

# Riksdagsförvaltningens författningssamling

---

## Riksdagsdirektörens föreskrift om ändring i riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2025:1) om Riksdagsförvaltningens organisation;

**RFS 2025:4**

Utkom från trycket  
den 17 december 2025

utfärdad den 15 december 2025.

Riksdagsdirektören föreskriver med stöd av 21 § lagen (2011:745) med instruktion för Riksdagsförvaltningen i fråga om riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2025:1) om Riksdagsförvaltningens organisation

*dels* att 51 och 59 §§ ska upphöra att gälla,

*dels* att 2, 8, 24, 29, 52, 53, 58 och 60 §§, bilagan och rubriken närmast före 60 § ska ha följande lydelse,

*dels* att det ska införas en ny paragraf, 61 a §, och närmast före 61 a § en ny rubrik av följande lydelse.

**2 §** Innehållet i denna föreskrift är uppdelat enligt följande.

### INLEDANDE BESTÄMMELSER (1–3 §§)

#### ORGANISATION

- Avdelningar och stab (4–5 §§)
- Särskilda funktioner (6–7 §§)

#### ANSVAR OCH BEFOGENHETER

- Verksamhetsansvariga chefers ansvar och befogenhet (8 §)
- Överordnade chefers och vikariers befogenhet (9 §)
- Delegering (10–11 §§)
- Befogenhet att ingå avtal m.m. (12–15 §§)

## SÄRSKILDA BEFOGENHETER

- Säkerhetsavdelningen (16–19 §§)
- Fastighets- och serviceavdelningen (20–21 §§)
- Förvaltningsavdelningen (22–30 §§)
- Beslut om avyttring, prissättning och värdering (31–33 §§)

## ATTESTERING

- Attestant och slutattestant (34–36 §§)
- Attest och slutattest för egen representation m.m. (37–40 §§)
- Slutattest för leverantörsfakturor (41 §)
- Slutattest för bidrag m.m. (42–44 §§)
- Slutattest för utbetalning av arvoden och ersättningar till ledamöter (45 §)
- Slutattest för utbetalning av lön m.m. (46 §)
- Slutattest för utbetalning av pensioner m.m. (47 §)
- Slutattest för utbetalning till skattekonto (48 §)
- Slutattest för tjänsteresa (49 §)

## PERSONALFRÅGOR

- Kollektivavtal (50 §)
- Anställning (52 §)
- Lönesättning och anställningsförmåner (53–54 §§)
- Lönerevision (55 §)
- Semester, övertid och mertid (56 §)
- Beslut om tjänsteresa (57 §)
- Tjänstledighet (58 §)
- Förkortad uppsägningstid (60 §)
- Uppsägning (61 §)
- Omställning och omplacering (61 a §)
- Extraordinära ersättningar m.m. (62–63 §§)

## HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN

- Ansvarig handläggare (64 §)
- Gemensam beredning (65–66 §§)
- Föredragning (67 §)

## BILAGA

**8 §** I 12–14 §§ riksdagsstyrelsens föreskrift (RFS 2011:10) om arbetsordning för Riksdagsförvaltningen föreskrivs vilket ansvar en chef inom Riksdagsförvaltningen har för sin verksamhet. Sektionschefer och gruppchefer har dock inte det budgetansvar som föreskrivs i 14 § arbetsordningen.

En chef för en organisatorisk del inom Riksdagsförvaltningen har rätt att fatta beslut och vidta åtgärder inom den organisatoriska delens verksamhetsområde, om inte annat har föreskrivits eller beslutats särskilt.

**24 §** Ekonomichefen får företräda Riksdagsförvaltningen i fråga om

1. skattedeklarationer
2. plus- och bankgirokonton
3. bankkonton
4. ansökningar om betalkort för Riksdagsförvaltningens anställda.

Han eller hon får även avsluta eller tillfälligt spärra ett sådant betalkort som avses i första stycket 4.

**29 §** Chefen för enheten ledamotsersättningar får företräda Riksdagsförvaltningen vid ansökningar om tjänstekort med individuell fakturering för riksdagsledamöter. Han eller hon får även tillfälligt höja beloppsgränsen för ett tjänstekort med individuell fakturering och avsluta eller tillfälligt spärra ett sådant kort.

