

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

RFS nr: 2012:2
Rubrik: Riksdagsdirektörens föreskrift om ansvarsområden inom
Riksdagsförvaltningen
Utfärdad: 25 juni 2012
Ändring införd: t.o.m. RFS 2023:3

Riksdagsdirektören föreskriver följande.

Innehåll

1 § Ansvarsområden för Riksdagsförvaltningens chefer och övriga medarbetare följer av bestämmelserna i denna föreskrift. Här finns också närmare bestämmelser om formerna för beredning av och beslut i ärenden. *(RFS 2020:4).*

Organisatorisk indelning av Riksdagsförvaltningen

2 § Förvaltningen består av staben för talmannen och riksdagsdirektören, kammaravdelningen, utskottsavdelningen, förvaltningsavdelningen, fastighets- och serviceavdelningen, säkerhetsavdelningen, it-avdelningen och kommunikationsavdelningen. Det framgår av Riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2011:14) om Riksdagsförvaltningens organisation.

Avdelningarna är indelade i kanslier, enheter, sektioner, grupper och sekretariat. *(RFS 2022:5).*

Chefsansvar

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

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

Enligt 7 § 4 riksdagsstyrelsens föreskrift (RFS 2011:10) om arbetsordning för Riksdagsförvaltningen ska frågor av större vikt som inte är styrelsens avgöras av riksdagsdirektören. En chef ska vidare enligt 12 § 9 samma föreskrift snarast möjligt informera sin närmaste överordnade chef om ärenden och händelser av större vikt eller principiell betydelse inom ansvarsområdet. *(RFS 2022:5).*

Överordnade chefers och vikariers befogenhet

4 § En överordnad chef har samma befogenhet att besluta enligt denna föreskrift som en chef eller medarbetare som är underordnad honom eller henne.

En vikarierande chef har samma befogenhet som den ordinarie chefen, om inte annat har beslutats särskilt. (*RFS 2021:3*).

Ansvarig medarbetare

5 § För varje ärende ska chefen utse en medarbetare inom ansvarsområdet att ansvara för beredningen. Denna ska antecknas i diariet. En chef får efter samråd och överenskommelse med berörd chef utse en medarbetare inom ett annat ansvarsområde till handläggare i ärendet.

Om ett ärende hör till två eller flera ansvarsområden ska det handläggas där det i huvudsak hör hemma, om inte de berörda avdelningscheferna eller riksdagsdirektören beslutar något annat.

Gemensam beredning

6 § Om ett ärende rör flera enheter, kanslier, sektioner eller funktioner ska en gemensam beredning äga rum mellan dem i god tid innan ett beslut får fattas i ärendet. Chefen för den organisatoriska delen av ärendet har ansvaret för att gemensam beredning sker. Den gemensamma beredningen ska dokumenteras på lämpligt sätt.

Den gemensamma beredningen får inte avslutas förrän enighet uppnåtts eller riksdagsdirektören bestämmer i frågan.

Beslut

7 § Riksdagsdirektören fattar enligt 17 § lagen (2011:745) om instruktion för Riksdagsförvaltningen beslut efter föredragning.

Beslut får i andra fall fattas utan föredragning om chefen har bestämt det.

Om ärendet gäller en rättelse eller en omprövning av ett tidigare beslut av Riksdagsförvaltningen, ska det föredras.

Delegering

8 § Avdelnings-, kansli- och enhetschefer får delegera sin rätt att besluta enligt denna föreskrift i olika frågor till en underordnad chef eller andra kvalificerade medarbetare.

Beslut om delegering ska vara skriftliga enligt 16 § riksdagsstyrelsens föreskrift (2011:10) om arbetsordning för Riksdagsförvaltningen.

Ansvarsområden

9 § Ansvarsområdena inom Riksdagsförvaltningen fördelas enligt följande:

Staben för talmannen och riksdagsdirektören

- stöder talmannen och de vice talmännen i talmansuppdraget
- svarar för talmannens kommunikation och pressfrågor
- svarar för talmannens särskilda representationsåtgärder
- biträder riksdagsdirektören i dennas ledning och styrning av förvaltningens verksamhet
- planerar och samordnar riksdagsstyrelsens sammanträden

- svarar för den övergripande planeringen, samordningen och uppföljningen av förvaltningens verksamhet
- svarar för den övergripande planeringen, samordningen och uppföljningen av den centralt finansierade projektportföljen
- svarar för intern styrning och kontroll
- samordnar internrevisionsfrågor.

