalvårdsärenden
- budgetfrågor rörande arbetsmiljöarbetet.

Vid enheten finns vidare en tjänst som kontorsassistent med uppgift att vara byråchefens sekreterare och tillika svara för utskriftsarbetet inom kanslisektionen. I funktionen ingår även vissa administrativa uppgifter samt protokollföring åt onsdagsmötet.

3.1.5 Förhandlingsverksamheten

Inom administrativa enheten handläggs frågor rörande förhandling om anställnings- och arbetsvillkor för arbetstagare hos riksdagen och dess verk och uppgifter i övrigt som motsvarar vad som tillkommer statens arbetsgivarverk inom den övriga statsförvaltningen.

Förhandlingsledare är byråchefen vid enheten. Till sin hjälp i förhandlingsarbetet har denne främst avdelningsdirektören och förste byråsekreteraren vid kanslisektionen.

Den centrala förhandlingsverksamheten (SAV-funktionen) omfattar i huvudsak följande uppgifter:

- *centrala kollektivavtalsförhandlingar* avseende avtal om löner (RALS), allmänt avlöningsavtal (RAST), allmänt tjänsteförteckningsavtal (RATF), allmänt arbetstidsavtal (RARB), chefslöneavtal, pensionsavtal m. m.
- *centrala MBL-förhandlingar* avseende organisationsfrågor — t. ex. inrättande av högre tjänster vid verken och budgetfrågor för de mindre verken. Denna uppgift kan närmast jämföras med förhandlingsrådets roll inom regeringsområdet. Vidare ingår under denna punkt även förhandlingar med anledning av strandade lokala MBL-förhandlingar inom den inre riksdagsförvaltningen
- *chefslönenämndsfrågor och motsvarande frågor för undantagskretsen* dvs. vissa tjänstemän som direkt företräder arbetsgivaren
- *övrig central arbetsgivarroll* avseende bl. a. tolkning och rådgivning inom hela förhandlingsområdet, skälighetsfrågor och rutinutformning — t. ex. handläggningscirkuläret.

Den lokala förhandlingsverksamheten omfattar i huvudsak följande uppgifter:

- *lokala kollektivavtalsförhandlingar för den inre riksdagsförvaltningen* som bl. a. innefattar lokala tjänsteförteckningsavtal, lokala arbetstidsavtal, lönegradsinplaceringar, tvisteförhandlingar och medbestämmandeavtal
- *lokala MBL-förhandlingar* vilka huvudsakligen förs inom ramen för s. k. onsdagsmöten
- *övrig lokal arbetsgivarroll* innefattande tolkning och rådgivning, skälighetsfrågor och representation i partssammansatta organ
- lönestatistik, information och utbildning inom förhandlingsområdet.

3.1.6 Enhetsledning

Som framgår av ovanstående redogörelse spänner uppgifterna inom administrativa enheten över ett mycket vitt fält. Av naturliga skäl innebär detta att en mängd frågor är av den arten att de måste föras upp direkt till byråchefen för handläggning eller beslut. Byråchefen är vidare förhandlingsledare och därmed direkt ansvarig för förhandlingsverksamheten inom hela riksdagsförvaltningen. Denna verksamhet har bl. a. på grund av utökad lagstiftning på det arbetsrättsliga området expanderat under senare år. Byråchefen är också ansvarig för de internadministrativa frågorna för enheten som bl. a. innefattar löpande enhetsledning, personalfrågor, dokumentation och organisationsfrågor.

Sammantaget innebär detta att byråchefens arbetsbörda är mycket stor. Tidvis kan denna arbetsbörda innebära risk för att behandlingen av vissa ärenden fördröjs.

3.2 Intendenturenheten

3.2.1 Nuvarande organisation och uppgifter

Intendenturenheten har att ansvara för och handlägga följande frågor

- säkerhets- och bevakningsfrågor
- redovisningsfrågor och övriga kamerala ärenden
- upphandling
- frågor om lokalvård samt anskaffning, drift och underhåll av inredning och utrustning i den mån de inte ankommer på fastighetsägaren samt förande av inventarieförteckning
- frågor om upplåtelse av lokaler i riksdagshuset samt uthyrning av bostadslägenheter utanför riksdagshuset
- reprografi
- kopieringsservice
- distribution av post
- materielförråd
- drift, service och underhåll av tekniska hjälpmedel
- service i anslutning till kammarens arbete
- snickeriservice
- service i övrigt åt ledamöter och tjänstemän.

Intendenturenheten som, vad gäller personalstyrka, är RFK:s största enhet, är organiserad i sex sektioner. Enheten handlägger också frågor rörande Helgeandsholmsprojektet. Totala antalet befattningshavare uppgår enligt personalförteckningen till 123. Därtill kommer 7 sessionsanställda pensionärer och 6 timanställda pensionärer. Intendenturenhetens organisation framgår av följande tabell.

Chef: avd. dir.

Helgeandsholms-
projektet

Inköp	Säkerhet-bevakning	Gemensam service	Teknisk service	Kammar-service	Snickeri
— Inköp — Bokföring — Redovisning — Budget — Anslag — Hyresbostäder	— Säkerhet — Bevakning — Beredskapsplanläggning — Driftvärn	— Lokalvård — Lokalbokning — Reprocentral — Citograf — Materieförråd — Budcentral — Nycklar och låssystem — Parkeringsgarage — Lokalfördeln. — Skyltar — Tvättgods — Pappersmakulatur — Växter	— Voteringsanläggning — Internradio — Regirum — Ljuddistr. — Centralur — Banddokumentation — Fotolab. — Service o. underhåll av bandspelare, videoapp., projektorer, telefon, snabbtelefon, rörpost, kontorsmaskiner och belysning	— Kammarexpeditionen — Kammarfoajén — Talmansvaktbordet — Posten — Statsrådskorridoren	— Anskaffning nyttillverkning, service och underhåll av möbler och inventarier — Tapetseri-arbeten — Möbelförråd — Konst och gåvor

3.2.2 Inköpssektionen

Sektionen, som består av en inköpsintendent, har ansvar för frågor rörande inköp, redovisning och budget. Sektionen ansvarar också för de bostäder utanför riksdagshuset som riksdagen äger och hyr ut till ledamöter. Sektionen har således en central ekonomisk funktion inom riksdagsförvaltningen. En närmare redogörelse för vissa av sektionens uppgifter på det ekonomiska området har lämnats i avsnitt 2.5.2.

3.2.3 Sektionen för säkerhet och bevakning

Sektionen handlägger frågor rörande riksdagens bevakning och andra säkerhetsfrågor. Ansvarig för riksdagens säkerhetsfrågor är f. n. chefen för intendenturenheten.

Våren 1980 bildades vid riksdagen en grupp — bestående av talmannen, ordföranden i försvarskommittén, riksdagsdirektören och förvaltningsdirektören — för att bereda frågor om riksdagens beredskapsplanering. Beredningsgruppen uppdrog åt en arbetsgrupp att närmare utreda frågorna kring riksdagens beredskap och säkerhet.

Arbetsgruppen, som tog sig namnet "Arbetsgruppen för beredskapsfrågor (AGB)", överlämnade i en skrivelse den 1 februari 1982 sin rapport angående riksdagens säkerhet och beredskap till beredningsgruppen.

Beredningsgruppen beslöt att med tillstyrkan överlämna arbetsgruppens förslag till RFK för beredning och ställningstagande.

Efter remissomgång av arbetsgruppens rapport och beredning inom kontoret har förvaltningsstyrelsen genom beslut den 8 december 1982 överlämnat förslag till riksdagen om säkerhet och beredskap i riksdagen (Förslag 1982/83:10).

Riksdagen föreslås godkänna vissa riktlinjer för behandling av säkerhets- och beredskapsfrågor. Riktlinjerna är av policykaraktär. Ansvaret inom riksdagen för dess säkerhetsskydd och för beredskapsåtgärder som inte ankommer på krigsdelegationens presidium föreslås åvila RFK.

Vidare anmäls överväganden beträffande organisation av RFK:s centrala funktion för frågor om säkerhet och beredskap samt rörande organisation för bevakning av riksdagens lokaler. Bevakningen förutsätts liksom hittills ske med hjälp av både egna anställda och personal från bevakningsbolag.

Slutligen redovisas överväganden beträffande vissa övriga frågor angående säkerhet och beredskap. Härvid behandlas särskilt vilka regler som bör gälla för tillträde till riksdagens lokaler. Under normalt fredstillstånd avses gälla i princip samma regler som hittills.

Beträffande organisationen av RFK:s centrala funktion för säkerhets- och beredskapsfrågor anför förvaltningsstyrelsen

”Med hänvisning till den pågående utredningen om förvaltningskontorets organisation anser förvaltningsstyrelsen att funktionen t. v. bör inpassas i denna organisation som en enhet direkt underställd förvaltningsdirektören.”

Under 1982 har inrättats en ny tjänst som säkerhetschef hos riksdagen. Innehavaren av tjänsten har tillträtt denna den 1 september 1982. För denne bör enligt förvaltningsstyrelsens förslag finnas en ställföreträdande chef samt dessutom någon eller några tjänster med centrala funktioner. De närmare övervägandena om antalet tjänster, liksom tjänsternas innehåll, bör göras av förvaltningsstyrelsen i annat sammanhang. Alltjämt finns inom intendenturen tre vakanta tjänster för arbetsledning inom säkerhetsområdet.

3.2.4 Gemensam service

Sektionen är intendenturenhetens största med 33 fasta tjänster, 42 lokalvårdare och 7 sessionsanställda pensionärer.

Sektionen är uppdelad på följande delfunktioner

- lokalvård
- reprocentral med adressregister (citogral)
- materielförråd
- budcentral
- teleredaktion
- allmän lokalförvaltning — ändringar, disposition, drift m. m.
- lokalbokningar
- garage
- nycklar och låssystem
- hotellvåringsreceptioner.

Allmänt kan sägas att sektionen är samlad runt begreppen lokaler och allmän service.

3.2.4.1 Lokaltvård

Lokaltvårdsfunktionen består av en lokalvårdsledare, 10,5 löneplansplacerade förste lokalvårdare och ekonomibiträden samt 42 lokalvårdare. De sistnämnda går på så kallat betingsavtal, vilket innebär att varje lokalvårdare har ett städområde som skall städas varje dag. Beräknad normal tidsåtgång för ett sådant område är vanligen ca 4 timmar. I regel synes dock städområdena kunna avklaras på kortare tid än 4 timmar. Lokaltvårdaren kan efter utfört arbete gå hem.

De fast anställda ekonomibiträdena svarar i huvudsak för hotellrumsstädningen. De används också som reserv vid sjukfrånvaro och annan

ledighet bland lokalvårdarna. Slutligen utför de också mera genomgripande rengöringar i foajéer, korridorer och andra allmänna utrymmen.

RFK tillsatte hösten 1981 en arbetsgrupp för att utreda lokalvårderna i riksbyggnaderna efter återflyttningen. I arbetsgruppen har ingått företrädare för intendenturenheten och byggnadsstyrelsen. Arbetsgruppen presenterade i juni 1982 en promemoria med kartläggning av kommande personalbehov och förslag till lokalvårdens organisation. Efter beredning inom RKF och förhandlingar med aktuell facklig organisation har förvaltningsstyrelsen den 8 december 1982 beslutat om ny lokalvårdsorganisation.

Beslutet innebär att man övergår från betingsstädning till dagstädning.

Den nya lokalvårdsorganisationen kommer att bestå av en lokalvårdsinspektör, med ansvar för planering och resursberäkning av lokalvården samt för lokalvårdsorganisationens funktion och ekonomi, två lokalvårdsförmän, fem förste lokalvårdare och 45 lokalvårdare motsvarande 34 heltidstjänster.

Lönekostnaderna för den nya organisationen beräknas bli av ungefär samma storleksordning som den man har f. n. I sammanhanget kan nämnas att de totala städytorna (54 359 m²) på Helgeandsholmen överstiger nuvarande städytor med ca 15 600 m².

3.2.4.2 Reprocentral och citograf

Inom reprocentralen finns fyra expeditionsassistenttjänster varav en fungerar som föreståndare. Centralen svarar för duplicering och fotostatkopiering av material som lämnas in. Främst rör det sig om utskottsbetänkanden och material som används vid utskottssammanträden, motioner och föredragningslistor samt anföranden och svar på frågor och interpellationer. Likaså produceras rapporter, utredningar, cirkulär och informationsmaterial för RFK:s räkning.

Arbetet utförs med hjälp av en maskinpark som består av tre offsetmaskiner och två plockmaskiner samt fotokopieringsutrustning. En arbetsgrupp har tillsatts inom RFK, som skall undersöka vilken fotokopieringsutrustning som skall användas på Helgeandsholmen.

Produktionen på reprocentralen är betydande. Under år 1980 framställdes drygt 6,6 miljoner sidor offsettryck. Under första halvåret 1981 producerades drygt 3,6 miljoner sidor. Sista motionsveckan 1981 uppgick produktionen till 386 000 sidor.

Arbetsbelastningen är fördelad med lågbelastning under juli—september och kraftiga belastningstoppar i januari, maj och november.

Antalet tjänster vid *citografen* uppgår till 1,5. Dessa tjänster delas av två tjänstemän som vardera arbetar halvtid.

Arbetet med framställning av adressetiketter har hittills bedrivits med en numera föråldrad metod.

Register över prenumeranter av riksdagstryck och annat riksdagsmaterial upprättas och aktualiseras inom enheten för riksdagstryck. På citografen framställs, med utgångspunkt från detta register, en metallplåt för varje prenumerant. Dessa plåtar sorteras sedan manuellt i lådor. Med hjälp av plåtarna sker sedan adresseringen med användande av gamla manuella adresseringsmaskiner.

I samråd med statskontoret har RFK beslutat att för adressering av material, som distribueras till ledamöter och i övrigt internt inom riksdagen, på försök utnyttja skrivautomattekniken för framställning av adressetiketter. Bl. a. har ett register över alla ersättare framställts med denna teknik. Samtidigt pågår förhandlingar med Liber AB, som redan omhänderhar utsändning av riksdagstryck till prenumeranter, om överförande av ansvaret för prenumerantregistret. Ettsådant uppdrag skulle sammantaget omfatta upprättande av register, registervård och utskick av riksdagstryck till prenumeranter. I uppdraget skulle också kunna ingå uppgiften att sköta prenumerationsfaktureringen. Alternativet till att köpa registerservicen m. m. är att bygga ut skrivautomattekniken.

De åtgärder som förbereds innebär att den resurskrävande och tunga hanteringen av adressplåtar inom kort torde försvinna.

3.2.4.3 Materielförrådet

I det centrala materielförrådet finns huvuddelen av förbrukningsmateriet samlat — skrivmateriel, kuvert, offsetpapper, städmateriel, sjukvårdsmateriel, hushålls- och toalettpapper m. m.

Förrådet betjänar i första hand riksdagsförvaltningen men även partikanslierna får service därifrån. Om det inte gäller partiernas kontorsservice får partikanslierna inköpa materiel till självkostnadspris.

Förrådet har två fast anställda expeditiönsassistenter. Till förrådsfunktionen hör också ansvaret för insamling av pappersmakulatur. Denna uppgift sköts av två sessionsanställda pensionärer. Under år 1981 vägde makulaturen nära 200 ton. Papperet säljs och inbringade för år 1981 ca 45 000 kronor.

Insamling av pappersmakulatur kräver relativt stora insatser av personal. Kostnaderna för verksamheten (ca 140 000 kronor/år i personalkostnader) överstiger intäkterna.

Inom RFK har en arbetsgrupp tillsatts för att utreda frågan om hur pappersmakulatur och använt riksdagstryck skall samlas upp i de nya lokalerna. En utgångspunkt för utredningsarbetet är att den nuvarande centrala uppsamlingen upphör. I stället bör man eftersträva lösningar som lägger större ansvar för uppsamlingen på de olika arbetsenheterna. Gruppen skall därför överväga hur man på olika arbetsenheter skall transportera makulatur m. m. till centrala uppsamlingsplatser. Gruppen skall också

överväga i vad mån och hur man skall ta tillvara returnerat riksdagstryck, SOU-betänkanden m. m. Resultatet av utredningen beräknas kunna redovisas i februari 1983.

I förrådsfunktionens uppgift ingår vissa transport- och godsmottagningsuppgifter. I dag saknas dock klara riktlinjer om vilka transporter förrådet skall svara för.

Godsmottagningen sker f. n. via en lastbrygga. Någon sådan kommer inte att finnas på Helgeandsholmen. Där kommer man att använda en annan teknik som kräver tillgång till lasttruckar eller motsvarande.

Utöver det centrala materielförrådet finns ytterligare förråd för materiel m. m. med speciell användning. Sålunda svarar teknisk service för förråd av tekniskt materiel och utrustning hänförlig därtill (kontorsmaskiner, projektorer, el. materiel m. m.). Vidare finns ett förråd av möbler och konstföremål hos snickeriet. Tryckeriexpeditionen slutligen svarar för förrådshållning av vissa specialblanketter samt finare brevpapper.

3.2.4.4 Budcentralen

Budcentralen ansvarar för intern och extern budgång samt uppsättning och nedtagning av meddelanden på anslagstavlorna, som f. n. uppgår till ca 50. Personalstyrkan uppgår till tre fast anställda och två sessionsanställda pensionärer.

Den interna budservicen hämtar och avlämnar post vid fyra fastställda tidpunkter på 16 fasta stationer. Den interna rundturen tar 1 — 1 ½ timme att utföra beroende på hur mycket post det finns att fördela.

Den externa servicen utgår fyra gånger per dag i första hand till departementen och riksdagens verk. Dessutom utgår bud vid behov (upp till tre gånger dagligen) till statliga myndigheter, kommittéer, partikanslier, ambassader, Slottet m. fl. Departementens budcentral hämtar och lämnar post, riksdagstryck m. m. vid tre tillfällen per dag.

Arbetsfördelningen mellan budcentralens personal är i stort organiserad så att två tjänstemän sköter den interna budservicen medan två svarar för de externa turerna. Arbetsledaren är i huvudsak placerad på budcentralens expedition med uppgift att leda och fördela arbetet till sina medarbetare samt passa telefon, rörpost och dokumenthiss. Arbetsledaren utför också sorteringsarbete på expeditionen samt fungerar som reservbud.

Distributionen till departementen sker till varje departement och inte till departementens gemensamma budcentral för vidarebefordran. Orsaken härtil är att distributionen via departementens budcentral enligt personalen vid riksdagens budcentral ibland försenas.

Ett problem, som försvårar distributionen är, att avsändaren ibland slarvar med adresseringen. Avsändaren underlåter dessutom att sätta ut sitt namn, varför det är mycket svårt att i efterhand kontrollera adressen.

Till budcentralens personal utgår ett bidrag från riksdagen med halva kostnaden för månadskort på SL.

3.2.4.5 Övriga uppgifter inom gemensam service

Som framgår av inledningen till avsnitt 3 svarar gemensam service för ytterligare ett antal uppgifter.

På informationsutredningens förslag har en *telecentral* inrättats och utrustats med telex och telefaksimil. Motivet härför var främst behovet av att förbättra arbetsmöjligheterna för de journalister från landsorten som tillfälligt bevakar riksdagsarbetet. Dessa hade tidigare inga möjligheter att snabbt sända hem artiklar till sin egen tidning på annat sätt än per telefon.

Ansvarig för teleredaktionen är en heltidsanställd kontorsassistent. För verksamheten i pressfoajén finns dessutom en sessionsanställd pensionär. Anläggningen är utrustad med en telexapparat och tre telefaksimilapparater. Centralens uppgift är främst att till tidningar överföra material — t. ex. anföranden och referat — som beställts av landsortstidningar eller som i riksdagen arbetande journalister vill överföra till sin redaktion. Teleredaktionen utnyttjas också i viss utsträckning av informationstjänsten och av enskilda riksdagsledamöter.

Lokalförvaltningen omfattar bl. a. kontakt med fastighetsskötare (Stockholms kommun), lokaländringar och lokaldisposition. Sistnämnda funktion har på senare år i huvudsak legat på chefen för intendenturenheten. Orsaken härtill är bristen på rum och den överblick som erfordrats för att handlägga krav på nya rum från olika enheter.

Nycklar och lås (förvaring, utlämning, återfordran, byten av lås) är en resurskrävande funktion som sektionens chef huvudsakligen har ansvaret för. En annan uppgift som sektionschefen svarar för är *riksdagens garage*. Arbetet består till stor del i utfärdande av parkeringstillstånd och kontroll av att bilar utan sådant tillstånd inte utnyttjar garageplatserna.

Till sektionschefens uppgifter hör också bl. a. ansvar för *skyltar och uppmärkning*, tillsyn av *växter* och kontakter med entreprenören, tillsyn av *varuautomater* och kontakter med entreprenören samt tillsyn och årliga översyner av *brandmateriel*.

Lokalbokningarna ansvarar en tjänsteman inom sektionen för. Till hans uppgifter hör också aktualisering av den interna telefonkatalogen, samt ansvar för riksdagens almanacka.

Till sektionens ansvarsområde hör vidare *hotellvåningsreceptionerna*. Varje våning i hotelldelen bemannas av en tjänsteman för service till ledamöter — bl. a. post- och fotokopieringsservice — samt i viss mån service till partikanslierna.

Förutvarande sektionschef för gemensam service har nyligen avgått med pension. I avvaktan på resultatet av RFK-utredningens överväganden har tjänsten inte återbesatts.

3.2.5 Kammarservice

Kammarsservice är uppdelad på sex separata arbetsstationer:

- kammarexpeditionen
- kammarfoajén
- talmansvaktbordet
- stenograferna
- posten
- statsrådskorridoren.

Arbetsstationerna stenograferna, posten och statsrådskorridoren betjänas av vardera en expeditiönsassistent. För stenograffunktionen finns dessutom sex pensionärer, som vid behov arbetar mot timarvode.

För bemanning av kammarexpeditionen, foajén och talmansvaktbordet följs en uppgjord vaktlista, som gäller för hela sessionsperioden.

Arbetet inom kammarsservicen leds av föreståndaren. Dessutom finns två arbetsledare varav den ene svarar för foajén och den andre för kammarexpeditionen. Normalt är sju expeditiönsassistenter avdelade för arbetet i foajén och fyra expeditiönsassistenter för verksamheten på kammarexpeditionen. Från foajéns personal tas också två expeditiönsassistenter för bemanning av talmansvaktbordet under plenum. Totalt arbetar på kammarsservice 17 fast antällda tjänstemän.

Kammarsservice har till uppgift att tillhandahålla service åt talmännen och riksdagsledamöterna samt svara för distribution till bänkar och fack av riksdagstryck, föredragningslistor och annat material.

Arbetsuppgifterna kan grovt indelas i följande områden:

- receptionstjänst och telefonpassning i kammarens foajé
- kontakt riksdag — skola, anlitande av ledamöter som föredragshållare
- övervakning av foajén
- mottagning, sortering, registrering och distribution av riksdagstryck, föredragningslistor m. m.
- påstämpling av samtliga distribuerade propositioner med sista motionsdag
- expeditionssysslor för kammarkansliet
- service i klubb- och läsrum
- postdistribution inklusive eftersändning av post till riksdagsledamöter
- service åt stenograferna
- bemanning av talmansvaktbordet under plenum
- service i statsrådskorridoren.

Till dessa kommer en mängd andra arbetsuppgifter av skilda slag som i stort bestäms av efterfrågan hos talmän och ledamöter.

Allmänt kan sägas att personalen har en mycket hög ambition vad gäller upprätthållandet av servicenivån. Man sätter gärna in ett stort antal personer för att på kort tid utföra en given arbetsmängd i stället för att sätta in en lägre arbetsstyrka och låta arbetet ta motsvarande längre tid att utföra.

En mycket hög beredskap upprätthålls för kommande uppgifter. Man kan generellt säga att kammarservice vad gäller personalstyrka är dimensionerad för toppbelastning.

Arbetsbelastningen på kammarservicens personal är av naturliga skäl starkt beroende av arbetsrytmen i kammaren, med markerade arbetstoppar inför jul-, påsk- och sommaruppehållen. Sett över veckan ligger toppbelastningen på tisdagar, onsdagar och torsdagar.

Effekterna av variationerna i arbetsbelastningen har man försökt minska genom förskjuten arbetstid. Kammarens arbetsrytm med kvällsplenum gör dock att personalen har ett betydande övertidsuttag som ligger i storleksordningen 100—150 timmar per år och tjänsteman.

En resurskrävande uppgift för personalen i foajén är telefon- och meddelandeservicen för ledamöterna. Telefonsamtal till en ledamot kopplas, om denna inte svarar på sitt nummer, till kammarservice, där anteckning görs på särskild telefonmeddelandeblankett om namn och telefonnummer på den som ringt upp. På baksidan av blanketten antecknas ledamotens namn, varefter den läggs på disken med baksidan upp. Under plenum kan man också genom ett elektriskt signalsystem markera med en lampa på ledamotens bänk att ett telefonmeddelande finns att hämta. Ledamoten kan få telefonmeddelandet på tre sätt — via ovannämnda signalsystem, genom att han på eget initiativ går fram till disken eller genom en aktiv sökning från personalens sida. I genomsnitt kan resursåtgången för denna service beräknas till ca 3 tjänstemän under sessionstid.

3.2.6 Teknisk service

Sektionen består enligt personalförteckningen av en förste byråingenjör, en ingenjör och fem materieltekniker. Sektionens huvuduppgift är ansvaret för plenisalens teletekniska utrustning med regirumsarbete samt ljud- och bilddistribution.

Till sektionens uppgifter hör vidare:

- banddokumentation och service till stenografer
- telefoner och snabbtelefoner
- tillsyn av radio- och TV-apparater
- tekniska frågor beträffande bevakningscentralens utrustning
- tillsyn av restaurangens tekniska köksutrustning
- tillsyn, glödlampsbyte m. m. av allmänbelysningen i riksdagens lokaler
- tillsyn, service och förråd av kontorsmaskiner och AV-materiel
- förråd av teknisk materiel.

3.2.7 Snickeriet

Sektionen omfattar personellt en chef (verkmästare) och tre materieltekniker.

Arbetsuppgifterna är i huvudsak följande:

- översyn och service av möbler och rumsinredningar
- nytillverkning av inredning och utrustning som är "icke-standard"-natur
- ytbehandling av möbler och inredningar
- ansvar för transporter och omflyttning av möbler och inredning
- upprättande av förslag och ritningar samt kostnadsberäkningar beträffande lokalinredning
- ansvar för montering och tillsyn av material som används vid riksmötets öppnande
- ansvar för behövliga tapetseriarbeten
- ansvar för redovisning, vård, märkning, tillsyn, placering och förvaring av riksdagens tavlor och andra konstföremål
- ansvar för förråd av möbler och textilier.

Sektionen har under senare år utfört nytillverkning av möbler i viss omfattning, särskilt bokhyllor.

3.2.8 Vissa övergripande frågor

Kammarservice sorterar under RFK:s intendenturenhet. Under sessionstid disponeras resurserna i huvudsak av kammarkansliet. Den enhet som har att svara för arbetsledning, personalutveckling och dylikt är således organisatoriskt skild från den enhet, som har det bästa beslutsunderlaget för rationell användning av personalen.

Utredningens kartläggning av intendenturenheten har givit vid handen att det råder ett utpräglat samverkansproblem mellan olika sektioner och arbetsgrupper. Särskilt gäller detta relationerna mellan gemensam service och kammarservice. Man kan säga att det uppstått "vattentäta skott" mellan sektionerna. Det är i dag mycket svårt att få till stånd en tillfällig omflyttning av personal för att möta arbetstoppar inom andra arbetsgrupper och sektioner. Dessa problem försvårar starkt möjligheterna till en rationell användning av de totala personalresurser, som står till förfogande.

Frågan om service i anslutning till lokaler, arbetsrum, rumsinredning, inventarier, möbler och tekniska hjälpmedel är i dag utspridda på flera håll. Detta gör det svårt för ledamöter och tjänstemän att veta vart man skall vända sig om behov uppstått, som erfordrar sakkunnig hjälp. För att komma till rätta med detta problem har frågan aktualiserats om inrättande av en särskild central dit alla kan vända sig. Centralen skulle sedan vidarebefordra önskemålen till rätt person för åtgärd.

Intendenturenheten är, som tidigare nämnts, den största enheten inom RFK. Utmärkande för enheten är också att personalen och den närmaste arbetsledningen är utspridda över hela huset. Det geografiska avståndet mellan chef, underchefer och personal är alltså stort.

Enhetschefens placering långt från de närmaste medarbetarna innebär att den många gånger enkla, omedelbara och informella men värdefulla informationen — i båda riktningarna — helt eller delvis kan bortfalla. Tendensen att enhetschefen är upptagen av utredningar och sammanträden har blivit alltmer markerad. En huvudorsak härtill är Helgeandsholmsprojektet, som under senare år inneburit en stor belastning särskilt på intendenturenhetens chef. Men även om man bortser från den ökade belastning, som tillbakaflyttningen innebär, är intendenturenheten svår att leda.

Riksdagens återflyttning till Helgeandsholmen innebär vidare väsentligt ökade fastighetsförvaltande uppgifter för intendenturenheten.

En avlastning från enhetschefen av vissa renodat operativa ledningsuppgifter skulle ge möjlighet för denna att i ökad utsträckning ägna sig åt långsiktig planering, samordning av verksamheten, information och personalfrågor.

3.3 Enheten för riksdagstryck

3.3.1 Nuvarande organisation och uppgifter

Enheten för riksdagstryck består av tre sektioner nämligen centrala skrivbyrån, korrektoret och tryckeriexpeditionen. I enheten ingår dessutom förutom chefen (avdelningsdirektör) fem tjänster utanför sektionssindelningen. Sammantaget uppgår antalet tjänster vid enheten enligt personalförteckningen till 31.

Tryckerienhetens ansvarsområde kan i stort sammanfattas på följande sätt:

- svarar för inom riksdagen förekommande ärenden angående riksdagstrycket. Bland dessa ingår upphandling av tryckeritjänster, bindning, m.m., löpande kontakter med tryckerier, kontroll av tryckeriräkningar m.m.
- svarar för korrekturläsning av allt riksdagstryck
- sköter kontakterna med utskotten och regeringskansliet (betr. propositioner)
- mottar och distribuerar riksdagstrycket till riksdagen och dess verk samt departementen
- försäljer riksdagstryck till prenumeranter och allmänhet samt sköter fakturering och bokföring av försålt tryck.
- ombesörjer lagerhållning av riksdagstryck samt besvarar förfrågningar om detta.
- ombesörjer utskrifter åt riksdagens ledamöter, utskott och övriga organ utom riksdagens verk
- distribuerar skoltjänstens material.

3.3.2 Centrala skrivbyrån

Centrala skrivbyrån svarar för utskrift av manuskript som lämnas in av ledamöter, utskott och enheter inom den inre riksdagsförvaltningen. Sektionen har sex tjänster varav en tjänst i huvudsak är avdelad för riksdagens upplysningstjänst.

Sektionens dimensionering kan anses vara väl avpassad till nuvarande efterfrågan. Arbetet utmärks dock av en ojämn arbetsbelastning, korta leveranstider och stora svårigheter att planera resursinsatserna.

På skrivbyrån är på försök två typer av skrivautomater placerade. En utvärdering av detta försök samt förslag om den framtida användningen av skrivautomattekniken kommer att lämnas i utredningens förslag om ADB- och registerfrågor.

3.3.3 Korrekturet

Sektionen svarar för korrekturläsning av främst riksdagshandlingar men även annat material. Korrekturläsningen innebär granskning och redigering från främst språkliga och typografiska utgångspunkter. Sektionen består av nio korrekturläsare.

3.3.4 Tryckeriexpeditionen

Personalstyrkan på tryckeriexpeditionen uppgår enligt personalförteckningen till en föreståndare och nio expeditionsassistenter.

