

Fulltextversion! Observera att det kan förekomma fel i författningstexterna. Kontrollera därför alltid texten mot den tryckta versionen.

RFS nr: 2022:1
Rubrik: Riksdagsstyrelsens föreskrift och allmänna råd till lagen
(2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter
Utfärdad: 16 juni 2022
Ändring införd: t.o.m. RFS 2023:5

1 kap. Inledande bestämmelser

Föreskriftens innehåll och tillämpningsområde

1 § Denna föreskrift innehåller bestämmelser om ersättning till talmannen, riksdagens ledamöter och ersättare. Bestämmelserna avser

- inledande bestämmelser (1 kap.),
- arvode (2 kap.),
- resekostnadsersättning (3 kap.),
- betalkort (4 kap.),
- traktamente (5 kap.),
- övernattningsbostad i Riksdagsförvaltningens bostadsbestånd (6 kap.),
- logiersättning (7 kap.),
- arbetsrum (8 kap.),
- teknisk och elektronisk utrustning (9 kap.),
- barnverksamhet (10 kap.),
- sjukpension (11 kap.),
- stödåtgärder för övergång till förvärvsarbete (12 kap.),
- inkomstgaranti (13 kap.),
- ekonomiskt omställningsstöd (14 kap.), och
- försäkring, företagshälsovård och rehabilitering (15 kap.).

2 § Grundläggande bestämmelser om talmannens, ledamöternas och ersättarnas rätt till ersättning finns i 5 kap. 2 § riksdagsordningen och lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter.

3 § Vad som sägs i föreskriften om en ledamot gäller även talmannen och en ersättare som utövar uppdrag som ledamot (ersättare), om det inte anges något annat.

Begreppet tjänsteresa

Allmänna råd

Som resor som en ledamot gör som ett led i utövningen av riksdagsuppdraget bör anses

- resor till och från riksdagen för att delta i riksdagsarbetet,
- resor till, från och i den valkrets för vilken ledamoten är vald,

- resor som föranleds av sammanträde med riksdagsgruppen, parti-konferens och annat partiarrangemang, utskottsresa samt deltagande i arbetet i nämnder, delegationer, kommittéer eller liknande inom riksdagen,
- sådana enskilda utrikes tjänsteresor som avses i 4 kap. 4 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter, och
- resor som föranleds av att en ledamot medverkar i ett arrangemang som syftar till att informera om riksdagen eller riksdagsuppdraget.

2 kap. Arvode

Sammanträdesarvode i EU-nämnden

1 § Arvodet för ett sammanträde i EU-nämnden en måndag, en fredag eller under tid då kammaren inte sammanträder uppgår till 700 kronor.

Arvodesavdrag och ersättning vid sjukfrånvaro och föräldraledighet

2 § Arvodesavdraget vid sjukfrånvaro och föräldraledighet uppgår till 3,3 procent av arvodet för varje kalenderdag (kalenderdagsavdrag). Om sjukfrånvaron och föräldraledigheten uppgår till en hel kalendermånad ska avdraget motsvara ett månadsavdrag.

3 § En ledamot som är frånvarande på grund av sjukdom har för varje kalenderdag han eller hon får sjukpenning enligt socialförsäkringsbalken rätt till sjukpenningtillägg från och med den femtonde dagen under frånvaron.

Sjukpenningtillägg betalas enligt vad som framgår av bilagan till denna föreskrift.

4 § En ledamot som får sjukpenning för förebyggande behandling enligt socialförsäkringsbalken har rätt till sjukpenningtillägg vid förebyggande behandling.

Sjukpenningtillägg vid förebyggande behandling betalas enligt vad som framgår av bilagan till denna föreskrift.

5 § En ledamot som får rehabiliteringspenning enligt socialförsäkringsbalken har rätt till rehabiliteringstillägg.

Rehabiliteringstillägg betalas enligt vad som framgår av bilagan till denna föreskrift.

6 § En ledamot som är föräldraledig och som får föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken har rätt till föräldrapenningtillägg.

Föräldrapenningtillägg beräknas på arvodet vid föräldraledighetens början och betalas enligt vad som framgår av bilagan till denna föreskrift.

Föräldrapenningtillägg lämnas för högst 360 dagar per barn och betalas ut månadsvis senast två år efter den månad ledigheten avser. I annat fall är rätten till föräldrapenningtillägg förfallen.

7 § Vid ledighet i samband med barns födelse eller adoption eller ledighet med tillfällig föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken betalas tillfällig föräldrapenning ut enligt vad som framgår av bilagan till denna föreskrift.

8 § Om en ledamot har varit föräldraledig och blir gravid på nytt innan det tidigare barnet uppnått en ålder av ett år och nio månader beräknas föräldrapenningtillägget på arvodet när den nya föräldraledigheten inträffar.

9 § En ledamot som får graviditetspenning enligt socialförsäkringsbalken har rätt till graviditetspenningtillägg.

Graviditetspenningtillägg betalas enligt vad som framgår av bilagan till denna föreskrift.

Sjukanmälan

10 § Sjukanmälan ska göras till Riksdagsförvaltningen första dagen under sjukfrånvaron. Om sjukfrånvaron varar under längre tid än sju dagar ska ledamoten ge in läkarintyg som styrker att han eller hon inte kan utföra sitt uppdrag under den tiden.

Ersättning för förlorad semester

11 § Om ersättaren har en anställning uppgår ersättningen för förlorad semester till ett belopp som motsvarar den ersättning hans eller hennes arbetsgivare skulle ha betalat för semesterdagarna.

12 § Om ersättaren driver egen näringsverksamhet uppgår ersättningen för förlorad semester till ett belopp som motsvarar ersättarens fastställda sjukpenninggrundande inkomst enligt 25–28 kap. socialförsäkringsbalken delat med 365.

13 § Ansökan om ersättning för förlorad semester görs hos Riksdagsförvaltningen.

En ersättare som har en anställning ska till ansökan bifoga ett intyg från arbetsgivaren som visar hur många semesterdagar som har gått förlorade och med vilka belopp ersättning för semesterdagarna skulle ha betalats ut.

Om ersättaren driver egen näringsverksamhet ska det till ansökan bifogas ett intyg från Försäkringskassan som visar ersättarens fastställda sjukpenninggrundande inkomst.

3 kap. Resekostnadsersättning

Resebeslut

1 § Talmannen beslutar om utrikes tjänsteresor som en ledamot gör med anledning av ett särskilt uppdrag för riksdagen.

2 § Någon av de vice talmännen beslutar om

- a) ersättning för resekostnader till medföljande enligt 4 kap. 3 § andra stycket lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter, och
- b) enskilda utrikes tjänsteresor enligt 4 kap. 5 § tredje stycket samma lag.

En ledamot kan begära att ett beslut enligt första stycket ska prövas av Riksdagsförvaltningen. En sådan begäran ska ges in skriftligen till Riksdagsförvaltningen inom en månad från det att beslutet meddelades.

3 § En ledamot beslutar själv om enskilda utrikes tjänsteresor till Storbritannien.

4 § En delegation, en styrelse eller motsvarande som har tilldelats en egen budget genom beslut av Riksdagsförvaltningen beslutar om resor inom delegationens ansvarsområde.

5 § En gruppledare får besluta om konferensresor med partigruppen på kryssningsfartyg i Östersjön.

Under förutsättning att konferensen är förlagd enbart till fartyget och att ingen förrättning företas i annat land kan kostnaden för resa, logi och traktamente tas från anslaget för inrikes tjänsteresor.

6 § Riksdagsförvaltningen beslutar om språkresor.

Resor med anledning av extraordinära händelser eller av någon annan orsak som inte kunnat förutses

7 § En ledamot ska samråda med gruppledaren innan han eller hon beslutar att genomföra en resa till riksdagen på grund av en extraordinär händelse eller av någon annan orsak som inte har kunnat förutses.

