

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 16 november 2015

1321/2015

Utrikesministeriets förordning om ändring av utrikesministeriets arbetsordning

I enlighet med utrikesministeriets beslut
upphävs i utrikesministeriets arbetsordning (550/200875), 76 och 77 §, sådana de lyder
i förordning 1280/2013, samt

ändras 16, 22, 23, 27, 34, 35, 39, 52, 61, 69 a, 72, 73, 74 och 88 a §, sådan den lyder
22 § i förordning 81/2009, sådana de lyder 27, 52, 69 a och 88 a § i förordning
805/2012 och 39 § sådan den lyder delvis ändrad i förordningarna 597/2010, 805/2012
och 1280/2013, som följer:

16 §

Befolkningsskydd och räddningsverksamhet

Ministeriet har en skyddschef för befolkningsskydd och räddningsverksamhet. Skydds-
chef är en tjänsteman som förordnas av statssekreteraren som är kanslichef. Skyddschefen
bereder och verkställer ministeriets uppgifter inom befolkningsskyddet och räddnings-
verksamheten. Ställföreträdare för skyddschefen och biträdande skyddschef är en tjänste-
man som förordnas av statssekreteraren som är kanslichef.

Ministeriets räddningsorganisation och räddningsåtgärder fastställs i ministeriets rädd-
ningsplan som bekräftas av statssekreteraren som kanslichef. Alla tjänstemän är skyldiga
att sköta de uppgifter som i räddningsplanen eventuellt åläggs dem.

22 §

Europaavdelningens organisation

Vid Europaavdelningen finns följande enheter:

- 1) Nordeuropa,
- 2) allmänna EU-frågor och samordning,
- 3) Central-, Väst- och Sydeuropa, samt
- 4) sydöstra Europa.

Som en del av enheten för Nordeuropa finns ett sekretariat för nordiskt samarbete, vars
chef föredrar ärendena som hör till sekretariatets ansvarsområde direkt för ministern för
nordiskt samarbete.

23 §

Östavdelningens organisation

Vid östavdelningen finns följande enheter:

- 1) Ryssland,
- 2) Östeuropa och Centralasien.



Organisationen för administrativa tjänster

Till administrativa tjänster hör följande enheter:

- 1) personalplanering,
- 2) personaltjänster,
- 3) arbetshälsa,
- 4) personalutveckling,
- 5) informations- och tjänstehantering,
- 6) kommunikationscentralen,
- 7) fastighets- och upphandlingstjänster, och
- 8) säkerhet.

Enheterna för personalplanering, personaltjänster, arbetshälsa och personalutveckling lyder under personaldirektören. Enheten för informations- och tjänstehantering och kommunikationscentralen lyder under datadirektören.

Europaavdelningens region och uppgifter

Till Europaavdelningens geografiska region hör Albanien, Andorra, Belgien, Bosnien och Hercegovina, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Frankrike, Grekland, Heliga Stolen, Irland, Island, Italien, Kosovo, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Makedonien (FYROM), Malta, Monaco, Montenegro, Nederländerna, Norge, Polen, Portugal, Rumänien, San Marino, Schweiz, Serbien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjeckien, Turkiet, Tyskland, Ungern och Österrike.

Till Europaavdelningens uppgifter hör:

- 1) politiska, handelspolitiska och handelsekonomiska frågor samt utvecklingssamarbetsfrågor vad avser länderna i regionen i samband med bilaterala förbindelser, EU-förbindelser och multilaterala organ,
- 2) allmänna EU-frågor, inklusive utveckling av EU,
- 3) ministeriets inre samordning av centrala EU-frågor,
- 4) EU:s utvidgning,
- 5) EU:s stabiliserings- och associationsprocess i västra Balkan samt regionala samarbetsarrangemang i sydöstra Europa,
- 6) ärenden som hör till sekretariatet för nordiskt samarbete, dvs. uppgifterna enligt Nordiska ministerrådets arbetsordning och andra ärenden som gäller planering och samordning av nordiska samarbetsfrågor, och
- 7) regionala organisationer och andra samarbetsorgan.

Östavdelningens region och uppgifter

Till Östavdelningens geografiska region hör Ryssland samt Armenien, Azerbajdzjan, Georgien, Kazakstan, Kirgizistan, Moldavien, Tadzjikistan, Turkmenistan, Ukraina, Uzbekistan och Vitryssland.

Till Östavdelningens uppgifter hör

- 1) politiska, handelspolitiska och handelsekonomiska frågor samt utvecklingssamarbete i samband med bilaterala relationer, med EU:s yttre förbindelser och med multilaterala organ vad avser länderna i denna region,
- 2) regionala organisationer och andra samarbetsorgan,

- 3) administrering av anslag för samarbete med Östersjöområdet, Barentsregionen och det arktiska området samt för närområdessamarbete, däribland internationella finansieringsarrangemang som hänför sig hit, och
- 4) ärenden i anknytning till den nordliga dimensionen.

39 §

Administrativa tjänster

Till de administrativa tjänsternas enheter hör de uppgifter som föreskrivs i denna paragraf till den del de inte omfattas av statsrådets gemensamma tjänster. Närmare uppgifter och arbetsfördelning bestäms i arbetsordningen för de administrativa tjänsterna.

Till personalförvaltningsenheternas uppgifter hör personalförvaltning och personalutveckling, arbetarskydd och arbetshälsa, allmän förvaltning, samordning av ändringar i beskickningsnätverket samt ärenden som rör honorära konsuler.

Till dataförvaltningsenheternas uppgifter hör hantering av och informationssäkerhet för sektorsbunden information inom utrikesförvaltningen samt administrering av tjänster och system i samband med det.