Tryckeriexpeditionen ansvarar för mottagning, förvaring och utlämning av riksdagstrycket. I uppgifterna ingår också att bestämma upplagornas storlek. Uppgiften åligger tryckeriexpeditionens föreståndare. Storleken av upplagorna bestäms på erfarenhetsmässiga grunder. Vad gäller propositionsupplagorna bestäms de i samråd med vederbörande departement. Det finns en tendens till att departementet vill ha så stor upplaga som möjligt. Varje departement anser nämligen att just den egna propositionen är så viktig att efterfrågan på propositionen blir stor. Följden har tidigare blivit att man ibland tryckt upp för stora upplagor. Tryckeriexpeditionen har uppmärksammat detta och är numera mycket restriktiv när det gäller att trycka upp upplagor som väsentligt överstiger minimiupplagan.

Minimiupplagorna uppgår till följande storlek:

— propositioner	3 400
— motioner	3 500
— utskottsbetänkanden	3 700—3 900 (olika för olika utskott)
— skrivelser	3 600
— snabbprotokoll	2 200
— ordinarie protokoll	1 800

Överupplagorna uppgår i regel högst till ca 2 500 exemplar. Om en upplaga är för liten och behöver nytryckas tar det 1–2 veckor från beslut om nytryck till leverans från tryckeriet.

I tryckeriexpeditionens uppgifter ingår också att sälja riksdagstryck över disk till allmänhet, företag och organisationer samt ta emot beställningar per telefon. Sådana beställningar levereras sedan per post.

Riksdagen har i dag tillgång till tre förråd utanför riksdagshuset. Förråden ligger dels ett i statens biblioteksförråd i Bålsta, dels två i centrala Stockholm. I förråden lagras i huvudsak bundet tryck och statens offentliga utredningar.

Tryckeriexpeditionen sköter också distributionen av material till skolorna för skoltjänstens räkning. Vidare svarar man för beställning och lagring av blanketter och vissa typer av brevpapper.

En av tjänstemännen som formellt är placerad vid tryckeriexpeditionen ombesörjer de dagliga kontakterna med tryckerierna, utskotten och kammarkansliet. Tjänstemannen svarar därvid för att det material från utskotten som skall tryckas kommer iväg till tryckeri och levereras på överenskomna tider. Detta arbete sker då sessionen pågår under stor tidspress. Tjänstemannen svarar även för att korrekturet läser materialet i den ordning som fordras för utskottens arbete.

3.3.5 Övriga funktioner inom enheten

Utanför den egentliga sektionsindelningen finns fem tjänster — en förste byråsekreterare och fyra kontorsassistenter.

Förste byråsekreteraren svarar bl.a. för tryckfrågor rörande motioner och riksdagsskrivelser. Tjänstemannen svarar också för de debet- och kreditfakturer som utfärdas samt har teckningsrätt för enhetens postgi-routbetalningar.

Inkomsterna från försäljningen av riksdagstrycket redovisas kvartalsvis till RGK. Förste byråsekreteraren är också ställföreträdare för enhetens chef.

De fyra kontorsassistenterna svarar bl.a. för huvuddelen av enhetens fakturering (ca 12 000 fakturer), bokföring, personalrapportering och registret över prenumeranterna av riksdagstryck.

3.4 Riksdagens informationsverksamhet

3.4.1 Riksdagens informationsutredning

På förslag av KU beslöt 1972 års riksdag att en särskild utredning skulle tillsättas för att pröva frågan om riksdagens informationsfrågor. I oktober

1972 tillsatte talmanskonferensen utredningen vilken antog namnet *Riksdagens informationsutredning*.

Utredningen som arbetade till november 1976 presenterade sammanlagt fyra betänkanden

- den 6 december 1973 "Riksdagens utåtriktade informationsverksamhet"
- den 17 april 1975 "Riksdagens tidningsfråga"
- den 6 november 1975 "Riksdagsinformation till allmänheten" samt
- den 6 november 1976 "Riksdagens sakinformation".

För att underlätta massmediernas arbete i riksdagen föreslog utredningen i sitt första betänkande inrättande av en *särskild informationstjänst*. Informationstjänsten skulle skötas av en *pressekreterare*. Dess uppgift var att arbeta på tidningarnas uppdrag med att förmedla kontakter, lämna upplysningar och anskaffa material m.m.

För att underlätta främst pressens arbete i riksdagshuset och lokalpressens bevakning av riksdagsarbetet föreslog utredningen att en *särskild telecentral* skulle inrättas med telex- och telefaksimilapparater till journalisternas förfogande. Tidningarna föreslogs också få ett ekonomiskt stöd för att från TT anskaffa nyhetsmaterial från riksdagen med lokalt och regionalt intresse. Vidare skulle särskilda kurser för journalisterna arrangeras.

De kompletterande informationsinsatser som utredningen föreslog att riksdagen på eget initiativ skulle svara för uppdelades i tre kategorier med hänsyn till storleken på den målgrupp utredningen räknade med. Utredningen föreslog åtgärder för att nå hela allmänheten, den av riksdagen aktivt intresserade allmänheten, de politiskt intresserade samt lärare och studerande.

För att nå hela allmänheten föreslogs bl.a. en försöksverksamhet med dagspressannonsering. Som en service till den politiskt intresserade allmänheten föreslogs att en *informationstjänst för allmänheten* bemannad med en informationsassistent och samordnad med informationstjänsten för massmedierna skulle inrättas. Vidare föreslogs en utökad *visningsverksamhet* under ledning av en heltidsanställd föreståndare samt förbättrad service till de besökande på allmänhetens läktare.

För de politiskt intresserade föreslogs att riksdagen skulle ge ut en särskild veckotidskrift samt att partikanslierna skulle ges ett ökat stöd till sin informationsverksamhet. Slutligen föreslogs i utredningens första betänkande också att verksamheten med studiebesök från skolorna m.m. skulle utvidgas och ges en föreståndare på heltid. I samband därmed föreslogs att denna organisation skulle ges namnet *riksdagens skoltjänst*.

Utredningens förslag behandlades av KU (KU 1974:19) som tillstyrkte flertalet av förslagen. Utskottet anslöt sig också till utredningens målformulering för riksdagens egen information. Ett huvudsyfte med denna skulle vara att informera om riksdagens beslut och verksamhet samt att

belysa riksdagens roll i folkstyret. Informationen borde också bidra till fortbildning i medborgarkunskap och stimulera till ett aktivt intresse för samhällsfrågor.

I ett avseende avvek utskottet från utredningens förslag. Vad gällde den särskilda veckotidskriften var utskottet endast berett att tillstyrka en försöksutgivning. Det fick ankomma på informationsutredningen att själv svara för denna uppgift och i sinom tid utvärdera erfarenheterna.

Även i övrigt anförde utskottet att den föreslagna informationsverksamheten och organisationen av denna fick anses vara av försökskaraktär. Utskottet förutsatte att informationsutredningen, så länge denna bestod, vid sidan av sitt arbete i övrigt skulle följa uppbyggnaden av och verksamheten hos riksdagens olika informationsorgan och framlägga de förslag som motiverades av erfarenheterna.

Organisatoriskt knöts pressekreteraren och informationsassistenten till kammarkansliet. Visningsverksamheten och skoltjänsten däremot hänfördes till förvaltningskontoret. Motivet för denna uppdelning var att uppgifterna hade olika karaktär. Pressekreteraren och informationsassistenten förutsattes få till uppgift att i första hand förmedla information om aktuella frågor som anknöt till utskottet och kammarens arbete, medan visningstjänsten och skoltjänsten skulle komma att svara för en institutionell information om riksdagen, dess arbete och arbetsformer.

Utredningen valde att i det fortsatta arbetet med riksdagens veckotidning i första hand pröva möjligheterna att samordna utgivningen med den tidskrift som då utgavs av finansdepartementet — Departementsnytt. I sitt andra betänkande, Riksdagens tidningsfråga, föreslog utredningen en för riksdagen och regeringskansliet gemensam tidning, som administrativt skulle inordnas i verksamheten vid nämnden för samhällsinformation (NSI).

KU tillstyrkte förslaget (KU 1975:21) och riksdagen följde utskottet. Den nya tidningen — Från Riksdag & Departement — började ges ut i januari 1976.

I andra etappen av sitt arbete genomförde informationsutredningen den försöksannonsering som föreslagits i det första betänkandet. Efter utvärdering förordade utredningen fortsatt försöksverksamhet under ledning av en särskild arbetsgrupp med företrädare för varje partigrupp i riksdagen. KU tillstyrkte en fortsatt försöksverksamhet i enlighet med utredningens förslag (KU 1975/76:32).

Riksdagen beslöt i enlighet med utskottets förslag och talmanskonferensen tillsatte i februari 1976 en särskild *informationsgrupp* som under åren 1977 och 1978 genomförde en försöksannonsering och en landsomfattande distribution av riksdagsjournalen. Försöksverksamheten utvärderades genom informationsgruppens försorg.

Beträffande uppgifterna för den parlamentariska ledningsgruppen anförde KU:

"I anslutning här till vill utskottet redan nu föreslå att uppgiften för den föreslagna ledningsgruppen inte begränsas till enbart den fortsatta försöksverksamheten med annonsering utan får avse riksdagens utåtriktade information över huvud taget. Utöver handläggningen av försöksverksamheten med annonsering skall gruppen uttala sig i principiella frågor som kan uppkomma i samband med olika informationsaktiviteter. Den parlamentariska referensgruppens verksamhet bör nu inte närmare formaliseras eller bindas av detaljdirektiv. Erfarenheterna från dess verksamhet får visa i vad mån närmare preciseringar av dess uppgifter behöver göras".

Riksdagens informationsgrupp föreslog i en skrivelse till talmanskonferensen i mars 1980 att den utåtriktade informationsverksamheten både i fråga om olika enskilda informationsprojekt typ annonsering och tidningsutgivning och i fråga om den organisatoriska uppbyggnaden skulle bli föremål för en samordnad bedömning. En sådan utvärdering borde enligt informationsgruppen uppdras åt andra ledamöter än de som ingår i gruppen och innefatta följande uppgifter:

- att sammanfatta och bedöma erfarenheterna av den utåtriktade informationsverksamheten,
- att framlägga förslag till ett riksdagens informationsprogram samt
- att mot bakgrund av framlagda förslag se över organisationen och resurserna för riksdagens utåtriktade informationsverksamhet.

3.4.2 Översynsgruppens arbete

Med anledning av informationsgruppens förslag tillsatte talmanskonferensen Översynsgruppen för riksdagens utåtriktade information. Gruppen delade upp sitt arbete i två etapper. Resultatet av den första etappen, som lades fram i december 1980, redovisade den genomgång som gjorts av riksdagens organisation för information samt den fortlöpande informationsverksamheten. I den andra etappen som redovisades i juni 1981 granskades de särskilda informationsinsatserna av typ annonsering och riksdagsjournal och föreslogs en rad särskilda åtgärder för att förbättra riksdagens information.

Beträffande informationsverksamhetens organisatoriska indelning fann översynsgruppen i sitt första betänkande att organisationen i dag fungerar väl och att uppdelningen mellan förvaltningskontoret och kammarkansliet är ändamålsenlig. Gruppen fann dock att ett visst behov av samarbete mellan olika enheter har visat sig vara önskvärt och nödvändigt. Man konstaterade att vissa samordningsbehov förelåg. Särskilt gällde detta samordningen av broschyr- och trycksaksproduktionen. Vad gäller de olika informationsenheterna föreslogs följande åtgärder:

- *Riksdagens informationstjänst* bör förstärkas med en informationsassistent med halvtidstjänstgöring. Denna förstärkning har sedermera kommit till stånd.

- *Telecentralens* utrustning bör moderniseras. Centralen bör i fortsättningen benämnas teleredaktionen.
- Verksamheten vid riksdagens *skoltjänst och visningstjänst* fann gruppen väl motsvara de krav som det finns anledning att ställa på den.
- Servicen på *åhörarläktaren* fann gruppen vara alltför begränsad. Skoltjänsten föreslogs därför få ansvar för att besökare på åhörarläktaren får den hjälp och information som de har intresse av.
- Beträffande tidningen *Från Riksdag & Departement* föreslogs att huvudmannskapet flyttas till riksdagens förvaltningsstyrelse. Genom beslut av riksdagen på våren 1981 (K U 1980/81:20) har huvudmannskapet överförs till förvaltningsstyrelsen fr.o.m. 1 januari 1982.
- *Riksdagens årsbok* föreslogs fortsättningsvis få ett något annorlunda innehåll. Boken skulle enligt förslaget redigeras och produceras av redaktionen för tidningen *Från Riksdag & Departement*. Ansvaret för årsboken ligger numera på tidningens redaktion.

Översynsgruppens andra betänkande utmynnade i ett flertal förslag till åtgärder på informationsområdet. Talmanskonferensen behandlade i november 1981 översynsgruppens slutbetänkande och enades om följande syn på de framlagda förslagen:

att riksomfattande annonsering och distribution av en särskild riksdagsjournal till landets samtliga hushåll inte ånyo företas.

Ledamöterna instämde i detta men underströk att annonsering i dagspressen bör kunna ske för att meddela allmänheten var riksdagstrycket och övrigt informationsmaterial tillhandahålls.

att tidningen *Från Riksdag & Departement* används i den utåtriktade informationen.

Ledamöterna såg positivt på denna möjlighet men ställde sig tveksamma till översynsgruppens uppgift att en mycket stor spridning av s.k. specialnummer skulle kunna uppnås till en måttlig kostnad.

att en fyllig informationsskrift om riksdagen framställs för försäljning och användande i representativa sammanhang.

Ledamöterna var eniga om att behov av en sådan skrift förelåg men att utformningen av en informationsskrift i enlighet med förslaget skulle anstå tills riksdagen flyttat tillbaka till Helgeandsholmen.

att information om möjligt görs i TV:s Anslagstavla.

Ledamöterna ansåg att flera omständigheter talade emot förslaget. Dels blir det ett mycket dyrbart sätt att informera om riksdagen och dels skulle informationen bli bristfällig.

att informationsaspekten beaktas vid utformningen av riksdagens utskottsbetänkanden.

Informationsaspekten borde tillgodoses framför allt genom att utskottsbetänkandena i större utsträckning än hittills förses med korta inledande sammanfattningar och innehållsförteckningar av skilda slag.

att särskilda informationsinsatser typ "Riksdagens dag" stimuleras.

Ledamöterna tyckte i likhet med översynsgruppen att detta närmast är en uppgift för partierna i riksdagen.

att visst informationsmaterial tas fram på video med särskild inriktning på föreningsliv, utlandssvenskar, invandrare, fartygsanställda och hörsel-skadade.

Ledamöterna ställde sig positiva till förslaget. Det noterades att inte minst skolorna borde vara intresserade av en videokassett om riksdagen. Motsvarande information på ljudbandskassett borde också tas fram med tanke på de synskadade.

att informationsinsatser planeras för service till Sveriges Radios utlandsprogram.

Under denna punkt upplystes om att denna redaktion numera får regelbunden information om riksdagsarbetet.

att servicen för besökare på åhörarläktaren förbättras.

Ledamöterna ansåg i likhet med översynsgruppen att lämpligt informationsmaterial borde finnas tillgängligt i anslutning till läktaren. Vidare ansågs det att en enklare utställning — av typ väggskåp — borde anordnas för att visa exempel på dokument i riksdagstrycket. Utställningen borde också åskådliggöra ett ärendes gång i riksdagsbehandlingen.

att visst souvenirmaterial framställs.

Ledamöterna ansåg inte att det föreslåg något behov av souvenirer från riksdagen.

att möjligheterna att framställa en särskild grammofonskiva om riksdagen undersöks.

Med tanke på den mycket blygsamma efterfrågan på tidigare framställda grammofonskivor ansågs inget behov föreligga av nya utgåvor.

att den utåtriktade informationens behov särskilt beaktas under utbyggnaden av datateknisk service i riksdagen.

Ledamöterna instämde i översynsgruppens förslag på denna punkt och underströk samtidigt det angelägna i att de skilda dataverksamheterna inom riksdagen samordnas.

att frågor om den utåtriktade informationen med jämna mellanrum blir föremål för översyn eller löpande följs från talmanskonferensens och förvaltningsstyrelsens sida.

Här konstaterades att ett flertal organ inom riksdagen på ett eller annat sätt handhar delar av den utåtriktade informationen (skoltjänsten, visningstjänsten, informationstjänsten, utskottskanslierna, förvaltningskontorets centrala administration, riksdagsbiblioteket, kammarkansliet, upplysningstjänsten, tryckeriexpeditionen och telefonväxeln).

Ledamöterna ansåg att en referensgrupp för planering, samordning och uppföljning av informationsfrågor borde bestå av representanter för dessa organ. Här borde också ingå företrädare för förvaltningsstyrelsen.

Förvaltningsdirektören har inför förestående flyttning till Helgeandsholmen och med anledning av talmanskonferensens ställningstagande

tillsatt en arbetsgrupp — Arbetsgruppen för informationsfrågor — med uppgift att överväga i första hand informationsfrågor som har samband med flyttningen till de nya byggnaderna.

I arbetsgruppen ingår förutom pressekreteraren representanter för skoltjänsten, visningstjänsten, utbildningsfunktionen och upplysningstjänsten. Arbetsgruppen har samarbetat med andra befattningshavare inom riksdagen och representanter för Ahlgren-Olsson-Silow Arkitektkontor.

Arbetsgruppen har i en första rapport redovisat en inventering av behövliga informationsinsatser i samband med riksdagens återflyttning till Helgeandsholmen samt en arbetsplan. Arbetsgruppen har i sin rapport lämnat förslag till framställning av nytt informationsmaterial såväl tryckt som i form av bildband och filmer. Vidare behandlas i rapporten visningsverksamheten, aktiviteter riktade till massmedierna och information till ledamöter och anställda.

3.4.3 Riksdagens nuvarande informationsverksamhet

Inledningsvis bör framhållas att den kanske mest betydelsefulla förmedlaren av information om riksdagen är den enskilde riksdagsledamoten.

Vad gäller de institutionaliserade formerna för riksdagsinformation kan dessa grovt indelas i *utåtriktad information* — information till allmänheten om riksdagen och dess verksamhet — och *sakinformation* — information, som direkt eller indirekt bildar underlag för riksdagens avgöranden av ärenden.

Den utåtriktade informationen handläggs av pressekreteraren och informationstjänsten, som direkt sorterar under riksdagsdirektören, teleredaktionen som sorterar under intendenturenheten, samt skol- och visningstjänsterna, som sorterar direkt under förvaltningsdirektören. Till den utåtriktade informationen skall också hänföras tidningen *Från Riksdag & Departement*, som fr.o.m. innevarande år i administrativt hänseende är en enhet underställd förvaltningsdirektören.

Riksdagens sakinformation handläggs av upplysningstjänstens båda utredningssektioner och riksdagsbiblioteket. Båda enheterna tillhör RFK.

Registret över riksdagstrycket, som tas fram inom upplysningstjänstens registersektion och ADB-verksamheten, som sorterar direkt under förvaltningsdirektören, kan närmast ses som mycket viktiga hjälpmedel för riksdagens informationsverksamhet.

Till informationsverksamheten hör också riksdagens årsbok, som numera produceras av redaktionen vid tidningen *Från Riksdag & Departement* och riksdagens personaltidning — RD-nytt — som på uppdragsbasis produceras av en av informationsassistenterna vid informationstjänsten i samråd med en särskild redaktionskommitté.

Utöver ovan nämnda funktioner med huvudsaklig inriktning på information görs viktiga informationsinsatser inom andra delar av riksdagsför-

valtningen, t.ex. utskotten, telefonväxeln, tryckeriexpeditionen, kammar-service och personalen i entréportarna.

3.4.3.1 Riksdagens informationstjänst

Antalet tjänster vid informationstjänsten uppgår f.n. till 2,5: en heltids-anställd pressekreterare och två informationsassistenttjänster varav en sessionstjänst och en halv helårstjänst. Den förstnämnda assistenttjänsten delas normalt av två befattningshavare.

Service till allmänheten

Verksamheten vid informationstjänsten har i allt väsentligt utvecklats enligt de intentioner som fanns inom informationsutredningen. Arbetsområdet har emellertid i olika avseenden vidgats utöver vad som ursprungligen skisserats.

En avvikelse från vad som ursprungligen planerades beror på att frågor-na från allmänheten visat sig bli av en delvis annan karaktär än förväntat. Informationstjänsten planerades närmast som ett andra steg efter telefon-växeln. Samtal till informationstjänsten skulle kunna kopplas vidare till personer med mer detaljerade kunskaper om olika aktuella frågor. I enk-lare fall förutsattes dock att personalen på informationstjänsten skulle kunna svara på frågorna.

De facto berör frågor som kanaliseras till informationstjänsten inte bara aktuella riksdagsfrågor. I stor utsträckning får informationstjänsten också svara för information om riksdagens allmänna uppgifter, organisation och arbetsformer. I viss omfattning förekommer också frågor som inte alls eller bara indirekt har med riksdagens arbete att göra. Det kan gälla frågor rörande regeringens verksamhet, kommittéväsendet, statsförvaltningen i övrigt osv. Självfallet har informationstjänsten begränsad möjlighet att besvara frågor rörande sådana spørsmål. I den utsträckning tid och möj-lighet ges är dock ambitionen att vara de informationssökande till hjälp även när det gäller frågor av detta slag. Sammanlagt tar informationstjäs-ten emot mellan 50 och 100 samtal per dag.

Även i ett annat avseende har utvecklingen visat sig bli en annan än den förväntade. Informationstjänsten var tänkt som en service till allmänheten i egentlig mening. En betydande andel av frågorna till informationstjäs-ten kommer dock i dag från personer som i sin professionella verksamhet behöver bistånd av olika slag. Talrika förfrågningar kommer sålunda från tjänstemän vid statliga myndigheter och från företrädare för bransch- och intresseorganisationer liksom från bibliotek, högskoleinstitutioner, offent-liga utredningar och kommunala församlingar. Även vissa utländska be-skickningar utnyttjar möjligheten att hämta upplysningar från informa-tionstjänsten.

I syfte att ytterligare förbättra informationen till allmänheten har påbörjats en verksamhet med automatisk telefonsvarare — Riksdagen i dag — dit allmänheten kan ringa och få information om det aktuella arbetet i kammaren. Denna service har blivit populär och efterfrågad inte minst vad gäller pressen, som använder Riksdagen i dag som komplement till den av pressekreteraren upprättade veckolistan över aktuella ärenden.

Service till pressen, radio och TV

Vad gäller service till pressen är den förteckning som ställs samman veckovis av de frågor som skall upp till beslut i kammaren en viktig arbetsuppgift. Förteckningen sprids f.n. i ca 750 exemplar. Den når därmed en betydligt vidare krets än den primära målgruppen, dvs. landsortspressen. En annan arbetsuppgift som blivit mer omfattande än vad som kunde förutses från början är telefonkontakterna med lokalpress och lokalradioredaktioner runt om i landet. I takt med lokalradions utbyggnad under 1970-talets senare del har alltmer ökade anspråk ställts även från detta håll på service från informationstjänsten/pressekreteraren.

Ett viktigt inslag för att göra särskilt landsortspressen bekant med riksdagsarbetet har varit de journalistkurser, som pressekreteraren anordnar två gånger per år, numera i samarbete med journalisthögskolan.

Av pressekreterarens uppgifter bör vidare nämnas den hjälp som i begränsad utsträckning kunnat ges tidningar ute i landet med information om när frågor som är aktuella för orter inom tidningens utgivningsområde kommer att behandlas i utskott eller kammaren. Pressekreteraren har också, förutom de allmänna journalistkurser som arrangerats, anordnat "lokala" kurser för journalister från ett begränsat område. I viss utsträckning har också besök från ledamöter inom en valkrets hos regionaltidningen arrangerats av pressekreteraren.

Tillkomsten av informationstjänsten har inneburit en avlastning för kammarsekreteraren och kammarkansliet. De förfrågningar som kammarkansliet tidigare fått ta hand om har väsentligt minskats. Pressekreteraren har vidare kunnat vara talmannen behjälplig med viss service som t.ex. besvarande av brev och utformning av tal.

3.4.3.2 Riksdagens skoltjänst

Antalet befattningshavare vid skoltjänsten uppgår till fem varav en föreståndare, en amanuens och en assistent samt två arvodesanställda informatörer, vilka medverkar vid skolornas studiebesök i riksdagshuset.

Skoltjänstens verksamhet kan i stort sett indelas i tre områden — studiebesöksverksamhet, kursverksamhet för lärare samt läromedelsframställning.

Studiebesöksverksamhet

Elever från *grundskolans högstadium, gymnasieskolan* och därmed jämställda utbildningslinjer har möjlighet att göra studiebesök i riksdagen under den tid då riksmöte pågår.

Information om studiebesökstider och studiebesöksmaterial utsänds till alla sådana läroanstalter inför varje terminsstart. Två klasser, eller ca 60 elever, tas emot vid varje besökstillfälle.

Studiebesöket inleds med att en av RFK anställd informatör redogör för riksdagens organisation och arbetsformer. Efter informationen besöker en riksdagsledamot lektionssalen, och eleverna ges därmed tillfälle att samtala med eller ställa frågor till vederbörande. Frågestundens längd varierar beroende på elevernas intressen, ledamotens andra engagemang och arbetet i kammaren, men den genomsnittliga tiden torde vara 25 minuter. Efter ledamotens besök i lektionssalen visas klubbrumshyllan. Sedan får eleverna från åhörarläktaren lyssna på vad som för tillfället pågår i kammaren.

Den information som informatören ger är stadieanpassad, vilket innebär att gymnasieeleverna får en längre (40 minuter) och fylligare redogörelse om riksdagen än högstadieeleverna (30 minuter).

I övrigt är det mycket svårt för skoltjänsten att tillmötesgå önskemålen från varje enskild klass när det gäller uppläggningsen av studiebesöket, eftersom de grupper som tas emot samtidigt ofta är heterogena. När två högstadieklasser kommer på samma tid kan den ena klassen ha läst avsnitten om riksdagen i skolan och gör studiebesöket som en uppföljning eller repetition. Den andra klassen däremot kanske just står i begrepp att börja läsa om detta och gör besöket som en introduktion till motsvarande avsnitt i kursplanen. Efterfrågan på studiebesökstider och bokningstekniska skäl gör det mycket svårt att i förväg para ihop klasser med likartade önskemål.

Förutom ungdomsskolans elever tas även komvuxelever emot. Vuxenstuderande tas emot på särskilda tider. Även invandrargrupp tas emot på särskilda tider, eftersom deras förkunskaper om det svenska politiska systemet ofta skiljer sig från svenska elevers.

Omfattningen av denna studiebesöksverksamhet under år 1981 framgår av nedanstående sammanställning.

Antal skolklasser på studiebesök år 1981

	Antal elever	Antal grupper
Gymnasieklasser	11 147	241
Grundskolor	11 604	211
Invandrargrupper	556	14
Övriga grupper	1 330	36
Totalt	24 637	502

Totalt deltog under vårterminen drygt 14 000 skolelever i studiebesöken. Antalet grupper var totalt 502. Av dessa blev drygt 14 % utan besök av riksdagsledamot. Flertalet av de grupper som besökt riksdagen utan att få

tillfälle att träffa någon ledamot har varit på besök en måndag då riksdagen inte sammanträtt.

Förutom de mer standardiserade studiebesöken för skolväsendet anordnar skoltjänsten också särskilda studiebesök för vissa grupper.

Den särskilda studiebesöksverksamheten, som inleddes på våren 1976, vänder sig till studerande inom postgymnasial utbildning. Ansvarig för dessa studiebesök är amanuensen vid skoltjänsten. Vid ett sådant studiebesök tar läraren för en grupp kontakt med skoltjänsten och diskuterar uppläggningsen av programmet vid besöket, vilket anpassas till gruppens särskilda önskemål. Antalet särskilda studiebesök uppgick under 1981 till 51 grupper med totalt 1 186 deltagare.

Skoltjänsten hjälper vid studiebesök av detta slag också till med att förmedla kontakt med riksdagens verk, kanslihuset och departementen, om sådana önskemål finns. Dessa grupper kommer från hela landet och ägnar i allmänhet några dagar åt studiebesök av olika slag i Stockholm.

Förutom studiebesöken i riksdagen hjälper skoltjänsten också till med att arrangera s.k. koncentrationshalvdagar i gymnasieskolan. Vid en sådan besöker en av riksdagsledamöterna skolan och informerar om riksdagsarbetet samt deltar i klass- och gruppdiskussioner.

Studiebesöken i riksdagen är mycket populära och efterfrågade från skolorna. I dag tvingas skoltjänsten att avvisa klasser p.g.a. bristande lokalkapacitet. Att disponera en enda lektionssal är enligt företrädarna för skoltjänsten inte tillräckligt under högsäsongen.

Vad gäller bokningen av studiebesöken sker ett samarbete mellan skoltjänsten och föreståndaren för visningstjänsten.

Kurser för lärare

Förutom studiebesöken som vänder sig till eleverna anordnas också en serie kurser och konferenser för lärare och lärarstuderande. Den största satsningen i detta avseende är de sommarkurser av en veckas längd med 60 deltagare per gång som arrangeras i samarbete med skolöverstyrelsen (SÖ) och fortbildningsavdelningen i Umeå. Vid dessa kurser svarar riksdagen för kostnader för uppehälle och resa till Stockholm. Kursdeltagarna tas ut av skolöverstyrelsen.

I samarbete med läns skolnämnderna anordnas också regionala studiedagar och tvådagarskurser ute i landet. Vid dessa tillfällen informerar tjänstemän från riksdagen och ledamöter från resp. valkrets om riksdagens arbete och arbetsformer. Kurser av detta slag vänder sig till grundskole- och gymnasielärare. Genom den här verksamheten får lärare som bor ute i landet och som har svårt att komma till Stockholm möjlighet att träffa riksdagstjänstemän och i vissa fall också en bättre kontakt än tidigare med den egna valkretsens ledamöter. Dessa kurser ger erfarenhetsmässigt en ökning i bokningen av studiebesök i riksdagen.

I större kommuner kan lokala studiedagar anordnas efter initiativ av de lokala studiedagsorganisatorerna. Vidare anordnas temadagar kring riksdagsarbetet för kandidater vid ämnes- eller klasslärarutbildningen vid lärarhögskolorna. Tjänstemännen från skoltjänsten medverkar dessutom i annan kursverksamhet som anordnas av andra organ, t.ex. departementen och SÖ.

Läromedelsframställning

Skoltjänsten svarar också för en viss läromedelsframställning. Dessutom distribuerar skoltjänsten material som har anknytning till riksdagen men framställts av andra organ.

Före varje terminsstart distribuerar skoltjänsten en broschyr till samtliga huvudlärare i samhällskunskap i skolorna i landet. I denna informeras om studiebesöksmöjligheterna och om det material som finns att rekvidrera från tryckeriexpeditionen. F.n. finns 12 olika häften, broschyrer och AV-material.

Förutom detta material har skoltjänsten i samarbete med lärare, författare och producenter tagit fram följande läromedel som behandlar riksdag och regering.

- Vi och vår riksdag, som är ett text- och bildmaterial om riksdagen.
- Två riksdagsledamöter, som är en film inspelad 1976 och som behandlar riksdagsarbetet.
- Sveriges riksdag, som är ett faktahäfte som kan användas fristående eller tillsammans med riksdagsfilmen.

Distributionen av skoltjänstens material sker från tryckeriexpeditionen. Under år 1981 distribuerades totalt ca 170 000 häften och broschyrer. Detta innebär att skoltjänsten i praktiken tar i anspråk en halvtidskraft vid tryckeriexpeditionen.

Slutligen skall nämnas att skoltjänsten också svarar för informationen till allmänheten på åhörarläktaren.

3.4.3.3 Visningstjänsten

Visningstjänsten består av en föreståndare samt sex arvodesanställda guider. Arbetsuppgifterna för föreståndaren är:

- att anordna visningar och studiebesök för olika besöksgrupper och allmänheten,
- att samordna studiebesöken i riksdagshuset (dvs. de som anordnas av skoltjänsten, visningstjänsten samt enskilda ledamöter) och på åhörarläktaren,
- att ansvara för guidningsverksamhet — administration, rekrytering, utbildning, fortbildning av guider samt uppföljning av visningen samt
- att utföra viss egen guidning.

Visningen av riksdagshuset sker under tiden oktober—april under lördagar, söndagar, måndagseftermiddagar och måndagskvällar (för olika förhandsanmälda grupper). Under tiden juli—september sker visningar måndag—fredag kl. 12 och 13.30.