Enskild utrikes tjänsteresa

8 § Det belopp som en ledamot får använda för enskilda utrikes tjänsteresor uppgår till 50 000 kronor per valperiod.

9 § En enskild utrikes tjänsteresa får genomföras i grupp.

10 § En ersättare för någon annan än talmannen, ett statsråd eller en statssekreterare ska samråda med den ordinarie ledamoten innan han eller hon genomför en enskild utrikes tjänsteresa.

11 § En ledamot som avser att genomföra en enskild utrikes tjänsteresa till ett land eller område som Utrikesdepartementet avråder från alla resor till ska samråda med gruppledaren inför resan. Ledamoten ska även samråda med säkerhetschefen vid Riksdagsförvaltningen eller den han eller hon utser.

12 § Ansökan om att få genomföra en enskild utrikes tjänsteresa görs på en blankett som Riksdagsförvaltningen fastställer. Ansökan ska innehålla uppgifter om

- a) resans ändamål och på vilket sätt resan är av värde för riksdagsuppdraget,
- b) en översiktlig resplan,
- c) beräknade kostnader för resan,
- d) att föreskrivet samråd skett,
- e) om stöd till resan har sökts enligt lagen (2016:1109) om stöd till partigrupperna för riksdagsledamöternas arbete i riksdagen, och
- f) de särskilda skäl som motiverar en resa till ett land eller område som Utrikesdepartementet avråder från alla resor till.

Ansökan ska ges in till Riksdagsförvaltningen senast 14 dagar före den planerade avresan.

Uppgifterna i ansökan ska lämnas på heder och samvete.

13 § Den som enligt 2 § beslutar om enskilda utrikes tjänsteresor ska regelbundet redogöra för sina beslut för Riksdagsförvaltningen.

14 § Efter det att en ledamot har genomfört en enskild utrikes tjänsteresa som han eller hon får besluta om själv ska ledamoten snarast och senast inom sex månader efter att resan avslutades ge in en skriftlig redovisning för resan till Riksdagsförvaltningen.

15 § Redovisningen enligt 14 § ska innehålla uppgifter om

- a) resmål,
- b) tidpunkt för resan,
- c) kostnad, och
- d) de möten och besök som ledamoten har genomfört.

Om det finns särskilda skäl behöver ledamoten inte lämna namn och andra uppgifter om vem som deltagit i möten och besök.

16 § Riksdagsförvaltningen ska en gång per valperiod följa upp de enskilda utrikes tjänsteresor som ledamöter själva har beslutat om under valperioden.

Val av färdmedel och färdväg

17 § En ledamot ska vid sitt val av färdmedel särskilt beakta kostnaderna. Ledamoten ska kunna motivera val av ett annat färdmedel än det billigaste.

18 § Vid resa med eget fordon ska ledamoten välja den kortaste färdvägen, om det inte finns särskilda skäl för en längre färdväg.

Allmänna råd

En ledamot bör planera sina tjänsteresor noggrant så att kostnaderna ska bli så låga som möjligt. Biljetter bör köpas på ett sådant sätt att Riksdagsförvaltningen endast behöver betala enligt de resevillkor och för den service som resan kräver.

En ledamot bör beakta möjligheten att köpa rabatterade biljetter och att samordna flera tjänsteresor.

En ledamot bör anpassa färd sättet till uppdragets karaktär. Vid gruppresor utomlands bör samtliga resenärer resa på likartat sätt för att undvika merkostnader.

En ledamot bör planera resor i tjänsten så att största möjliga hänsyn tas till miljön.

Förlängning av tjänsteresa

19 § En ledamot får förlänga en tjänsteresa i skälig omfattning för att minska resekostnaderna.

Om en ledamot av andra skäl väljer att resa tidigare eller att stanna kvar på förrättningsorten i anslutning till förrättningen, ska ledamoten betala samtliga merkostnader som har uppkommit på grund av den förlängda tjänsteresan. Tjänstgöringstiden ska stå i rimlig proportion till den förlängda vistelsen.

20 § Om en ledamot förlänger tjänsteresan för att minska resekostnaderna enligt 19 § har han eller hon rätt till ersättning för boende på hotell och traktamente under de dagar som överstiger förrättnings- och resdagarna under förutsättning att den totala kostnaden för resan och förrättningen blir lägre än om återresan hade gjorts omedelbart efter förrättningens slut.

Bokning av tjänsteresa

21 § Tjänsteresor och resor enligt 4 kap. 2 och 3 §§ lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter ska i första hand bokas genom den resebyrå som Riksdagsförvaltningen har anlitat.

Allmänna råd

En ledamot bör boka alla delar av resan vid ett och samma tillfälle och i så god tid att resebyrån kan räkna ut det billigaste och effektivaste rese-

alternativet. Biljettpriser är ofta förknippade med sådana villkor att det lönar sig att kombinera flera resor, även om dessa görs vid olika tider och till olika platser. En ledamot bör därför informera resebyrån om planerade framtida resor så att biljettpriserna blir så förmånliga som möjligt.

Resa med eget fordon

22 § Resa med eget fordon ersätts enligt följande:

- a) egen bil: det avdragsgilla beloppet med ett påslag om 130 öre per kilometer, och
- b) motorcykel: det avdragsgilla beloppet med ett påslag om 40 öre per kilometer.

Utöver vad som anges i första stycket ersätts kostnader för parkering och trängselskatter.

23 § Om en ledamot vid en anslutningsresa med eget fordon har hämtats vid eller körts till den ort där han eller hon ska fortsätta resan med något annat färdmedel, har ledamoten rätt till ersättning för anslutningsresan fram respektive åter enligt samma bestämmelser som gäller för resan i övrigt.

Resa med tåg och med lokal- och länstrafik

24 § En ledamot får boka tågresa i första klass och egen sovvagnskupé.

25 § En ledamot har rätt till ett årskort på tåg som innefattar obegränsat resande i första klass på dag- och nattåg, exklusive måltid.

En ledamot har rätt till ett årskort på tåg som innefattar resa i egen sovvagnskupé om han eller hon annat än vid enstaka tillfällen reser i sovvagnskupé och därför anser sig ha behov av ett sådant årskort.

26 § En ledamot har rätt att få ett periodkort eller liknande färdbevis för lokal- och länstrafik som gäller i hela riket.

Resa med flyg

27 § En ledamot som har långa resvägar eller andra särskilda behov med hänsyn till resmönster kan få destinationskort, årskort eller liknande färdbevis för flyg.

Allmänna råd

En ledamot bör välja den billigaste flygresan så länge det inte hindrar att uppdraget genomförs på ett effektivt sätt eller om inte Riksdagsförvaltningen av säkerhetsskäl rekommenderar annat. Vid interkontinentala resor kan businessklass väljas, om så behövs för uppdraget. Vid kortare färdsträckor bör i första hand ekonomiklass väljas.

Användning av färdbevis för tåg, lokal- och länstrafik eller flyg i annat statligt uppdrag

28 § Ett årskort eller färdbevis enligt 25–27 §§ får användas även för andra statliga uppdrag. Vad gäller flyg gäller detta endast om färdbeviset avser ett obegränsat antal resor. Inga andra kostnader ersätts vid en sådan resa.

29 § Beslut i fråga om färdbevis som avses i 27 § fattas av Riksdagsförvaltningen efter skriftlig ansökan.

Resa med taxi

30 § Resa med taxi ersätts om det saknas lämpliga allmänna kommunikationer eller det annars finns särskilda skäl.

Om Riksdagsförvaltningen har utfärdat en rekommendation om att en ledamot av säkerhetsskäl bör åka taxi (taxirekommendation) ersätts även privata taxiresor.

Allmänna råd

Särskilda skäl för att resa med taxi kan vara att ledamoten

- a) gör en beaktansvärd tidsvinst genom att åka taxi,
- b) har tungt eller skrymmande bagage,
- c) samåker, eller
- d) har medicinska skäl för att åka taxi.