**52 §** Enligt 7 § första stycket 9 riksdagsstyrelsens föreskrift (RFS 2011:10) om arbetsordning för Riksdagsförvaltningen beslutar riksdagsdirektören om anställning av avdelningschefer. Riksdagsdirektören beslutar också om anställning av chef för staben för talmannen och riksdagsdirektören.

Avdelningschefer får besluta om anställning av sekretariats- och enhetschefer, efter samråd med HR-chefen. HR-chefen får besluta om anställning av personal under kanslichefs-, sekretariatschefs- och enhetschefs nivå, efter samråd med berörd chef. En chef för en organisatorisk del inom Riksdagsförvaltningen får dock besluta om anställning av direkt underställd personal om anställningen avser som längst sju kalenderdagar i följd.

I 17 § riksdagsstyrelsens föreskrift om arbetsordning för Riksdagsförvaltningen föreskrivs att en ordinarie chef ska förordna en vikarierande chef när chefen inte är i tjänst eller är på utrikes tjänsteresa. Andra förordnanden inom anställningen beslutas av den som enligt första eller andra stycket får fatta beslut om anställningen.

**53 §** Riksdagsdirektören beslutar om lön och andra förmåner för direkt underställd personal.

HR-chefen, eller den han eller hon sätter i sitt ställe, får besluta om lön i samband med nyanställning, lön under pågående anställning, lön efter avslutad anställning och andra förmåner för kanslichefer och för sådan personal som avses i 52 § andra stycket.

**58 §** Riksdagsdirektören beslutar om tjänstledighet för direkt underställd personal.

HR-chefen, eller den han eller hon sätter i sitt ställe, får efter samråd med berörd chef besluta om tjänstledighet för kanslichefer och för sådan personal som avses i 52 § andra stycket.

### **Förkortad uppsägningstid**

**60 §** En chef får besluta att direkt underställd personal får avsluta sin anställning efter en kortare uppsägningstid än den som följer av anställningen.

### **Omställning och omplacering**

**61 a §** En chef för en organisatorisk del inom Riksdagsförvaltningen får besluta om förändringar för anställda inom gränserna för arbetsledningsrätten inom den delen av organisationen.

En chef för en organisatorisk del inom Riksdagsförvaltningen får, efter samråd med en överordnad chef, ekonomichefen och HR-chefen, minska eller öka antalet befattningar inom den delen av organisationen inom befintligt finansieringsutrymme.

HR-chefen, eller den han eller hon sätter i sitt ställe, får fastställa turordningskretsar, konstatera arbetsbrist och efter samråd med berörda chefer besluta om omplacering av anställda och om andra förändringar i anställningen. Det som anges i detta stycke gäller sådan personal som avses i 52 § andra stycket.

---

Denna föreskrift träder i kraft den 15 januari 2026 i fråga om 24 och 29 §§ och i övrigt den 1 mars 2026.

Riksdagsförvaltningen

Ingvar Mattson

Lars Seger

BILAGA

Stabens och avdelningarnas verksamhetsområden och närmare organisatoriska indelning.

---

## 2.7. Riksdagens internationella kansli

- a. biträder talmanspresidiet och riksdagsdirektören i deras internationella engagemang
  - b. fungerar som sekretariat för riksdagens delegationer i internationella parlamentariska församlingar utom för delegationen till den gemensamma parlamentariska kontrollgruppen för Europeiska unionens byrå för samarbete inom brottsbekämpning (Europol)
  - c. svarar för kanslistödet för det parlamentariska utvecklingssamarbetet och för demokratifrämjande aktiviteter
  - d. svarar för utländska parlamentariska och andra officiella gruppers besök samt större internationella konferenser i riksdagen
  - e. biträder riksdagsledamöternas deltagande i internationella valobservationer
  - f. bistår riksdagsledamöterna med utfärdande av diplomat- och tjänstepass samt i vissa fall visum.
- 

## Utskottsavdelningens närmare indelning

- 3.1. Utskottsavdelningen består av utskottens kanslier och EU-nämndens kansli samt av riksdagens utvärderings- och forskningssekretariat.