Antalet besökare vid dessa visningar har varit sjunkande under årens lopp. Under perioden 1971—1973 besökte över 20 000 personer per år riksdagshuset vid visningarna. 1974 var antalet ca 16 000 för att under perioden 1975—1979 gå ner till 10 000—11 000. Åren 1980 och 1981 uppgick antalet besökare till 8 500 resp. 8 800.

3.4.3.4 Från Riksdag & Departement

Tidningen Från Riksdag & Departement svarar för information om såväl riksdagen som departementen. Den började utkomma i januari 1976. När tidningen tillskapades lades huvudmannaskapet på NSI. I anslutning till riksdagens beslut om att NSI skulle upphöra beslöt riksdagen på förslag av KU (KU 1980/81:20) att tidningen i administrativt hänseende skulle knytas till riksdagen. Från och med januari innevarande år ingår tidningen i administrativt hänseende i RFK. Alltjämt gäller att tidningen har en oberoende ställning. Dess redaktion utformar själv innehållet. Chefredaktören, som tillsätts av förvaltningsstyrelsen i samråd med budgetsdepartementet, är ansvarig utgivare för tidningen.

3.4.3.5 Riksdagens årsbok

En särskild årsbok för riksdagen har utgivits varje år sedan 1906. Utgivningen, som tidigare skedde sessionsvis, lades år 1975 om till att avse ett samlat riksdagsår. I samband med denna omläggning fick boken ändrad typografisk och redaktionell utformning. För årsboken har tidigare funnits en särskild redaktör, som i samarbete med utskotten ansvarat för årsboken. Fr.o.m. år 1982 framställs årsboken av redaktionen för tidningen Från Riksdag & Departement. Redaktionen har samarbetat med en referensgrupp med förvaltningsdirektören som ordförande. Gruppen har tagit ställning till ekonomiska, typografiska och andra övergripande frågor. Utskottskanslierna har sakgranskat det tryckta materialet.

3.4.3.6 Riksdagsbiblioteket

Riksdagsbiblioteket inrättades år 1851 som ett hand- och referensbibliotek för riksdagen. Biblioteket har sedan dess utvecklats till landets största samhällsvetenskapliga specialbibliotek.

Mellan åren 1918—1976 var biblioteket ett riksdagens verk. Fr.o.m. 1 januari 1977 utgör biblioteket en enhet inom RFK.

Riksdagsbiblioteket, som leds av en överbibliotekarie, har delat in sin verksamhet i funktionerna inre tjänst, yttre tjänst, vaktexpedition och centralarkiv. Den inre tjänsten utgörs av förvärv, katalogisering, bindning, internationella organisationers publikationer och årsbibliografi. Den yttre tjänsten omfattar låneexpedition, läsesalar och handbibliotek. Den ojämförligt största sektionen är den för inre tjänst. Antalet tjänster uppgår totalt till 26.

3.4.3.7 Riksdagens upplysningstjänst

Riksdagens upplysningstjänst tillkom år 1955 som en särskild informationsfunktion inom riksdagsbiblioteket för riksdagens ledamöter. I samband med 1966 års nyordning av riksdagens förvaltningsorganisation skildes upplysningstjänsten från riksdagsbiblioteket och inordnades som en enhet i det nyinrättade RFK.

Upplysningstjänsten är uppdelad i två utredningssektioner och en funktion för register och dokumentation. Dessutom finns en särskild funktion för kontorsservice.

Registerfrågorna kommer att särskilt behandlas i anslutning till utredningens register- och ADB-projekt.

De två utredningssektionerna, J-sektionen och E-sektionen, ansvarar för den egentliga utrednings- och informationsverksamheten på uppdrag av ledamöter, utskott och riksdagens övriga organ. J-sektionen svarar för juridiska och allmänna uppdrag och E-sektionen för ekonomisk-statistiska uppdrag. Sedan år 1981 är också tjänsten som verkställande sekreterare för Sällskapet riksdagsmän och forskare (RIFO) inordnad under upplysningstjänsten. Antalet tjänster vid upplysningstjänsten uppgår till 27,5.

3.4.3.8 ADB-verksamheten

Fr.o.m. 1971 års riksdag har datateknik använts för framställning av registret över riksdagstrycket. Riksdagens datafrågor handläggs i huvudsak inom ADB-verksamheten med tre anställda direkt underställda förvaltningsdirektören. Förslag om användningen av datateknik i riksdagsarbetet kommer att lämnas i utredningens betänkande om register- och ADB-frågor.

3.4.3.9 RD-nytt

Riksdagens personaltidning — RD-nytt — utkommer med 9—10 nummer per år — sex nummer på våren och 3—4 nummer på hösten. Tidningen trycks i 1 200 exemplar och distribueras huvudsakligen till ledamöterna, personalen inom den inre riksdagsförvaltningen, de mindre verken och

till pensionerade tjänstemän. Ansvarig utgivare för tidningen är förvaltningsdirektören.

Tidningen har tidigare framställts inom skoltjänsten men numera innehas redaktörsskapet av en av informationsassistenterna vid informations-tjänsten. Ersättning för arbetet utgår i form av särskilt arvode.

Till sin hjälp har redaktören en redaktionskommitté i vilken ingår förvaltningsdirektören, företrädare för de fackliga organisationerna, pressekreteraren och en byråassistent vid skoltjänsten.

Tidsåtgången för att framställa tidningen med nuvarande redaktionella utformning och omfattning kan beräknas till ca 450 timmar per år (redaktör + redaktionsassistent). Därtill kommer den tid som redaktionskommittén lägger ner på tidningen.

4 Överväganden och förslag

4.1 Ekonomiadministration

4.1.1 Inledning

Målet för det ekonomi-administrativa utredningsarbetet är att nå fram till ett system med en effektiv hushållning av resurserna under de speciella förutsättningar som riksdagsarbetet erbjuder. En avgörande förutsättning för att nå detta mål är ett ökat kostnadsmedvetande inom såväl den inre riksdagsförvaltningen som riksdagens verk. Dessa utgångspunkter kommer nedan att utvecklas något först för den inre riksdagsförvaltningen och därefter beträffande verken.

4.1.1.1 Den inre riksdagsförvaltningen

Med den allmänna utgångspunkten och riksdagens arbete alltid måste fungera är det ofrånkomligt att det uppstår vissa kostnader för den överkapacitet som krävs för att kunna klara arbetstopparna. I den mån arbetet kan organiseras så att belastningen blir jämnare än vad som hittills varit fallet innebär det positiva effekter på kostnadssidan, t. ex. minskad övertidsersättning. Detta samband kan också uttryckas så att riksdagen för att begränsa kostnaderna för verksamheten måste eftersträva en jämnare arbetsbelastning. I det sammanhanget måste emellertid noteras att riksdagen inte ensam råder över sin arbetssituation. I hög grad styrs aktivitetsnivån av regeringens arbete och då främst av lämnandet av propositioner. Även andra institutionella faktorer innebär begränsningar som i varje fall på kort sikt inte låter sig påverkas. Det gäller exempelvis budgetårets förläggning.

Den omständigheten att riksdagens arbete måste kunna fortgå utan ekonomiska hinder och att ledamöterna måste ha tillfredsställande arbetsförhållanden för att kunna fullgöra sina viktiga uppgifter innebär emellertid ingalunda att riksdagsförvaltningen bör arbeta utan alla ekonomiska ramar. Självfallet måste alla möjligheter till kostnadsbegränsningar och besparingar tillvaratas. Detta gäller inte minst mot bakgrund av att riksdagen som en av sina uppgifter har att ta ställning till de statliga myndigheternas anspråk. Riksdagen bör därför på sitt eget område föregå med gott exempel.

Ett för riksdagen särpräglat förhållande är att det i vissa hänseenden råder speciella och delvis oklara besluts- och ansvarsförhållanden. Resursanspråken för utskott och kammare prövas sålunda av riksdagens förvaltningsstyrelse samtidigt som den direkta ledningen av verksamheten utövas av talmanskonferensen och utskotten. Denna ledning innefattar en rad beslut som har ekonomiska konsekvenser. För att öka kostnadsmedvetandet måste klarare riktlinjer dras upp.

För närvarande är det ekonomiska ansvaret mycket centraliserat inom RFK. Kammarkansliet, utskotten, riksdagsbiblioteket, upplysningstjänsten etc. har att vända sig till speciella tjänstemän på RFK för att få ny skrivmaskin, nytt kassaskåp, vikariehjälp, tillstånd att gå på extern kurs, viss representation etc. Beslutsfattarna på RFK består av förvaltningsdirektören, flera tjänstemän på den administrativa enheten samt ett par tjänstemän på intendenturenheten. För enkelhets skull kommer dessa beslutsfattare att benämnas centrala RFK. Vissa utgiftsbeslut fattas dock av tjänstemän utanför denna grupp. Beslut om inköp av facklitteratur till de olika enheterna fattas exempelvis av en tjänsteman på riksdagsbiblioteket.

De olika enheterna inom den inre riksdagsförvaltningen meddelar sina behov till centrala RFK dels i samband med budgetarbetet inom RFK, dels när akuta behov uppstår. Det är centrala RFK som gör upp budgeten för hela den inre riksdagsförvaltningen och som beviljar inköp, vikarier, kurser etc.

Det är centrala RFK som har att prioritera och väga de olika enheternas önskemål mot varandra, eftersom samtliga önskemål inte kan tillfredsställas. Sålunda måste centrala RFK ibland säga nej till nya önskemål.

Dåvarande kanslichefen i kulturutskottet sammanfattar situationen på följande sätt i en PM till förvaltningskontoret daterad 1981-10-16:

”Som det nu är möter man i arbetet sällan eller aldrig något som antyder att resurserna inte är obegränsade. Det finns inga klart angivna ekonomiska ramar som arbetsenheten skall hålla sig inom. Man vet inte hur kostnaderna utvecklas exempelvis i fråga om kopiering och tryck (inklusive korrekturändringar) osv. osv. Ett bättre sakernas tillstånd i detta och liknande hänseenden skulle underlätta strävandena att begränsa kostnaderna. — —

Man kan med andra ord inte se i vad mån de utgifter som föranletts av kulturutskottet ligger över eller under vad som beräknats. Jag har därför

ingen uppfattning om vilka konsekvenser det kan bli för utskottets del med en anslagsminskning för nästa budgetår om minst 2 %."

Bakgrunden till att tanken på ekonomisk decentralisering över huvud taget har tagits upp inom RFK-utredningens ram är att det ofta anses lämpligt att befogenheter och ansvar delegeras så långt ner i organisationen som möjligt. Om ett verksamhetsansvar (t. ex. på enhetsnivå) motsvaras av ett ekonomiskt ansvar skapas större möjligheter än eljest att utnyttja den kunskap och information som finns inom enheten för att lösa problemen på mest ekonomiska sätt. För att detta skall vara praktiskt och psykologiskt möjligt måste enheterna dock ha viss handlingsfrihet inom den givna budgetramen. Ett decentraliserat kostnadsansvar är således oförenligt med alltför detaljerade föreskrifter från den centrala nivån.

Här bör dock erinras om att ett nytt ekonomi-administrativt system måste utgå från de instruktioner, avtal och andra bestämmelser som finns inom riksdagsförvaltningen och som i vissa fall begränsar rörelsefriheten inom en given budgetram. Detta gäller framför allt på det personaladministrativa området.

Nu ska man emellertid inte tro att en reform med decentraliserat kostnadsansvar automatiskt leder till minskade kostnader. Tvärtom finns det inneboende krafter i systemet som gör att en given budget för en enhet tenderar att bli självuppfyllande. För att åstadkomma en effektivitetshöjning måste den decentraliserade kostnadsansvaret kombineras med en stram internbudget.

Ett problem är att de enheter i riksdagen som redan nu har eller i ett framtida ekonomi-administrativt system kan tänkas få ett eget budget- och kostnadsansvar är sinsemellan mycket olika stora, från några få anställda vid ett utskott till — som störst — intendenturenheten med ett ansvarsområde omfattande ca 125 personer. Det innebär betydande problem att i denna heterogena struktur finna ett mönster där ansvarsområde, organisationsenhet och budgetansvar sammanfaller.

Som särskilda problem för riksdagen har nämnts svårigheterna att i förväg beräkna kostnaderna för övertidsarbete och extra arbetskraft vid kammare, utskott och bevakningsställen, kostnaderna för riksdagstryck m. m. Att det är svårt att förutse det slutliga kostnadsmässiga utfallet av en verksamhet är emellertid ingenting unikt för riksdagen. Att det finns svårigheter i budgeteringen befrägar enligt RFK-utredningens mening inte riksdagen från att göra en så noggrann budget som möjligt och att iakttä en omsorgsfull budgetuppföljning. Däremot har denna omständighet betydelse bl. a. för vilken anslagsform som bör väljas, hur anslagsanvisningarna bör utformas och i vilka former kostnadsuppföljningen bör ske.

Sammanfattningsvis har RFK-utredningen kommit till uppfattningen att kostnadsmedvetandet inom riksdagen kan förbättras. Mycket ofta har man inom den inre riksdagsförvaltningen ingen uppfattning om vad verksamheten vid enheten totalt kostar eller hur kostnaderna påverkas av

åtgärder man vidtar. Budgeteringen är inte sällan summarisk och begränsad till att bedöma behovet av personalökning. Enheter som budgeterar får endast i begränsad utsträckning veta i vad mån deras krav tillgodosetts. Egentliga internbudgetar fastställs inte och budgetuppföljningen är — i avsaknad av redovisning per enhet — i allmänhet begränsad till en uppföljning av varje kostnadslag för sig.

4.1.1.2 De mindre verken

Mot bakgrund av de inledningsvis nämnda utgångspunkterna att riksdagens arbete måste prioriteras och att kostnadsmedvetandet måste öka kan pekas på vissa brister i den nuvarande ekonomi-administrativa strukturen även för riksdagens verk.

RFK:s förslag till förvaltningsstyrelsen angående de mindre verkens anslagsframställningar synes inte grundas på någon systematisk bearbetning av framställningarna. Ändringar har skett endast vid något enstaka tillfälle. En orsak till den nuvarande ordningen är att verkens anslagsframställningar redan har så stark politisk förankring, att ändringar i praktiken anses svårgenomförbara.

Enligt RFK-utredningens mening är det dock en brist att anslagsframställningarna inte granskas och bearbetas på ett mera omfattande sätt. Om riksdagens förvaltningsstyrelse nämligen ställer sig bakom en framställning innebär det en betydelsefull meningsyttring till förmån för framställningen, som utskottet och riksdagen i den kommande beredningen och behandlingen inte kan undgå att påverkas av. Varje meningsyttring från förvaltningsstyrelsens sida måste därför vara grundad på en sedvanlig bearbetning av framställningarna inberäknat kontrollräkningar, avstämning mot uppsatta budgetmål m. m.

När riksdagen sedan tagit beslut i fråga om begärda anslag måste riksdagsbesluten följas upp med mer specificerade anvisningar för anslagens utnyttjande. Riksdagsbesluten är ju normalt mycket summariska och avser att ge ramen, inte mer detaljerade anvisningar. Så t. ex. anvisas medel till löner förslagsvis så att riksdagen inte skall behöva ta ett nytt beslut för varje enskilt anslag när en avtalsuppgörelse innebär ökade lönekostnader vid en myndighet. Hur mycket lönekostnaderna bör få öka till följd av uppgörelsen är inte alltid en enkel uträkning. Det måste ankomma på en inför riksdagen ansvarig myndighet att göra dessa beräkningar. På samma sätt bör tillvägagångssättet vara när det i särskilda fall uppkommer behov av överskridande till följd av omständigheter som den enskilda myndigheten inte kunnat råda över.

Huruvida ett överskridande skall tillåtas bör inte den enskilda myndigheten själv få avgöra.

Det är önskvärt och nödvändigt att de styrmedel som ligger i reglerings-

brev och kontroll av anslagsutnyttjandet används. Ett ändamålsenligt redovisningssystem är en förutsättning härför.

4.1.1.3 Riksgäldskontoret

Enligt riksdagsordningen har riksgäldsfullmäktige möjlighet att lägga egna förslag direkt i riksdagen. Denna grundläggande bestämmelse har lett till att också anslagsframställningen läggs direkt i riksdagen, även om framställningen därefter organisatoriskt fogas in i statsbudgeten under huvudtiteln Riksdagen och dess verk, för att kunna räknas in i tabellverk m. m.

Riksgäldsfullmäktige är sålunda på samma sätt som en verksstyrelse direkt ansvarig för verksamheten och för att givna direktiv iakttas. På samma sätt som en verksstyrelse har emellertid fullmäktige att samtidigt tillvarata kontorets intressen. Fullmäktige kan därför sägas utgöra en part i den avvägning som alltid måste äga rum mellan kontorets anspråk på resurser för verksamheten och de ramar för kostnadsutveckling och personalexpansion m. m. som allmänt dras upp av riksdagen. Eftersom fullmäktige kan lägga förslagen direkt i riksdagen anser man att kontoret inte omfattas av RFK:s anvisningar för anslagsframställningar inom riksdagsförvaltningen.

En annan konsekvens av fullmäktiges oberoende ställning är att riksdagens förvaltningsstyrelse — då den nu inte får del av och kan ta ställning till fullmäktiges anslagsframställning — inte heller kan utfärda några närmare bestämmelser om hur de av riksdagen anvisade anslagen får användas. Det faller av sig självt att sådana anvisningar erfordras, eftersom riksdagsbeslutet normalt kan omfatta endast anslagsbelopp och vissa grundregler för anslagens utnyttjande.

Riksgäldsfullmäktige har tidigare utan särskild hänvändelse till riksdagen överskridit de anvisade anslagen, som — då de rymmer löne-medel — är förslagsvis beräknade. De avvikelser mellan anvisade medel och utfall som har kunnat noteras (se bl. a. riksdagens revisorers redog. 1981/82:13) kan bl. a. ha sin grund i brister i internbudgetering, redovisningssystem och kostnadsuppföljning.

Som en följd härav har riksdagen på FiU:s hemställan på senare tid givit mer utförliga direktiv för hur förvaltningsanslaget får utnyttjas, varigenom i praktiken ett slags regleringsbrev har byggts in i riksdagsbeslutet.

En fortsatt utveckling i denna riktning synes emellertid tveksam. Frågan är huruvida det är lämpligt att riksdagsledamöterna i utskott och kammare tar ställning till mycket detaljerade anvisningar till en myndighet.

4.1.1.4 Riksbanken

Som framgår av redovisningen i avsnitt 2 avviker RB:s ekonomiska system i en rad hänseenden från de system som gäller för övriga riksdags-

myndigheter liksom från vad som tillämpas inom den egentliga statsförvaltningen. Grunden härtill är att RB:s förvaltningskostnader, 300 å 350 milj. kr. inte bekostas över statsbudgeten utan med en del av de ränteintäkter RB har. Dessa uppgick verksamhetsåret 1981 till netto över 6 miljarder kr. och består av räntor på utländska värdepapper och på skattekammarväxlar och obligationer utfärdade av RGK. Ytterst beror dessa ränteintäkter givetvis på RB:s exklusiva sedelutgivningsrätt. RB har också tillåtit bygga upp ett betydande eget kapital, som är placerat i räntegivande statspapper.

Jämfört med dessa ränteintäkter är RB:s förvaltningskostnader sålunda relativt små. Att ställa förvaltningskostnaderna i relation till dessa ränteintäkter är emellertid inte relevant, eftersom ränteintäkterna grundas på lagstiftning som ger RB ensamrätt att ge ut sedlar. I stället bör RB:s förvaltningskostnader ställas i relation till förvaltningskostnaderna vid andra myndigheter och kostnaderna vid andra nationalbanker.

RB leds av särskilda fullmäktige och bland dessa tar en särskild utsedd deputerad aktiv del i förvaltningen av RB. Någon budget fastställs inte av riksdagen och det ekonomiska utfallet och förvaltningen redovisas mycket summariskt för riksdagen i fullmäktiges årliga förvaltningsberättelse. Förvaltningsberättelsen hänvisas för beredning till FiU och FiU har i samband härmed tillgång till och går igenom protokoll och övriga handlingar i RB. Vidare sker extern revision av RB. För denna ansvarar RR, som anlitar en revisionsbyrå för ändamålet. Revisionsrapporten från RR behandlas av FiU samtidigt med fullmäktiges förvaltningsberättelse.

Denna uppläggning innebär i sig givetvis att riksdagen via fullmäktige och FiU har full insyn i verksamheten och att riksdagen i samband med ställningstagandena till FiU:s betänkande kan föra fram uppfattningar och göra påpekanden om kostnadsutveckling, budgetuppföljning m. m. RB:s organisation är vidare fastställd av riksdagen och högretjänster i RB kan inte inrättas utan förvaltningsstyrelsens medgivande.

Den ekonomiska styrning som utövas i RB är i första hand en styrning via personalresurser. Andra kostnader som inte är av investeringskaraktär betraktas som supplementära och ägnas föga intresse från budgetsynpunkt. Först på senare år har någon egentlig budget antagits av fullmäktige som styrmedel för verksamheten.

Utan att byråkratisera en process som synes fungera tillfredsställande finns det enligt RFK-utredningens mening anledning att ifrågasätta om inte budgeten bör få en något striktare utformning och därmed möjliggöra en mer systematisk budgetuppföljning i vad avser kostnadsutveckling, avvikelser från budget, rationaliseringsvinster m. m.

Ett exempel som det i sammanhanget finns anledning erinra om är att RB:s nät av avdelningskontor länge varit överdimensionerat, vilket inte minst framkommit i RR:s rapport Riksbankens avdelningskontor (dnr 1981:28).

Vissa skäl talar för att RB:s förvaltningskostnader på i statsförvaltningen normalt sätt borde finansieras över statsbudgeten. En effekt skulle då vara att RB:s förvaltningskostnader, personal m. m. automatiskt kom med i sammanställningar som avser hela statsförvaltningen, bl. a. riksredovisningen. En annan effekt skulle vara att riksdagens intresse för riksbanksverksamheten skulle kunna stärkas. En tredje effekt skulle vara att RB i dessa hänseenden behandlas lika med övrig statsförvaltning.

Under alla förhållanden borde fullmäktiges förvaltningsberättelse byggas ut i vad avser de budgetmässiga redovisningarna. Det borde övervägas om inte fullmäktige årligen borde fastställa en budget som redovisas för riksdagen och i samband härmed närmare kommentera budgetutfallet.

Mot bakgrunden av RFK-utredningens begränsade uppdrag och det faktum att RB har helt andra system för budget och redovisning än den övriga riksdagsförvaltningen, har RFK-utredningen inte vidare gått in på RB:s ekonomi-administrativa system och lägger alltså inte fram några direkta förslag i sammanhanget.

4.1.2 Budgetfrågor

4.1.2.1 Anslagsframställning

Anvisningar för anslagsframställning

Som framgår av avsnitt 2 har den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken framfört vissa önskemål om förändringar i samband med anslagsframställningen. Bl. a. önskar man att RFK:s policy klarare skall framgå av anvisningarna samt att anvisningarna även bör innehålla en mall för anslagsframställningens rubriker och tabeller.

Samma anvisningar från RFK bör riktas både till verken och in mot den inre riksdagsförvaltningen. Till skillnad mot tidigare bör även RGK omfattas av dessa anvisningar. Någon skillnad bör inte finnas i hur dessa olika verk/enheter skall göra sina framställningar om inte särskild överenskomelse träffats med RFK.

RFK:s anvisningar bör ta sin utgångspunkt i vad riksdagen fastställt för myndigheterna i anslutning till kompletteringspropositionen. Sålunda kan anvisningarna hänvisa till budgetdepartementets anvisningar i tillämpliga delar och i övrigt ange klara krav vad gäller innehåll, rubriker och uppställningar.

Anvisningarna kan i vissa fall behöva kompletteras med seminarier e. d. där man diskuterar RFK:s policy.

Bearbetning av och ställningstagande till anslagsframställning

Anslagen för riksdagsledmötornas ersättningar av olika slag, stödet till partigrupper m. m. bestäms i särskild ordning utanför budgetprocessens

ram. De anslag som kan prövas ur budgetmässiga utgångspunkter är de där riksdagen ger bidrag till olika verksamheter, större delen av förvaltningskostnadsanslaget m. m. samt olika delar av verkens anslag.

Mot bakgrund av att rationaliserings- och sparsamhetssträvanden måste bli lika naturliga inslag inom riksdagsförvaltningen som för regeringsmyndigheterna föreslås att en sådan ambitionsnivåhöjning kommer till uttryck genom en ökad granskning av anslagsframställningarna. Förslaget grundas på att just detta arbetsskede innebär intensifierade kontakter mellan RFK och de olika verken. RFK:s överblick över hela riksdagsförvaltningen medför att samordningsfördelar, stordriftsfördelar, rationaliseringsmöjligheter etc. lättast kan upptäckas och realiseras i detta sammanhang. Eftersom RFK har rollen som arbetsgivarverk inom riksdagsförvaltningen och förhandlar med verken angående inrättande av chefstjänster, omorganisationsfrågor och liknande behöver RFK rent allmänt ha goda kunskaper om riksdagsmyndigheternas verksamhet. Ett årligen återkommande budgetarbete är ett sätt att hålla sådana kunskaper à-jour.

Förslaget innebär dels att sakgranskningen bör fördjupas vad avser de mindre verken, dels att man senare bör överväga om inte riksdagens förvaltningsstyrelse med RFK som beredningsorgan bör ta ansvaret även för granskningen av RGK:s anslagsframställning.

Beträffande RGK:s anslagsförslag sker för närvarande detaljgranskning- en hos FiU. Denna arbetsordning kan emellertid inte anses lämplig som en permanent organisatorisk lösning. För det första har FiU inte samma möjligheter till en allmän administrativ överblick över riksdagsförvaltningen som RFK. För det andra har FiU inte resurser för en detaljgranskning av detta slag. För det tredje kan önskvärdheten av likformighet tala för att hela riksdagsområdet utsätts för likartad granskning. Eftersom RFK utfärdar anvisningar för anslagsframställningen är det också naturligt att RFK granskar framställningens överensstämmelse med anvisningarna. I vissa frågor rörande RGK:s verksamhet, där det är uppenbart att RFK inte har tillräcklig kompetens, kan RFK lämpligen underlåta att ta ställning i sak. Prövningen i sådana fall bör göras direkt av FiU och riksdagen.

Det skall här noteras att även JO och RR har förslagsrätt till riksdagen. Detta har dock inte utgjort något hinder mot att RFK ger ut anvisningar till dessa verk för deras anslagsframställningar, granskar anslagsframställningarna samt tar ett övergripande ansvar i överskridandefrågor. I riksdagsordningen 9:4 stadgas uttryckligen att RFK, i den omfattning riksdagen bestämmer, skall meddela gemensamma förvaltningsbestämmelser och göra upp förslag till anslag på statsbudgeten för riksdagen och riksdagens myndigheter.

Redan i förarbetena (prop 1973:90 s 586) pekas på att bestämmelsen i 9:4 öppnar möjligheten för riksdagen att låta RFK sakgranska också anslagsframställning som gäller RGK.

RR framlägger också ett starkt stöd för en sådan tanke i Riksdagens revisorers berättelse över granskningen av riksgäldskontorets verksamhet under budgetåret 1980/81 (redog. 1981/82:13):

”Vi finner det otillfredsställande att riksdagsorganens anslagskrav i praktiken inte blir föremål för någon samlad budgetprövning innan de tas in som förslag i budgetpropositionen. Vi finner det likaså otillfredsställande att anvisade medel inte ställs till riksdagsorganens förfogande genom centralt utfärdade regleringsbrev i vilka anges hur medlen får disponeras. Det är enligt vår mening också en brist att det inte nu inom riksdagsförvaltningen finns någon instans med ett övergripande ansvar för ekonomiadministrativa föreskrifter.”

I nuvarande skede är det emellertid inte givet att en organisatorisk lösning, där riksdagens förvaltningsstyrelse har ansvaret för granskningen av RGK:s anslagsframställning, är mest fördelaktig. Skälen härför är att det är FiU som besitter sakkunskaperna om RGK:s anslagsförhållanden och att det kommer att ta viss tid att hos RFK bygga upp denna speciella kompetens jämsides med övrigt ekonomi-administrativt utvecklingsarbete.

RFK-utredningen föreslår därför att det direkta ansvaret vad gäller granskningen av RGK:s anslagsframställning tills vidare ligger kvar på FiU. FiU:s kansli kan i sin tur under beredningen informellt begära att få RFK:s synpunkter på RGK:s anslagsframställning varigenom kompetensen om RGK:s anslagsförhållanden gradvis kommer att byggas upp inom RFK. Man får senare ta ställning till om inte ansvaret bör läggas på riksdagens förvaltningsstyrelse.

Budgetberedningen vid RFK:s administrativa enhet sker f. n. främst under del av oktober och hela november månad. En mer inträngande budgetprövning kräver en större arbetsinsats än i dag. För att inte få en alltför ojämn arbetsbelastning föreslås att budgetprocessen förskjuts något så att granskningsarbetet kan påbörjas tidigare.

I början av december månad fattar riksdagens förvaltningsstyrelse sitt beslut om budgeten för riksdagen och de mindre verken. Tidpunkten för beslut är väl avvägd och det föreligger därför inga skäl till förändring.

Riksdagsbehandling

Efter beslut av riksdagens förvaltningsstyrelse om budgeten sänds denna till budgetdepartementet och fogas till budgetpropositionen som bilaga 19.

KU och FiU har därefter att avge betänkande över den del av budgetpropositionen som avser riksdagen och dess verk. Vid en sådan uppläggning av arbetet som här har förordats kan efter en övergångsperiod utskottens granskning normalt bli tämligen summarisk. Därefter fattar riksdagen beslut.

Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis föreslås

- att* anvisningarna görs tydligare och mer direkt riktade till riksdagen och dess verk
- att* RFK:s sakgranskning fördjupas och tar sikte på att ta till vara de rationaliseringsmöjligheter som kan föreligga inom riksdagsförvaltningen
- att* arbetet med anslagsframställning börjar tidigare under året än f. n.
- att* RFK utvecklar samarbetet och kontaktformerna gentemot de granskade verken/enheterna
- att* det direkta ansvaret för granskningen av RGK:s anslagsframställning tills vidare ligger kvar på FiU.

4.1.2.2 Utnyttjande av anslag

Riktlinjer för utnyttjande av anslag

För de anslag som ställs till regeringens förfogande utformas *regleringsbrev*. Genom dessa ställer regeringen de medel riksdagen anvisat för olika ändamål till de verkställande myndigheternas förfogande. Även för medel anvisade på tilläggsbudget utfärdas regleringsbrev. I regleringsbrevet anges till vad och på vilket sätt medlen skall användas och vilka resurser som får användas för detta. Vidare anges vilken information myndigheten skall lämna till regeringen om verksamheten och när detta skall ske.

I riksdagsförvaltningen och för riksdagens verk utfärdas inte några regleringsbrev. Vad som gäller för utnyttjande av anslagen under det kommande året får utläsas av budgetpropositionen och av vad riksdagen sagt om de förslag som lagts fram. Som tidigare nämnts gjordes vid riksdagsbehandlingen våren 1982 vissa förändringar för RGK och RR.

Under senare år har ett antal regeringsmyndigheter fått sina regleringsbrev utformade enligt nya s. k. mallar. Innehållet i dessa har utarbetats inom det s. k. regleringsbrevsprojektet, som består av representanter från budgetdepartementet och RRV. Syftet med projektgruppens översyn av regleringsbreven har varit att åstadkomma förenklingar och ta bort onödiga detaljregleringar för att därmed öka myndighetens möjlighet till en effektiv resursanvändning.

Regleringsbreven har också fått en mer enhetlig och ändamålsenlig utformning. Arbetet inom regleringsbrevsprojektet har varit en del av det budgetmoderniseringsarbete som under ett antal år har pågått inom statsförvaltningen och som resulterat i bl. a. en budgethandbok och en statlig bokföringsförordning.