För dagliga resor i Stockholmsområdet mellan bostaden eller övernattningsbostaden och riksdagen bör en ledamot resa med taxi under normal arbetstid endast då det saknas lämpliga alternativ eller om det finns särskilda skäl. Samåkning bör eftersträvas för att sänka kostnaderna.

Hyra av bil eller buss

31 § Hyrbil ska i första hand bokas genom den resebyrå som Riksdagsförvaltningen anlitar och med statligt hyrbilsavtal som grund.

32 § Hyra av bil under en tidsperiod som sträcker sig över flera förrättningar ersätts endast om det är det mest kostnadseffektiva alternativet. Ledamoten ska i ett sådant fall föra en körjournal som fastställs av Riksdagsförvaltningen. Körjournalen ska ges in till Riksdagsförvaltningen tillsammans med debiteringsunderlaget från hyrbilsfirman eller i samband med redovisningen av hyrbilskostnaden.

Allmänna råd

En ledamot bör hyra bil av B-kategori, i regel en liten mellanklassbil. Vid särskilt behov av en större bil får ledamoten hyra en bil av C- eller D-kategori. Förarplatsförsäkring och självriskreducering bör tecknas i samband med bokningen av hyrbil. Vid hyra av bil utomlands bör ledamoten teckna de försäkringar på plats som behövs för att få ett

fullgott försäkringsskydd. Om den planerade hyrtiden överstiger två veckor, bör ledamoten först samråda med Riksdagsförvaltningen. Antalet ersättningsberättigade resenärer bör ligga till grund för beställning av en buss. Om en ledamot överväger att hyra buss, bör ledamoten först samråda med Riksdagsförvaltningen.

33 § Hyra av buss ersätts om det finns särskilda skäl och transporten i huvudsak avser resenärer som Riksdagsförvaltningen har ett kostnadsansvar för.

34 § Riksdagsförvaltningen svarar för kostnaden för förarplatsförsäkring och självriskreducering när en ledamot hyr bil eller buss.

Resa med båt

35 § Vid resa med allmän kommunikation med båt ersätts enkelhytt.

Delad resa

36 § Om en politisk sekreterare eller någon annan som inte har rätt till ersättning från Riksdagsförvaltningen följer med på en ledamots tjänsteresa, ska ledamoten ersätta Riksdagsförvaltningen för eventuella merkostnader som uppstår med anledning av medresenären.

Bokning av hotellrum

37 § En ledamot ska i första hand boka hotellrum genom den resebyrå som Riksdagsförvaltningen anlitar. Ledamoten får även själv boka hotellrum på de hotell som Riksdagsförvaltningen har träffat avtal med eller som omfattas av statliga ramavtal. På orter där det inte finns något hotell som omfattas av sådana avtal, ska hotellrum bokas i motsvarande prisklass som de hotellrum som finns på de avtalsbundna hotellen.

38 § Om en ledamot delar hotellrum med en person som inte har rätt till ersättning för logikostnader från Riksdagsförvaltningen, ska kostnaden för ledamoten anses utgöra högst 75 procent av priset för ett dubbelrum. Överstigande del av kostnaden ersätts inte av Riksdagsförvaltningen.

Hyra av annan bostad än hotellrum

39 § Om en ledamot som är på tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten hyr en annan bostad i stället för att bo på hotell har ledamoten rätt till ersättning för den faktiska boendekostnaden, dock med ett högsta belopp som motsvarar vad ett hotellrum för en person normalt skulle kosta på orten under samma period, om det inte finns särskilda skäl.

40 § Om en ledamot delar ett boende med en person som inte har rätt till ersättning för logikostnader från Riksdagsförvaltningen, ska kostnaden för ledamoten anses utgöra högst 75 procent av priset för boendet.

Anmälan av medresenärer

41 § En ledamot ska anmäla till Riksdagsförvaltningen om han eller hon haft medresenärer vid en tjänsteresa som inte har rätt till ersättning från Riksdagsförvaltningen.

Diplomat- och tjänstepass

42 § Ansökan om diplomat- och tjänstepass görs hos Utrikesdepartementet via Riksdagsförvaltningen. Ett sådant pass får endast användas inom ramen för riksdagsuppdraget. Kostnaden ersätts av Riksdagsförvaltningen.

Visum

43 § Riksdagsförvaltningen eller den resebyrå som Riksdagsförvaltningen anlitar får hjälpa en ledamot med att ordna visering som är nödvändig för att genomföra tjänsteresan.

Vaccinationer och förebyggande medicinering

44 § Kostnader för vaccination och förebyggande medicinering vid en utrikes tjänsteresa ersätts.

Dricks

45 § Dricks ersätts inte vid inrikes tjänsteresa eller vid tjänsteresa till de nordiska länderna.

Vid övriga utrikes tjänsteresor ersätts dricks bara om den tillkommer i samband med betalning och utgör en del av det sammanlagda priset för tjänsten. Om det finns särskilda skäl kan dricks ersättas även i andra fall.

Bonuspoäng

46 § Bonuspoäng och liknande trohetsförmåner som tjänas in vid tjänsteresor får användas för att betala transport och boende vid en ledamots

- a) tjänsteresor,
- b) resor för att inställa sig i riksdagen med anledning av extraordinär händelse eller av annan orsak som inte har kunnat förutses, och
- c) för uppgradering till högre klass vid resor som omfattas av punkterna a och b.

47 § Om en ledamot gör en tjänsteresa med bonuspoäng och ett reseföretags bonusregler medger det, får ledamoten med sina övriga bonuspoäng bekosta även en medresande ledamots eller anställds vid ett partikansli i riksdagen tjänsteresa.

Reseräkning

48 § Av reseräkningen ska resans ändamål, tidpunkt för resan och färdväg framgå. Eventuella särskilda skäl eller andra överväganden som

påverkat kostnaden, samt eventuell medföljande som inte har rätt till ersättning från Riksdagsförvaltningen, ska anges. Uppgifter i reseräkningen ska lämnas på heder och samvete.

49 § Till reseräkningen ska bifogas kvitton och annat underlag som visar att ledamoten har haft det utlägg som han eller hon begär ersättning för.

Om en ledamot inte kan uppvisa underlag enligt första stycket får Riksdagsförvaltningen ändå ersätta utlägg om ledamoten kan visa upp någon annan utredning till stöd för att han eller hon haft utlägg.

50 § En ledamot ska, efter en resa som har sin grund i en extraordinär händelse eller i någon annan orsak som inte har kunnat förutses, ge in ett underlag till Riksdagsförvaltningen som visar

- a) vilken händelse som har lett till resan för att inställa sig i riksdagen,
- b) att ledamoten inte har kunnat ordna sin resa till riksdagen genom att boka om sin biljett eller använda värdet av den biljetten vid ett senare tillfälle, och
- c) att föreskrivet samråd med gruppledaren enligt 7 § har skett.

51 § När en ledamot gör en tjänsteresa på uppdrag av ett riksdagsorgan ska namnet på riksdagsorganet anges i reseräkningen.

52 § En inrikes resa som ansluter till en utrikes tjänsteresa ska anses ingå som en del av den utrikes resan, och anslutningsresan ska därför betalas av den för vilkens räkning den utrikes tjänsteresan görs.

Attest

53 § Efter det att en ledamot avslutat en tjänsteresa eller resa enligt 4 kap. 2 eller 3 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter som har bokats genom den resebyrå som Riksdagsförvaltningen har anlitat ska ledamoten snarast och senast inom sex månader efter att resan avslutades attestera kostnaderna för resan. Härigenom intygar ledamoten att kostnaderna är riktiga.

Förskott

54 § Riksdagsförvaltningen får i undantagsfall betala ut ett förskott för en resekostnad.

Prisavdrag

55 § Återbetalning av vad som har betalats för en resa som ställs in eller försenas tillfaller Riksdagsförvaltningen.