Kammaravdelningen

Sekretariatet för EU-samordning

- samordnar EU-frågor inom Riksdagsförvaltningen
- biträder talmanspresidiet och riksdagsdirektören i EU-relaterade ärenden
- svarar för funktionen riksdagens representant vid EU:s institutioner
- registrerar EU-dokument
- utgör sekretariatsfunktion för delegationen till den gemensamma parlamentariska kontrollgruppen för Europeiska unionens byrå för samarbete inom brottsbekämpning (Europol).

Kammarkansliet

- biträder talmannen och verksamheten i övrigt i kammaren
- biträder ordföranden och sekreteraren med arbetet i krigsdelegationen
- för registret över riksdagsledamöters åtaganden och ekonomiska intressen enligt lagen (1996:810) om registrering av riksdagsledamöters åtaganden och ekonomiska intressen
- hanterar anmälningar enligt 4 kap. 4 § lagen (1988:1385) om Sveriges riksbank
- hanterar anmälningar om riksrevisorernas åtaganden och ekonomiska intressen.

Protokollskansliet

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

Riksdagens internationella kansli

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

Riksdagens utredningstjänst

- utför utredningsuppdrag åt riksdagsledamöter och Riksdagsförvaltningen, partigruppernas kanslier samt utländska parlament.

Utskottsavdelningen

Utskottens kanslier

- biträder utskotten enligt riksdagsordningen.

EU-nämndens kansli

- biträder EU-nämnden enligt riksdagsordningen.

Utvärderings- och forskningssekretariatet

- stöder utskotten och EU-nämnden i arbetet med utvärderings- och forskningsfrågor.

Förvaltningsavdelningen

Ekonomienheten

- 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
- upprättar bokslut och förslag till årsredovisning för Riksdagsförvaltningen
- samordnar budgetarbetet, budgetuppföljningen och prognoser
- betalar ut stöd till partierna och till partigrupperna i riksdagen
- samordnar upphandlingsverksamheten
- svarar för representationskontrollen
- svarar för sedvanliga ekonomiadministrativa uppgifter.

Enheten ledamotsersättningar

- handlägger ärenden om arvode, pension, avgångsförmåner och logiersättning till talmannen, ledamöter och ersättare
- handlägger ärenden om resekostnadsersättning och traktamente till talmannen, ledamöter, ersättare och anställda vid Riksdagsförvaltningen
- samordnar introduktionen av ledamöter och ersättare under pågående valperiod
- samordnar stödet till riksdagens nämndmyndigheter.

HR-enheten

- svarar för Riksdagsförvaltningens arbetsgivarpolitik
- svarar för lokala kollektivavtalsförhandlingar
- svarar för verksamhetsövergripande kompetensförsörjning och kompetensutveckling
- samordnar arbetsmiljöfrågor, svarar för friskvård samt förmedlar företagshälsovård till ledamöter och anställda vid Riksdagsförvaltningen
- samordnar Riksdagsförvaltningens arbete med tillgänglighet
- svarar för centrala kollektivavtalsförhandlingar för riksdagens myndigheter
- svarar för sedvanliga personal- och löneadministrativa uppgifter.

Juridiska enheten

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

Fastighets- och serviceavdelningen

Fastighetsenheten

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

Serviceenheten

- ger service till verksamheten i kammaren, riksdagsledamöterna, partigruppernas kanslier och Riksdagsförvaltningens verksamheter
- svarar för servicecenter
- svarar för distribution och kontorsservice
- svarar för bokning av lokaler och konferensservice
- svarar för restaurangverksamheten i riksdagens lokaler
- bemannar riksdagens telefonväxel
- förestår barnverksamheten
- svarar för driften av representationslokalen i Villa Bonnier
- svarar för lokalvård
- för registret över gåvor som anställda och uppdragstagare i Riksdagsförvaltningen tar emot samt över gåvor enligt lagen (2016:1117) om registrering och hantering av gåvor mottagna av riksdagsledamöter
- svarar för förvaring, registrering, utlämning och försäljning av riksdagens gåvo- och försäljningsprodukter.