Starka skäl talar för att någon form av regleringsbrev utformas också för riksdagen och dess verk. Även för anslagen till riksdagen och dess verk bör

de regler och bestämmelser som gäller konkret anges i ett dokument som motsvarar regeringens regleringsbrev. Eftersom regleringsbrev utfärdas av regeringen bör riksdagen använda en annan benämning för motsvarande dokument, förslagsvis *anslagsdirektiv*. Med hänsyn till verksamhetens art är det sannolikt att dessa anslagsdirektiv inte behöver göras lika omfattande och detaljerade som regleringsbreven vanligtvis är.

Genom att de regler som gäller för anslagen sammanställs och får en formell karaktär ökar möjligheten att göra styrningen av myndigheterna mer enhetlig och överskådlig. Det är också förutsättningen för att skapa en klarare ansvarsfördelning. Uppgiften att utforma anslagsdirektiven bör knytas till RFK, formellt förvaltningsstyrelsen. Detta skulle bidra till att öka kontinuiteten i riksdagens budgetarbete. Anvisningarna för budgetarbetet, anslagsframställningarna, behandlingen av dessa, utformningen av anslagen och deras användning samt redovisningen av dessa skulle därigenom kunna samordnas och få en enhetlig utformning genom hela budgetprocessen. Anslagsfrågor, personalfrågor och organisationsfrågor skulle få en samordnad behandling inom riksdagsområdet. Utformningen av anslagsdirektiv för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken bör ske efter samråd med berörda utskott, dvs. KU och FiU.

Tidigare har föreslagits att FiU tills vidare får ansvaret för granskningen av RGK:s anslagsframställning. I analogi därmed kunde man tänka sig att FiU även fick ansvaret för utformningen av RGK:s anslagsdirektiv. Det synes emellertid knappast lämpligt att ett utskott utfärdar ett dokument av den typ som anslagsdirektiven är avsedda att utgöra. Med den uppläggning som tidigare förordats betr. granskningen av RGK:s anslagsframställning är det naturligt att FiU i sitt betänkande går in på relativt detaljerad nivå. Riksdagens förvaltningsstyrelse bör sedan med utgångspunkt i FiU:s ställningstagande till anslagsframställningen utfärda de formella anslagsdirektiven. Före utfärdandet bör RFK stämma av direktiven med FiU.

Budgetdepartementet har i en skrift "Utformning av regleringsbrev" gett vissa råd och anvisningar för hur regleringsbreven bör se ut. Man bör i stor utsträckning kunna följa dessa även inom riksdagsområdet.

Ambitionen bör vara att undvika onödig detaljreglering inom riksdagsförvaltningen. Genom RFK-utredningens olika översynsprojekt har startats en process inom riksdagsområdet där slutresultatet bör bli en höjd ekonomi-administrativ nivå. Strävan att utnyttja resurserna effektivare kommer därigenom att spridas genom förvaltningen. För att det skall leda till praktiska resultat krävs att verken och den inre riksdagsförvaltningen har möjlighet att vara mer flexibla i resursanvändningen. Det finns därför skäl att i anslagsdirektiven undvika att alltför detaljerat ange hur resurserna fördelas. Detta bör ske inom ramen för det interna budgetarbetet och komma till uttryck i internbudgetar. I anslagsdirektiven behöver endast förvaltningskostnader och lokalkostnader specificeras. Utgifter för löner,

utomnordiska resor och representation bör högst-sättas, vilket innebär att de inte får överskridas men att medlen får användas för annat. För verk med omfattande utlandsverksamhet får särskilda regler prövas.

Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis innebär förslagen följande:

- att riksdagens förvaltningsstyrelse i enlighet med vad ovan sagts utfärdar anslagsdirektiv med riktlinjer för utnyttjande av anslagen
- att anslagsdirektiven utfärdas så snart som möjligt efter det att riksdagen fattat beslut om medel för riksdagen och dess verk.

4.1.2.3 Internbudgetering

Inledning

Efter det att riksdagsmyndigheterna har fått sina anslagsdirektiv från riksdagens budgetorgan (RFK) på det sätt som tidigare beskrivits bör verken/enheterna fastställa verksamhetsplan och internbudget för det instundande budgetåret.

Allmänt sett är verksamhetsplanen i första hand avsedd som myndighetens eget instrument för styrning av verksamheten under planeringsperioden med särskild betoning på det närmaste budgetåret. Verksamhetsplaneringen resulterar i en internbudget, som för det närmaste året fördelar tillgängliga resurser på enheter och/eller projekt. Internbudgeten innehåller mer detaljerade sifferframställningar än verksamhetsplanen och kan utgöra ett separat dokument.

Inom RFK-utredningens ram kommer endast den inre riksdagsförvaltningens verksamhetsplanering och internbudget att behandlas. Som har beskrivits i avsnitt 2 har riksdagsverken olika rutiner för verksamhetsplanering och budgetering. RFK-utredningens allmänna översyn av budgetprocessen kan emellertid bli en väckarklocka för verken att se över den interna planeringsprocessen. Fortsättningen av detta avsnitt kommer dock som tidigare sagts endast att beröra den inre riksdagsförvaltningen.

Enligt RFK-utredningens mening bör enheterna få ansvar för att bygga upp sin egen verksamhetsplanering samt att sköta sin verksamhet (uppnå sina mål) inom en given medelsram. Detta förutsätter att enheterna får en viss flexibilitet att välja mellan olika resursslag. Vidare får enheterna ansvar för att löpande följa upp sina kostnader mot den givna budgeten och att vidta åtgärder om ett överskridande hotar. Detta ansvar, som närmare kommer att beskrivas nedan, kommer sammanfattningsvis att benämnas enheternas budget- och kostnadsansvar.

Förslaget om den nya budgetprocessen och enheternas ökade ansvar bygger på tankar om att ett verksamhetsansvar måste åtföljas av ett kost-

nadsansvar. Verksamheten bedrivs inom olika enheter och sektioner. Det är där man har den säkraste informationen om hur verksamheten kan åstadkommas på effektivaste sätt. Om denna kunskap på verksamhetsnivå bättre tas till vara gagnar detta såväl organisationen i stort som de anställda.

Totalt sett innebär förslagen relativt stora förändringar i arbets- och beslutsprocessen på enheterna och inom RFK centralt. För att förändringarna skall accepteras och gå smidigt inom organisationen föreslås därför ett stegvis införande. Det första steget är ett nytt redovisningssystem inom riksdagsförvaltningen, där man kan utläsa de påverkbara kostnaderna för de olika enheterna/verksamheterna. Det andra steget är att enheterna/verksamheterna inom RFK får ett budget- och kostnadsansvar. Ett tredje steg är att man överväger huruvida även kammarkansliet och utskottskanslierna bör få ett budget- och kostnadsansvar för sin verksamhet.

Verksamhetsplanering

Verksamhetsplanering är enligt RRV en årlig planeringsprocess vid en myndighet, i vilken främst riktlinjer, produktionsmål och resursramar behandlas. Myndighetens roll i samhället, övergripande mål, strategi etc. kan behöva utredas från tid till annan men under normalåret bygger verksamhetsplaneringen på att myndigheten har en uppfattning i dessa frågor. Såväl chefer som personalen i övrigt — både direkt och genom fackliga företrädare — medverkar aktivt.

Verksamhetsplaneringen leder fram till

- en plan för hela myndighetens verksamhet de närmaste åren (minst två upp till sex år beroende på verksamhetens art), dokumenterad på ett samlat sätt
- en budget för det närmaste året
- underlag för anslagsframställningen för året därpå.

Den av RRV beskrivna planeringsprocessen är ett ambitiöst program, utspritt i tiden över en större del av året och utspritt i organisationen över ett flertal medarbetare.

Anvisningar för planeringsarbetet, metodval för planeringen, samordning av de olika delplanerna samt dokumentation m. m. är arbetsinsatser som krävs centralt. Erfarenheterna visar enligt RRV att det finns en risk att planeringen blir tungrodd och teknisk och en planering FÖR i stället för AV enheterna. För att undvika denna risk bör man börja enkelt och tämligen formlöst och komma ihåg att verksamhetsplaneringen syftar till att tillvarata nytänkande och kreativitet inom de olika enheterna.

Inom den inre riksdagsförvaltningen bör man med hänsyn till arbetsuppgifternas art syfta till en *förenklad verksamhetsplanering*.

Verksamhetsplaneringen kan inledas vid enhetsmöten, personalträffar, "sittningar" etc., såsom de flesta enheterna arbetar redan tidigare. Efter de

allmänna "sittningarna" kan arbetet fortsättas i mindre grupp, där enhetschefen bör ingå.

Verksamhetsplaneringen, som också kan kopplas ihop med tidigare eller parallellt pågående personalsamtal, får då karaktären av en inventering av idéer angående verksamheten och personalutnyttjandet. I denna form är verksamhetsplanering inte något nytt och tidskrävande arbetsmoment.

De idéer och planer som kommer fram under planeringsprocessen bör beskrivas helt kortfattat i ett planeringsdokument. För att förenkla arbetet så mycket som möjligt föreslås att enheterna inleder sin internbudget med ett kort textavsnitt benämnt verksamhetsplanering. I detta tar man upp sådana faktorer som väntas påverka enhetens arbete dels det närmaste året, dels de följande åren. Effekterna på enhetens organisation, ekonomiska och personalmässiga resurser blir viktiga att beskriva. Det samlade dokumentet benämns endast internbudget. Om större förändringar kan förutses inom en enhet finns naturligtvis inget hinder mot att dokumentera detta genom en separat verksamhetsplan.

Internbudget

Detta avsnitt kommer att inledas med en allmän beskrivning av vilka moment som bör ingå i internbudgetarbetet. Därefter diskuteras vilka enheter/verksamheter som bör omfattas av ett budget- och kostnadsansvar samt vilka kostnadsslag som enheterna bör ansvara för. Vidare behandlas tidsaspekten för införandet av ett sådant system.

Allmän beskrivning

Internbudgetarbetet kan starta med att den inom RFK föreslagna ekonomienheten utarbetar planeringsanvisningar för de olika enheterna. Anvisningarna kommer i allmänhet att bygga på anvisningarna inför den senaste anslagsframställningen.

Vissa ändringar kan dock tillkomma på grund av händelser under det sista halvåret. Anvisningarna kan också specificera hur internbudgeten ytterligare bör brytas ned i underrubriker jämfört med anslagsframställningens termer. Anvisningarna bör ange den medelsram som verksledningen vill föreslå. Likaväl som betr. anvisningarna för anslagsframställningen bör en förhandling äga rum med de fackliga organisationerna ang. planeringsanvisningarna. Slutligen bör riksdagens förvaltningsstyrelse ta ställning till planeringsanvisningarna.

Internbudgetarbetet förutsätts i första hand ske på enhetsnivå inom den inre riksdagsförvaltningen. I vissa fall när sektionerna har en väl avgränsad verksamhet kan det dock vara lämpligt att föra ned internbudgetarbetet på en lägre organisatorisk nivå.

Medan verksamhetsplaneringen kan förväntas engagera hela persona-

len inom enheterna är internbudgetarbetet snarast en översättning av diskussionsresultatet till siffror.

När enheterna har färdigställt sitt förslag till internbudget (inklusive verksamhetsplan) skickas den till RFK:s ekonomienhet, där man sammanställer siffermaterialet för hela den inre riksdagsförvaltningen. Inom ekonomienheten har man därefter att granska och justera den för inre riksdagsförvaltningen sammanställda internbudgeten. Vissa avvägningar kan behöva göras för att förvaltningen som helhet skall fungera så effektivt som möjligt. Verksamhetsplaneringsavsnitten med enheternas prognoser och internplanering utgör en viktig information till verksledningen.

Efter information till peronalorganisationerna och ev. förhandling om den sammanställda internbudgeten på central nivå inom riksdagen har förvaltningsstyrelsen att ta ställning till den.

För att en internbudget skall kunna föreligga till 1 juli bör RFK:s internbudgetanvisningar komma ut i januari. Enheterna har sedan att diskutera verksamhetens inriktning, genomföra planeringssamtal, planera personalens kommande arbetsuppgifter och utbildning, räkna fram internbudgeten samt dokumentera sitt arbete. Omkring den 15 april bör RFK:s ekonomienhet få enheternas resp. internbudgetar för sammanställning, justering och förhandling. Förvaltningsstyrelsen fastställer den totala internbudgeten före den 1 juli.

Omfattning av budget- och kostnadsansvar

Utgångspunkten är att samtliga enheter inom den inre riksdagsförvaltningen bör få ett budget- och kostnadsansvar. Inom vissa enheter kan ansvaret delegeras ytterligare (åtminstone vad beträffar vissa kostnadsslag), t. ex. till utbildningsverksamheten, gemensam service, teknisk service, snickeriverkstaden etc. Inom RFK-utredningen finns en tilltro till att samtliga enheter kan och har intresse av att följa upp kostnaderna för den egna verksamheten. Detta gäller även om enheten är liten eller om volymen av verksamheten är svår att förutse. Utskottskansliernas ringa storlek och verksamhetens beroende av den politiska aktiviteten gör visserligen att utskotten har svårt att i förväg uppskatta sina kostnader, men detta hindrar inte att även utskotten skulle kunna effektivisera sitt arbete genom att själv "hushålla" inom en viss medelsram. Utskottens och även kammarkansliets speciella situation skulle emellertid medföra att RFK måste behålla en del av resurserna centralt för att vid behov kunna förstärka t. ex. ett utskott med personal.

RFK-utredningen föreslår att följande enheter i första skedet får ett budget- och kostnadsansvar:

- den föreslagna kansli- och personalenheten
- den föreslagna ekonomienheten
- intendenturenheten

- den föreslagna säkerhetsenheten
- enheten för riksdagstryck
- den föreslagna informationsenheten
- riksdagsbiblioteket
- riksdagens upplysningstjänst
- redaktionen för tidningen Från Riksdag & Departement.

Det finns skäl som talar för att även kammarkansliet och utskottskanslierna får ett eget budget- och kostnadsansvar. Hänsyn måste då tas till de särskilda problem som dessa enheter skulle erfara i ett budgetsystem av det skisserade slaget. Som tidigare nämnts hänger svårigheterna samman med enheternas ringa storlek och det förhållandet att de generellt sett har små möjligheter att påverka kostnaderna.

Därför bör kammarkansliet och utskottskanslierna inte föras in i budgetsystemet utan att ytterligare överväganden och prövning sker. Det sagda innebär emellertid inte att dessa enheter inte har ett ekonomiskt ansvar för sin verksamhet. Tvärtom måste betonas att deras arbetssätt har väsentliga ekonomiska följdverkningar för riksdagsförvaltningen i stort. Det nya redovisningssystemet, system S, och en föreslagen punktvis uppföljning av t. ex. tryckkostnaderna kommer också att ge kammarkansliet och utskottskanslierna möjligheter till en ekonomisk uppföljning på vissa områden.

Utredningen föreslår alltså att man avvaktar erfarenheterna av det nya budgetsystemet från RFK:s område och därefter tar ställning till i vilken omfattning och vid vilken tidpunkt kammarkansliet och utskottskanslierna skall föras in i budgetsystemet.

Budgetansvaret för riksdagens anslag, dvs. ersättningar till riksdagens ledamöter, bidrag till partigrupper m. m. bör handhas av den föreslagna ekonomienheten. Denna bör ta ansvaret även för förvaltningsdirektörens kansli, kammarkansliet och utskottskanslierna.

RFK:s enheter (i vissa fall verksamheter) bör sålunda få ett kostnadsansvar för hela sin verksamhet, vilket innebär att de skall försöka nå verksamhetens mål till så låg kostnad som möjligt. För att åstadkomma detta måste de ha friheten att kunna göra omprioriteringar inom internbudgetens delrubriker, utom i de fall där det finns uttryckliga restriktioner genom anslagsdirektiv, arbetsordning, beslutsregler, avtal etc. Sådana restriktioner finns t. ex. vad gäller personalanställning och utrikesresor.

I princip bör enheterna svara för sådana kostnadsslag som de själva har någon möjlighet att påverka. Förslagsvis bör följande kostnadsslag ingå i enheternas budget- och kostnadsansvar.

Kostnadslag

Exempel på enhetsbeslut

löner

- beslut om vikarier, beviljande av övertid och deltid
- ut- och inlåning av personal

konsultarvoden	— beslut om konsultanvändning
extern utbildning	— utbildningsplan
inrikes resor	— enhetschefen fattar beslut om inrikes tjänsteresor
mediaförvärv	— beslut om prenumerationer, inköp av lagböcker, statskalendrar etc.
enhetsspecifika kostnadsslag	— beslut om lokaler och inredning fattas av intendenturenheten
	— beslut om bibliotekets mediaförvärv fattas av riksdagsbiblioteket
	— beslut om tryckning fattas av enheten för riksdagstryck
	— etc.

Eftersom det nuvarande redovisningssystemet inte är upplagt så att enheterna har någon överblick över sina kostnader är det otänkbart att enheterna utan underlag skulle kunna budgetera de nämnda kostnadsslagen. Därför föreslås att budgetsystemet med internbudgetering börjar fungera först när redovisningssystemet har varit i drift i ett eller ett par år så att enheterna har fått en uppfattning om vilka kostnader de har på olika delposter.

När det nya budgetsystemet blir aktuellt får man också räkna med att den inom RFK planerade ekonomienheten ger ett betydande stöd till de enheter som har problem med budgeteringen. Vad beträffar lönebeloppen för enheternas personal är det lämpligt att dessa räknas ut centralt enligt enheternas uppgifter om planerad tjänstgöring m. m.

Även om enheterna fattar beslut om t. ex. hyra av skrivautomat eller mediaförvärv är det inte meningen att enheten själv skall stå för inköpsarbetet. För sådana inköp som bör samordnas över hela riksdagsförvaltningen är det inköpsintendenten resp. biblioteket som sköter marknadsundersökningen, upphandlingen, serviceavtalet etc. Däremot belastas enheten med fakturabeloppet. På samma sätt bör det praktiska anställningsarbetet även i fortsättningen skötas centralt inom RFK fastän övriga enheter — inom sin budgetram — har rätten att besluta huruvida en vikarie skall tillkallas. Skälet är att sådana funktioner som uppköp resp. rekrytering kan förväntas handhas med större effektivitet och säkerhet om de sköts centralt. Enheterna behöver därmed inte besitta specialkunskaper om upphandling eller anställningsavtal.

Vissa speciella kostnadsposter skall kommenteras något ytterligare.

Beträffande tryckkostnaderna har den möjligheten diskuterats att de olika utskottskanslierna skulle belastas med tryckkostnaderna för sina betänkanden och enheten för riksdagstryck med övriga tryckkostnader. Med hänsyn till utskottskansliernas mycket begränsade valmöjligheter i fråga om tryckhanteringen och det faktum att utskottsbetänkandena bara utgör ca 20 % av den totala tryckmängden föreslås emellertid att enheten

för riksdagstryck belastas med samtliga tryckkostnader även om man senare skulle besluta att utskottskanslierna bör ingå i det skisserade budgetsystemet.

Med tanke på önskvärdheten att minimera det administrativa arbetet bör inte heller reprokostnaderna fördelas på de enheter som får service av reprocentralen utan budgeteras och följas upp inom intendenturenheten.

Tryck- och reprokostnader för de olika enheterna bör regelmässigt redovisas i samlad form och följas upp.

Posten för utrikes resor bör endast budgeteras av ekonomienheten vid RFK. Den omfattar samtliga utrikes tjänsteresor av RFK-personal och enskilda tjänstemän på utskotten och kammarkansliet. Besluten om utrikes resor fattas centralt. Budgetuppföljning av denna post sker inom ekonomienheten.

Posten för riksdagsförvaltningens representation budgeteras också av ekonomienheten. Besluten om representation fattas i princip centralt. Viss beslutsdelegering kan dock äga rum vad gäller rena småbelopp. Budgetuppföljning av denna post sker inom ekonomienheten.

Centralt bör också finnas en gemensam pott för bl. a. kostnader i samband med föräldraledighet eller långvarig sjukfrånvaro. Om en person på X-enheten är föräldraledig belastas det gemensamma kontot. X-enheten kan då anställa en vikarie under förutsättning att kostnaderna för vikarien rymms inom enhetens budgetram.

Kostnadsansvaret bör som regel följa budgetansvaret.

Enheterna bör själva diskutera sig fram till hur långt budget- och kostnadsansvaret skall delegeras inom enheterna.

För inköp av tjänster och varor enligt uppställningen ovan kommer en direkt faktura till riksdagsförvaltningen. I dessa fall är det givet vilket belopp de olika enheternas redovisningskall belastas med. Likaså kommer lönebeloppen enligt SLÖR-systemet att med hjälp av automatisk överföring till redovisningssystemet kunna redovisas enhetsvis.

Tjänster som enheterna anlitar av annan enhet inom den inre riksdagsförvaltningen bör i princip debiteras internt. Två grundregler för sådan interndebitering är att den inte bör användas för småtjänster och att den inte får ge upphov till en omfattande pappersexercis. Priset på sådana tjänster bör också vara känt av enheterna i förväg, för att priset skall kunna få en styrande effekt. Med tanke på riksdagens och därmed vissa enheters ytterst ojämna arbetsbelastning bör t. ex. ut- och inlåning av personal bli ett naturligt och utvecklingsmässigt positivt inslag i verksamheten.

Med hänsyn till att det nya ekonomi-administrativa systemet innebär stora och komplexa förändringar för hela organisationen föreslås emellertid att frågan om behovet av interndebitering av vissa tjänster inom riksdagsförvaltningen utreds i särskild ordning när systemet har varit i drift under några år. Särskilt angeläget är det att pröva frågan om interndebitering om och när även utskotten och kammarkansliet har fått del av

budget- och kostnadsansvaret och utlåning av personal till utskotten kan tänkas bli en vanlig företeelse.

Tidsaspekten

Som har beskrivits i avsnitt 2 kommer ett nytt redovisningssystem att införas den 1 juli 1983. Budgetåret 1983/84 kommer här att benämnas budgetår 1. Enheterna kommer då att få en månatlig redovisning över sina utgifter. I vissa fall kan man tänkas vilja komplettera den redovisningen med en egen "svart bok" över dispositioner som ännu ej lett till utbetalning.

Redovisningen kan också brytas ned på sektioner eller verksamheter inom enheternas ram. De enheter/verksamheter som senare planeras få ett budget- och kostnadsansvar bör få egen redovisning från början. Redovisningen bör förutom de stora allmänna kostnadsslagen som nämnts tidigare även omfatta de underrubriker som enheterna själva väljer.

Under budgetåret 1 kan enheterna/verksamheterna inte sägas ha något speciellt kostnadsansvar utöver det allmänna ansvar de har i dag. Beslut om inköp, vikariat etc., sker fortfarande centralt inom RFK på enheternas begäran.

Inför budgetår 2 skall var och en av RFK:s enheter med hjälp av det senaste årets redovisningssiffror försöksvis diskutera en verksamhetsplan och göra upp en internbudget. Internbudgetarna sammanställs centralt på RFK. Förvaltningsstyrelsens ställningstagande till den första sammanställda internbudgeten bör omgärdas med betydande reservationer och med bibehållande av icke oväsentliga resurser centralt för oförutsedda eller ofullständigt beräknade behov.

De försöksvis uppgjorda internbudgetarna för varje kostnadsställe förs in i redovisningssystemet, där de kommer att utgöra den norm mot vilken faktiska kostnader jämförs. För budgetår 2 får enheterna ett kostnadsansvar som innebär att de får rätt att besluta om vissa resurser i den mån de har medel i sin budget och inte andra restriktioner finns i avtal, arbetsordning etc.

Enheterna blir vidare ansvariga för budgetuppföljningen dvs. för att vidta åtgärder eller slå larm om budgeten inte visar sig hålla. Förvaltningsledningen bör kalla de kostnadsställeansvariga till budgetkonferens en eller flera gånger under budgetåret för att gå igenom RFK:s budgetläge i stort.

Inför budgetår 3 bör ekonomienheten och de kostnadsställeansvariga ha fått större erfarenhet av internbudgetering och RFK kan då fastlägga rutinerna för arbetet.

När RFK har fått erforderlig erfarenhet av det nya budgetsystemet bör man diskutera ett eventuellt införande av kammarkansliet och utskottskanslierna i budgetprocessen.

Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis föreslås

- att* den inre riksdagsförvaltningen siktar mot en enkel verksamhetsplanering, där personalen får möjlighet att engagera sig i planeringsfrågorna,
- att* verksamhetsplanerna normalt inte blir ett självständigt dokument utan utgör ett inledande textavsnitt i enheternas internbudget,
- att* RFK:s enheter får eget budget- och kostnadsansvar,
- att* sedan RFK har fått erforderliga erfarenheter av det nya budgetsystemet en prövning görs av huruvida även kammarkansliet och utskottskanslierna bör ingå i systemet,
- att* den inom RFK föreslagna ekonomienheten ger ut anvisningar för enheternas internbudgetering, budgetar för övriga anslag samt sammanställer en total internbudget för den inre riksdagsförvaltningen,
- att* riksdagens förvaltningsstyrelse fastställer internbudgetar för den inre riksdagsförvaltningens enheter och i vissa fall sektioner och verksamheter,
- att* ett internbudgetsystem initieras när ett datorbaserat redovisningssystem (med redovisning per kostnadsställe) varit i drift under ett år.

4.1.2.4 Uppföljning

Allmänt om uppföljning

En verksamhetsplanering bör initiera en uppföljning dels under budgetåret, dels efter budgetåret.

Under budgetåret är den löpande uppföljningen en del av styrningen av verksamheten. Vid uppföljningen sker systematiska jämförelser mellan plan och utfall, uttryckta i kostnader och verksamhetsresultat. Resultatanalys utförs främst när ett budgetår är slut och inrymmer då främst en avstämning mot verksamhetsplanen.

Uppgifter och analyser rörande förfluten tid utgör ett väsentligt underlag för planering. Man kan t. ex. ställa följande frågor: Har planerna förverkligats så att avsedda effekter uppnåtts? Har verksamheten i någon del kunnat bedrivas på ett annat sätt?

En myndighet behöver kunna stämma av utfall gentemot plan för att få svar på sådana frågor. Formella krav på uppföljning ställs också för statliga myndigheter genom bokföringsbestämmelser och petitaanvisningar. Uppföljningen bör dock vid sidan av kontroll ha starka inslag av förberedelse för framtida beslut.

Löpande uppföljning

Som beskrivits i avsnitt 2 sker viss budgetuppföljning redan tidigare vid verken och enheterna (utom utskottskanslierna). RFK-utredningen gör

dock den bedömningen att det nya budgetsystemet med dess inslag av verksamhetsplanering, internbudgetering och en förbättrad redovisning kommer att kräva en mer kontinuerlig och systematisk budgetuppföljning.

Förutom uppföljningen av upplupna kostnader mot budget måste även avstämning ske om verksamheten är kvantitativt, kvalitativt och tidsmässigt i fas med resursförbrukningen. Uppföljningen skall möjliggöra en styrning av verksamheten på alla områden redan under det löpande budgetåret.

Den löpande uppföljningen bör därför — om avvikelser mellan plan/budget och utfall förekommer — leda till snabba korrigeringar i verksamheten.

RFK-utredningen har förordat att kostnadsansvaret som regel bör följa budgetansvaret. Givetvis bör de verk och enheter som får kostnads- och budgetansvar också ha ett uppföljningsansvar. Den inom RFK planerade ekonomienheten kan eventuellt ge ut rekommendationer rörande budgetuppföljning.

Resultatanalys

Någon form av resultatanalys bör lämpligen genomföras vid utgången av ett budgetår. Man har då möjlighet att bedöma fler förhållanden och fler samband i verksamheten än vad som kan ske genom den löpande uppföljningen under budgetåret. Först efter budgetårets slut kan verksamhetens positiva och negativa effekter, resursförbrukning och verksamhetsresultat bedömas. De uppföljningsansvariga får då möjlighet att se hur effektiv verksamheten varit och även möjlighet att jämföra med tidigare budgetår.

Vid resultatanalyser bör undersökas hur den löpande styrningen av verksamheten under budgetåret fungerat. Vidare bör undersökas om rapportsystemet fyllt sin roll.

Vare sig vid verken eller vid den inre riksdagsförvaltningen finns f. n. någon systematisk resultatanalys. Enheterna har olika organisationsstruktur och vissa enheter är mycket små. Viss verksamhet är svår att analysera. Dessa förhållanden bidrar till att uppföljningen varken har varit eller kan bli särskilt utvecklad.

RFK-utredningen anser emellertid att en viss resultatanalys kan gagna verksamheten vid verken och den inre riksdagsförvaltningen. Arbetet med den årliga analysen kan med fördel inledas några månader före utgången av det aktuella budgetåret. Ekonomienheten kan då lämna rekommendationer om hur och i vilken omfattning arbetet med analysen skall bedrivas samt hur resultatet skall dokumenteras. Petitaanvisningarna ställer krav på att resultatet av föregående års verksamhet sammanställs och analyseras för redovisning i petitan. Delresultaten av resultatanalysen bör därför vara färdiga i så god tid att de kan utnyttjas i petitaarbetet.

Dokumentation av analysresultaten kan presenteras i en "verksamhetsberättelse". Denna blir i så fall förutom ett komplement till petitan ett

hjälpmedel för information i vidare sammanhang t. ex. till allmänheten eller personalen.

Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis föreslås

- att budgetuppföljningen i verken och vid den inre riksdagsförvaltningen systematiseras,
- att de enheter inom inre riksdagsförvaltningen som får eget kostnads- och internbudgetansvar även får ansvar för sin egen budgetuppföljning,
- att den inom RFK föreslagna ekonomienheten får ansvar för budgetuppföljningen för de enheter inom inre riksdagsförvaltningen som inte får eget formellt kostnads- och internbudgetansvar samt för övriga kostnader inom riksdagen.

4.1.2.5 Utveckling av anslagsstrukturen

Som beskrivits i avsnitt 2.2.2 har utredningsarbetet rörande anslagsstrukturen utmynnat i att RFK-utredningen tagit ställning för vissa förslag, som lags fram för riksdagens förvaltningsstyrelse i december 1982.

Utredningens förslag innebär att den befintliga anslagsstrukturen med sammantaget 21 anslag under tre littera kan reduceras till åtta anslag, nämligen:

- A 1 Ersättningar till riksdagens ledamöter m. m., *förslagsanslag*
- A 2 Riksdagsutskottens studieresor utom Sverige, *förslagsanslag*
- A 3 Bidrag till studieresor, *reservationsanslag*
- A 4 Bidrag till viss verksamhet, *förslagsanslag*
- A 5 Bidrag till partigrupper, *förslagsanslag*
- A 6 Förvaltningskostnader, *förslagsanslag*
- A 7 Utgivande av otryckta ståndsprotokoll, *reservationsanslag*
- A 8 Nytt riksdagshus, *reservationsanslag*.

Syftet med det framlagda förslaget är att få till stånd ändamålsinriktade anslag där ändamålen (programmen) normalt är av viss omfattning. Vidare har sträövats efter att göra anslagsuppställningen överskådlig och logisk vad gäller grupperingen av olika anslag. Ett starkt önskemål är att ett visst anslag motsvaras av ett visst ansvarsområde, där det huvudsakligen finns en beslutsfattare resp. beslutsfattande instans, som kan göra nödvändiga omprioriteringar inom anslagets ram.

En komprimering av befintliga 21 anslag till åtta kommer emellertid att medföra att riksdagsledamöter, allmänhet och massmedia får mindre information om riksdagens kostnadsposter i statsbudgeten. Det är därför viktigt att relevant information om kostnadsposterna i stället förs fram i anslagsframställning och budgetproposition.

Förslaget till ny anslagsstruktur beskrivs noggrant och motiveras post för post i avsnitt 2.2.2.2.

RFK-utredningen tog den 17 november 1982 ställning för förslaget om en ny anslagsstruktur och initierade att det pågående budgetarbetet med anslagsframställningen för budgetåret 1983/84 skulle kompletteras med en anslagsframställning även i termer av den nya anslagsstrukturen. Anslagsframställningen för riksdagen och den inre riksdagsförvaltningen för budgetåret 1983/84 lades således fram för förvaltningsstyrelsen den 8 december 1982. Därvid beslöt riksdagens förvaltningsstyrelse att den nya anslagsstrukturen fortsättningsvis skall tillämpas.