4 kap. Betalkort

Betalkort för talmannen och de vice talmännen

1 § Riksdagsförvaltningen får tillhandahålla talmannen och de vice talmännen betalkort i form av ett företagskort som Riksdagsförvaltningen har betalningsansvar för. Ett sådant företagskort får endast användas för betalning av utgifter i uppdraget som talman och vice talman.

2 § När talmannen eller någon av de vice talmännen har använt ett företagskort ska han eller hon lämna en redovisning av utgifterna till Riksdagsförvaltningen tillsammans med originalverifikationerna. Om utgifterna har uppkommit i samband med representation, ska deltagare och syfte med representationen framgå.

3 § Innan ett företagskort lämnas ut till talmannen eller en vice talman ska Riksdagsförvaltningen skriftligen informera kortinnehavaren om de regler som gäller för användningen av kortet. Riksdagsförvaltningen ska dokumentera att kortinnehavaren har tagit emot informationen.

4 § Kortinnehavaren ska lämna tillbaka företagskortet när uppdraget som talman eller vice talman upphör och vid ledighet som överstiger en månad.

Betalkort för en ledamot

5 § Riksdagsförvaltningen får tillhandahålla en ledamot ett betalkort som han eller hon har ett personligt betalningsansvar för. Ett sådant kort får användas för betalning av utgifter för en tjänsteresa eller en resa enligt 4 kap. 3 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter.

6 § Kortinnehavaren ska lämna tillbaka betalkortet när uppdraget som riksdagsledamot upphör.

Gemensamma bestämmelser

7 § Riksdagsförvaltningen får endast anlita kortföretag som har avtal med staten för att förse förvaltningen med betalkortstjänster.

5 kap. Traktamente

Förrättningstillägg och dagtillägg

1 § Förrättningstillägg och dagtillägg enligt 5 kap. 3 § och 4 § tredje stycket lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter betalas enligt de villkor och med de belopp som framgår av bilagan till denna föreskrift.

Måltidsavdrag

2 § Måltidsavdrag vid inrikes tjänsteresa ska göras med följande procentsatser:

- a) frukost 20 procent,
- b) lunch 35 procent, och

c) middag 35 procent.

3 § Måltidsavdrag vid utrikes tjänsteresa ska göras med följande procentsatser:

- a) frukost 15 procent,
- b) lunch 35 procent, och
- c) middag 35 procent.

4 § Uppgifter i en begäran om traktamente ska lämnas på heder och samvete.

6 kap. Övernattningsbostad i Riksdagsförvaltningens bostadsbestånd

Upplåtelseavtal

1 § När en ledamot tar i anspråk en övernattningsbostad i Riksdagsförvaltningens bostadsbestånd ska det upprättas ett skriftligt upplåtelseavtal mellan Riksdagsförvaltningen och ledamoten.

Byte av övernattningsbostad

2 § En ledamot är skyldig att byta övernattningsbostad om Riksdagsförvaltningen bedömer att det krävs för underhållsarbeten i fastigheten eller liknande åtgärder. Riksdagsförvaltningen ska i god tid meddela ledamoten om ett sådant logibyte.

Utrustning

3 § Riksdagsförvaltningen ska se till att övernattningsbostäderna är basmöblerade. Riksdagsförvaltningen ska även se till att bostäderna har basutrustat kök för matlagning.

Ledamoten svarar själv för städning av bostaden och för handdukar, sänglinne och liknande.

Underhåll

4 § Riksdagsförvaltningen svarar för

- a) nycklar och passerkort,
- b) avgiftsdebitering,
- c) besiktning, drift och underhåll av bostäderna,
- d) fönsterputsning en gång om året, och
- e) tvätt av gardiner och mattor en gång per valperiod.

Riksdagsförvaltningen ska i god tid informera en ledamot om åtgärder enligt punkterna d och e.

Akuta situationer

5 § Riksdagsförvaltningen får i akuta situationer gå in i övernattningsbostaden för att vidta nödvändiga åtgärder utan att först ha underrättat ledamoten eller en annan person som får vistas där. Förvaltningen ska snarast informera ledamoten om de åtgärder som har vidtagits.

Ordningsregler

6 § Riksdagsförvaltningen fastställer ordningsregler för övernattningsbostäderna.

Åtgärder vid in- och utflyttning

7 § Vid in- och utflyttning ska Riksdagsförvaltningen besiktiga bostaden, möblerna och övrig utrustning i övernattningsbostaden. Om det är möjligt ska besikten genomföras tillsammans med ledamoten.

8 § Vid utflyttning ska ledamoten se till att övernattningsbostaden är städad. Flyttstädning kan beställas genom Riksdagsförvaltningen och kostnaden för flyttstädningen debiteras ledamoten.

Ledamoten är skyldig att transportera bort sina tillhörigheter från övernattningsbostaden vid utflyttning.

Avgift

9 § Riksdagsförvaltningen ska för varje övernattningsbostad fastställa en avgift med utgångspunkt i hyressättning enligt bruksvärdesprincipen.

Allmänna råd

I avgiften bör kostnader för hushållsel och bas-tv-utbud ingå.

Övernattande

10 § En ledamot får låta en nära anhörig övernatta i övernattningsbostaden. Den nära anhörige får dock inte övernatta ensam annat än enstaka nätter.

En ledamot får låta någon annan än en nära anhörig övernatta i övernattningsbostaden vid tillfälliga besök. En sådan tillfälligt besökande person får inte övernatta ensam.

11 § Riksdagsförvaltningen kan mot en särskild avgift erbjuda en extrabädd.

Avgift för en övernattande person

12 § Vid övernattning enligt 10 § ska ledamoten betala en övernattningsavgift till Riksdagsförvaltningen om den övernattande inte själv har rätt till övernattningsbostad enligt lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter. Avgiften uppgår till ett belopp som motsvarar 25 procent av 1/30 per dag av den avgift som är fastställd för övernattningsbostaden.

13 § Övernattningsavgift för en övernattande person enligt 10 § ska inte tas ut vid övernattning i samband med

- a) riksmötets öppnande,
- b) något annat officiellt arrangemang, eller

c) om den övernattande är ett barn under 18 år.

Anmälan till Riksdagsförvaltningen

14 § En ledamot ska anmäla till Riksdagsförvaltningen när övernattningsavgift ska betalas. Anmälan ska göras inom en månad från det att övernattningen ägde rum och på en blankett som Riksdagsförvaltningen fastställer.

Riksdagsförvaltningen ska utifrån de uppgifter som ledamoten lämnat om övernattningen göra avdrag på arvudet eller fakturera ledamoten för avgiften. En ledamot kan i stället välja att varje månad betala en bestämd avgift för övernattande. Det krävs då ingen anmälan enligt första stycket.

Begränsad service

15 § Under sådan tid i månaderna juni–september då kammaren inte sammanträder får Riksdagsförvaltningen tillhandahålla en något begränsad service när det gäller lokalvård, våningsservice och liknande.

Samråd om ändring av lokaler och byten av bostäder

16 § Partiernas gruppkanslier ska i god tid kontakta Riksdagsförvaltningen för samråd om planerade förändringar av lokalanvändningen och om byten av övernattningsbostäder så att förvaltningen får möjlighet att planera och vidta nödvändiga åtgärder.

Ansökan

17 § Ansökan om att få disponera en övernattningsbostad i Riksdagsförvaltningens bostadsbestånd görs för varje valperiod hos Riksdagsförvaltningen på en blankett som fastställs av förvaltningen.

Ansökan ska innehålla uppgifter om ledamotens

- a) namn och födelsedatum, och
- b) tjänsteställe.

Ledamoten ska i ansökan intyga att han eller hon på sitt tjänsteställe disponerar en bostad inrättad för permanent boende för ledamoten och hans eller hennes familj. (*RFS 2023:4*).