## Utskottsavdelningens verksamhetsområde

- 3.2. Utskottens kanslier biträder utskotten enligt riksdagsordningen.
  - 3.3. EU-nämndens kansli biträder EU-nämnden enligt riksdagsordningen.
  - 3.4. Riksdagens utvärderings- och forskningssekretariat biträder utskotten och EU-nämnden i arbetet med utvärderings- och forskningsfrågor.
- 

## 4.2. Ekonomienheten

- a. upprättar planeringsdirektiv för Riksdagsförvaltningen, Riksdagens ombudsmän (JO) och Riksrevisionen och förslag till anslag, låneramar och

underlag för Riksdagsförvaltningen på statens budget, samt anslagsdirektiv för riksdagens myndigheter utom Riksbanken

- b. upprättar bokslut och förslag till årsredovisning för Riksdagsförvaltningen
- c. samordnar budgetarbetet, budgetuppföljningen och prognoser
- d. betalar ut stöd till partierna och till partigrupperna i riksdagen
- e. samordnar upphandlingsverksamheten
- f. svarar för representationskontrollen
- g. svarar för sedvanliga uppgifter inom ekonomiområdet
- h. svarar för Riksdagsförvaltningens ekonomiska styrning.

---

#### 4.5. Juridiska enheten

- a. ansvarar för riksdagens arkiv och registratur
- b. handlägger frågor om dokumenthantering och arkiv för riksdagen, Riksdagsförvaltningen och flera riksdagsorgan
- c. ansvarar för registratorsexpeditionens öppethållande
- d. ger och samordnar juridiskt verksamhetsstöd till Riksdagsförvaltningen
- e. upprättar och bereder förslag till framställningar inför beslut av riksdagsstyrelsen
- f. bereder förslag till föreskrifter inför beslut av riksdagsstyrelsen eller riksdagsdirektören
- g. samordnar arbetet med att kungöra och publicera föreskrifter
- h. samordnar Riksdagsförvaltningens verksamhetsövergripande arbete mot korruption
- i. samordnar Riksdagsförvaltningens skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

---

#### 5.2. Fastighetsenheten består av sektionerna

- a. drift och förvaltning
- b. lokaler och interiörer.

| 5.3. I enheten fastighetsprojekt ingår sektionen projektledning fastighet.

| 5.4. Serviceenheten består av sektionerna

- a. kammarservice
- b. kontorsservice
- c. lokalvård.

| 5.5. I enheten riksdagstryck ingår sektionen gods och logistik.

**Fastighets- och serviceavdelningens verksamhetsområde****5.6. Fastighetsenheten**

- a. sköter drift, underhåll och förvaltning av riksdagens fastigheter och installationer
- b. svarar för riksdagens lokalförsörjning
- c. svarar för riksdagens fysiska nät och datahallar m.m.
- d. svarar för inköp och underhåll av möbler, inredning och konst
- e. svarar för Riksdagsförvaltningens miljöledningssystem och för samordning av Riksdagsförvaltningens systematiska brandskyddsarbete
- f. svarar för övernattningsbostäder.

**5.7. Enheten fastighetsprojekt**

- a. svarar för fastighetsprojekt
- b. svarar för fastighetsutveckling
- c. svarar för fastighetsförvärv.

**5.8. Serviceenheten**

- a. svarar för kammarnära service
- b. svarar för servicecenter
- c. svarar för distribution och kontorsservice
- d. svarar för bokning av lokaler och konferensservice
- e. svarar för restaurangverksamheten i riksdagens lokaler
- f. bemannar riksdagens telefonväxel
- g. förestår barnverksamheten
- h. svarar för driften av representationslokalen i Villa Bonnier
- i. svarar för lokalvård.

**5.9. Enheten riksdagstryck**

- a. producerar riksdagstrycket
  - b. utgör interntryckeri åt riksdagsledamöterna och Riksdagsförvaltningen, partigruppernas kanslier, riksdagens myndigheter m.fl.
  - c. samordnar tryckproduktionen med kammaren, utskotten och Regeringskansliet
  - d. säljer, distribuerar och lagerhåller riksdagstryck, förlagsprodukter och andra trycksaker
  - e. samordnar godsmottagning, lokala varuintag och sammanhängande logistikverksamhet
  - f. ansvarar för inrättandet av en ny godsmottagning.
-

Beställning:

Riksdagens tryckeriexpedition, epost: [Order.riksdagstryck@riksdagen.se](mailto:Order.riksdagstryck@riksdagen.se), tfn: 08-786 58 10

Tryck: Riksdagstryckeriet, Stockholm 2025