4.1.3 Redovisning

Som beskrivits i avsnitt 2 har riksdagens förvaltningsstyrelse den 9 november 1982 beslutat att riksdagen och dess verk utom RB skall anslutas till det statliga redovisningssystemet, system S, och att övergången till system S skall ske den 1 juli 1983 för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken och vid en senare tidpunkt för RGK. Dessutom beslöts att RGK även fortsättningsvis skall svara för redovisningen inom hela riksdagsområdet utom RB samt att en ledningsgrupp bestående av representanter för RFK, RGK, RR:s kansli, JO, NR:s kansli, departementens organisationsavdelning (OA) och RRV utses. Ledningsgruppen ansvarar för att upprätta en genomförandeplan för införandet av system S.

I enlighet med förvaltningsstyrelsens beslut bildades den 9 december 1982 en ledningsgrupp bestående av representanter från de nämnda myndigheterna. Som ordförande utsågs RFK:s representant och till sekreterare valdes en av RGK:s representanter.

Till ledningsgruppen har knutits en referensgrupp bestående av en representant från var och en av de tre personalorganisationerna. Referensgruppen bör hållas fortlöpande informerad om arbetet i ledningsgruppen och få möjligheter att framföra synpunkter på genomförandet.

En av ledningsgruppens första uppgifter är att diskutera en genomförandeplan för införandet av system S. En sådan plan bör omfatta följande punkter:

- information
- utbildning
- rådgivning, översyn av kontoplaner
- omläggning
- start
- uppföljning
- regelsystem.

De olika arbetsuppgifterna enligt planen bör tidsberäknas och den planerade tidsåtgången jämföras med tillgängliga resurser. Var och en av arbetsuppgifterna kommenteras nedan.

Information

Under det kartläggningsarbete som utfördes under vintern och våren 1982 vid olika enheter inom RFK och övriga riksdagens verk utom RB informerades bland annat om vad en övergång till system S kunde innebära — hjälpmedel vid budgetering, snabbare tillgång till rapporter över utfall, automatiskt upprättade bokslut, reskontrabokföring för reseförskotten.

Innan de egentliga utbildningsinsatserna påbörjas år 1983, har en stor del av den berörda personalen fått ytterligare information om RFK-utredningens förslag och system S. Därutöver har RRV:s informationsmaterial om system S spritts.

Utbildning

Planering av utbildning inför genomförandet skall avse dels de personer som skall placeras på RC, dels olika intressentgrupper vid myndigheterna. Kartläggning av utbildningsresurser och utarbetande av kursmaterial bör ske i samråd mellan RRV, OA och myndigheterna.

Inom de resp. myndigheterna skall följande personalkategorier utbildas:

- chefspersonal
- ekonomiansvarig personal, chefer för planerings-, budget- och ekonomifunktioner
- kontoansvariga, dvs. chefer som är eller kan bli ansvariga för kostnadsställen
- övrig kameral personal, kamrer, kassör och revisionspersonal.

Chefspersonalen bör meddelas utbildning av övergripande karaktär omfattande en halv dag. Eventuellt kan enskild rådgivning av RRV-representanter bli aktuell.

Ekonomiansvarig personal, kameral personal och revisionspersonal bör genomgå en relativt omfattande utbildning i system S eftersom det är denna personal som närmast kommer att ansvara för införandet vid resp. myndighet.

Utbildningen av kontoansvariga bör kunna genomföras som internutbildning vid myndigheterna.

Rådgivning

RRV:s representant i redovisningsarbetsgruppen i RFK-utredningen kommer att bistå myndigheterna vid övergång från nuvarande redovisningssystem till system S. Biståndet kommer att omfatta:

- analys av myndigheternas behov av redovisningsrapporter
- översyn av kontoplaner
- uppläggning av produktionstest
- registeruppläggning
- uppföljning.

Omläggning

Arbetet med övergång till system S kommer till största delen att åvila resp. myndighet med stöd av personal från RC vid RGK, OA samt RRV.

Start

För riksdagens verk utom RB sker anslutningen till system S den 1 juli 1983. RGK avser att ansluta sig till system S den 1 juli 1984.

Då myndigheternas personal genomgått grundläggande utbildning i system S samt kontoplanskonstruktion och registeruppläggning är avslutade bör en produktionstest genomföras. Testet innebär inte att det är system S ur teknisk synpunkt som skall testas utan den nya redovisningsorganisationen och de manuella rutinerna vid myndigheten. Produktions-testet skall framför allt ge svar på frågan om utbildningen varit tillräcklig och om instruktioner m. m. fått en lämplig utformning.

Uppföljning

Genomförandet av system S bör följas upp och dokumenteras. Erfarenheterna kan utnyttjas vid de successiva förändringar som kan erfordras.

Regelsystem

Till system S finns ett antal olika användaranvisningar, som har utarbetats av RRV. Anvisningarna kan vara väl generella i en del fall. Det kan därför vara lämpligt att på sikt försöka utarbeta en särskild ekonomihandbok som är anpassad för den organisation och verksamhet som råder inom riksdagen och dess verk.

Frågan om tillämpligheten inom riksdagsförvaltningen av bokföringsförordningen (1979:1212) och RRV:s föreskrifter 1981-05-27 för redovisningsverksamheten inom redovisningsgrupp — FRG, är ytterligare exempel på regelsystem, som man i detta sammanhang har att ta ställning till.

Förslag

1. o. m. att RFK-utredningen redan lagt fram förslag om nytt redovisningssystem för förvaltningsstyrelsen och en ledningsgrupp inrättats för att svara för införandet av systemet kommer ytterligare förslag angående redovisningsfrågorna inte att läggas av utredningen.

4.1.4 Revision

4.1.4.1 Intern revision

Ansvaret för den interna revisionen av RB:s och RGK:s förvaltning åvilar resp. fullmäktige.

Enligt RFK-utredningens uppfattning bör både RB och RGK, med hänsyn till de båda verkens speciella uppgifter, ha egna organ för intern revision.

Inom utredningen har diskuterats frågan om att sammanföra all revision av riksdagsförvaltningen under RR men denna tanke har förkastats med hänsyn till RB:s och RGK:s speciella ställning. Det kan i sammanhanget nämnas att en liknande lösning diskuterades i samband med RR:s granskning i mitten av 1970-talet av revisionen av riksdagsförvaltningen (Granskningspromemoria nr 11/1975).

RB:s och RGK:s verksamheter omfattar förvaltning av mycket stora värden. Därför bör enligt utredningens mening den interna revisionen liksom nu i första hand inriktas på en redovisningsrevisionell granskning. I den mån det inte inkräktar på denna uppgift bör enheterna också bedriva förvaltningsrevision. Detta betyder bl. a. att omfattningen av den förvaltningsrevisionella granskningen är beroende av de resurser som tilldelas de båda revisionsenheterna. Dimensioneringen av revisionsresurserna avseende RB:s och RGK:s *egna* verksamheter är en fråga som det i första hand tillkommer respektive verks fullmäktige och verkställande ledning att bedöma.

När det gäller den interna revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken ligger ansvaret hos resp. myndighet.

Den interna revisionen av riksdagsförvaltningen är och bör enligt utredningens mening även i fortsättningen huvudsakligen vara inriktad på redovisningsrevisionella insatser.

En utgångspunkt för internrevisionen bör vara de principer som gäller för redovisningsrevision inom statsförvaltningen och som sammanfattas i en skrift "Grundläggande principer för redovisningsrevision" (GPR) utgiven av RRV. Dessa principer bör även gälla för den externa revisionen av riksdagsförvaltningen.

Inom utredningen har diskuterats olika alternativ betr. vilken organisation som skall ombesörja internrevisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

De alternativ som övervägts har varit

1. Riksdagens revisorers kansli
2. Riksdagens förvaltningskontor
3. Riksgäldskontorets revisionsenhet.

Utredningen har efter noggranna överväganden stannat för alternativ 3.

RR:s ställning som allmän överrevision låter sig enligt utredningens uppfattning svårligen förenas med de arbetsuppgifter som en internrevision av inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken innebär. Mot en sådan lösning talar också det förslag om externrevisionens organisation som lämnas i följande avsnitt.

En placering av internrevisionen vid RFK direkt under förvaltningsstyrelsen innebär såväl praktiska administrativa problem som svårigheter när

det gäller möjligheten att på ett rationellt och smidigt sätt utnyttja tillgängliga revisionsresurser.

I en promemoria 1982-06-10 har en utredningsgrupp tillsatt av FiU utarbetat förslag till lag om RGK. Enligt förslaget till 17 § bör RGK:s organisation inte läggas fast i lagen utan bestämmas av riksdagen i annan ordning. Den särskilda ställning som revisionsenheten har bör dock framgå av lagtexten. Verksamheten vid revisionsenheten skall enligt förslaget ledas av fullmäktige såvitt annat inte följer av lagen (RFS 1968:8) om revision av riksdagsförvaltningen. Hänvisningen till revisionsbestämmelserna syftar till att markera det självständiga ansvar i förhållande till riksgäldsfullmäktige som chefen för revisionsenheten har när det gäller intern revision av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

Förslaget innebär således en förstärkning av revisionsenhetens ställning inom RGK och en särskild markering av ansvarsförhållandet vad gäller revisionen av inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

Utredningen har vid sina överväganden funnit att RGK:s revisionsenhet även i fortsättningen — under vissa förutsättningar — bör ombesörja den interna revisionen av den inre förvaltningen och de mindre verken. Det skall dock betonas att ansvaret för revisionen alltjämt skall ligga hos respektive myndighet.

Utredningen konstaterar att den prioritering som på grund av underbemanning gjorts vid RGK:s revisionsenhet inneburit att den interna revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken hittills blivit eftersatt.

Enligt utredningens uppfattning bör revisionen av de sistnämnda delarna av riksdagsförvaltningen tilldelas en klart definierad resurs. En sådan "öronmärkning" kan lämpligen göras i de anslagsdirektiv (regleringsbrev) som avses tillkomma enligt förslagen om ny budgetprocess (avsnitt 4.1.2). Den resurs som här avses måste tillkomma.

Vad gäller storleken på denna resurs är den i dag svår att med säkerhet bedöma. Enligt utredningens mening bör medel anvisas för en kvalificerad årsarbetskraft. Därigenom kan vid sidan av den självklara förstahandsuppgiften redovisningsrevision större utrymme än i dag ges för förvaltningsrevision av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

Det är av värde om de personer som arbetar med internrevisionen har möjlighet att under arbetets gång rent lokalmässigt placeras nära i varje fall huvuddelen av den förvaltning som granskas. Med hänsyn till att den inre riksdagsförvaltningen torde komma att utgöra den tunga delen av revisionen av ifrågavarande riksdagsmyndigheter, förutsätts att ett tjänsterum blir tillgängligt inom RFK att disponeras av internrevisionen.

De förslag till revisionsplaner som skall ligga till grund för de revisionella insatserna under året bör som hittills upprättas av revisionsenheten i samråd med respektive myndighet. Vilken instans inom myndigheten som skall fastställa revisionsplanen bör ankomma på myndigheten själv

att bestämma.

Den interna revisionen i enlighet med ovan anvisade riktlinjer skall resultera i en årlig berättelse för varje myndighet. Berättelserna, som skall tillställas respektive myndighets styrelse eller motsvarande, skall innehålla dels en redogörelse för den under året genomförda granskningen, dels ett uttalande om myndighetens bokslut/redovisning.

Utredningen anser att det även bör läggas RGK:s revisionsenhet att till RFK varje år avge en samlad rapport över inriktningen och omfattningen av revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken. Till denna rapport skall fogas de särskilda berättelser som utarbetats över revisionen av JO, RR och NR.

Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis föreslås

att den interna revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken förstärks genom att medel anvisas för en tillkommande kvalificerad årsarbetskraft vid RGK:s revisionsenhet

att den interna revisionen av riksdagsförvaltningen skall resultera i en årlig berättelse för varje myndighet som tillställs respektive myndighets styrelse eller motsvarande

att RGK:s revisionsenhet till RFK varje år avger en samlad rapport över inriktningen och omfattningen av revisionen av den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken.

4.1.4.2 Extern revision

Den externa revisionen av riksdagsförvaltningen utförs av RR. Den årliga externa revisionen är i huvudsak inriktad på redovisningsrevision och utförs av en privat revisionsbyrå. RR:s rapport till riksdagen i anledning av revisionen behandlas av FiU vad gäller RB:s och RGK:s verksamheter och utbildningsutskottet (UbU) beträffande verksamheten vid riksbankens jubileumsfond.

Av författningen med bestämmelser om revision av riksdagsförvaltningen framgår att den externa revisionen skall ge en saklig opartisk bedömning av om riksdagsorganens redovisning är rättvisande. Granskningen bör med andra ord ha en redovisningsrevisionell inriktning. Vidare framgår att RR:s berättelse till riksdagen skall utmynna i en rekommendation i frågan om ansvarsfrihet. Vad riksdagen i övrigt önskar få ut av granskningen är inte klart formulerat.

Därtill kommer att det inte föreligger någon uppgjord ansvarsfördelning mellan å ena sidan RR och å andra sidan FiU och UbU. Vem skall granska vad i RB:s, RKG:s och jubileumsfondens verksamhet?

En väg att komma till rätta med ovannämnda oklarheter är att ansvaret för den externa revisionen förs närmare riksdagen. Härmed avses att

ansvaret i sin helhet anförtros utskotten. Detta behöver inte innebära någon väsentligt ökad belastning på utskottens kanslier om dessa, liksom RR f. n. gör, anlitar utomstående revisionsexpertis. Utredningen anser att medel bör avsättas för detta ändamål.

Inom utredningen har diskuterats om det verkligen är påkallat att alla riksdagsmyndigheter blir förmål för extern revision.

Utredningen anser att den externa revisionen bör begränsas till RB, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond, RGK och den inre riksdagsförvaltningen. Denna revision bör vara årlig. Reslutatet av revisionen skall redovisas i särskilda berättelser som utmynnar i en rekommendation i fråga om ansvarsfrihet.

De mindre verkens verksamheter har en sådan inriktning samtidigt som deras medelstilldelning har en sådan begränsad omfattning att utredningen inte anser det påkallat med externa granskningsinsatser. Den samlade rapport som RGK:s revisionsenhet skall avge till RFK varje år ger enligt utredningens mening möjlighet till erforderlig kontroll av de mindre verken.

Utredningen har diskuterat vilka utskott som bör ansvara för den externa revisionen.

En utgångspunkt härvidlag skulle kunna vara den för utskotten gällande ärendefördelningen, som innebär att frågor rörande RB och RGK behandlas av FiU, frågor rörande jubileumsfonden av UbU och frågor rörande den inre förvaltningen av KU.

Det kan dock framstå som orationellt att fördela ansvaret för den externa revisionen på tre utskott. Utredningen vill också här erinra om att de rapporter rörande den externa revisionen som RR i dag avlämnar till riksdagen i samtliga fall utom vad gäller jubileumsfonden behandlas av FiU.

Mot denna bakgrund har utredningen stannat för en lösning som innebär att ansvaret för verkställandet av den externa revisionen av RB, riksbankens jubileumsfond, RGK och den inre riksdagsförvaltningen anförtros FiU.

En fördel med denna lösning är bl. a. mindre handläggningsarbete och enklare kontakter med anlitad utomstående expertis. En annan fördel är att man får en likformig och samordnad bedömning av vilka revisionsinsatser som bör göras.

När det gäller den inre riksdagsförvaltningen, ligger behandlingen av budgetfrågorna på KU. Utredningen anser därför att den revisionsrapport som den utomstående experten upprättar avseende den inre förvaltningen bör behandlas av KU.

Utredningen förutsätter att FiU vid planeringen av den externa revisionen i vad gäller frågor som rör den inre riksdagsförvaltningen samråder med KU.

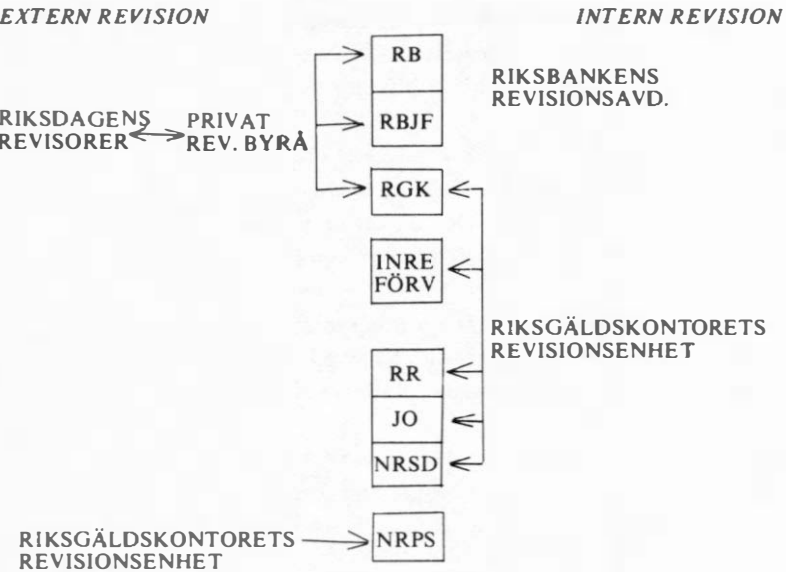
Beträffande riksbankens jubileumsfond behandlas frågan om ansvars-

frihet i UbU. Enligt utredningens uppfattning bör frågor rörande jubileumsfonden överföras till FiU. Härigenom skulle man återgå till den ordning som rådde fram till år 1975.

De förslag till organisation av revisionen av riksdagsförvaltningen som utredningen lämnar innebär att RR:s ansvar för den löpande redovisningsrevisionen av riksdagsförvaltningen försvinner. Utredningen vill därför härsärskilterinra om att RR:s övergripande revisionella ansvar inte bara avser den egentliga statsförvaltningen utan även riksdagsförvaltningen. Utredningen förutsätter att berörda utskott, revisionsenheter och riksdagsorgan även framledes har ett nära samarbete med RR i revisionsfrågan.

Beträffande den granskning av verksamheten vid Nordiska rådets presidiesekretariat som utförs av revisionsenheten vid RGK har arbetsgruppen inte funnit anledning att föreslå någon ändring i nuvarande ordning.

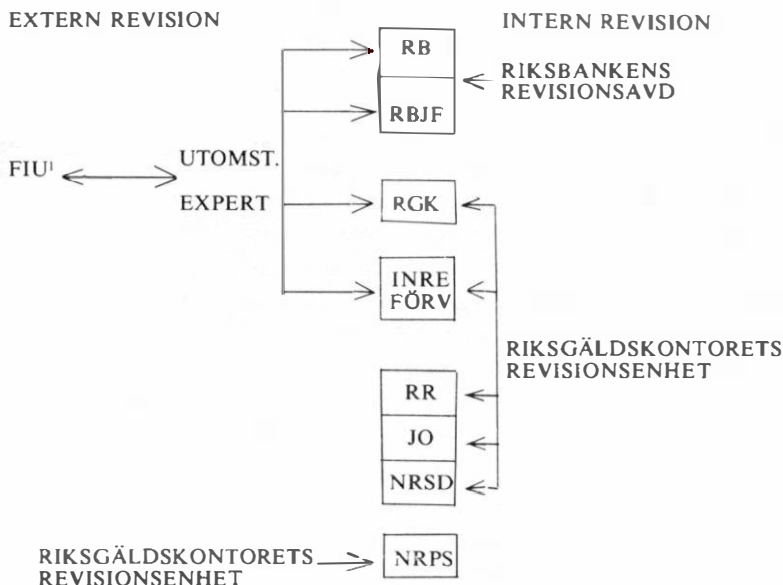
NUVARANDE ORGANISATION FÖR DEN ÅRLIGA REVISIONEN AV RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN



Förkortningar:

RB	Riksbanken	JO	Riksdagens ombudsmän
RBJF	Riksbankens jubileumsfond	NRSD	Nordiska rådets svenska delegation
RGK	Riksgäldskontoret	NRPS	Nordiska rådets Presidiesekretariat
RR	Riksdagens revisorer		

FÖRESLAGEN ORGANISATION FÖR DEN ÅRLIGA REVISIONEN AV RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN



¹ Ansvaret för revisionen av inre förvaltningen ligger hos FiU. Revisionsrapporten avseende inre förvaltningen behandlas dock av KU.

Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis förslås

- att ansvaret för den externa revisionen av RB, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond, RGK och den inre riksdagsförvaltningen anförtros FiU,
- att frågan om ansvarsfrihet för RB, Stiftelsen riksbankens jubileumsfond och RGK behandlas av FiU och frågan om ansvarsfrihet för den inre riksdagsförvaltningen behandlas av KU,
- att frågor om jubileumsfonden förs till FiU,
- att medel anvisas för extern granskning av utomstående expertis.

4.1.5 Övriga ekonomiadministrativa frågor

4.1.5.1 Reseräkningsrutiner

4.1.5.1.1 Problem

Det största och viktigaste problemet i reseräkningshanteringen är utan tvivel att reseräkningarna inom de mindre verken inte kan betalas förrän

efter flera månader. För såväl ledamöter som tjänstemän är det ett kännbart problem.

Andra problem utgörs av vissa oklarheter i handläggningen, t.ex. vad gäller innebörden av reseorder, attest och betalningsbesked.

Hanteringstiden för reseräkningarna

De gröna reseräkningarna skrivs av ledamöterna själva (ibland med hjälp av partikanslierna). Eftersom attest inte krävs är handläggningstiden helt beroende av den kontroll som görs. Erfarenheterna visar att ersättningsstadgans regler ger upphov till vissa problem därigenom att de ger utrymme för olika tolkningar. Dessa frågor prövas i annan ordning.

De vita reseräkningarna skrivs endast i undantagsfall ut av ledamöterna själva. Vanligen har ledamöterna att fylla i en halvskriven reseräkning med de individuella uppgifterna om tid och sätt för ut- och hemresa eller måste de fylla i motsvarande uppgifter på ett s.k. reseräkningsunderlag (mall). Ledamöterna kan också lämna dessa uppgifter under hand, i vissa fall per telefon, och få sina reseräkningar utskrivna av särskilt utsedd tjänsteman. Medföljande tjänstemän får i regel samma service som ledamöterna. Vid andra resor får tjänstemännen ibland skriva sina egna reseräkningar.

Vad som är tidskrävande vid reseräkningsskrivandet är dels att den utsedda assistenten ibland måste ringa resenärerna ett upprepat antal gånger för att få in underlaget eller motsvarande uppgifter, dels att assistenten ytterligare en gång måste få kontakt med resenärerna för att få räkningarna undertecknade.

Den efterföljande attesten kan också kräva viss tid i.o.m. att vissa attesterande kanslichefer inte gärna skriver på utan att själva eller med hjälp av assistent i någon mån ha kontrollerat räkningen.

Det enskilda arbetsmoment som i första hand förlänger handläggningstiden är emellertid kontrollen som för inre riksdagsförvaltningen äger rum på RFK:s administrativa enhet och för verken på RGK.

Dels måste — åtminstone för verkens del — den nuvarande situationen med dubbla kontroller ifrågasättas. Dels bör personalsituationen för kontrollarbetet beröras.

Är det verkligen nödvändigt med både viss kontroll före attestering och en fullständig kontroll efter attesteringen? Såväl ur tids- som resurssynpunkt kan det vara lämpligt att minska det totala kontrollarbetet.

Som tidigare nämnts har RGK:s personalsituation varit utomordentligt svår för reseräkningskontrollen. De senaste åren har personalomsättningen på posten som reseräkningskontrollör varit så stor att handläggningstiden påverkats negativt.

Inom RFK finns en heltidsarbetande reseräkningskontrollör. Enligt en konsult som år 1980 bedömt behovet av arbetskraft "behöver två personer kunna området, men det ger ej underlag för två tjänster". För den aktuella

arbetsmängden räknade konsulten med att drygt en årsarbetskraft krävdes. Det kan konstateras att reseräkningskontrollören ibland kan få hjälp av annan tjänsteman inom riksdagsförvaltningen.

Oklarhet i reseräkningsrutinerna

Den första frågan gäller hur beslutet om resa lämpligen bör fattas och dokumenteras.

Enligt ersättningsstadgan (de gröna reseräkningarna) är det ej aktuellt med reseorder eller förskott. Ersättningsstadgan är en grund för de resor som företas för att utöva uppdrag som riksdagsledamot.

Enligt anvisningarna för tillämpningen av det allmänna reseavtalet (de vita reseräkningarna) skall reseorder eller annan handling som förrättningen grundar sig på lämnas tillsammans med reseräkningen.

Inom den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken finns flera olika slags beslut eller grunder som resorna förordas av. Beslut av TK finns dokumenterade i protokoll. Om frågan om resa fordrar beslut innan TK kan sammankallas handläggs ärendet av talmannen och anmäls av honom vid nästa TK-sammanträde.

I vissa fall ger ledamotskap i viss församling i sig upphov till resor, t.ex. ledamotskap i Europarådet, Nordiska rådet etc. Grunden för dessa resor är ledamotsförteckningarna. I fråga om NR:s svenska delegation beslutar kanslichefen om vilken/vilka tjänstemän som skall följa med i olika fall.

Beträffande utskottsresor beslutas dessa av utskotten — betr. utrikesresor efter prövning av TK — och dokumenteras i protokoll. Regler finns för antal medföljande tjänstemän. RR:s länsresor beslutas av revisorerna och dokumenteras i protokoll. Regler om medföljande tjänstemän har beslutats av revisorerna. JO:s inspektionsresor beslutas av JO. Vanligen dokumenteras ej besluten skriftligt. Antalet medföljande tjänstemän bestäms av ombudsmannen från fall till fall.

Grunden för övriga resor kan vara direktionsprotokoll (speciella resor), föredragningslista (bl.a. avvikelser från reseorder) eller reseorder (tjänstemännens tjänsteresor).

I vissa fall kan det dock saknas ett skriftligt dokument som utvisar att resa har beslutats. Sådana fall är t.ex. vissa inspektionsresor vid JO och vissa tjänsteresor vid RR:s kansli. Då har en planeringsdiskussion resp. en muntlig order från berörd chef ansetts räcka.

Ett speciellt fall där det föreligger oklarhet om hur resebeslutet skall fattas gäller resor till kurser utanför Stockholm för tjänstemän inom den inre riksdagsförvaltningen. Beslut om kursdeltagande fattas — efter samråd med utbildningskommittén — av chefen för administrativa enheten. Utbildningskommitténs tillstyrkan/avstyrkan dokumenteras i protokoll. Den administrativa enhetschefens beslut dokumenteras däremot ej skriftligen.

Frågan är om både utbildningsbeslut och resebeslut erfordras av administrativ chef resp enhetschef (förvaltningsdirektören).

Eftersom det allmänna reseavtalet inte gör skillnad mellan kursresa och annan resa finns det anledning att kräva att det skall finnas reseorder eller annan handling som grund för en resa till kurs. I detta fall kan det vara rimligt att hävda att själva kursbeslutet utgör sådan annan handling.

Som ovan har redovisats följer inre riksdagsförvaltningen och småverken med ett fåtal undantag anvisningarna om att *reseorder eller annan handling* skall finnas som grund för en resa. Däremot förefaller det opraktiskt att dessa grunddokument skulle lämnas tillsammans med reseräkningen.

En annan oklarhet gäller innebörden av resp. attest och utbetalningsbesked. Delvis kan osäkerheten bero på att man förutsätter att det måste vara någon skillnad mellan bestyrkande och attest, trots att det faktiskt förhåller sig så att ordet bestyrkande används i stället för attest inom den inre riksdagsförvaltningen.

Som påpekats tidigare finns det för det statliga ekonomi-administrativa systemet på regeringssidan en färdig struktur med regler, anvisningar, utbildning och blanketter. Bl.a. ur resurshushållningssynpunkt bör riksdagsförvaltningen så långt som möjligt använda sig av detta befintliga system.

Med ledning av RRV:s föreskrifter 1981-05-27 för redovisningsverksamheten inom redovisningsgrupp (FRG) har utredningen diskuterat begreppen attest och utbetalningsbesked.

Det är *utbetalningsbeskedet* (omföringsbeskedet, inbetalningsbeskedet) som har den största innebörden. Utbetalningsbesked tecknas av de tjänstemän som får förfoga över myndighetens medel. Sådan tjänsteman svarar för att

- utbetalningen är motiverad
- ändamålet ligger inom ramen för myndighetens verksamhet
- medel finns tillgängliga för ändamålet.

Behörigheten att förfoga över myndighetens medel tillkommer i första hand myndighetens chef men kan delegeras till andra tjänstemän. Sådan delegering skall fastställas i arbetsordning eller på annat sätt, t.ex. genom att myndigheten upprättar en förteckning, som utvisar de angivna tjänstemännens behörighet.

Tjänsteman, till vilken delegeras behörighet att teckna besked, skall enligt RRV:s anvisningar ha "erforderlig kännedom om gällande föreskrifter och anvisningar och i övrigt vara lämpad för uppdraget". Vid diskussion med RRV har framkommit att RRV för sin del tolkar detta så att delegering att teckna utbetalningsbesked ej bör ske till tjänstemän som ej är handläggare.

Med tanke på att tecknande av utbetalningsbesked sålunda förutsätter en kontroll av att dispositionen är motiverad, ligger inom ramen för

myndighetens verksamhet samt att medel finns tillgängliga för ändamålet ter sig den nuvarande handläggningsrutinen med RGK:s utbetalningsbesked för de mindre verken som icke ändamålsenlig. Det är svårt att tänka sig att RGK skulle ha sådan ingående kännedom om dessa verk som det statliga ekonomi-administrativa systemet förutsätter. Så har också från ett par av verken framförts tanken att de själva skulle kunna teckna utbetalningsbesked.

För den inre riksdagsförvaltningen tecknas utbetalningsbesked för inrikesresor av samma tjänsteman som svarar för reseräkningskontrollen. Detta är mindre lämpligt ur revisorsynpunkt.

Attestens uppgift — enligt RRV:s föreskrifter — är endast att bestyrka att uppgifterna i ett verifikationsmaterial stämmer överens med de faktiska förhållandena, t.ex. att resa gjorts i enlighet med reseorder. Attest tecknas t.ex. av den som får förfoga över myndighetens medel, dvs. den som beslutar om resor, men ej — då särskild tjänsteman förordnats härill — tecknar utbetalningsbesked.

Om den som tecknar utbetalningsbeskedet själv har kunskap om de faktiska förhållandena är således attesten obehövlig. Om den som tecknar utbetalningsbeskedet däremot ej har den aktuella kunskapen, skall överensstämmelsen mellan resorder och resa bestyrkas genom tecknande av attest av person med sådan kunskap. Attest tecknas med namnteckning på verifikationsmaterialet.

Om regeringssidans regler och begreppsapparat används torde det således för de mindre verkens del ofta vara tillräckligt att kanslicheferna — efter utförd kontroll av reseräkningarna — tecknar utbetalningsbesked. Attesterna torde kunna avvaras i sådana fall när kanslicheferna själva har kunskaper om utförd resa. Med utbetalningsbeskedet svarar kanslicheferna för att resan är motiverad, ligger inom ramen för myndigheternas verksamhet samt att medel finns tillgängliga för ändamålet.

Inom den inre riksdagsförvaltningen är däremot enheterna större och avstånden mellan enheterna längre, varför attest förefaller vara ett praktiskt förfarande.

Enligt nuvarande arbetsordning för den inre riksdagsförvaltningen skall den som beslutat om tjänsteresa på reseräkningen attestera att resan företagits.

Enligt RRV skall attesten göras av tjänsteman med kunskap om de faktiska förhållandenas överensstämmelse med reseorder, t.ex. av en tjänsteman som förfogar över myndighetens medel. På riksdagsområdet torde detta innebära att riksdagsdirektören, förvaltningsdirektören, utskottens kanslichefer och RFK:s enhetschefer har att attestera motsvarande resor som de beslutat om. Efter kontroll av reseräkningarna centralt (den inom RFK föreslagna ekonomienheten) förefaller det praktiskt och tidssparande att även utbetalningsbeskedet tecknas centralt före utbetalningsrutinerna. Som tidigare nämnts läggs ett speciellt ansvar på den som tecknar

utbetalningsbesked i fråga om bedömning av behovet av resan och att medel finns tillgängliga. RRV anser för sin del att detta ansvar bör läggas på en handläggare.