18 § Uppgifter enligt 17 § ska lämnas på heder och samvete.

19 § Vid förändringar som påverkar rätten till övernattningsbostad ska en ny ansökan om övernattningsbostad göras inom en månad från det att förändringen inträdde. (*RFS 2023:4*).

7 kap. Logiersättning

Ersättningsgilla kostnader

1 § Ersättning enligt 6 kap. 4 § första stycket lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter för en ledamots egna bostad lämnas högst för ledamotens andel av hyran för en hyreslägenhet eller andel av månadsavgiften för en bostadsrätt. Ränta, amortering och liknande kapitalkostnader ersätts inte.

2 § Hushållsel ersätts med 300 kronor per månad, om inte el ingår i hyran eller månadsavgiften för övernattningsbostaden. (*RFS 2023:5*).

Allmänna råd

Det fasta beloppet bör motsvara kostnaden för hushållsel i en normallägenhet i Riksdagsförvaltningens bostadsbestånd.

Högsta logiersättning

3 § Logiersättningen till en ledamot får högst uppgå till 9 000 kronor per månad. (*RFS 2023:5*).

Logiersättning när ledamoten delar övernattningsbostad med en nära anhörig

4 § Om en ledamot delar en egen övernattningsbostad med annan nära anhörig än den som avses i 1 § och som inte har rätt till logiersättning, ska ledamotens ersättning reduceras med

- a) 50 procent om den anhörige bor i bostaden varje vecka,
- b) 37,5 procent om den anhörige bor i bostaden minst tre veckor per månad men inte varje vecka,
- c) 25 procent om den anhörige bor i bostaden under minst två veckor per månad men inte tre veckor, och
- d) 12,5 procent om den anhörige bor i bostaden under minst en vecka per månad men inte två veckor.

Om den nära anhörige bor i bostaden mindre än en vecka per månad, ska det inte göras någon reducering av logiersättningen. Det ska inte heller göras någon reducering om den nära anhörige är ett barn under 18 år, eller om barnet är under 21 år, går i grundskolan, gymnasieskolan eller annan jämförlig utbildning.

Logiersättning när ledamoten delar övernattningsbostad med någon annan än en nära anhörig

5 § Om en ledamot delar en egen övernattningsbostad med någon annan än en nära anhörig som inte har rätt till logiersättning, utgörs ledamotens logikostnad av den hyra eller månadsavgift som ledamoten betalar för sin andel. Om ledamoten betalar hela hyran eller månadsavgiften för bostaden utgörs logikostnaden av hyran eller månadsavgiften med avdrag för den andel av bostaden som den andra personen disponerar.

Ansökan om logiersättning

6 § Ansökan om logiersättning görs inför varje riksmöte hos Riksdagsförvaltningen på en blankett som fastställs av förvaltningen.

Ansökan ska innehålla uppgifter om ledamotens

- a) namn och födelsedatum,
- b) tjänsteställe, inkl. intygande om att han eller hon på sitt tjänsteställe disponerar en bostad inrättad för permanent boende för sig själv och sin familj,
- c) hyra eller månadsavgift för bostaden,
- d) om han eller hon disponerar bostaden ensam eller delar den med någon annan person,
- e) om hushållsel ingår i hyran eller månadsavgiften, och
- f) de särskilda skäl för logiersättning som ledamoten anser föreligger.

Ledamoten ska i ansökan försäkra att han eller hon inte disponerar en övernattningsbostad i Riksdagsförvaltningens bostadsbestånd och att begäran om logiersättning inte grundas på ett avtal som har ingåtts med en fysisk eller juridisk person som är att anse som närstående till ledamoten.

7 § Om ledamoten delar bostaden med någon annan än en nära anhörig som inte har rätt till ersättning för logikostnader, ska ledamoten i ansökan lämna uppgift om den hyra eller månadsavgift som ledamoten betalar för sin andel av bostaden. Om ledamoten betalar hela hyran eller månadsavgiften för övernattningsbostaden ska han eller hon ange hur stor andel av bostaden som den andra personen disponerar.

8 § Till ansökan ska bifogas kopia av hyreskontrakt, hyresavi eller avi för månadsavgift där aktuell hyra eller månadsavgift framgår.

9 § Uppgifter enligt 4–7 §§ ska lämnas på heder och samvete.

10 § Vid byte av boende eller andra förändringar som påverkar logiersättningens storlek ska en ny ansökan om logiersättning göras inom en månad från det att förändringen inträdde.

8 kap. Arbetsrum

Utrustning

1 § Riksdagsförvaltningen ska se till att det i arbetsrummet finns kontorsmöbler, belysning, textilier och konst.

En ledamot får ta med sig konst till arbetsrummet. Den konst som ledamoten tar med sig ska hängas upp av Riksdagsförvaltningen.

Riksdagsförvaltningen ansvarar inte för skador på eller stöld av sådan konst.

Städning

2 § Riksdagsförvaltningen ska se till att sedvanlig lokalvård utförs i kontorsutrymmen.

Akuta situationer

3 § Riksdagsförvaltningen får i akuta situationer gå in i arbetsrummet för att vidta nödvändiga åtgärder utan att först ha underrättat ledamoten. Förvaltningen ska snarast informera ledamoten om de åtgärder som vidtagits.

4 § Ledamoten är skyldig att byta arbetsrum om det behövs för underhållsarbeten eller liknande.

Hemtransport av arbetsmaterial

5 § När en ledamot lämnar sitt riksdagsuppdrag ska Riksdagsförvaltningen svara för att arbetsmaterial som ledamoten har packat i flyttkartonger transporteras till ledamotens tjänsteställe.

Begränsad service under sommarmånaderna

6 § Under sådan tid i månaderna juni–september då kammaren inte sammanträder får Riksdagsförvaltningen tillhandahålla en något begränsad service när det gäller lokalvård, våningsservice och liknande.

Samråd om ändring av lokaler

7 § Partiernas gruppkanslier ska i god tid kontakta Riksdagsförvaltningen för samråd om planerade förändringar av lokalanvändningen och om byten av rum så att förvaltningen får möjlighet att planera och vidta nödvändiga åtgärder.

9 kap. Teknisk och elektronisk utrustning

Rätten till teknisk och elektronisk utrustning

1 § Riksdagsförvaltningen beslutar om den tekniska och elektroniska utrustning som ska finnas i arbetsrummen i riksdagen och den mobila och övriga utrustning som ledamöterna ska erbjudas kostnadsfritt.

2 § Riksdagsförvaltningen beslutar om vilka varor och tjänster, inklusive programvaror och licenser för dessa, som den tekniska och elektroniska utrustningen ska bestå av, samt vilka leverantörer som ska anlitas. Förvaltningen beslutar när utrustningen ska bytas.

Ersättning för användning av teknisk och elektronisk utrustning

3 § Riksdagsförvaltningen ska för den tekniska och elektroniska utrustning som förvaltningen tillhandahåller betala
a) abonnemang,

- b) trafikavgifter för telefoni inom riksdagsuppdraget,
- c) trafikavgifter för datakommunikation, och
- d) andra kostnader som uppkommer vid användningen av utrustningen inom riksdagsuppdraget.

Tele- och datakommunikation på tjänstestället

4 § Riksdagsförvaltningen ska se till att ledamöterna har fungerande tele- och datakommunikationer på tjänstestället.

Digitala mötesverktyg

5 § Digitala mötesverktyg bör användas när det är det mest effektiva och ekonomiska sättet att genomföra uppdraget.

Säkerhet och ansvar

6 § En ledamot ska följa de anvisningar om informationssäkerhet som gäller inom Riksdagsförvaltningen.

7 § En ledamot ska hantera utrustningen varsamt för att förhindra skador, olyckor och stöld.

8 § En ledamot är personligt ansvarig för det it-konto som han eller hon får av Riksdagsförvaltningen. Den tekniska och elektroniska utrustningen som Riksdagsförvaltningen tillhandahåller är personlig och får bara användas av ledamoten.