Enheten riksdagstryck

- producerar riksdagstrycket
- utgör internttryckeri åt riksdagsledamöterna och Riksdagsförvaltningen, partigruppernas kanslier, riksdagens myndigheter m.fl.

- samordnar tryckproduktionen med kammaren, utskotten och Regeringskansliet
- säljer, distribuerar och lagerhåller riksdagstryck, förlagsprodukter och andra trycksaker.

Säkerhetsavdelningen

- svarar för granskning av säkerhetsskyddet.
- Avdelningschefen är även säkerhetschef och säkerhetsskyddschef samt utser biträdande säkerhetsskyddsschefer.

Bevakningsenheten

- svarar för bevakning och upprätthållande av tillträdesskydd vid riksdagens lokaler, inklusive övernattningslägenheter
- utför säkerhetskontroller, tar emot gods och post samt utför brandskyddskontroller
- hanterar incidenter inom sjukvård, brand och säkerhet
- svarar för säkerhetshöjande åtgärder och stöd vid evenemang och sammanträden.

Larmcentralsenheten

- svarar för bevakning och upprätthållande av tillträdesskydd vid riksdagens lokaler, inklusive övernattningslägenheter
- utför säkerhetskontroller, tar emot gods och post samt utför brandskyddskontroller
- hanterar incidenter inom sjukvård, brand och säkerhet
- svarar för säkerhetshöjande åtgärder och stöd vid evenemang och sammanträden
- utför teknisk övervakning av riksdagens lokaler och it-system
- utför signalskyddsarbete.

Enheten verksamhets- och säkerhetsskydd

- kravställer, samordnar och följer upp Riksdagsförvaltningens säkerhetsskydd samt handlägger ärenden om personalsäkerhet och säkerhetsskyddsavtal
- kravställer, samordnar och följer upp Riksdagsförvaltningens arbete med informationssäkerhet
- kravställer, utför åtgärder och följer upp arbetet inom fysisk säkerhet samt svarar för viss teknisk säkerhetsutrustning
- svarar för utfärdande av passerkort, identitetskort och vissa datakort samt för utlämning av nycklar och koder till lokaler
- tillhandahåller säkerhetsskåp och dokumentförstörare
- svarar för Riksdagsförvaltningens signalskydd.

Beredskapsenheten

- samordnar, stöder och följer upp Riksdagsförvaltningens arbete med krisberedskap och totalförsvar
- svarar för Riksdagsförvaltningens beredskapsorganisation i hela hotskalan
- samordnar de förberedelser som behövs i Riksdagsförvaltningen för att riksdagen och Riksdagsförvaltningen ska kunna fullgöra sina uppgifter när de yttre omständigheterna gör det omöjligt eller olämpligt att använda ordinarie verksamhetsformer
- samordnar, stöder och följer upp Riksdagsförvaltningens arbete med personsäkerhet

- svarar för utveckling och uppföljning av interna brandskyddskontroller samt för utbildnings- och övningsverksamheten inom ramen för det systematiska brandskyddsarbetet
- svarar för transporter med riksdagsbilarna.

It-avdelningen

Enheten it-verksamhetsstöd

- svarar för processledning inom it-avdelningen
- svarar för kontakter mellan it-avdelningen och övriga riksdagsmyndigheter samt partigruppernas kanslier
- ger administrativt stöd till it-avdelningen.

Enheten it-produktion

- svarar för drift och övervakning av it-miljöer
- svarar för infrastrukturarkitektur och teknisk infrastruktur
- svarar för it-säkerhet
- svarar för drift av kammarsystem, tv-produktion, konferensteknik och allmän teknik
- hanterar förvaltningsledning och projektportfölj för standardtjänster inom it, infrastrukturnära tjänster och telefoni.

Enheten it-utveckling och projekt

- svarar för it-projektledning
- svarar för struktur för systemdokumentation och it-avdelningens dokumentstruktur
- svarar tillsammans med enheten it-utveckling och arkitektur enligt vad chefen för it-avdelningen bestämmer för
 - a. förvaltningsledning och projektportfölj för Riksdagsförvaltningens system
 - b. verksamhetsanalys-, krav- och testmetoder
 - c. metodik för systemutveckling och systemförvaltning
 - d. utveckling av system för Riksdagsförvaltningen.