4.1.5.1.2 Terminologi

För att hushålla med resurser och få till stånd en viss likformighet mellan riksdagsförvaltningen och regeringsmyndigheterna föreslås att riksdagsförvaltningen så långt som möjligt anpassar sig till regeringssidans väl utarbetade terminologi på det ekonomi-administrativa området och att terminologiändringarna beaktas när arbetsordningen för riksdagens förvaltningskontor skrivs om.

4.1.5.1.3 Snabba och ändamålsenliga reseräkningsrutiner

Reseorder

Enligt anvisningarna till det allmänna reseavtalet skall *reseorder* eller *annan handling* som förrättningen grundar sig på lämnas tillsammans med reseräkningen.

Inom riksdagsförvaltningen med dess många speciella resor bör begreppet *annan handling* tolkas vitt och inkludera såväl ledamotsförteckningar i internationella organ som mötesprotokoll, föredragningslistor etc.

Även betr. resor till kurser som hålls utanför Stockholm bör *reseorder* eller *annan handling* finnas som grund för resan. I detta fall är det rimligt att hävda att själva kursbeslutet utgör sådan *annan handling*. Oftast kostar ju deltagande i en extern kurs mångdubbelt mer än själva resan. Den som beslutar om kursen bör rimligen ta ställning till samtliga kostnader som kursen förorsakar, dvs. även resekostnaderna. Detta tänkesätt blir dock ännu mer naturligt när de olika enhetscheferna har hela kostnadsansvaret för enhetspersonalens utbildning och resor. Oavsett vem som har att fatta beslut om deltagande i extern kurs föreslås att beslutet förs upp på föredragningslista. Därigenom kommer kravet på *reseorder* eller *annan handling* att vara uppfyllt.

Som påpekats tidigare förefaller det opraktiskt att andra grunddokument än *reseorder* skulle lämnas tillsammans med reseräkningen. Ur kontrollsynpunkt torde det räcka med att resenärerna *anger* grunden, beslutsdatum, diarienummer e.d. på reseräkningen. Däremot bör den tjänsteman som utses att skriva ledamöternas reseräkningar i vissa fall lämna kopia av grunddokumentet till reseräkningskontrollören.

Om beslut om resa av olika skäl inte kan fattas före resan bör motsvarande beslut dokumenteras i efterhand, såsom f.n. görs av TK. I nödfall kan också beslutsfattarens attest åberopas, såsom f.n. ibland sker vid RR.

Reseräkningsskrivande

Som tidigare beskrivits skrivs de gröna reseräkningarna av ledamöterna själva (i vissa fall med hjälp av partikanslierna) medan de vita endast i undantagsfall skrivs av ledamöterna.

Erfarenheten visar att ledamöterna anser den vita reseräkningen vara tidsödande att fylla i: dels på grund av den komplicerade blanketten, dels på grund av att de ej har aktuella kunskaper om förmåner och dylikt. Det är därför rimligt att de får hjälp med sina reseräkningar av särskilt utsedda tjänstemän. Även tjänstemän som medföljer på utskottsresor o.dyl. samt chefstjänstemän kan naturligtvis få hjälp av den särskilt utsedda tjänstemannen. Enskilda tjänstemän som reser bör dock som regel vara beredda på att skriva sina egna reseräkningar.

För att snabba upp handläggningen jämfört med dagsläget — åtminstone för ledamöterna — föreslås följande åtgärder.

Som tidigare har tillämpats bl.a. på NR får resenärerna fylla i ett reseräkningsunderlag på en mycket enkel blankett. Blanketten upptar *endast* sådana uppgifter, som ingen annan än resenären känner till. Sådana uppgifter är när och var resan påbörjades och avslutades, om frukost ingick i rumspriset o.dyl. Resenären ombeds på blanketten att lista de egna utlägg för taxi, hotell osv. och bifoga kvittona.

Ett blankettförslag, Underlag till reseräkning, återfinns i figur 1.

Därutöver föreslås att förrättningsmannen skriver under uppgifterna på underlaget i stället för på reseräkningen. Det finns två skäl. Dels är det dessa uppgifter förrättningsmannen garanterar riktigheten av, dels kan ärendegången snabbas upp om den särskilt utsedda tjänstemannen inte behöver söka upp resenären igen enbart för underskriften.

Avsikten med reseräkningsunderlaget är att den särskilt utsedda tjänstemannen på en gång skall få in samtliga de uppgifter som behövs för att göra upp reseräkningen. Det underskrivna reseräkningsunderlaget bilägges sedan reseräkningen som verifikation.

Det kan noteras att enligt det allmänna reseavtalet skall reseräkning vara undertecknad, men "Arbetsgivaren får dock besluta om undantag från det som nu sagts". Arbetsgivare är i detta sammanhang RFK, JO, RR resp. NR.

För att ledamöterna omgående skall få kännedom om vilka traktamentsbelopp och vilken slutsumma på reseräkningen som den särskilt utsedda tjänstemannen har kommit fram till föreslås att en genomskriftskopia av reseräkningen skickas till ledamoten ifråga samtidigt som originalet går iväg för ev. attest och kontroll. Därigenom kan ledamoten protestera mot ev. felaktigheter i reseräkningen i ett tidigt skede.

Figur 1

utskott, enhet

UNDERLAG TILL RESERÄKNING

Resmål, restid: _____

Resenär: _____ Personnummer _____

Postadress: _____

Postgironummer: _____

Resan påbörjad: ____ / ____ 19 ____ klockan ____ i _____

Resan avslutad: ____ / ____ 19 ____ klockan ____ i _____

Ingick frukost i rumspriset? Ja ☐ Nej ☐*Vid inrikes resa*

Kostnadsfria måltider:	frukost	_____
		datum
	lunch	_____
		datum
	middag	_____
		datum

Resenärens egna utlägg för buss, taxi, egen bil, hotellkostnader etc.

Kvitton bifogas.

_____ den ____ / ____ 19 ____

underskrift av förrättningsman

(bilägges reseräkningen som verifikation)

Samtidigt skall påpekas att det finns naturligtvis ingenting som hindrar att ledamöterna använder sig av den vanliga reseräkningsblanketten och undertecknar denna enligt nuvarande rutiner. Vissa resor kan också tänkas vara alltför komplicerade för att den enkla underlagsblanketten skall kunna användas.

De enskilda tjänstemän som reser bör vara beredda att använda reseräkningsblanketten direkt.

Kontroll av reseräkningar

Kontrollen av reseräkningarna är det enskilda arbetsmoment som i första hand förlänger handläggningstiden.

F.n. sker ibland en mindre kontroll av reseräkningarna innan de attesteras och därefter en fullständig kontroll på RFK resp. på RGK. Enligt RRV bör kontrollarbetet begränsas så att kostnaderna för kontrollen inte överstiger nyttan av den. I första hand kan hävdas att man bör nöja sig med *ett* kontrollmoment.

Som tidigare beskrivits är attesten enbart ett intygande av att den faktiska resan motsvarat reseordern. Samtidigt hävdades att attesten hade en reell betydelse inom den inre riksdagsförvaltningen där den som tecknar utbetalningsbesked på RFK knappast har kännedom om de individuella resorna.

Med tanke på att attesten inte innebär något ansvar för att traktamentsbeloppen är rätt uträknade etc., bör kanslichefer m.fl. inom den inre riksdagsförvaltningen kunna attestera utan föregående kontroll. Kontrollen bör alltså enbart utföras av RFK:s reseräkningskontrollör.

För JO, RR och NR är läget annorlunda. Med tanke på att riksdagens verk är självständiga myndigheter vore det inte orimligt att de mindre verken på samma sätt som RFK hade en intern funktion för reseräkningskontroll. För verkens del skulle detta vara en utbyggnad av den kontroll som nu ibland sker innan reseräkningarna attesteras. Att sammanföra dessa båda kontroller till ett enda sammanhållet arbetsmoment vore ett sätt att förkorta handläggningstiden. Som tidigare diskuterats torde attesten ofta vara obehövlig inom de mindre verken i den mån kanslicheferna ansvarar för utbetalningsbeskeden och dessutom har kännedom om företagna resor.

För de mindre verkens del skulle handläggningen enligt detta förslag bestå av endast följande punkter: reseorder eller annan motsvarande handling, reseräkningsskrivande, kontering och kontroll, utbetalningsbesked, budsändning, utbetalning.

För att få någon uppfattning om vilken ökad arbetsbelastning detta skulle innebära för de mindre verken har följande räkneexempel gjorts.

Den nuvarande reseräkningskontrollen inom RFK kräver ca 1,2 årsarbetskrafter. Därvid kontrolleras 2 500 gröna reseräkningar samt 637 (enligt RGK:s beräkning för budgetåret 1980/81) vita reseräkningar.

Under den hypotetiska förutsättningen att de vita reseräkningarna kräver halva arbetstiden, dvs. 0,6 årsarbetskrafter, samt att reseräkningarna från de olika enheterna och verkan har samma svårighetsgrad genomsnittligt, har arbetskraftsbehovet för de mindre verkens reseräkningskontroll approximerats:

$$\frac{637}{0,6} - \frac{182}{X} \quad \text{Där } X = \text{årsarbetskraftsbehovet för JO:s reseräkningskontroll}$$

$$X = \text{ca } 17 \%$$

På motsvarande sätt kan arbetskraftsbehovet inom RR resp. NR approximeras till 8 resp. 26 %. Från dessa hypotetiska tal skall dock en minskning göras med det kontrollarbete som redan tidigare utförts inom de mindre verken.

En annan fråga är huruvida verken själva har resurser för att ta över kontrollarbetet. Åtminstone inom RR och NR tycks man svara ja på den frågan. RFK bör dock ta på sig visst ansvar för utbildning/fortbildning i reseräkningsfrågor även för verkens personal.

Om däremot handläggningstiden inte tillmäts lika stor betydelse som ev. önskemål om helt enhetlig bedömning inom riksdagsförvaltningen kan man tänka sig att reseräkningskontrollen koncentreras till RFK för den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken. Motsvarande arbetskraftsbehov som har approximerats för verken skulle då i stället falla på RFK. Handläggningstiden skulle dock kunna förlängas något i detta fall på grund av extra budsändning och tillfälliga köbildningar på RFK.

I.o.m. införande av system So och en RC inom riksdagsförvaltningen har myndigheterna möjligheter att senare överenskomma med RC att kontrollen skall utföras där.

Mot bakgrunden av att en fullständigt enhetlig bedömning av reseräkningarna inom riksdagsförvaltningen inte torde vara så väsentlig att handläggningstiden på grund därav förlängs föreslås att de mindre verken själva svarar för kontrollen av sina reseräkningar.

Utbetalningsbesked

Utbetalningsbesked är det arbetsmoment som följer direkt efter kontrollen. Enligt sedvanlig ansvarsfördelning mellan myndigheterna inom en redovisningsgrupp och deras RC, åligger det myndigheterna att teckna utbetalningsbesked vad gäller samtliga utbetalningar.

Sammanfattning

Sammanfattningsvis föreslås att riksdagsförvaltningen så långt som möjligt anpassar sig till regerings-

sidans väl utarbetade terminologi på det ekonomi-administrativa området,

- att* anvisningarna till det allmänna reseavtalet bör följas vad gäller kravet på *reseorder eller annan handling* som grund för resan, men att *annan handling* kan tolkas vitt,
- att* de gröna reseräkningarna även fortsättningsvis skrivs av ledamöterna, eventuellt med bistånd av partikanslierna,
- att* beträffande de vita reseräkningarna — alternativt till nuvarande rutiner — ledamöterna endast behöver fylla i ett enkelt reseräkningsunderlag och underteckna detta,
- att* särskilt utsedda tjänstemän skriver och räknar ut beloppen på ledamöternas reseräkningar samt skickar ledamoten en kopia av reseräkningen,
- att* arbetsgivaren beslutar att reseräkningar som åtföljs av undertecknade reseräkningsunderlag ej behöver undertecknas,
- att* JO, RR och NR själva svarar för kontrollen av sina reseräkningar,
- att* nödvändiga ändringar initieras i RGK:s tjänstgöringsordning, så att RGK ej längre enligt tjänstgöringsordningen är skyldigt att kontrollera de mindre verkens reseräkningar *att* RFK som tidigare svarar för kontrollen av reseräkningarna inom den inre riksdagsförvaltningen,
- att* RFK tar på sig visst utbildnings- och informationsansvar i reseräkningsfrågor för personalen inom de mindre verken,
- att* myndigheterna inom riksdagsförvaltningen själva tecknar utbetalningsbesked på de reseräkningar de kontrollerat.

4.1.5.2 Inköps- och inventarierutiner

4.1.5.2.1 Den inre riksdagsförvaltningen

Inköpsrutiner

Den 1 juli 1983 kommer enligt förvaltningsstyrelsens beslut ett nytt redovisningssystem, system S, att införas inom den inre riksdagsförvaltningen och de mindre verken. Som tidigare har beskrivits finns det inom den inre riksdagsförvaltningen bl.a. krav på att det nya redovisningssystemet skall kunna fördela utgifterna (kostnaderna) på olika kostnadsställen såsom enheter/verksamheter. För att en sådan redovisning skall bli möjlig måste emellertid vissa rutiner i samband med inköpsarbetet förändras på några punkter, vilka kommer att beskrivas nedan. Man bör då hålla i minnet att under budgetåret 1983/84 kan enheterna/verksamheterna (kostnadsställena) inte sägas ha något speciellt kostnadsansvar utöver det allmänna ansvar som alltid finns.

RFK-utredningens förslag är därför att under budgetåret 1983/84 inköpen initieras och inköpsbesluten fattas på precis samma sätt som tidigare (se avsnitt 2.5.2). Inköpsintendentens dispositionsbokföringsrutiner bör fullföljas, så länge det finns ett manifesterat behov av dispositionsbokföring.

Fakturan skickas i allmänhet direkt till inköpsintendenten. Denne fäster system S' konteringsblankett till fakturan samt konterar med uppgifter om kassabokföringskonto, kostnadsslag, kostnadsställe, belopp och den text som önskas på utbetalningshandlingar och rapporter. Innan fakturan skickas ut till berörd varumottagare, förrådschef etc. för attest, bör inköpsintendenten som tidigare se till att han har en fakturakopia för ev. klagomål, leverantörssamtal m.m. samt för att ha aktuella prisuppgifter. Varumottagaren, förrådschefen, attesterar därefter på konteringsblanketten. Därefter skickas fakturan med konteringsblanketten direkt till den inom RFK föreslagna ekonomienheten, där viss kontroll utförs innan utbetalningsbesked tecknas.

Inom ekonomienheten numreras alla fakturor i löpande nummerföljd. Ett par gånger i veckan skickas en bunt fakturor i väg till RC. Buntan är försedd med en följesedel med angivande av fakturanumren, som finns i buntan. Följesedeln undertecknas av kameral personal på ekonomienheten, vilket innebär ett bestyrkande att utbetalningsbesked tecknats av tjänsteman som är behörig därtill.

Alla kontakter med RC inklusive mottagande av inkomst/utgiftsjournaler, resultatrapporter samt andra rapporter handhas av ekonomienheten. Ekonomienheten sprider i sin tur de olika rapporterna till inköpsintendenten och de berörda kostnadsställena. Fakturorna som kommer tillbaka från RC förvaras i nummerordning på ekonomienheten.

Övriga inköp inom den inre riksdagsförvaltningen, t.ex. riksdagsbibliotekets, tryckerienhetens eller utbildarens inköp, bör under budgetåret 1983/84 följa samma grundmönster som relaterats ovan. Grundmönstret innebär att konteringen sköts av ett fåtal "centrala" inköpspersoner samt att utbetalningsbesked tecknas inom ekonomienheten. Attest tecknas normalt av varu- eller tjänstemottagaren, som har att bestyrka att uppgifterna i verifikationsmaterialet stämmer överens med de faktiska förhållandena. Beträffande riksdagsbibliotekets bokinköp kan det förefalla praktiskt att den kameralt ansvariga personen på biblioteket attesterar samtliga fakturor, dvs. även sådana som helt eller delvis upptar litteratur till andra enheter inom den inre riksdagsförvaltningen. Likaså bör utbildaren och den kameralt ansvariga personen på enheten för riksdagstryck attestera de fakturor, som de initierat genom beställning eller anlitande i annan form.

Under påföljande budgetår, dvs. budgetåret 1984/85, bör enligt RFK-utredningens förslag RFK:s enheter (i vissa fall verksamheter) få ett budget- och kostnadsansvar för sin verksamhet. Detta innebär att de får ansvar för att bygga upp sin egen verksamhetsplanering samt att sköta sin

verksamhet (uppnå sina mål) inom en given medelsram. En förutsättning är att enheterna får en viss flexibilitet att välja mellan olika resursslag.

Inför budgetåret 1984/85 skall var och en av dessa enheter/verksamheter (kostnadsställen) med hjälp av senaste årets redovisningssiffror försöksvis diskutera en verksamhetsplan och göra upp en internbudget. Enheterna/verksamheterna blir vidare ansvariga för sin egen budgetuppföljning.

Inköpsverksamheten kommer inte att förändras mer än på den principiellt viktiga punkten att det bör vara den kostnadsställeansvariga chefen som tecknar utbetalningsbesked på fakturor på det egna området i stället för att detta moment utförs av ekonomienheten. I vissa fall måste dock modifieringar tänkas för att få praktiskt hanterliga rutiner. T.ex. kan inte en biblioteksfaktura vilken omspannar litteratur avsedd för flera olika enheter skickas runt till enhetscheferna för deras tecknande av utbetalningsbesked. Förslagsvis bör chefen för biblioteket få fullmakt att teckna utbetalningsbesked å enhetschefernas vägnar.

Inventarierutiner

Enligt RFK-utredningens mening bör uppgiften med registrering av inventarier inom den inre riksdagsförvaltningen utgå från den ambitionsnivå som följer av RRV:s cirkulär 1979-02-26 om registrering av inventarier. Enligt detta skall myndighet upprätta och föra register över staten tillhöriga inventarier, vilkas anskaffningspris uppgår till lägst 1 000 kr. Inventarier med anskaffningspris under 1 000 kr. skall registreras endast om särskilda skäl finns, t.ex. om det rör sig om stöldbegärligt gods.

Vidare skall enligt cirkuläret registrering ske snarast möjligt efter det myndigheten mottagit och godkänt leverans av inventarieföremålet. Detta skall noteras i registret under sådan beteckning att dess innehavare kan återfinnas. Om föremålet utgör stöldbegärligt gods, skall det märkas på ett sådant sätt att märkningen ej går att avlägsna.

Särskilda regler finns för när myndigheten får besluta att avföra inventarieföremål ur registret. Inventering sker normalt årligen.

Enligt RFK-utredningens uppfattning finns det inga skäl som skulle kunna motivera att riksdagsförvaltningen tillämpar en mindre noggrann inventariekontroll än den som regeringsmyndigheterna har att tillämpa. Därför föreslås att den enhet som är ansvarig för inköp och underhåll av materiel, dvs. intendenturenheten, närmare utreder hur registreringsrutinerna bör utformas för att den inre riksdagsförvaltningen skall få en heltäckande och aktuell inventarieförteckning.

Förslag om tillämpligheten av RRV:s cirkulär om registrering av inventarier inom riksdagsförvaltningen bör — liksom förslag om tillämpligheten av andra ekonomi-administrativa förordningar — läggas fram för riksdagens förvaltningsstyrelse.

Förslag

Sammanfattningsvis föreslås

- att* inköpsrutinerna justeras på sätt som ovan diskuterats så att de överensstämmer med regelverket kring system S
- att* registreringen av inventarier inom den inre riksdagsförvaltningen utgår från den ambitionsnivå som följer av RRV:s cirkulär 1979-02-26 om registrering av inventarier
- att* intendenturenheten närmare utreder hur registreringsrutinerna bör utformas inom den inre riksdagsförvaltningen.

4.1.5.2.2 De mindre verken

Genom införandet av system S kommer även de mindre verken att behöva justera den administrativa delen av sina inköpsrutiner. Således förutsätts att de konterar, attesterar och tecknar utbetalningsbesked på sina fakturor ungefärligen enligt det mönster som beskrivits för den inre riksdagsförvaltningen. Enligt vad verken har uppgivit kommer uppgiften att teckna utbetalningsbesked att läggas centralt inom verken snarare än att decentraliseras till flera ansvariga kostnadsställen.

Slutligen kan konstateras att uppgiften med registrering av inventarier inom verken tycks vara tillfredsställande löst.

4.2 Riksdagens förvaltningskontors organisation

Utredningens förslag vad gäller den organisatoriska strukturen inom RFK redovisas i sin helhet i organisationsschema i *bilaga 2*.

4.2.1 Den centrala administrationen

4.2.1.1 Ekonomienhet

Utredningen har i avsnitt 4.1 om ekonomi-administrationen lämnat förslag om en ny ordning på det ekonomi-administrativa området. Förslagen innebär bl. a. en fördjupad sakgranskning av anslagsframställningarna, utfärdande av anslagsdirektiv och en systematiserad budgetuppföljning samt övergång till ett nytt datorbaserat redovisningssystem — System S.

Sammantaget innebär förslagen en väsentlig ambitionsnivåhöjning som skall ge möjligheter till rationell användning av de medel som ställs till förfogande för riksdagsförvaltningens verksamhet.

Uppläggning och inriktning av det budgetekonomiska arbetet innebär att RFK får uppgifter som närmast kan jämföras med budgetdepartemen-

tets uppgifter på regeringssidan. Budgetarbetet innebär granskning och uppföljning av de anslagsframställningar som lämnas av de mindre verken, enheterna inom RFK samt kammarkansliet och utskotten. På sikt kan också anslagsframställningen från RGK komma att omfattas av RFK:s granskning. Budgetarbetet bör därför enligt utredningens mening bedrivas på en organisatorisk nivå som är jämställd med RFK:s enheter. Utredningen föreslår därför att en ny enhet bildas med huvuduppgift att svara för hela det ekonomi-administrativa arbetet inom RFK. Enhetens benämning bör vara ekonomienheten.

I enhetens uppgifter skall ingå upprättande av anvisningar för budgetarbetet, behandling och sakgranskning av anslagsframställningarna, utformning av anslag och deras användning, initiering av internbudgetering samt redovisning och uppföljning av budgetutfallet. I enheten skall också ingå en kameral funktion med kassa- och redovisningsfunktioner samt ansvar för kontakterna med redovisningscentralen. Till enheten skall vidare föras reseräkningsfunktionen som i dag sorterar under löne- och pensionssektionen.

Utredningen har i sitt kartläggningsarbete funnit att det inom olika delar av förvaltningen föreligger behov av rationaliseringsinsatser. Inom förvaltningen har också ett flertal projekt i rationaliseringssyfte påbörjats under år 1982 och i vissa fall har förändringar genomförts.

Utredningen vill här framhålla betydelsen av att rationaliseringsfrågorna liksom under år 1982 kontinuerligt ägnas särskild uppmärksamhet. Det åligger varje enhetschef att tillse att verksamheten inom enheten bedrivs på ett rationellt och ändamålsenligt sätt. Enligt utredningens uppfattning bör dock centralt inom förvaltningen ligga uppgiften att övergripande bevaka dessa frågor. Denna uppgift bör tilldelas ekonomienheten. Utredningen vill i detta sammanhang framhålla att rationaliseringsverksamheten självfallet skall bedrivas i samråd med personalen och dess organisationer. Utredningen anser vidare att delar av rationaliseringsarbetet, liksom även annan särskild övergripande verksamhet med fördel kan bedrivas i projektform varigenom personalens kunskaper och erfarenhet inom olika delar av förvaltningen tas tillvara.

I enhetens uppgifter bör också ingå ansvaret för organisationsfrågor, långsiktiga planeringsfrågor främst på det ekonomiska området samt ekonomiska utredningar.

Utredningens förslag i denna del innebär att huvuddelen av de ekonomiska frågorna inom förvaltningen samlas till en enhet. I ett avseende har emellertid utredningen frångått denna princip, nämligen då det gäller placeringen av den centrala inköpsfunktionen. Enligt utredningens mening bör denna funktion alltså sortera under intendenturenheten. Ett skäl härför är att en betydande del av de inköp som görs är hänförliga till denna enhet. På samma sätt handhas inköp beträffande tryckeritjänster och mediaförvärv av enheten för riksdagstryck resp. riksdagsbiblioteket.

Utredningen är medveten om att andra skäl talar för att inköpsfunktionen bör föras till ekonomienheten men utredningen har inte funnit anledning att nu föreslå en sådan överflyttning. I samband med inköpsintendentens pensionering om ca 1,5 år kan frågan tas upp på nytt, bl.a. mot bakgrund av de under tiden vunna erfarenheterna.

Utredningen har kunnat konstatera att den successiva utbyggnaden av RFK inte medgivit uppbyggnad av en tillräckligt modern ekonomi-administration. Utredningens förslag om tillskapande av en särskild ekonomienhet ger en organisatorisk grund för en sådan modernisering.

Den högre ambitionsnivån som utredningens förslag innebär kräver dock enligt utredningens mening ett resurstillskott på det ekonomi-administrativa området. RFK bör därför tillföras två nya tjänster med handläggande uppgifter att placeras vid ekonomienheten. Den ena tjänsten bör ligga på avdelningsdirektörsnivå och den andra tjänsten bör vara en byrådirektör. De nya personalresurserna innebär självfallet kostnader men de är en nödvändig följd av de övriga förslagen på det ekonomi-administrativa området. Förslagen bör totalt innebära en väsentligt bättre resursanvändning än f. n. och därmed besparingar som på sikt sänker de totala nettokostnaderna.

Till enheten bör också föras byrådirektören vid löne- och pensionssektionen. Vederbörande tjänsteman har en mycket lång erfarenhet av riksdagsförvaltningen. Han har också erfarenhet av budgetfrågor. Med hänsyn till hans särskilda kompetens i fråga om pensionsärenden bör även sådana frågor föras till enheten.

Den kamerala funktion som erfordras vid enheten ställer krav på en särskild befattningshavare. Inom den administrativa enheten finns det lämpliga befattningshavare för detta arbete.

Vidare bör till enheten föras den tjänst vid löne- och pensionssektionen som handlägger reseräkningsfrågor. I den tjänsten bör också ingå uppgiften att vara ersättare på kameralfunktionen.

Till enheten bör slutligen också föras den tjänst vid löne- och pensionssektionen där innehavaren sedan ett par år varit utlånad. I tjänsten bör ingå uppgiften att förstärka reseräkningsfunktionen. Det förslag till reseräkningsrutiner som utredningen lämnat i kapitel 4.1.5 kräver en resurs motsvarande ca 1,2 årsarbetskrafter. I tjänsten bör också ingå att täcka behovet av utskriftshjälp inom enheten.

4.2.1.2 Kansli- och personalenhet

Frågor med anknytning till personalområdet är i dag utspridda på administrativa enhetens samtliga sektioner eller motsvarande. Sålunda sorterar de egentliga personalfrågorna under kanslisektionen, löner och arvoden sorterar under löne- och pensionssektionen medan utbildning, personalutveckling, jämställdhetsfrågor och introduktion av personal

samt de personalsociala frågorna är direkt underställda byråchefen för enheten.

Enligt utredningens uppfattning bör i möjligaste mån personalfrågorna samlas till en plats i organisationen.

Personalfrågor av typen resursfrågor, rekrytering, omplacering och tjänstgöringsförhållanden medför att personalfunktionen måste arbeta ut mot organisationen. Ofta kan regelrätta förhandlingssituationer uppstå med RFK:s övriga enheter, kammarkansliet och utskotten. Personalfunktionen bör därför i organisatoriskt hänseende vara jämställd med kontorets övriga enheter.

Utredningen föreslår att en kansli- och personalenhet tillskapas till vilken kanslisektionens uppgifter utom budgetfrågorna förs. Till enheten skall också föras de till löne- och pensionssektionen hörande löne- och arvodesfrågorna samt frågor om företagshälsovård. I enheten skall vidare ingå utbildningsfunktionen och den personalsociala funktionen.

I utredningens direktiv ifrågasätts om det inte inom förvaltningen finns underlag för en särskild juridisk funktion. En sådan funktion skulle närmast vara tänkt att organisatoriskt placeras som en stabsfunktion till förvaltningsdirektören.

I anledning av den sålunda aktualiserade frågan vill utredningen anföra följande.

Det föreligger ett naturligt samband mellan juridiska uppgifter och arbeten, som i dag utförs på kanslisektionen. I kanslisektionens uppgifter ingår bl. a. att bevaka de lagar som publiceras i Svensk författningssamling och ansvara för utgivandet av Riksdagens författningssamling.

Sektionen svarar också för det formella förarbetet inför sammanträden med förvaltningsstyrelsen och direktionen samt protokollföring och expediering av beslut. Sektionen biträder vidare förhandlingsledaren när det gäller tolkning och tillämpning av olika avtal.

Enligt utredningens uppfattning bör ansvaret för de juridiska frågorna ligga hos den nya kansli- och personalenheten. Det skall ingå i enhetens uppgift att vid behov biträda andra enheter inom den inre förvaltningen med handläggningen av frågor av juridisk art. I de fall enhetens resurser härför inte räcker till eller de juridiska frågorna är av sådan art att de kräver särskilt kvalificerad juristkompetens synes RFK efter överenskomelse kunna anlita den kvalificerade juridiska expertis som finns inom den övriga riksdagsförvaltningen.

Sedan hösten 1980 har en föredragande vid utskottsorganisationen varit placerad vid RFK. Föredraganden som har kvalificerad juridisk utbildning, utförde juridiska uppgifter som uppkommer inom RFK samt fullgör sekreteraruppgifter i samband med förvaltningsstyrelsens, direktionens och förvaltningsmötenas sammanträden. I uppgifterna ingår också uppföljning av nya författningar och avtal samt arbete med utgivningen av riksdagens författningssamling. Föredraganden utgör därjämte bl. a. en

resurs för utredningar inom kontoret särskilt i frågor som kräver juridisk expertis.

Så länge vederbörande tjänstgör vid RFK kan juridiska frågor liksom andra lämpliga frågor inom kansli- och personalenhetens ram handläggas av denne.

Inom administrativa enheten råder i dag viss brist på utskriftsresurser. De befattningshavare som i huvudsak svarar för utskriftsarbetet är två kontorsassistenter varav den ena fungerar som byråchefens sekreterare och den andra är förvaltningens registrator. Registratorn har dock ytterst begränsade möjligheter att utföra utskriftsarbete. För att klara de uppgifter som ankommer på de två nya enheterna måste respektive enhet ha tillräckliga utskriftsresurser. Som framgår av avsnitt 4.2.1.1 föreslås att utskriftsfunktionen på ekonomienheten skall skötas inom ramen för den tjänst där befattningshavaren i dag är utlånad. Vad gäller kansli- och personalenheten skall ovannämnda två kontorsassistenter föras dit vilket innebär att även registratorsfunktionen skall ingå i enheten. Den andra kontorsassistenten skall vid sidan av sina huvudsakliga uppgifter som utskriftsresurs fungera som den i avsnitt 4.2.1.4 föreslagna avdelningschefens sekreterare. Förvaltningsdirektörens sekreterare kan vidare i mån av tid fungera som extra utskriftsresurs för båda enheterna. I den mån ytterligare utskriftshjälp behövs — detta torde ofta bli fallet under toppbelastning — synes i första hand den centrala skrivbyråns resurser böra användas.

Sammantaget innebär utredningens förslag att antalet tjänster kommer att uppgå till 6 vid ekonomienheten och 11 + 1 vid kansli- och personalenheten.

4.2.1.3 Förhandlingsverksamheten

Administrativa enheten har i dag ansvaret för förhandlingar om anställnings- och arbetsvillkor för arbetstagare i riksdagen. I uppgiften ingår också att i övrigt handlägga de ärenden som motsvararstatens arbetsgivarverks uppgifter på regeringssidan. Förhandlingsledare är byråchefen vid administrativa enheten.