9 § Lösenord, pinkoder och liknande inloggningsuppgifter är personliga, och ledamöterna ska förvara dem som värdehandlingar.

10 § Endast datorprogram som är godkända av Riksdagsförvaltningen och installerade i enlighet med förvaltningens principer får användas på de datorer som tillhandahålls av förvaltningen.

11 § På de datorer som Riksdagsförvaltningen tillhandahåller gör förvaltningen säkerhetskopior av data som ledamoten lagrar på det sätt som Riksdagsförvaltningen anvisar. Sådana säkerhetskopior hålls tillgängliga som längst i 90 dagar efter det att ledamotens uppdrag har upphört.

För de enheter där Riksdagsförvaltningen inte erbjuder säkerhetskopiering ska ledamoten följa Riksdagsförvaltningens anvisningar för att genomföra egen säkerhetskopiering.

12 § Riksdagsförvaltningen ska förse en ledamot med ny utrustning om den gamla utrustningen skadas eller förloras, såvida inte ledamoten har orsakat skadan eller förlusten uppsåtligt eller av vårdslöshet som inte är ringa.

Ersättning vid skada

13 § Om den utrustning som Riksdagsförvaltningen tillhandahåller orsakar brand eller någon annan skada, och ledamotens hemförsäkring bekostar reparation eller ersättning, ska Riksdagsförvaltningen ersätta eventuella kostnader för självrisk.

Inbrott och stöld m.m.

14 § En ledamot ska alltid till polis anmäla inbrott, stöld och annan förlust som berör den tekniska och elektroniska utrustning som Riksdagsförvaltningen tillhandahåller samt informera Riksdagsförvaltningen om detta. Om det är möjligt ska ledamoten ange om utrustningen var i ett inloggat eller utloggat tillstånd då den förlorades.

Kvittering av utrustning

15 § All utrustning som ställs till en ledamots förfogande ska kvitteras av ledamoten.

Återlämnande av utrustning

16 § När uppdraget upphör ska ledamoten lämna tillbaka den utrustning som Riksdagsförvaltningen har tillhandahållit. Detta ska göras inom en månad efter det att uppdraget har upphört. En ersättare för någon annan ledamot än talmannen, ett statsråd eller en statssekreterare ska lämna tillbaka utrustningen samma dag som uppdraget upphör.

17 § En ledamot som tjänstgör som statsråd eller statssekreterare ska lämna tillbaka den tekniska och elektroniska utrustningen under den tid som sådan tjänstgöring pågår.

Köp av utrustning

18 § Riksdagsstyrelsen får besluta att sälja den tekniska och elektroniska utrustning som Riksdagsförvaltningen äger.

19 § Riksdagsförvaltningen får efter beslut enligt 18 § erbjuda en ledamot att till marknadspris köpa den tillhandahållna utrustningen utan programvaror. Framställan om köp ska göras inom en månad efter det att uppdraget har upphört och innan utrustningen har lämnats tillbaka.

Avgifter under en ledamots ledighet

20 § Riksdagsförvaltningen svarar för abonnemangsavgifter och trafikavgifter under en ledamots ledighet.

Ersättning för användning av privat eller annan teknisk och elektronisk utrustning

21 § Om en ledamot inte kan använda den tekniska och elektroniska utrustning som Riksdagsförvaltningen tillhandahåller, har ledamoten

rätt till ersättning för de kostnader som uppkommer av att han eller hon inom riksdagsuppdraget använder

- a) privat teknisk eller elektronisk utrustning, eller
- b) annan teknisk eller elektronisk utrustning än privat utrustning eller utrustning som tillhandahålls av Riksdagsförvaltningen.

Ersättning enligt första stycket avser

- a) trafikavgifter för telefoni och datakommunikation, och
- b) andra kostnader som uppkommer vid användningen av den tekniska eller elektroniska utrustningen.

Återtagande av utrustning av säkerhetsskäl

22 § Utrustning som skäligen kan antas innehålla skadlig kod, eller som på annat sätt innebär en risk för riksdagens it-miljö, ska efter uppmaning skyndsamt lämnas in till Riksdagsförvaltningen. Under tiden som utrustningen undersöks ska ledamoten erbjudas ersättningsutrustning.

10 kap. Barnverksamhet

Barnverksamhetens placering

1 § Barnverksamheten bedrivs i riksdagens lokaler.

Öppettider

2 § Barnverksamheten har öppet måndagar och fredagar kl. 8.00–15.00, tisdagar kl. 8.00–18.15 samt onsdagar och torsdagar kl. 8.00–18.00. Vid behov kan öppettiderna förlängas, dock längst till kl. 23.00.

Verksamheten är öppen under de perioder då kammaren sammanträder och de dagar under sommaren då det pågår interpellationsdebatter.

Om det finns särskilda skäl, får barn efter anmälan enligt 4 och 5 §§ tas emot under perioder när kammaren inte sammanträder. Detta gäller dock inte under jul- och sommaruppehåll.

Barn i behov av särskilt stöd

3 § Barn i behov av särskilt stöd ges plats i barnverksamheten efter särskilt beslut av Riksdagsförvaltningen.

Bokning

4 § Barn ska ges plats i den turordning som bokning görs och i mån av platstillgång. Personalen ska meddela ledamoten om det finns plats för barnet. Bokning ska ske minst fem arbetsdagar i förväg.

5 § Om en ledamot på grund av riksdagsuppdraget behöver barntillsyn under en sådan period som avses i 2 § tredje stycket, ska ledamoten boka plats minst en månad i förväg.

Om det finns särskilda skäl, får en ledamot boka plats med kortare varsel än som avses i första stycket.

Allmänna råd

Inskolning

Barnet bör skolas in före första vistelsen i barnverksamheten. Personalen bör tillsammans med ledamoten avgöra när och på vilket sätt barnet ska skolas in.

Inskrivning

6 § En ledamot ska lämna sådana uppgifter till personalen som är nödvändiga för att barnet ska kunna garanteras en bra och säker vistelse. Sådana uppgifter kan vara upplysningar om allergier, särskild kost, mediciner, funktionsnedsättning, sjukdom och behov av särskilt stöd.

Journal

7 § För varje barn ska personalen föra en journal med uppgifter om barnets namn och ålder, föräldrarnas namn, andra kontaktpersoner, särskilda upplysningar enligt 6 § samt andra uppgifter av betydelse för verksamheten.

Lämning och hämtning av barnet

8 § Barnet ska lämnas och hämtas av ledamoten i barnverksamhetens lokaler. Om någon annan ska lämna eller hämta barnet, ska ledamoten anmäla det skriftligen till personalen när barnet första gången skrivs in vid verksamheten. Ändringar ska anmälas skriftligen.

Av anmälan ska det framgå vem som ska lämna och hämta barnet och om den personen är behörig att vistas i riksdagens lokaler. Saknas behörighet ska ledamoten anmäla detta till Riksdagsförvaltningen och ordna att någon med behörighet kan följa med den person som ska lämna och hämta barnet till och från barnverksamheten.

Sjukdom och medicinering

9 § Sjuka barn får inte delta i barnverksamheten. Ledamoten, eller någon annan som ledamoten har anmält, ska hämta barnet om barnet under dagen blir sjukt eller av något annat skäl inte kan delta i verksamheten.

Ledamoten ansvarar för att ge barnet medicin om det behövs under den tid då barnet vistas i barnverksamheten. Om det finns särskilda skäl får personalen ge barnet medicin.

Försäkring

10 § Riksdagsförvaltningen ska se till att barnet är försäkrat mot olycksfall i barnverksamheten och svarar för kostnaden för försäkringen.

Besök

11 § En förälder får besöka verksamheten när hans eller hennes barn är där. En förälder som inte är ledamot måste följa bestämmelserna i 8 §.