Enheten it-utveckling och arkitektur

- svarar för systemarkitektur, kvalitetsprocesser och ramverk för systemintegration
- svarar för samordning av systemförvaltning
- svarar tillsammans med enheten it-utveckling och projekt enligt vad chefen för it-avdelningen bestämmer för
 - a. förvaltningsledning och projektportfölj för Riksdagsförvaltningens system
 - b. verksamhetsanalys-, krav- och testmetoder
 - c. metodik för systemutveckling och systemförvaltning
 - d. utveckling av system för Riksdagsförvaltningen.

Enheten it-support och utbildning

- svarar för servicecenter-it, inklusive systemsupport och digitala möten
- administrerar telefoni, konton, program och behörigheter
- tillhandahåller utbildningar inom it-området
- svarar för användarundersökningar.

Kommunikationsavdelningen

Enheten kommunikationsplanering

- svarar för kommunikationsstrategi, kommunikationsplanering och kommunikationsstrukturer
- svarar för Riksdagsförvaltningens klarspråksarbete och språket i det kommunikativa arbetet
- svarar för riksdagens grafiska profil och formgivning
- svarar för varumärke, marknadsföring och annonsering
- tar fram trycksaker
- svarar för intranät
- svarar för att besluta om samt formge, upphandla och köpa in produkter i riksdagens gåvo- och försäljningssortiment.

Enheten press, redaktion och utveckling

- svarar för Riksdagsförvaltningens pressfunktion och handlägger ärenden om ackreditering av företrädare för massmedier
- svarar för riksdagens webbplats, webbplatsen för EU-information och andra digitala kommunikationskanaler vad gäller innehåll och utveckling
- svarar för svarsservicen avseende riksdagsinformation och för EU-frågor.

Enheten besök, utbildning och evenemang

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

Riksdagsbiblioteket

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

Sekretariatet för demokratijubileet

- svarar för administration av demokratijubileet. (*RFS 2023:3*).

Chefsjuristens ansvar för ärenden om utlämnande av allmän handling

10 § Chefsjuristen utför, förutom i ärenden av större vikt, myndighetens prövning av om en allmän handling ska lämnas ut. I ärenden av större vikt ansvarar chefsjuristen för att bereda riksdagsdirektörens prövning av om en allmän handling ska lämnas ut av myndigheten. (*RFS 2020:4*).

Chefsjuristens rätt att företräda Riksdagsförvaltningen i rättsliga angelägenheter

11 § Chefsjuristen, eller den han eller hon sätter i sitt ställe, har rätt att i domstolar och myndigheter m.m. väcka, utföra och bevaka Riksdagsförvaltningens talan, ingå förlikning och kvittera handlingar m.m. Chefsjuristen, eller den han eller hon sätter i sitt ställe, har rätt att även i övrigt företräda Riksdagsförvaltningen i rättsliga angelägenheter. (*RFS 2020:4*).

RFS 2012:2

Denna föreskrift träder i kraft den 15 augusti 2012.

RFS 2012:5

Denna föreskrift träder i kraft den 1 september 2012.

RFS 2012:12

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2013.

RFS 2013:5

Denna föreskrift träder i kraft den 1 juli 2013.

RFS 2014:5

Denna föreskrift träder i kraft den 1 juni 2014. Ändringen innebär att stycket om enheten Riksdag & Departement tas bort.

RFS 2014:9

Denna föreskrift träder i kraft den 1 november 2014.

RFS 2015:1

Denna föreskrift träder i kraft den 1 april 2015.

RFS 2015:9

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2016.

RFS 2016:9

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2017.

RFS 2017:6

Denna föreskrift träder i kraft den 1 september 2017.

RFS 2018:1

Denna föreskrift träder i kraft den 1 september 2018.

RFS 2018:9

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2019.

RFS 2019:11

Denna föreskrift träder i kraft den 15 juni 2019.

RFS 2020:4

Denna föreskrift träder i kraft den 1 november 2020.

RFS 2020:6

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2021.

RFS 2021:3

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2022.

RFS 2022:5

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2023.

RFS 2023:3

Denna föreskrift träder i kraft den 1 juli 2023.