Omfattningen av förhandlingsverksamheten har på senare år ökat. Anledningen härtill är bl. a. de nya uppgifter som tillkommit till följd av den arbetsrättsliga lagstiftningen.

Denna utveckling jämte det faktum att arbetsbelastningen för särskilt enhetens byråchef varit mycket stor har gjort att förhandlingsverksamheten inte kunnat förberedas på sätt som varit önskvärt. Det har ofta — såväl av förhandlingsledaren som de fackliga organisationerna — upplevts som en direkt olägenhet att administrativa enheten saknat möjligheter att mera löpande följa upp förhandlingsarbetet inom SAV-området. För att kompensera detta tvingas enheten emellanåt att läsa in regelkomplex m. m. först under pågående förhandlingsarbete. Tidsbrist kan därvid uppstå med risk för att förhandlingen kan komma att bedrivas mindre effektivt.

Den uppgift RFK har inom förhandlingsområdet är enligt utredningens uppfattning mycket viktig. Det är därför av stor betydelse att förhandlingsarbetet ges möjlighet att fungera på ett effektivt sätt.

Den grundläggande åtgärden härvidlag är att förhandlingsledaren ges en rimlig möjlighet att ägna tillräcklig tid åt förhandlingsverksamheten. Förhandlingsledaren bör självfallet ha den hjälp från förvaltningen som erfordras. I detta syfte bör ett särskilt informellt förhandlingssekretariat om ett par personer bildas. Den närmare sammansättningen av detta får avgöras när de nya enheternas personella sammansättning kan överblickas. Det ter sig dock naturligt att chefen för kansli- och personalenheten ingår.

4.2.1.4 Förvaltningsledningen

RFK leds av en förvaltningsdirektör. Till denne är knuten en assistent med sekreteraruppgifter. I denna del har utredningen ingen anledning att avge något förslag.

Utredningens förslag innebär att den administrativa enheten delas i två enheter.

Denna åtgärd ger enligt utredningens uppfattning organisatoriska förutsättningar för enklare beslutsvägar och klarare ansvarsförhållanden.

Vidare skapas förutsättningar för att de administrativa besluten fattas på lämplig nivå inom organisationen.

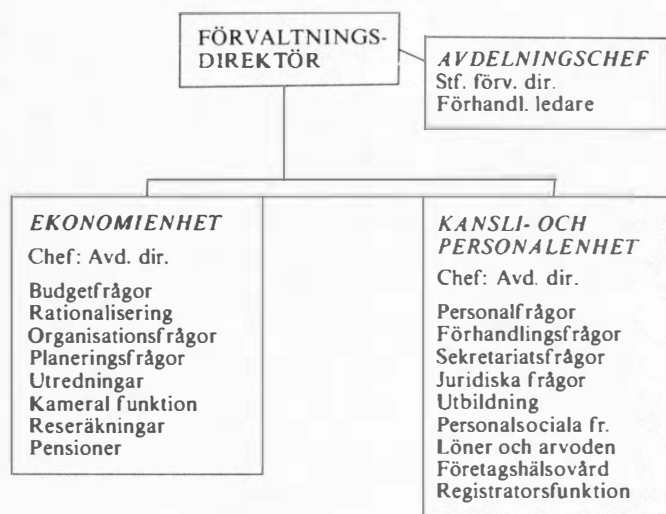
Utredningens förslag innebär totalt sett att RFK kommer att bestå av ett relativt stort antal enheter. Vidare kommer utredningens målsättning vad gäller nivån på det ekonomi-administrativa arbetet av naturliga skäl innebära en ökad belastning på förvaltningsledningen.

Utredningen föreslår därför att förvaltningsledningen förstärks genom att byråchefen för den nuvarande administrativa enheten ges vissa förvaltningsledande uppgifter vid sidan av sin särskilda uppgift som förhandlingsledare.

Fördelningen av arbetsuppgifter mellan förvaltningsdirektören och byråchefen bör lämpligen göras genom överenskommelse dem emellan.

I sammanhanget bör byråchefens tjänstebestämmelse ändras till avdelningschef.

Det förslag som utredningen i detta avsnitt har lämnat beträffande RFK:s centrala administration illustreras i följande organisationsschema.



Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis föreslås beträffande RFK:s centrala administration

- att den nuvarande administrativa enheten upphör och ersätts av två nya enheter, ekonomienheten och kansli- och personalenheten,
- att RFK tillförs två nya kvalificerade tjänster — en avdelningsdirektör och en byrådirektör — som placeras på ekonomienheten,
- att byråchefen vid den nuvarande administrativa enheten vid sidan av sin uppgift som förhandlingsledare får vissa verksledande uppgifter och att tjänstebenenämningen ändras till avdelningschef.

4.2.2 Intendenturenheten

4.2.2.1 Säkerhet och beredskap

Som framgår av avsnitt 3.2.3 har förvaltningsstyrelsen överlämnat förslag till riksdagen om säkerhet och beredskap.

Med hänvisning till RFK-utredningen anser förvaltningsstyrelsen att säkerhetsfunktionen t. v. bör inpassas i RFK:s organisation som en enhet direkt underställd förvaltningsdirektören.

Utredningen anser för sin del — i likhet med förvaltningsstyrelsen — att säkerhets- och beredskapsfunktionen bör vara en enhet inom RFK.

Beträffande antalet tjänster inom den nya enheten synes dessa rymmas inom ramen för den personalsammansättning som i dag finns för säkerhet och bevakning. De närmare övervägandena om antalet tjänster, liksom tjänsternas innehåll bör göras av förvaltningsstyrelsen.

4.2.2.2. Reprocentral och citograf

Reprocentralen har tidvis en mycket kraftig arbetsbelastning. Denna belastning i kombination med kravet på korta leveranstider motiverar en förstärkning på reprocentralen.

För att komma till rätta med de problem som användningen av manuell teknik för framställning av adressetiketter innebär har RFK beslutat att på försök utnyttja skrivautomattekniken för registerhållning och etikettframställning. Vidare övervägs frågan om att överföra hanteringen med prenumerationerna av riksdagstrycket till Liber AB.

Utnyttjandet av den nya tekniken innebär att arbetsbelastningen minskar vid citografen.

Enligt utredningens uppfattning bör personalen vid citografen föras till reprocentralen. Härigenom löses också behovet av förstärkning vid reprocentralen.

Reprocentralens organisatoriska placering inom intendenturenheten har i och för sig fungerat på ett tillfredsställande sätt. Den expertkunskap på området som tryckerienhetens chef skall besitta motiverar dock att reprocentralen organisatoriskt knyts till tryckerienheten. En sådan sammanslagning ger bättre samordningseffekter när det gäller att bestämma vilket material som kan tas fram på reprocentralen i stället för att tryckas. Som exempel kan nämnas föredragningslistorna, vilka i dag trycks till en kostnad av ca 130 000 kr/år. Dessa listor torde mycket väl kunna produceras på reprocentralen.

4.2.2.3 Lokalvård

Förvaltningsstyrelsen har på förslag av en särskild arbetsgrupp beslutat om en ny lokalvårdsorganisation som skall börja tillämpas då riksdagen flyttar. Organisationen omfattar en lokalvårdsinspektör, två lokalvårdsförmän, fem förste lokalvårdare och 45 lokalvårdare. Styrelsens beslut innebär att man övergår till dagstädning. Det kan noteras att trots att städytorna ökar med nära 40 procent kommer lönekostnaden att bli av ungefär samma storlek som den man har f. n. Den nya organisationen ger således en betydande rationaliseringseffekt.

Lokalvården ingår f. n. som en funktion inom sektionen gemensam service. Med hänsyn till de speciella arbetsuppgifter som lokalvården har och de erfarenheter man hittills haft vad gäller lokalvårdens organisatoriska inplacering bör enligt utredningens uppfattning lokalvårdsfunktionen inordnas som en särskild sektion inom intendenturenheten.

4.2.2.4 Sektion för allmän service

Under hösten 1974 gjorde Statskonsult AB på uppdrag av RFK en utredning om kammarservice. Utredningens resultat presenterades i en

rapport i februari 1975 "Översyn av förvaltningskontorets kammarservice". I rapporten föreslogs att man inom ramen för naturlig avgång skulle minska den fast anställda personalen med två befattningshavare. Vidare föreslogs att talmansvakten skulle reduceras med en befattningshavare. Slutligen anfördes också att en förändring av kammarservicens organisatoriska placering borde övervägas. Rapporten har inte resulterat i något praktiskt resultat.

Under sessionstid disponeras en stor del av kammarservicens resurser av kammarkansliet. Det kan därför te sig naturligt att sektionen organisatoriskt tillhör kammarkansliet. Problemet med en sådan lösning är dock svårigheterna att inom kammarkansliets ram finna tillräckliga och meningsfulla arbetsuppgifter till personalen under icke-riksmötestid och de dagar under riksmötet då arbetsbelastningen är låg. Till det kommer att nuvarande organisatoriska placering inte på något sätt förhindat att kammarservice inom ramen för sina uppgifter kunnat fungera väl, såväl då riksdagen varit samlad som vid övriga tider.

Enligt utredningens uppfattning bör funktionen kammarservice även i fortsättningen organisatoriskt ingå i intendenturenheten.

Kammarservice har i dag en utpräglat självständig ställning inom intendenturenheten. Den från början förväntade möjligheten att för RKF:s avnämare gemensamt utnyttja resurserna inom gemensam service och kammarservice har ej infriats. Detta var en motivering för den organisatoriska placeringen under en och samma enhet inom RKF. En bidragande orsak till kammarservice självständiga ställning kan vara att en del av arbetsuppgifterna bestäms av en annan enhet än den personalen tillhör. De vattentäta skott som i dag finns mellan kammarservice och gemensam service försvårar naturligtvis en rationell användning av personalresurserna. Därtill kommer att samverkansproblemet kan försvåra samarbetet i övrigt bland personalen.

Ett sätt att åtminstone till en del lösa detta problem är att gemensam service och kammarservice organisatoriskt förs samman.

En sådan lösning innebär att den allmänna lokalservicen, servicen i kammaren och ledamots- och tjänstemannaservicen förs ihop till en sektion. Genom att samla resurserna på detta sätt underlättas en ändamålsenlig användning av personalen, möjligheterna till utjämning av arbetsbelastningen och översikten över de servicekrav som ställs.

Utredningen föreslår att gemensam service och kammarservice förs samman till en sektion inom intendenturenheten. Sektionens benämning bör vara sektionen för allmän service.

I sektionens ansvarsområde bör i huvudsak ingå följande uppgifter.

- kammarexpeditionen
- kammarfoajén
- talmansvaktbordet
- postdistribution

- statsrådskorridoren
- förråd med godsmottagning och internttransport
- distributionscentral
- hotellvåningsservice
- pressvåningsservice
- lokalbokning
- lokaltillsyn
- dörr- och hänvisningsskyltar
- rumsförteckningar
- tvättgods
- fönsterputs
- anslagstavlor
- sophantering.

I den nya sektionens uppgifter ingår således de uppgifter som de sammanslagna sektionerna haft med undantag av lokalvården, funktionen nycklar och lås, samt ansvaret för riksdagens almanacka och telefonkatalog. Lokalvården har i avsnitt 4.2.2.3 föreslagits ingå i intendenturenheten som en särskild sektion. Funktionen nycklar och lås bör föras till säkerheten medan ansvaret för riksdagens almanacka och telefonkatalog bör ligga på den i avsnitt 4.2.4 föreslagna informationsenheten.

Personalsammansättningen vid sektionen bör uppgå till en sektionschef och en ställföreträdande sektionschef med särskilt ansvar för verksamheten vid den kammaranknutna servicen. Den ställföreträdande sektionschefen bör också ägna tid åt andra lämpliga verksamheter inom sektionens ansvarsområde. Vid såväl kammarexpeditionen som kammarfoajén/entréterminalen bör liksom i dag finnas en arbetsledare med ansvar för det löpande arbetet. I övrigt skall i sektionen ingå den personaluppsättning som f. n. finns för motsvarande funktioner vid kammarservice och gemensam service med undantag för förrådsfunktionen där viss förstärkning erfordras.

Till förrådet skall kopplas den godsmottagning som inplaneras under Riksplan. Till förrådsfunktionen bör härutöver knytas en "transportgrupp" som i allt väsentligt skall kunna ersätta de externa transporttjänster som f. n. anlitas vid större omflyttningar och transporter. De utökade uppgifter som förrådsfunktionen får innebär ett ökat personalbehov motsvarande tre tjänster. Vid förrådet bör liksom f. n. finnas en särskild arbetsledare.

Utredningen vill i sammanhanget aktualisera de s. k. pensionärstjänster som f. n. finns vid distributionscentralen, förrådet, hotellvåningarna och pressvåningen. Sammantaget uppgår dessa till sju sessionsanställda som har arvode. Därtill kommer sex timanställda pensionärer vid kammarservice.

Enligt utredningens uppfattning bör dessa arvodestjänster på sikt utgå

ur organisationen och omvandlas till fasta tjänster inom ramen för de medel som f. n. finns anvisade för denna typ av tjänster.

4.2.2.5 Teknisk service

Sektionen har speciella uppgifter med anknytning till den tekniska utrustning som finns i riksdagen. Sektionens inplacering i intendenturen är naturlig och ändamålsenlig.

4.2.2.6 Sektion för inredning

Frågan om riksdagen skall ha en egen snickeriservice har aktualiserats i olika sammanhang. Bl. a. har frågan diskuterats i byggnadskommittén. Inför återflyttningen har en betydande kostnad lagts ned för att få in dagsljus i de lokaler som är avsedda för snickeriet.

Återflyttningen till Helgeandsholmen innebär att riksdagen flyttar in i ett hus där den gamla miljön i viss utsträckning bibehålls. Även en del av de gamla möblerna behålls. Behovet av service och underhåll torde därför bli större på Helgeandsholmen än i en modern kontorsbyggnad med moderna möbler. Av det skälet bör riksdagen även fortsättningsvis ha en egen snickeriservice.

Tillverkningen av möbler och andra inventarier bör dock inte förekomma annat än om särskilda skäl därtill föreligger. Snickeriet bör i huvudsak fungera som en renodlad serviceverkstad.

Med hänsyn till att verksamheten vid snickeriet omfattar andra uppgifter än rena snickeriarbeten bör sektionens benämning ändras till inredningssektionen.

Vid sidan av uppgiften att vara serviceverkstad bör i sektionens uppgifter även ingå att svara för frågor rörande inredning (möbler, mattor, gardiner, kristallkronor och vissa andra inventarier), konst och gåvor, växter samt möbelförråd. Sektionen bör oförändrat bestå av fyra tjänster varav en sektionschefstjänst.

4.2.2.7 Fastighetsförvaltning

I och med återflyttningen till Helgeandsholmen kommer riksdagen åter att befinna sig i egna fastigheter. Visserligen kommer byggnadsstyrelsen att svara för den egentliga fastighetsdriften men frågor med anknytning till fastighetens skötsel kommer ändå att väsentligt öka för intendenturenheten.

Med anledning härav bör en särskild tjänst inrättas med uppgift att i samråd med enhetschefen svara för fastighetsfrågorna. Tjänsten bör vara direkt underställd enhetschefen. I tjänsten bör också ingå att vara ställföreträdande chef för enheten.

Inrättandet av en sådan tjänst innebär dock inte någon utökning av antalet tjänster vid intendenturenheten eftersom de uppgifter inom ramen för Helgeandsholmsprojektet som f. n. sköts av en tjänsteman i huvudsak kommer att försvinna i och med att byggnadsprojektet avslutats.

4.2.2.8 Enhetsledning

Utredningens förslag i föregående avsnitt om inrättande av en tjänst med bl. a. uppgiften att vara ställföreträdande enhetschef torde ge visst behövligt utrymme för avlastning från enhetschefen av operativa ledningsuppgifter.

Utredningen har i avsnitt 4.2.1.1 föreslagit att inköpsfunktionen allttjämt skall sortera under intendenturenheten. Inköpsintendenten bör vara direkt underställd enhetschefen,

Direkt underställd enhetschefen bör också vara den i dag befintliga funktion som svarar för samordnings- och sekreteraruppgifter och som i övrigt är enhetschefen behjälplig med planering av verksamheten inom enheten.

Sammantaget innebär utredningens förslag att antalet tjänster vid intendenturen ökar med tre. Tjänsternas fördelning på sektioner framgår av följande tablå.

Arbetsplats	Fasta tjänster	Pensionärer	Förändr. (fasta tjänster)
Enhetsledning	4	—	—
Lokalvård	8 + 45 ¹⁾	—	—
Allmän service	36	7 ²⁾	+ 3
Teknisk service	7	—	—
Inredningssekt.	4	—	—
Summa	59 + 45 ¹⁾	7 ²⁾	+ 3

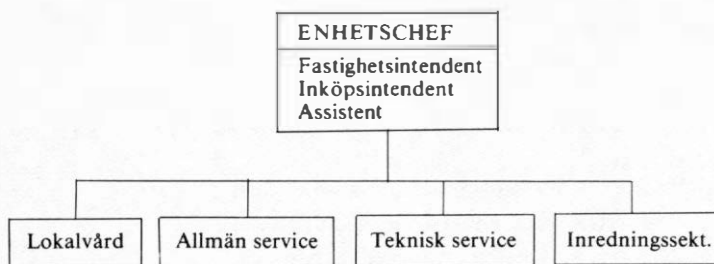
¹⁾ motsv. 34 helårstjänster

²⁾ därtill kommer 6 timanställda

Utredningen har med hänsyn till svårigheten att säkert bedöma servicebehovet i de nya byggnaderna varit återhållsam när det gäller personalförändringar vid intendenturenheten. Man kan dock inte bortse från att de långa kommunikationsvägarna och den mängd serviceuppgifter som framför allt sektionen för allmän service har att svara för kan komma att ställa krav på ytterligare förstärkningar på servicesidan. Om sådant behov uppkommer får det ankomma på RFK att ta ställning till eventuell personalförstärkning.

Utredningen vill i sammanhanget framhålla betydelsen av att i möjligaste mån utnyttja modern teknik för att klara uppkommande servicebehov utan personalförstärkningar. Exempel på sådan teknik är den nya datorstyrda telefonväxeln. Andra sådana exempel kan vara datateknik, skrivautomater och personsökare.

Intendenturenhetens nya organisation illustreras i följande tablå.



Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis föreslås beträffande intendenturenheten

- att* säkerhets- och beredskapsfunktionen bildar en självständig enhet inom RFK,
- att* reprocentral och citograf slås samman och förs till enheten för riksdagstryck,
- att* kammarservice och gemensam service slås samman och bildar sektionen för allmän service,
- att* intendenturenheten tillförs tre tjänster med placering vid förrådsfunktionen,
- att* lokalvården placeras som en sektion inom intendenturen,
- att* de s. k. pensionärstjänsterna på sikt omvandlas till fasta tjänster inom ramen för de medel som f. n. finns anvisade för pensionärstjänster,
- att* snickeriet i fortsättningen benämns inredningssektionen,
- att* en ny funktion inrättas med uppgift att svara för fastighetsfrågor samt vara ställföreträdande enhetschef.

4.2.3 Enheten för riksdagstryck

Enheten för riksdagstryck är f.n. uppdelad i tre sektioner. Dessutom ingår i enheten fem tjänster utanför sektionsindelningen. Chef för enheten är en avdelningsdirektör.

De tre sektionerna — centrala skrivbyrån, korrekturet och tryckeriexpeditionen — bör även fortsättningsvis bestå. Med hänsyn till nuvarande uppgifter är sektionsindelningen ändamålsenlig.

Utredningen vill i sammanhanget ta upp möjligheterna för de mindre verken att använda centrala skrivbyrån.

Formellt skall skrivbyrån betjäna riksdagsledamöter och den inre riksdagsförvaltningen. Trots problemen med tidvis mycket kraftig arbetsbelastning och korta leveranstider fungerar skrivbyrån på ett utomordentligt bra sätt.

Från de mindre verkens sida har framförts önskemål om att få använda skrivbyrån istället för att ibland vid toppbelastning behöva köpa skrivtjänster.

Enligt utredningens uppfattning bör på försök de mindre verken — om ledig kapacitet finns — kunna använda sig av skrivbyråns tjänster. Huruvida en sådan åtgärd innebär att skrivbyrån bör förstärkas är beroende av omfattningen av skrivuppdragen och kravet på snabbhet vid utskrifterna. Då emellertid de mindre verkens behov i detta avseende är mera jämnt fördelat över året och kravet på snabbhet i regel inte torde vara lika stort som vanligen gäller dagens avnämare av tjänster från skrivbyrån, torde beslut om ev. förändring av personalstyrkan vid skrivbyrån kunna anstå till dess erfarenhet av försöksverksamheten vunnits.

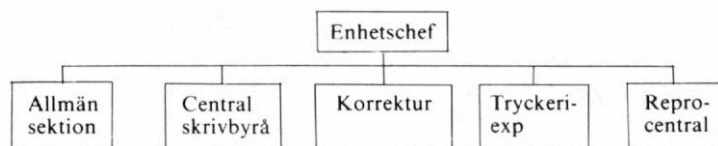
De fem tjänstemännen utanför sektionsindelningen handlägger i huvudsak vissa tryckfrågor samt vissa ekonomiska uppgifter i anslutning till köp av tryckeritjänster och försäljning av riksdagstryck. Dessa funktioner bör nu föras samman till en sektion benämnd *allmänna sektionen* med förste byråsekreteraren som sektionschef.

Beträffande den funktion vid tryckeriexpeditionen som bl.a. ansvarar för de dagliga kontakterna med tryckerier och utskott bör den vara direkt underställd enhetschefen.

I avsnitt 4.2.2.2 har utredningen föreslagit att reprocentral och citograf skall slås samman och föras till enheten för riksdagstryck. Funktionen bör ingå som en sektion inom enheten och benämnas reprocentralen.

Inom förvaltningen pågår f.n. överväganden om hur arbetet med prenumerationsregistret och faktureringen med anledning av prenumerationsverksamheten skall ordnas i framtiden. I utredningens nästa betänkande kommer vidare att lämnas förslag om den framtida användningen av skrivautomattekniken. De åtgärder och förslag som är förestående torde komma att påverka verksamheten inom enheten för riksdagstryck. När det gäller framställningen av riksdagstryck på längre sikt och distribution och lagerhållning av detta finns det anledning att överväga en särskild utredningsinsats, bl.a. mot bakgrund av den nya teknik som etableras. Sedan någon tid gått efter återflyttningen till Helgeandsholmen bör RFK ta upp dessa frågor till ny bedömning.

Utredningens förslag om enhetens för riksdagstryck organisation illustreras i följande tablå.

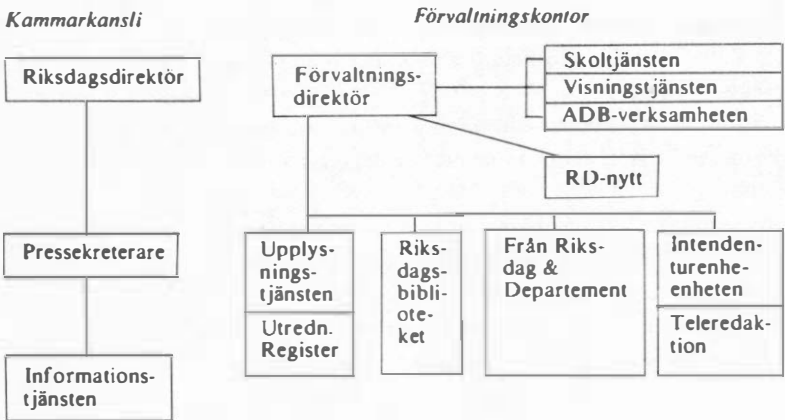


Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis innebär förslaget om enheten för riksdagstryck att vid enheten inrättas två nya sektioner — en allmän sektion och reprocentralen (tidigare tillhörande intendenturenheten) att de mindre verken bereds viss möjlighet att på försök använda centrala skrivbyrån.

4.2.4 Riksdagens informationsverksamhet

Som framgår av redogörelsen under avsnitt 3.4.3 är riksdagens informationsfunktioner utspridda på en rad olika enheter och sektioner inom riksdagsförvaltningen. Denna utspridning kan illustreras med följande organisationstabla.



4.2.4.1 Utåtriktad information

Informationsutredningen utgick ursprungligen från att den utåtriktade informationen borde samlas på ett ställe i riksdagsorganisationen. Under arbetets gång stannade dock utredningen för en annan lösning. Anledningen till detta var att utredningen kom fram till att informationsverksamheten generellt sett innefattar två komponenter, information om ärendebehandling och institutionell information. Den första anknyter direkt till kammarens och utskottens funktion. Den andra är främst kopplad till RFK:s verksamhetsområde. Utredningen föreslog att den informationsverksamhet som har med det aktuella riksdagsarbetet att göra borde inordnas i kammarkansliet och att den som har med riksdagen som institution att göra skulle hänföras till RFK.

Konstitutionsutskottet tillstyrkte (KU 1974:19) och riksdagen godkände den valda lösningen. Utskottet anförde dock att det finns onekligen vissa skäl för en organisatorisk samordning av informationsverksamheten. Den

organisation som utredningen förordat och som utskottet således tillstyrkte fick enligt utskottet betraktas som en försöksorganisation, som får omprövas när närmare erfarenhet vunnits av den vidgade informationsverksamheten.

Översynsgruppen fann att det vid gruppens överläggningar med informationsansvariga inte framkommit någon allvarligare kritik när det gäller informationsutredningens organisatoriska lösning. Detta utesluter dock inte, framhöll gruppen att ett visst behov av samarbete mellan olika enheter har visat sig önskvärt och nödvändigt. Särskilt gäller det en samordning av broschyr- och trycksaksproduktionen. Översynsgruppen fann också att frågor om den utåtriktade informationen med jämna mellanrum kan bli föremål för översyn eller löpande följas från talmanskonferensens och förvaltningsstyrelsens sida.

RFK-utredningen har för sin del funnit att det föreligger ett klart behov av samordning av informationsinsatserna i riksdagen vad gäller den utåtriktade informationen. Med den nuvarande organisationen, där de utåtriktade informationsinsatserna är strikt uppdelade på flera enheter och sektioner, finns risk för onödigt dubbelarbete och produktion av snarlikt material. Organisationsstrukturen är vidare sådan att erforderlig kontinuerlig planering och framför allt utveckling av informationsinsatserna försvåras. Skäl finns därför enligt utredningens mening att nu genomföra en strukturerings och ett sammanförande av de utåtriktade informationsinsatserna till en plats i organisationen. En särskild *informationsenhet* bör tillskapas genom sammanförande av redan befintlig verksamhet.

Tillskapandet av en sådan informationsenhet skulle ge bl.a. följande fördelar:

- förbättrade möjligheter till behovsanalys, planering, uppföljning och utvärdering samt utveckling av skilda informationsinsatser,
- förbättrade möjligheter till samordnad kostnadsanalys,
- samlad redaktionell bearbetning och produktionshandläggning av tryckt informationsmaterial och AV-material,
- förbättrade möjligheter till rationell personalanvändning,
- bättre bevakning av informationsteknikens utveckling.

Den utåtriktade informationen är i dag i organisatoriskt hänseende uppdelad på kammarkansliet och RFK.

Utredningen har vid sina överväganden stannat för att informationsenheten organisatoriskt bör ingå som en enhet inom RFK. En sådan lösning överensstämmer med den uppfattning, som såväl riksdagsdirektören som förvaltningsdirektören har i frågan.

Den nya informationsenheten bör få följande organisatoriska uppbyggnad.

Chef och ansvarig för enhetens verksamhet bör vara pressekreteraren. Tjänstebestämmelsen bör ändras till *informationschef*.

Informationschefen skall svara för planering, samordning och utveck-

ling av verksamheten. I uppgiften skall också ingå ansvaret för enhetens budget. Informationschefen skall också, liksom pressekreteraren i dag, svara för riksdagens kvalificerade presskontakter till vilka även hör den direkta ledningen av riksdagens journalistkurser. Den löpande administrationen av journalistkurserna bör dock avlastas informationschefen och placeras inom den sammanslagna skol- och visningstjänsten (se nedan). Informationschefen skall vidare ansvara för den kvalificerade servicen till talmannen samt vara riksdagsdirektören behjälplig med kvalificerad hjälp i dennes viktiga funktion som informationsspridare i frågor rörande kammararbetet.

Som redan tidigare nämnts har riksdagens ledamöter en mycket viktig funktion i informationsarbetet om riksdagen. För att tillvarata ledamöternas kunskaper om bl.a. informationsbehovet bör till informationsenheten knytas en *referensgrupp* med en representant från varje riksdagsparti utom för socialdemokraterna som bör ha två representanter. I gruppen bör vidare ingå riksdags- och förvaltningsdirektören. Med hänsyn till den betydelse trycksaksproduktionen har i informationsarbetet bör tryckeriteknisk expertis tillföras gruppen. Därför föreslås att även chefen för tryckerienheten ingår i gruppen. Förvaltningsstyrelsen bör utse ordförande för gruppen, som bör konstitueras för en treårsperiod sammanfallande med riksdagens valperiod.

Föredragande i referensgruppen bör vara informationschefen. Referensgruppen bör behandla dels policyfrågor när det gäller informationens allmänna inriktning dels resursfrågor. Gruppen bör också ta upp övergripande frågor som rör tidningen Från Riksdag & Departement. Vid behandling av sådana frågor skall tidningens chefredaktör ha rätt att närvara.

En central uppgift i informationsverksamheten har *informationstjänsten*. Den mycket viktiga informationsuppgiften till allmänhet och press tillgår i huvudsak genom besvarande av telefonförfrågningar. Upp till 100 samtal per dag besvaras av främst informationsassistenterna. Utvecklingen under senare år har visat, att allmänhet och press i allt större utsträckning har upptäckt denna service.

Uppgiften att besvara telefonförfrågningar är av naturliga skäl pressande och ibland enahanda. Förutom mycket goda kunskaper om riksdagens och även statsförvaltningens arbetsformer, krävs av tjänstgörande befattningshavare ett representativt uppträdande i telefonen eftersom telefonservicen är ett viktigt ansikte utåt för riksdagens del. Det är av vikt att en tjänsteman inte skall behöva sitta hela dagen sysselsatt med att besvara telefonförfrågningar. Utredningen vill därför här särskilt framhålla, att man inom ramen för den nya informationsenhetens totala resurser tillskapar ett system — t.ex. i form av passlistor — som medger att informationsassistenterna vid informationstjänsten inte hela tiden behöver svara för telefonservicen. Ett sådant system underlättas av att övrig personal inom

enheten i regel har formell utbildning och kompetens för att klara telefon-servicen.

Den här föreslagna lösningen med nya arbetsledande uppgifter för pressekreteraren innebär en resursminskning på informationstjänsten. För att kompensera detta resursbortfall föreslås att informationstjänsten tillförs en resurs motsvarande en tjänst med helårstjänstgöring. Liksom för närvarande bör informationstjänsten vara placerad i omedelbar anslutning till kammarkansliet.

När det gäller verksamheten vid skol- respektive visningstjänsten sker i dag visst samarbete mellan sektionerna bl.a. när det gäller bokning av studiebesöken. Enligt utredningens uppfattning finns det inga avgörande skäl för att de två informationsverksamheterna skall vara uppdelade i två sektioner. Utredningen föreslår därför att alla uppgifter med anknytning till kurs- och besöksverksamhet sammanförs till en sektion med benämningen *skol- och visningstjänsten*.

I sammanhanget vill utredningen aktualisera tjänsteställningen för de arvodesanställda informatörerna på skoltjänsten. Enligt utredningens mening bör denna resurs knytas fastare till organisationen. Detta har inte minst betydelse för planeringen av informationen till besökande skolklasser. Den information i främst lektionssal som i dag ges till besökande skolklasser motsvarar ca 900 timmar varav informatörerna svarar för merparten. Informatörernas insatser kan i stort anses motsvara ca ½ tjänst.

Utredningen vill därför föreslå att en tjänst på halvtid inrättas som informatör.

Vad gäller visningsverksamheten kan man utgå ifrån att intresset för visningarna kommer att öka kraftigt i samband med överflyttningen till Helgeandsholmen. Då kan det bli aktuellt med extraordinära insatser vad gäller guideresurser. I avvaktan på detta synes dock verksamheten i dag väl svara mot föreliggande behov.