Kostnader för måltider och mellanmål

12 § Personalen vid barnverksamheten svarar för måltider och mellanmål till barnen. Ledamoten står för kostnaderna för måltiderna.

Kontrolluppgift

13 § Riksdagsförvaltningen ska lämna kontrolluppgift om förmånens värde till Skatteverket. Värdet beräknas med ledning av det hela antal timmar som ett barn har vistats i barnverksamheten. Varje påbörjad timme räknas som en hel timme.

11 kap. Sjukpension

1 § En ledamot som ansöker om sjukpension ska bifoga Försäkringskassans beslut om aktivitetsersättning eller sjukersättning till ansökan.

12 kap. Stödåtgärder för övergång till förvärvsarbete

Stödåtgärder

1 § Stödåtgärder enligt 12 kap. 3 § och 13 kap. 3 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter lämnas i form av

- a) karriärrådgivning, coachning och liknande, och
- b) kompetensutveckling.

Kostnaden för åtgärderna får högst uppgå till 50 000 kronor per tidigare ledamot. Resa och uppehälle i samband med stödåtgärder ersätts inte.

2 § Den som har utnyttjat stödåtgärder ska på begäran av Riksdagsförvaltningen lämna en skriftlig redovisning med uppgifter om de

- a) kontakter som ägt rum med de organ som svarar för stödet,
- b) stödformer som har använts,
- c) kurser som har genomgåts,
- d) arbeten som har sökts, och
- e) initiativ som har tagits med tänkbara arbetsgivare i syfte att skaffa sig anställning eller uppdrag.

Redovisningen ska lämnas senast nio månader efter det att den tidigare ledamoten har börjat använda sig av stödåtgärderna.

13 kap. Inkomstgaranti

Ansökan om förlängd inkomstgaranti

1 § Ansökan om förlängd inkomstgaranti görs skriftligen hos Riksdagens arvodesnämnd innan inkomstgarantin upphör.

Ansökan om utbetalning av inkomstgaranti

2 § Ansökan om utbetalning av inkomstgaranti görs hos Statens tjänstepensionsverk.

3 § Garantitagaren ska i ansökan lämna preliminära uppgifter om inkomster som enligt 12 kap. 14 och 15 §§ samt 16 § första stycket lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter påverkar inkomstgarantins belopp. Sådana uppgifter för innevarande kalenderår ska lämnas i samband med ansökan om utbetalning av inkomstgaranti. Preliminära uppgifter för kommande helt kalenderår eller del av kalenderår ska lämnas senast den 15 december året före utbetalningsåret.

Återupptagen utbetalning vid förskjuten inkomstgaranti

4 § Ansökan om att utbetalning av inkomstgaranti ska återupptas sedan garantitagaren på nytt lämnat riksdagsuppdraget enligt 12 kap. 7 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter, görs hos Statens tjänstepensionsverk.

Beräkning vid del av kalendermånad

5 § Vid beräkningen av inkomstgaranti för en del av en kalendermånad ska en tolfedel av prisbasbeloppet och en tolfedel av det inkomstgarantibelopp som framräknats enligt 12 kap. 12–15 §§, 16 § första stycket och 17 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter delas med det antal dagar som månaden omfattar och fördelas på det antal dagar som inkomstgarantin avser.

Samordning

6 § Om en garantitagare, som också är före detta kommunalt förtroendevald eller före detta förtroendevald i landsting eller region, samtidigt har rätt till inkomstgaranti enligt pensionsbestämmelserna för riksdagsledamöter och visstidspension enligt pensionsbestämmelserna för kommunalt förtroendevalda eller för förtroendevalda i landsting eller region ska, för att undvika dubbelsamordning, följande gälla:

a) Den huvudman (Riksdagens arvodesnämnd respektive kommun, landsting eller region) där inkomstgarantifallet eller pensionsfallet först inträffat utger sin förmån, varvid inkomstsamordning ska ske med sådan annan förmån till vilken rätt föreligger utan beaktande av samordningsbestämmelser (full samordning).

b) Den huvudman där inkomstgarantifallet eller pensionsfallet därefter inträffar utger sin förmån, varvid inkomstsamordning ska ske med vad som eventuellt återstår efter ovannämnda samordning (reducerad samordning).

c) Om det finns särskilda skäl kan Riksdagens arvodesnämnd och kommunen, landstinget eller regionen komma överens om en annan turordning vid tillämpningen av samordningsreglerna.

Vilande utbetalning

7 § Garantitagaren kan skriftligen hos Statens tjänstepensionsverk begära att utbetalning av inkomstgaranti ska förklaras vilande.

När garantitagaren på nytt vill få utbetalning av inkomstgaranti ska han eller hon lämna in preliminära inkomstuppgifter enligt 3 § eller årsuppgift enligt 9 §.

Väsentligt ändrade inkomstförhållanden

8 § Garantitagaren är skyldig att lämna uppgifter om ändrade inkomstförhållanden snarast och senast en månad efter det att förhållandet som utgör grund för uppgiftsskyldigheten har inträtt.

Slutliga uppgifter

9 § En garantitagare som har fått utbetalning av inkomstgaranti under ett helt år ska lämna uppgifter om de inkomster som han eller hon har haft under året. Uppgifterna ska lämnas senast den 15 februari året efter utbetalningsåret.

En garantitagare som har fått utbetalning av inkomstgaranti under del av ett år ska lämna uppgifter om de inkomster som han eller hon har haft under den del av året som inkomstgarantin har varit beviljad.

Uppgifterna ska lämnas senast inom en månad från det att rätten till inkomstgaranti upphört att gälla.

Anstånd med att lämna in årsuppgift

10 § Om det finns särskilda skäl får Statens tjänstepensionsverk bevilja anstånd med att lämna in årsuppgift till en annan tidpunkt än den som anges i 9 §.

Ansökan om anstånd görs hos Statens tjänstepensionsverk senast två veckor före de tidpunkter som anges i 9 §.

Återkrav

11 § Beslut om återkrav av ett för högt utbetalat belopp, eller ett belopp som jämkats av Riksdagens arvodesnämnd, kan fattas såväl i samband med årsavstämningen som vid en senare tidpunkt när kontroll har genomförts eller uppgifter på annat sätt har framkommit.

12 § Ett belopp som ska betalas tillbaka ska i första hand minska kommande utbetalningar av inkomstgarantin. I vilken utsträckning sådana minskningar får göras framgår av reglerna för betalningsanstånd i 14 § förordningen (1993:1138) om hantering av statliga fordringar. I de fall återbetalning inte ska göras genom att kommande utbetalningar minskas ska garantitagaren faktureras beloppet.

13 § Återkrav av belopp ska inte ske om beloppet är 100 kronor eller mindre och minskning inte kan göras av kommande inkomstgarantiutbetalning.

Utbetalning med för lågt belopp

14 § Om inkomstgaranti har betalats ut med ett för lågt belopp ska resterande belopp betalas ut snarast.

Beslut

15 § Statens tjänstepensionsverk beslutar om preliminär och slutlig inkomstgaranti.

14 kap. Ekonomiskt omställningsstöd

Ansökan om förlängt ekonomiskt omställningsstöd

1 § Ansökan om förlängt ekonomiskt omställningsstöd görs skriftligen hos Riksdagens arvodesnämnd innan stödet upphör.

Ansökan om utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd

2 § Ansökan om utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd görs hos Statens tjänstepensionsverk.

3 § Stödmottagaren ska i ansökan lämna preliminära uppgifter om inkomster som enligt 13 kap. 12 § och 13 § första stycket lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter påverkar det ekonomiska omställningsstödet belopp. Sådana uppgifter för innevarande kalenderår ska lämnas i samband med ansökan om utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd. Preliminära uppgifter för kommande helt kalenderår eller del av kalenderår ska lämnas senast den 15 december året före utbetalningsåret.