Till enheten för fastighets- och upphandlingstjänster hör fastighets- och lokalförvaltning, tjänster för upphandling, tekniskt stöd och logistik, materialförvaltning samt styrning av utrikesförvaltningens upphandling och miljöärenden.

Till säkerhetsenheten hör säkerhetsärenden.

52 §

Ledningen av enheterna

En enhet leds av enhetschefen, om inte annat föreskrivs.

Personalförvaltningen leds av personaldirektören och dataförvaltningen av datadirektören. Under direktörerna lyder cheferna för respektive enheter. Också ekonomidirektören, sektorchefen för fastigheter och upphandling samt säkerhetsdirektören är enhetschefer.

Enhetschefen

1) leder, övervakar och utvecklar enhetens verksamhet i enlighet med riktlinjerna för verksamheten och resultatmålen,

2) leder beredningen av enhetens verksamhets- och ekonomiplan och budgetförslag och följer upp utfallet,

3) ser till att projekt som hör till enhetens uppgifter kommer i gång, genomförs och följs upp,

4) avgör ärenden inom sina befogenheter.

61 §

Beslutanderätt för statssekreteraren som är kanslichef

Utöver vad som föreskrivs i 45 § i reglementet för statsrådet avgör statssekreteraren som kanslichef följande ärenden:

1) utlåtanden, noter, förhållningsregler och andra formella ställningstaganden i ärenden som gäller flera avdelningar eller tjänster,

2) föreskrifter och anvisningar (normer) som är ministerieinterna eller riktade till beskickningarna i ärenden som gäller flera avdelningar eller tjänster,

3) fördelning av förvaltningsområdets anslag,

4) inrättande och indragning av tjänsten som utrikesråd samt ändring av tjänstebenenämningen, och

5) beviljande av tjänstledighet som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal samt beviljande av behovsprövad tjänstledighet för en understatssekreterare för högst ett år.

1321/2015

69 a §

Beslutanderätt för chefen för arbetshälsa

Utöver vad som föreskrivs i 64 § avgör chefen för arbetshälsa ärenden som gäller betalning av hälso- och sjukvårdsersättningar som avses i lagen om ersättningar inom utrikesrepresentationen (596/2006).

72 §

Datadirektörens beslutanderätt

Utöver vad som föreskrivs i 64 § avgör datadirektören följande ärenden:

- 1) utrikesförvaltningens handlingar och ärenden som gäller tillstånd att använda dessa handlingar, handlingarnas offentlighet och sekretess samt arkiv,
- 2) beteckningar och benämningar i datasystem och register, till den del de inte är sådana som bestäms på statsrådsnivå, och
- 3) upphandling av apparatur, program, tillämpningar och tjänster inom data- och telekommunikationstekniken och inom datakommunikationen samt förvaltning och överlåtelse av sådan egendom, till den del de är sektorsbundna till verksamhetsområdet eller inte hör till tjänster och teknologi som upphandlas centraliserat till statsrådet eller statsförvaltningen.

73 §

Beslutanderätt för sektorchefen för fastigheter och upphandling

Utöver vad som föreskrivs i 64 § avgör sektorchefen för fastigheter och upphandling följande ärenden:

- 1) köp, hyrning, underuthyrning, förvaltning, användning och överlåtelse av fastigheter, lokaler, tjänstebostäder för beskickningarnas chefer samt andra lokaler, om inte ärendet hör till någon annan verksamhetsenhet eller en beskickning,
- 2) kostnadskalkyler över byggnads- och inredningsprojekt, ärenden som gäller planerare och verkställare,
- 3) planering av nybyggnad, sanering och underhåll av fastigheter och lokaler, godkännande och verkställande av planer, inredning och upphandlade tjänster i samband med det,
- 4) upphandling, användning och överlåtelse av inventarier,
- 5) ärenden som gäller styrning av upphandlingen av motorfordon och andra maskiner och apparater och av annan materiel, om inte ärendet hör till någon annan verksamhetsenhet,
- 6) ärenden som gäller styrning av upphandlingen av publikations- och tryckningstjänster och av andra tjänster, om inte ärendet hör till någon annan verksamhetsenhet, och
- 7) upphandlingskategoriplaner, fränsett kategorin för utvecklingssamarbete.

74 §

Beslutanderätt för tjänstemän i enheten för fastighets- och upphandlingstjänster

Utöver direktören för fastighets- och upphandlingstjänster avgör tjänstemän i enheten för fastighets- och upphandlingstjänster ärenden som avses i 73 § 1 mom. 3–4 punkten inom ramen för sin interna arbetsfördelning och sina anslag. Upphandlingschefen och chefen för kontorstjänster avgör inom ramen för sin fastställda arbetsfördelning och för sina anslag material- och tjänsteupphandling till ett penningvärde som är mindre än 100 000 euro.

De övriga tjänstemännen inom upphandling avgör inom ramen för sin fastställda arbetsfördelning och för sina anslag material- och tjänsteupphandling till ett penningvärde som är mindre än 25 000 euro.

88 a §

Administrering av anslag för samarbete med Östersjöområdet, Barentsregionen och det arktiska området

Ministern utstakar de allmänna riktlinjerna för samarbetet med Östersjöområdet, Barentsregionen och det arktiska området.

Chefen för östavdelningen bestämmer hur anslagen för projekt, program och andra ändamål ska användas.

Chefen för Rysslandsenheten bestämmer dock om följande ärenden:

- 1) förbindelser, avtal och uppdrag i samband med anslagsanvändning, och
- 2) användning av anslag på högst **500 000 euro** till projekt, program och andra ändamål.



Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2016. Åtgärder som krävs för verkställigheten av denna förordning får vidtas innan förordningen träder i kraft.

Helsingfors den 11 november 2015

Utrikeshandels- och utvecklingsminister Lenita Toivakka

Administrationsdirektör Ari Rouhe