Översynsgruppen diskuterade i sin andra rapport en rad olika åtgärder för att förbättra informationen om riksdagen. Bl. a. framfördes förslag med anknytning till broschyr- och trycksaksproduktion och utnyttjande av teknik på det audio-visuella området. Flera av förslagen har också talmanskonferensen ställt sig bakom.

Enligt utredningens uppfattning har trycksaksproduktionen och AV-tekniken stor betydelse för en effektiv information inte minst när det gäller informationen till skolorna och informationen till den allmänhet som besöker åhörarläktaren.

Det arbete som redan påbörjats inom RFK för att genomföra såväl vissa förslag från översynsgruppen som andra idéer som framkommit i den arbetsgrupp som förvaltningsdirektören tillsatt, innebär en ambitionsnivåhöjning när det gäller informationsspridning i tryckt och audio-visuell form.

Ett viktigt medel för att nå ut med information om förvaltningen till

ledamöter och personal är personaltidningen RD-nytt. En utveckling av personaltidningen skulle ge ökade möjligheter att sprida sådan information.

Tidningen har på senare år framställts mot särskilt arvode till tidningens redaktör. Arvodet beräknas utifrån en arbetsinsats motsvarande åtta timmar per vecka. Utredningen anser att ansvaret för tidningen bör åligga den nya informationsenheten och framställas inom ramen för de resurser som enheten får.

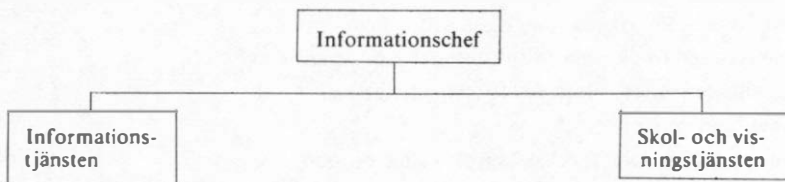
I enhetens uppgifter bör också ingå att svara för framtagandet av riksdagens egen almanacka och den interna telefonkatalogen. Dessa uppgifter ligger f. n. på intendenturenheten. Vidare bör enheten svara för vissa administrativa uppgifter med anknytning till riksdagens årsbok samt svara för framtagning av ledamotsförteckning, den planerade biografiska handboken och liknande material.

De nya uppgifter som informationsenheten får — personaltidningen, almanackan, telefonkatalogen samt vissa administrativa uppgifter — motiverar enligt utredningens uppfattning att enheten tillförs en halv tjänst som byråassistent. Tjänsten bör vara direkt underställd informationschefen.

I detta sammanhang vill utredningen framhålla att vid åtskilliga tillfällen kan det vara lämpligt att engagera även personer utanför informationsenheten i olika projekt. Metoden med arbetsgrupper bör därför komma till användning även på detta område. Det kan exempelvis gälla den tidigare nämnda biografiska handboken, där insatser från bl. a. bibliotekets sida är aktuella.

Utredningens förslag innebär att riksdagens resurser för den utåtriktade informationen ökar med totalt 1,5 tjänster. Därtill kommer en halv fast tjänst för informatörsfunktionen.

Organisationen av den nya informationsenheten framgår av följande tablå.



4.2.4.2 Sakinformation

Sakinformation i de delar som här är aktuella omfattar riksdagsbiblioteket och utredningssektionerna inom riksdagens upplysningstjänst.

Beträffande *riksdagsbiblioteket* har kunnat konstateras en obalans när det gäller fördelning av ansvarsområde mellan funktionerna. De uppgifter

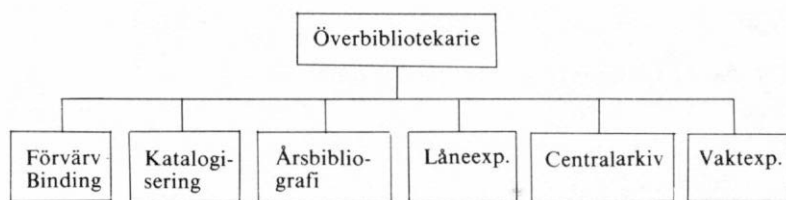
som åligger funktionen "inre tjänst" är så omfattande och mångskiftande att en effektiv ledning och styrning av verksamheten försvåras.

Överbibliotekarien har i skrivelse till förvaltningsstyrelsen hemställt om en viss organisatorisk ändring inom biblioteket, innebärande att antalet funktioner utökas från fyra till sex. Förslaget innebär att den inre tjänsten delas i en förvärvssektion i vilken även skall ingå bindningsfunktionen, en katalogiseringssektion med LIBRIS-funktionen till vilken även internationella organisationers publikationer knyts samt en sektion för årsbibliografi. Övriga funktioner inom biblioteket påverkas ej.

Skrivelsen har genom beslut av direktionen överlämnats till RFK-utredningen.

Utredningen har för sin del funnit att överbibliotekariens förslag till organisation för riksdagsbiblioteket är ändamålsenligt. I praktiken har under de tre senaste åren en funktionsfördelning tillämpats inom biblioteket, som helt överensstämmer med det nu avgivna förslaget. Erfarenheterna från denna arbetsfördelning har varit mycket goda.

Utredningen föreslår att bibliotekets organisation nu formellt fastställs i enlighet med följande organisationsskiss.



Utredningsverksamheten vid *upplysningstjänsten* fungerar enligt utredningens uppfattning väl. Uppdelning av utredningsverksamheten på två sektioner är också lämplig. Några organisatoriska förändringar av upplysningstjänstens verksamhet i denna del finns det således ingen anledning till. Som redan framhållits kommer upplysningstjänstens registerfunktion att särskilt behandlas i anslutning till utredningens översyn av register- och ADB-frågor i riksdagen.

Utredningen vill dock i sammanhanget ta upp upplysningstjänstens benämning.

I flertalet parlament i västvärlden står någon form av "research service" — utredningstjänst — till ledamöternas förfogande, antingen som en sektor inom parlamentsbiblioteket eller som en självständig enhet. Denna verksamhet har genomgående en benämning som anger att den utför uppdrag för parlamentarikernas räkning; t. ex. Service de l'Information parlementaire (Frankrike), Service de Recherche (Belgien), Research Division (England), Die Wissenschaftliche Dienste (Västtyskland). Den svenska motsvarigheten till denna utredningsverksamhet bär sedan sin

tillkomst för snart trettio år sedan namnet Riksdagens upplysningstjänst (RUT). Redan på ett tidigt stadium uppmärksammades emellertid att namnet vållade missförstånd: allmänheten tog för givet att riksdagens upplysningstjänst liksom all annan "upplysningstjänst" i första hand avsåg information till utomstående.

Efter tillkomsten av riksdagens informationstjänst har denna förväxling blivit ännu mera kännbar och besvärande. Ett förtydligande i telefonkatalogen att enheten är avsedd "Endast för riksdagens ledamöter och tjänstemän" har knappast haft avsedd effekt. För utomstående, som numera har tillgång till en särskild funktion inom riksdagen för extern information, är det naturligt nog svårt att förstå att det kan finnas en skillnad i sak mellan en "informationstjänst" som är till för upplysning till allmänheten och en "upplysningstjänst" som endast får ge information till ledamöter och andra avnämare inom riksdagen.

Enligt utredningens uppfattning bör upplysningstjänstens namn ändras så att nu besvärande förväxling med den utåtriktade informationsfunktionen undviks. Utredningen föreslår därför att upplysningstjänstens namn ändras till *Riksdagens utredningstjänst*, i paritet med benämningen på motsvarande organ vid andra parlament.

Sammanfattning av förslag

Sammanfattningsvis föreslås beträffande riksdagens informationsverksamhet

- att* de olika funktionerna för riksdagens utåtriktade informationsverksamhet sammanförs till en informationsenhet,
- att* pressekreterarens tjänstebenenämning ändras till informationschef och att denne blir chef för enheten,
- att* informationsenheten tillförs 1,5 nya tjänster,
- att* de arvodesanställda informatörerna knyts fastare till organisationen genom tillskapande av en halv tjänst som informatör,
- att* en referensgrupp bestående av representanter för riksdagspartierna, riksdags- och förvaltningsdirektörerna samt chefen för enheten för riksdagstryck knyts till informationsenheten,
- att* riksdagsbibliotekets organisation ändras i enlighet med utredningens förslag,
- att* benämningen Riksdagens upplysningstjänst ändras till Riksdagens utredningstjänst.

4.2.5 Samverkansorgan inom den inre riksdagsförvaltningen

Inom den inre riksdagsförvaltningen finns ett flertal organ för samverkan och medbestämmande.

Organ som tillkommit till följd av den arbetsrättsliga lagstiftningen och vars verksamhet regleras genom avtal är onsdagsmöten, personalnäm-

den, Informations- och samrådsnämnden för den inre riksdagsförvaltningen (IRIS) och budgetberedningen.

Övriga partssammansatta organ som tillkommit genom beslut av förvaltningsstyrelsen är

- samrådsorganet utskotten — RFK (SUR)
- utbildningskommittén
- skyddskommittén
- anpassningsgruppen
- personalpolitiska gruppen
- redaktionskommittén för RD-nytt
- förslagskommittén
- matrådet

Huvuddelen av RFK:s informations- och förhandlingsskyldighet före beslut enligt MBL äger rum vid *onsdagsmöten*. Vid dessa sammankomster överlägger företrädare för RFK med ordförandena i de tre lokala arbetstagarorganisationerna.

Personalnämndens nuvarande verksamhet grundas på ett kollektivavtal (1978-09-27). Fr. o. m. den 1 oktober 1978 är nämnden förhandlingsgrupp vid tillsättning av tjänster inom den inre riksdagsförvaltningen. Nämnden utgör också informationsorgan i frågor som har samband med tjänstetillsättningar, såsom utformning av annons om ledig tjänst och formerna för kungörande av tjänst. I nämnden ingår företrädare för RFK och för var och en av de lokala personalorganisationerna.

IRIS inrättades den 1 oktober 1978. Nämnden är ett organ för information och samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare i gemensamma frågor av betydelse för verksamheten inom riksdagsförvaltningen. Nämnden utgör bl. a. ett forum för behandling av de frågor som omnäms i 19 § MBL (verksamhetens utveckling, riktlinjer för personalpolitiken).

Information genom IRIS har tidigare skett företrädesvis efter förvaltningsstyrelsens sammanträden. Under det senaste året har verksamheten fått en mer övergripande karaktär. IRIS är sammansatt av sex företrädare från de lokala arbetstagarorganisationerna, huvudskyddsombudet samt nio arbetsgivarrepresentanter.

Genom *budgetberedningen* sker den förankring av budgetarbetet som krävs enligt MBL.

SUR tillkom år 1977 på förslag av utredningen för översyn av utskottens personalorganisation. Verksamheten syftar till att ge RFK och förvaltningsstyrelsen bättre beslutsunderlag i olika personalfrågor som berör utskotten, t. ex. frågor om personalutveckling bl. a. arbetsutvidgning och cirkulationstjänstgöring, fyllnadstjänstgöring då vederbörande inte kan beredas arbete på den egna enheten, vissa utbildningsfrågor, lokalfrågor samt frågor om personalförstärkning. SUR skall också verka för samarbete mellan utskottens kanslier. Organet kan på eget initiativ ta upp frågor som syftar till ökad effektivitet och arbetstillfredsställelse.

Aktiviteten inom SUR har varierat under åren. Totalt sett är verksamheten numera av obetydlig omfattning. En av förklaringarna härtill är de nya bestämmandeformer som vuxit fram efter MBL:s och MBA-R:s tillkomst.

Utöver ovannämnda partssammansatta organ har sedan enkammarriksdagen infördes funnits *kanslichefsgruppen* som består av kanslicheferna i utskotten. Formerna för gruppens verksamhet och ämnena för överläggningarna bestäms helt av kanslicheferna själva.

Förvaltningsdirektören och riksdagsdirektören har sedan några år i allmänhet inbjudits till dessa sammanträden. Dessutom kallas vid behov olika företrädare för förvaltningen då frågor uppkommer som berör deras områden. Denna form av samverkan har i konkreta fall fungerat väl men totalt sett har den varit av liten omfattning. Ett annat utmärkande drag är att RFK spelat en passiv roll och sällan tagit initiativ för att aktualisera frågor.

Något formellt samarbetsorgan mellan RFK och kammarkansliet har aldrig funnits.

Utredningen har funnit att frågan om samarbetet mellan RFK, kammarkansliet och utskottskanslierna lämpligen bör lösas genom tillskapande av ett särskilt organ för detta ändamål.

Utredningen har i en promemoria 1982-02-15 diskuterat hur ett sådant organ skulle kunna utformas. Promemorian har under hand överlämnats till förvaltningsdirektören. På initiativ av förvaltningsdirektören och efter samråd med riksdagsdirektören och kanslicheferna vid utskotten har det nya organet, benämnt *förvaltningsmöte*, på försök fungerat sedan mars 1982.

Förvaltningsmötet har inte några formella beslutsfunktioner utan fungerar som ett forum för samverkan och diskussion. Mötet kan självfallet göra rekommendationer av olika slag och på det sättet påverka utvecklingen. Besluten får sedan tas på vanligt sätt i förvaltningen.

I förvaltningsmötet ingår förvaltningsdirektören som ordförande. Vidare ingår riksdagsdirektören och samtliga kanslichefer i utskotten. Utöver de ovan nämnda cheferna är även de tre personalorganisationerna representerade. Till sammanträdena kan också kallas andra personer vilkas arbetsområden behandlas vid överläggningarna. Det ankommer på förvaltningsdirektören att se till att olika enheter inom förvaltningen på lämpligt sätt är representerade med hänsyn till sammanträdet's karaktär. Mötet utser inom sig en vice ordförande.

Eftersom förvaltningsmötet är en tämligen stor församling har mötet konstituerat ett arbetsutskott bestående av förvaltningsdirektören, riksdagsdirektören och tre kanslichefer från utskotten. Arbetsutskottets uppgifter är att förbereda större frågor innan de tas upp på förvaltningsmötet. Arbetsutskottet skall dock inte ta över ärendena på förvaltningsmötets vägnar såvida det inte finns särskilda skäl, t. ex. behov av snabb handlägg-

ning. Arbetsutskottet skall dessutom vara referensgrupp när det gäller lönesättningsfrågor. Sådana problem avses inte behandlas i den större församlingen, såvida det inte gäller frågor av principiell räckvidd. Om lönefrågor diskuteras på förvaltningsmötet skall de anställdas representeranter inte ha rätt att närvara.

Behovet av lednings- och samverkansorgan kan växla från tid till annan. Systemet bör därför vara flexibelt. Utredningen har inte funnit anledning att ta ställning till vilka organ som bör finnas. Det får ankomma på förvaltningen — i förekommande fall tillsammans med personalens organisationer — att med ledning av behov och erfarenheter besluta härom.

4.2.6 Personalförändringar och kostnader

Utredningens förslag innebär en ökning av antalet tjänster inom riksdagsförvaltningen. Denna ökning beror dels på en höjd ambitionsnivå vad gäller ekonomi-administrationen och informationsverksamheten dels på vissa permanent tillkommande uppgifter inom intendenturenheten p. g. a. flyttningen till Helgeandsholmen.

De framförda förslagen innebär följande nettokostnader. Personalkostnaderna har beräknats inkl. sedvanligt lönekostnadspålägg.

<i>Ekonomienheten</i> (en avdelnings- och en byrådirektör)	408 000
<i>Intendenturenheten</i> (tre expeditionsassistenten)	360 000
<i>Informationsenheten</i> (1, 3 assistenter netto)	176 000
<i>Riksgäldskontorets revisionsenhet</i> (en revisor)	156 000

Sammantaget innebär utredningens förslag att personalkostnaderna ökar med 1 100 000 kronor.

Det bör dock framhållas att den föreslagna förstärkningen inom ekonomienheten bör medföra ett förstärkt kostnadsmedvetande inom riksdagen och dess verk. Utredningen räknar med att den höjda ambitionsnivån på det ekonomi-administrativa området skall medföra en väsentligt bättre resursanvändning och därmed de facto innebära besparingar. Därtill kommer att den av utredningen föreslagna övergången till system S medför att viss redovisningspersonal på RGK kan frigöras för andra uppgifter.

Utredningen beträffande RFK:s organisation

Riksdagens beslut 1966 om förvaltningskontorets inrättande

Riksdagens förvaltningskontor (RFK) inrättades genom beslut av riksdagen år 1966. Beslutet grundades på en av riksdagen tillsatt organisationsutredning under ledning av talman F Thapper. Den rådande ordningen på förvaltningsområdet kännetecknades av en avsevärd splittring av organisationen på skilda organ med delvis oklara uppgifter. Genom RFK skulle en mera enhetlig organisation skapas, som möjliggjorde för riksdagen att utöva en fastare ledning av sina olika förvaltningsuppgifter. De stegrade krav, som utvecklingen kommit att ställa på riksdagen och dess ledamöter, ansågs böra föranleda en väsentlig förstärkning av riksdagens egna administrativa resurser.

Under riksdagsbehandlingen (Sammansatt konstitutions- och bankoutskotts betänkande nr 1 år 1966) underströks vikten av att förvaltningskontoret, dess styrelse och chef tillerkändes den ledande ställning inom den inre riksdagsförvaltningen som åsyftades. Om de fördelar för riksdagen, som avsågs med reformen skulle vinnas, borde kontoret ges de befogenheter och den auktoritet som erfordrades för att självständigt kunna administrera området och ta nödvändiga initiativ. En viktig fråga ansågs därvid vara kompetensfördelningen mellan styrelsen och RFK:s chef. Beslutanderätten borde i betydande omfattning tillerkännas chefen i de löpande ärendena, medan styrelsen förbehålls de principiella eller eljest viktigare avgörandena.

Det förslag till instruktion för kontoret och övriga bestämmelser om detta som samtidigt framlades hade utarbetats med hänsyn till ovannämnda synpunkter.

Enkammarriksdagens förvaltnings- och personalorganisation

1969 tillsattes en organisationsutredning med talman H Allard som ordförande med uppgift att se över riksdagens personal- och förvaltningsorganisation inför övergången till enkammarsystemet. Denna övergång ansågs åtminstone inledningsvis komma att ställa stora krav på riksdagens ledning och personal. Detta gällde såväl arbetet i kammaren och utskottsarbetet som det administrativa arbetet i förvaltningskontoret. Som en allmän utgångspunkt för utredningens arbete angavs att största möjliga fasthet och effektivitet i förvaltningen skulle uppnås.

Utredningen avlämnade i november 1969 betänkandet "Enkammarriksdagens förvaltnings- och personalorganisation". Av betänkandet framgår att utredningen sett som sin huvudsakliga uppgift att överväga konsekvenserna av enkammarreformen för den inre riksdagsförvaltningen. Till den-

na hörde kamrarnas och utskottets kanslier samt RFK. Sedan utredningen avvisat en tanke på ett gemensamt kansli för kammare och utskott konstaterades, att det i framtiden skulle komma att finnas ett antal små utrednings- och handläggningsenheter i riksdagen. Alla dessa skulle kräva service i skilda hänseenden. Hit räknades personaltjänst, vaktmästarservice samt lokal- och intendenturtjänst, tryckeriservice och tillgång till riksdagens upplysningstjänst. Organisationsutredningen menade att grunden för serviceorganisationen borde vara den att service, som mera systematiskt används av mer än ett kansli, borde organiseras av *ett* organ. Detta skulle stå fritt gentemot alla kanslierna. Översatt till praktisk verksamhet ansågs denna princip innebära att kammarkansliet lika väl som utskottets kanslier i största utsträckning skulle befrias från annat arbete än sådant som hade omedelbart samband med handläggningen av riksdagsärendena.

Enligt en allmän uppfattning inom riksdagen och bland dess tjänstemän hade RFK alltsedan dess tillkomst fungerat utmärkt. Det centrala förvaltningsorganet för riksdagen borde därför enligt utredningen bygga på den grund som RFK utgjorde.

Riksdagen fann vid sin prövning av förslaget inte anledning att frångå detta. (Sammansatt konstitutions- och bankoutskotts utlåtande nr 1 år 1970.) Som viktiga frågor beträffande förvaltningsstyrelsens befogenheter angavs dess befattning med personalärenden. Det gällde främst frågor om tjänstetillsättning, placering vid arbetsställe, fyllnadstjänstgöring, tjänstledighet och vikariat. Beträffande tjänstetillsättningar underströks särskilt värdet av att få till stånd en enhetlig praxis och fasta normer i fråga om kvalifikationskrav m.m.

I utlåtandet anmärktes dock att någon samlad prövning av personalfrågorna inom kammare, utskott och förvaltningskontor inte kunnat ske inom utredningen då arbetet måst utföras i två etapper.

Riksdagen antog grunderna för enkammarriksdagens förvaltnings- och personalorganisation i maj 1970.

Delutredningar beträffande RFK:s organisation

Under tiden efter 1970 har följande utredningsarbete som delvis kommit att beröra RFK:s organisation genomförts.

Riksdagens informationsutredning som tillsattes 1972 behandlade i delbetänkande den 6 december 1973 bl.a. visningstjänsten och riksdagens skoltjänst. På utredningens rekommendation omändrade riksdagen (KU 1974:19) en befintlig arvodestjänst som föreståndare för riksdagens skolverksamhet till en heltidstjänst. Halvtidstjänsten som föreståndare för visningsverksamheten omändrades till en heltidstjänst. Båda befattningshavarna inplacerades organisatoriskt direkt under förvaltningsdirektören.

I sitt slutbetänkande om riksdagens sakinformation föreslog informationsutredningen bl.a. att riksdagsbiblioteket skulle inordnas i RFK vilket

sedermåra skedde fr.o.m. 1 januari 1977. (KU 1975/76:35). Chefen för riksdagsbiblioteket blev direkt understålld förvaltningsdirektören.

En av förvaltningsstyrelsen i september 1976 tillsatt arbetsgrupp för samordning av riksdagsbiblioteket med RFK behandlade frågor om administrativa rutiner, sambandsfunktioner mellan biblioteket och upplysningstjänsten m.m. Arbetsgruppen avlämnade sin rapport den 9 februari 1978. Rapporten föranledde ej några organisatoriska förändringar.

Genom riksdagens beslut i enlighet med konstitutionsutskottets förslag (KU 1980/81:20) kommer fr.o.m. den 1 januari 1982 redaktionen för tidningen Från Riksdag och Departement att i administrativt hänseende ingå i RFK och bilda en arbetsenhet direkt understålld förvaltningsdirektören.

Genom de här angivna riksdagsbesluten har antalet enheter/motsv. direkt understållda förvaltningsdirektören ökat. Fr.o.m. 1982 utgör de 9 st.

Det bör också nämnas att en av talmanskonferensen tillsatt grupp — Översynsgruppen för riksdagens utåtriktade information — under hösten 1980 och våren 1981 bl.a. behandlade vissa organisatoriska frågor, som berör RFK.

Vidare kan nämnas dels att en utredning arbetade 1973 och ytterligare en 1979/80 med stenograforganisationen, dels att våren 1980 genomfördes en utredning om utskottens arbetssituation och att f.n. en utredning pågår om utskottsindelningen och ärendefördelningen mellan utskotten.

Probleminventering inom RFK

Någon samlad översyn av RFK:s organisation har ej gjorts efter riksdagens beslut år 1970. För att undersöka behovet att en sådan översyn har förvaltningsdirektören under våren 1981 låtit genomföra en översiktlig probleminventering.

Förvaltningsenheterna och de organ som är direkt understållda förvaltningsdirektören har under probleminventeringen gått igenom den egna verksamheten och redovisat de problem som finns och som kan uppkomma, bl.a. med anledning av återflyttningen 1983.

De fackliga organisationerna har fortlöpande informerats om kartläggningsarbetet och dess resultat.

Behov av en samlad översyn

Utvecklingen under 70-talet har gått snabbt på en rad områden som påverkar RFK:s verksamhet. Under detta årtionde har sålunda på det arbetsrättsliga området tillkommit genomgripande förändringar genom lagar som berör anställningstryggheten, medbestämmanderätten, arbetsmiljön och jämställdheten. Som en följd härav har förhandlingsverksamheten ökat väsentligt i omfattning. Förhandlingsarbetet har — vid sidan av sedvanliga löneförhandlingar som även berört riksdagens verk — handlat

om ställningstaganden beträffande organisatoriska frågor, personalpolitik, jämställdhet etc. Dessa ställningstaganden har påverkat arbetet hos samtliga enheter inom den inre riksdagsförvaltningen men kanske i särskild utsträckning intendenturenheten med dess stora antal funktioner och anställda.

Som en följd av det ovan anförda har även behovet av juridisk expertis hos RFK alltmer accentuerats. Förutom frågor som berör den arbetsrättsliga lagstiftningen, har tillgång till juridisk sakkunskap visat sig erforderlig i kontraktsärenden av olika slag såsom hyreskontrakt och leverantörsavtal samt beträffande skadeståndsärenden m.m.

Även utvecklingen beträffande tekniska hjälpmedel kräver särskild uppmärksamhet. Härvid intar ADB-området en framträdande plats. Riksdagen har sedan flera år tillbaka en databas hos DAFA med uppgifter ur riksdagens sakregister. Databasen används för försök med sökning via terminaler i riksdagen och även via terminaler hos de myndigheter och andra som har tillgång till databaser i rättsdatasystemet.

Sedan år 1977 finns en av förvaltningsstyrelsen tillsatt arbetsgrupp för ADB-frågor. I gruppen ingår bl.a. fyra riksdagsledamöter. På gruppens förslag har försöksverksamhet igångsatts beträffande dels användning av skrivautomater i riksdagens utskottsarbete, dels datorstödd registrering/diarieföring av motioner, propositioner, utskottsbetänkanden m.m.

Den tekniska utvecklingen på det grafiska området går mycket snabbt. Datorstödd fotosättning är en på många håll redan nu beprövad teknik och torde med all sannolikhet komma att på sikt tillämpas för riksdagstrycket. Utvecklingen härvidlag är dock inte enbart en angelägenhet för de tryckerier riksdagen anlitar utan berör i hög grad också det interna arbetet inom riksdagen. Den nya tekniken kan som redan antytts medföra nya metoder för behandling, överföring, lagring och återvinning av tryckt information. Såväl kostnader som servicenivåer kan komma att påverkas.

Den verksamhet som under ca fem års tid pågått med framställning av tryckta register över riksdagstrycket med hjälp av ADB har inte varit problemfri. Den genomförda probleminventeringen har visat att bl.a. de organisatoriska frågorna bör analyseras.

Kraven från RFK:s avnämare har också vuxit under 70-talet. Antalet tjänster har utökats i motsvarande mån genom beslut i samband med de årliga anslagsframställningarna. Resursförstärkningarna har dock skett punktvis utan att en samlad analys gjorts med avseende på konsekvenserna för helheten.

Ett starkt behov av bättre möjligheter till samråd mellan RFK samt kammarkansli och utskottens kanslier har visat sig föreligga. Organisatorisk form härför erfordras, exempelvis genom ett övergripande organ.

Effektivitets- och besparingskrav är allmänt sett numera så starka att varje organisation måste "trimmas" med täta mellanrum, exempelvis genom att målsättning, arbetsmetodik och resursanvändning ses över. För

RFK tillkommer i dagsläget behovet av den speciella organisationsanalys, t.ex. i vad avser lokalvård, säkerhet och bevakning samt tekniska hjälpmedel som återflyttningen till Helgeandsholmen samt kanslihuset och dess annex kräver. Nära knutet till frågorna om bevakning och säkerhet är riksdagens planering för beredskap och krig. En särskild beredning och en arbetsgrupp är tillsatt för denna planering. Behovet av samordning av planeringsinsatserna för den fredstida verksamheten samt beredskap och krig måste beaktas.

Riksdagens ekonomifunktion företer en något splittrad bild. Vissa delar sköts av riksgäldskontoret, som verkställer utbetalningar efter beslut av RFK. Uppdelningen på en beslutande och en verkställande myndighet medför onödig fördröjning vid handläggningen av bl.a. kassaärenden. Riksdagens ekonomifunktion bör därför ses över med särskilt beaktande av kassatjänstens organisatoriska inordning.

Anförda omständigheter pekar på behovet av en samlad översyn av RFK, vilket också i övrigt bekräftas av probleminventeringens resultat.

Förslag om utredning

Mot bakgrund av här ovan redovisade synpunkter föreslås att en utredning av RFK:s organisation kommer till stånd.

Som allmänna förutsättningar för utredningsarbetet bör gälla att nuvarande administrativa politiska beslutsinstanser (styrelse, direktion) bibehålls och att såväl resursramen för kontoret i dess helhet som servicenivån i stort förblir oförändrad.

Utredningen bör utgå från de grunder för RFK:s organisation som innefattas i riksdagens ovannämnda beslut vid skilda tillfällen samt kartlägga de problem, som med beaktande av dessa grunder, kan finnas mellan RFK och dess avnämare — riksdagsledamöter, kammarkansli, utskott och riksdagens verk — samt inom RFK. Ovan anförda skäl för en samlad översyn och resultatet av den genomförda probleminventeringen utgör därvid en lämplig utgångspunkt för fortsatta överväganden. Materialet från inventeringen kommer att ställas till utredningens förfogande.

Vid sin kartläggning bör utredningen särskilt analysera följande frågor.

- Lämpliga servicenivåer inom ramen för en i stort sett bibehållen nivå med beaktande av bl.a. aktuella besparingssträvanden inom den offentliga sektorn.
- RFK:s arbetsgivarroll såsom den kommit till uttryck i instruktionen för kontoret.
- Formerna för samarbetet mellan RFK, kammarkansliet och utskottskanslierna i frågor som berör RFK:s verksamhet.
- Beslutsbefogenheter för de olika instanserna inom förvaltningsorganisationen såväl avseende politiska nivåer som instanser på tjänstemannanivå.

- Organisationsstrukturen med inte mindre än nio enheter/motsv. direkt underställda förvaltningsdirektören.
- Utnyttjandet av tekniska hjälpmedel, särskilt ADB-tekniken, samt lämpliga organisatoriska former för utveckling, ledning och styrning av verksamheten på området.
- Behovet av en särskild kompetens hos RFK i frågor med juridisk anknytning och därav föranledda organisatoriska förändringar.
- Behovet av en sammanhållen ekonomifunktion med en inom RFK förankrad kassatjänst.
- Samordningen mellan riksdagens planering för säkerhet och bevakning i fred och riksdagens planering för beredskap och krig.

Utredningen är givetvis oförhindrad att ta upp även andra frågor som berör RFK:s verksamhet och som utredningen bedömer vara av betydelse i sammanhanget.

Översynen skall resultera i förslag till förvaltningsstyrelsen om sådana förändringar beträffande RFK:s organisation, som förbättrar möjligheterna för RFK att fullgöra sina uppgifter enligt de intentioner som gäller för verksamheten.

Utredningsarbetet skall bedrivas skyndsamt och med en sådan ambitionsnivå att utredningens huvudsakliga resultat kan föreligga senast under juli månad 1982. Samråd bör äga rum med företrädare för de olika avnämarna. Särskilt gäller detta vad beträffar samordningen med kammarkansliet och utskottskanslierna i fråga om företrädare för dessa enheter. Samråd förutsätts också äga rum med den pågående utredningen om utskottsindelning och ärendefördelning mellan utskotten samt med den organisation som planlägger riksdagens beredskapsfrågor.

I utredningen bör ingå riksdagsledamöter. Personalorganisationerna skall inbjudas att medverka i utredningsarbetet. Utredningen bör få anlita erforderlig expertis för sitt arbete.

Denna föredragningspromemoria har under förvaltningsdirektörens ledning utarbetats av byråchefen Börje Gustafsson, avdelningsdirektören Lars Bergquist och föredragande Staffan Hansson.

RFK:s enhetschefer har vid ledningskonferens biträtt bedömningen att en översyn av RFK:s organisation bör företas. De fackliga organisationerna har vid MBL-förhandlingar förklarat sig ej ha några erinringar mot att en utredning kommer till stånd.

Eric Lindström