Återupptagen utbetalning vid förskjutet ekonomiskt omställningsstöd

4 § Ansökan om att utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd ska återupptas, sedan stödmottagaren på nytt lämnat riksdagsuppdraget enligt 13 kap. 9 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter, görs hos Statens tjänstepensionsverk.

Samordning

5 § Om en stödmottagare, som också är före detta kommunalt förtroendevald eller före detta förtroendevald i landsting eller region, samtidigt har rätt till ekonomiskt omställningsstöd enligt pensionsbestämmelserna för riksdagsledamöter och visstidspension eller ekonomiskt omställningsstöd enligt pensionsbestämmelserna för kommunalt förtroendevalda eller för förtroendevalda i landstinget eller region ska, för att undvika dubbelsamordning, följande gälla:

a) Den huvudman (Riksdagens arvodesnämnd respektive kommun, landsting eller region) där fallet med ekonomiskt omställningsstöd eller pensionsfallet först inträffat utger sin förmån, varvid inkomstsamordning ska ske med sådan annan förmån till vilken rätt föreligger utan beaktande av samordningsbestämmelser (full samordning).

- b) Den huvudman där fallet med ekonomiskt omställningsstöd eller pensionsfallet därefter inträffar utger sin förmån, varvid inkomstsamordning ska ske med vad som eventuellt återstår efter ovannämnda samordning (reducerad samordning).
- c) Om det finns särskilda skäl kan Riksdagens arvodesnämnd och kommunen, landstinget eller regionen komma överens om en annan turordning vid tillämpningen av samordningsreglerna.

Vilande utbetalning

6 § Utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd kan efter skriftlig anmälan från stödmottagaren förklaras vilande genom beslut av Statens tjänstepensionsverk.

När stödmottagaren på nytt vill få utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd ska han eller hon lämna in preliminära inkomstuppgifter enligt 3 § eller årsuppgift enligt 8 §.

Väsentligt ändrade inkomstförhållanden

7 § En stödmottagare är skyldig att lämna uppgift om ändrade inkomstförhållanden snarast och senast en månad efter det att förhållandet som utgör grund för uppgiftsskyldigheten har inträtt.

Slutliga uppgifter

8 § En stödmottagare som har fått utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd under ett helt år ska lämna uppgifter om de inkomster som han eller hon har haft under året. Uppgifterna ska lämnas senast den 15 februari året efter utbetalningsåret.

En stödmottagare som har fått utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd under en del av ett år ska lämna uppgifter om de inkomster som han eller hon har haft under den del av året som stödmottagaren beviljats ekonomiskt omställningsstöd för. Uppgifterna ska lämnas senast inom en månad från det att rätten till ekonomiskt omställningsstöd upphört att gälla.

Anstånd

9 § Om det finns särskilda skäl får Statens tjänstepensionsverk bevilja anstånd med inlämnande av årsuppgift. Ansökan om anstånd görs hos Statens tjänstepensionsverk senast två veckor före de tidpunkter som anges i 8 §.

Återkrav

10 § Beslut om återkrav av ett för högt utbetalat belopp eller ett belopp som jämkats av Riksdagens arvodesnämnd kan fattas såväl i samband med årsavstämningen som vid en senare tidpunkt när kontroll har genomförts eller uppgifter på annat sätt har framkommit.

11 § Ett belopp som ska betalas tillbaka ska i första hand minska kommande utbetalningar av det ekonomiska omställningsstödet. I vilken utsträckning sådana minskningar får göras framgår av reglerna för betalningsanstånd i 14 § förordningen (1993:1138) om hantering av statliga fordringar. I de fall återbetalning inte ska ske genom minskning av kommande utbetalningar ska stödmottagaren faktureras beloppet.

12 § Återkrav av belopp ska inte ske om beloppet är 100 kronor eller mindre och minskning inte kan göras av kommande utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd.

Utbetalning med för lågt belopp

13 § Om ekonomiskt omställningsstöd har betalats ut med ett för lågt belopp ska resterande belopp betalas ut snarast.

Beslut

14 § Statens tjänstepensionsverk beslutar om preliminär och slutlig inkomstgaranti.

15 kap. Försäkring, företagshälsovård och rehabilitering

Försäkring

1 § Rätten till försäkringsförmåner enligt 14 kap. 1 § lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter består av

- a) tjänstegrupplivförsäkring enligt Avtalet om statens tjänstegrupplivförsäkring (TGL-S),
- b) arbetsskadeförsäkring enligt Avtalet om ersättning vid personskada (PSA), och
- c) tjänstereseförsäkring enligt Statens tjänstereseförsäkring.

Företagshälsovård

2 § Företagshälsovården består av arbetsrelaterad vård och av tillgång till sköterskemottagning i riksdagens lokaler. Företagshälsovården är avgiftsfri. Sjukvårdstjänster ingår inte i företagshälsovården.

Läkarmottagning

3 § En ledamot ska ha tillgång till läkarmottagning i riksdagens lokaler i den omfattning som Riksdagsförvaltningen bestämmer. Ledamoten ska vid besök på mottagningen betala en avgift.

RFS 2022:1

- 1. Dessa föreskrifter och allmänna råd träder i kraft den 1 juli 2022.
- 2. Genom föreskriften upphävs föreskriften och allmänna råd (RFS 2016:5) om tillämpningen av lagen (2016:1108) om ersättning till riksdagens ledamöter.

RFS 2023:4

Denna föreskrift träder i kraft den 1 juli 2023.

RFS 2023:5

Denna föreskrift träder i kraft den 1 september 2023.

BILAGA

Tabell 1

Förrättningstillägg

Förutsättningar	Belopp
Utresa som påbörjas senast kl. 06.00	600 kronor
Hemresa som avslutas tidigast kl. 19.00	600 kronor
I annat fall vid ut- och hemresa	300 kronor

Vid ut- och hemresa på lördag, söndag och helgdag som infaller måndag till fredag betalas förrättningstillägg i stället med 800 kronor. Med helgdag likställs midsommarafton och julafton.

Tabell 2

Dagtillägg

Tjänsteresans längd	Belopp
10–14 timmar	700 kronor
Mer än 14 timmar	1 000 kronor

Tabell 3

Sjukpenningtillägg

Dag i sjukpenningperiod	Lönedelar		Underlag för beräkning
	<i>Under basbeloppstak</i>	<i>Över basbeloppstak</i>	
Dag 15–365	10 %	87,6 %	Arvoden per kalenderdag
Dag 366 – (sjukpenning på fortsättningsnivå)	0 %	72,75 %	
Dag 366 – (fler dagar med sjukpenning på normalnivå)	0 %	77,6 %	

Sjukpenningtillägg vid förebyggande behandling

Dag i sjukperioden	Lönedelar		Underlag för beräkning
	<i>Under basbeloppstak</i>	<i>Över basbeloppstak</i>	
Dag 1–14	0 %	77,60 %	Arvoden per kalenderdag
Dag 15–365	10 %	87,60 %	
Dag 366–	0 %	72,75 %	

Rehabiliteringstillägg

Dag i sjukperioden	Lönedelar		Underlag för beräkning
	<i>Under basbeloppstak</i>	<i>Över basbeloppstak</i>	
Dag 1–14	0 %	77,60 %	Arvoden per kalenderdag
Dag 15–365	10 %	87,60 %	
Dag 366–	0 %	72,75 %	

Föräldrapenningtillägg

Arvode	Underlag för beräkning
<i>Under basbeloppstak</i>	<i>Över basbeloppstak</i>
10 %	90 %
Arvoden per kalenderdag	

Tillägg vid tillfällig föräldrapenning

Arvode över basbeloppstak	Underlag för beräkning
77,60 %	Arvoden per kalenderdag

Graviditetspenningtillägg

Lönedelar		Underlag för beräkning
<i>Under basbeloppstak</i>		<i>Över basbeloppstak</i>
10 %	87,6 %	Arvoden per kalenderdag