

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2000

Utgiven i Helsingfors den 2 mars 2000

Nr 255—261

INNEHÅLL

Nr		Sidan
255	Statsrådets förordning om ändring av reglementet för statsrådet	689
256	Statsrådets förordning om utrikesförvaltningen	692
257	Statsrådets förordning om utrikesministeriet	699
258	Statsrådets förordning om Finlands författningssamling	701
259	Statsrådets förordning om ministeriernas och andra myndigheters föreskriftssamlingar	702
260	Justitieministeriets förordning om hänvisningar till EG:s rättsakter	704
261	Arbetsordning för statsrådets kansli	706

Nr 255

Statsrådets förordning om ändring av reglementet för statsrådet

Given i Helsingfors den 1 mars 2000

I enlighet med statsrådets beslut, fattat vid föredragning från statsrådets kansli, *upphävs* i reglementet för statsrådet av den 18 december 1995 (1522/1995) 2 §, 7 § 2 och 4 punkten, 9 § 7 punkten och 39 §, *ändras* 1 §, 5 § 1, 6, 7, 9 och 11 punkten, 6 § 2, 4 och 4 a-punkten, 7 § 7 punkten, 8 § 2 punkten, 9 § 8 och 10 punkten, 28, 30 och 35 § samt 51 § 1 mom., *av dessa lagrum 5 § 9 punkten sådan den lyder i förordning 422/1999 och 11 punkten sådan den lyder i förordning 1027/1998, 6 § 4 och 4 a-punkten samt 9 § 8 punkten sådana de lyder i förordning 133/1998 och 28 § sådan den lyder i förordning 791/1997, samt fogas* till 5 §, sådan den lyder delvis ändrad i nämnda förordningar 133 och 1027/1998 samt 422/1999, nya 2 a- och 10 a-punkter och till 54 § ett nytt 2 mom. som följer:

1 §

Utöver vad som bestäms i grundlagen, i lagen om statsrådet (78/1922) eller i någon annan lag eller förordning om statsrådet iakttas detta reglemente.

5 §

Vid statsrådets allmänna sammanträde handläggs och avgörs följande *allmänna ärenden*:

1) de ärenden som avses i 6—8 § lagen om statsrådet, statsrådets förordningar och statsrådets förslag till avgörande i fråga om republikens presidents beslut,

2 a) riksdagens skrivelse om ett ärende som inte hör till republikens presidents uppgifter eller behörighet,

6) allmänna föreskrifter om skötseln och beredningen av ärenden inom statsförvaltningen,

7) ramar för anslagen till förvaltningsområdena och därtill anknyttande ställningstaganden samt lagstadgade riksomfattande planer,

9) länens områden, nödcentralskretsarna, områdena för statens distriktsförvaltning och häradenas områden samt tingsrätternas domkretsar, om indelningen inte följer häradsindelningen,

10 a) Finlands representation vid Europeiska rådets möten,

11) utseende av kandidater till Europeiska gemenskapernas kommission, Europeiska gemenskapernas domstol och förstainstans-

rätt, Europeiska centralbankens direktion, Europeiska revisionsrätten, Regionkommittén, Ekonomiska och sociala kommittén, Europeiska kol- och stålgemenskapens rådgivande kommitté och Europeiska atomenergigemenskapens vetenskapliga och tekniska kommitté samt förordnande av kandidater till och representanter i Europeiska investeringsbankens förvaltningsorgan samt utseende av medlemmarna och suppleanterna i Ekonomiska och finansiella kommittén samt bemyndigande att godkänna avtal när avtal om utnämningar behöver ingås enligt fördragen om upprättandet av Europeiska gemenskaperna,

6 §

Vid statsrådets allmänna sammanträde handläggs och avgörs följande *ärenden som gäller tjänstemän*:

2) upplösning och uppsägning av tjänsteförhållande av något skäl som beror av tjänstemannen när det är fråga om tjänstemän som utnämns av statsrådets allmänna sammanträde, samt ställande av en av statsrådets allmänna sammanträde utnämnd tjänsteman till statsrådets disposition och förlängning av tiden härför,

4) beviljande av tjänstledighet för längre tid än två år för de tjänstemän som utnämns av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde, om det inte är fråga om tjänstledighet som tjänstemannen har rätt till enligt lag, förordning eller tjänstekollektivavtal, samt utnämning till tjänsteförhållande för viss tid som överstiger ett år, då republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde utnämner till motsvarande tjänst,

4 a) beviljande av rätt för de tjänstemän som utnämns av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde att kvarstå i tjänsten efter uppnådd avgångsålder,

7 §

Vid statsrådets allmänna sammanträde handläggs och avgörs följande *ekonomiska ärenden*:

7) överlåtelse och utarrendering av statens jordegendom och överlåtelse av statens lösa egendom inom ramen för markbelopp som

anges särskilt i förordning samt bestämmande om användningen av egendom som staten fått som arv,

8 §

Vid statsrådets allmänna sammanträde handläggs och avgörs utöver de ärenden om vilka stadgas i 5—7 §§ följande *övriga ärenden*:

2) förlängning av sekretestiden för en handling,

9 §

Utöver vad som stadgas i 5—8 §§ skall följande ärenden, som enligt lag eller förordning avgörs av statsrådet, avgöras vid statsrådets allmänna sammanträde:

8) ärenden som gäller Finlands Bank, statens säkerhetsfond, försäkringsbolagen och folkpensionsanstalten,

10) tillstånd som gäller expropriation och inlösen,

28 §

Av tjänstemännen vid ministerierna utnämns understatssekreterarna, avdelningscheferna, överdirektörerna, biträdande avdelningscheferna, direktörerna, byråcheferna, regeringsråden, lagstiftningsdirektörerna samt lagstiftningsråden, finansråden, budgetråden, högskoleråden, byggnadsråden, undervisningsråden, kulturråden, forstråden, lantbruksråden, kommunikationsråden, industriråden, handelsråden, råden för internationella ärenden, miljöråden, regeringssekreterarna och de konsultativa tjänstemännen av statsrådet, om inte något annat bestäms särskilt.

Om utnämningar till tjänster inom utrikesförvaltningen bestäms särskilt.

30 §

Statsrådet kan till extraordinarie föredragande förordna tjänstemän som har avlagt högskoleexamen och som kan anses lämpliga för uppgiften.

35 §

Den minister som är chef för ett ministerium eller någon annan medlem av statsrådet som handlägger ärenden som hör till

ministeriets ansvarsområde avgör de ärenden i vilka beslut skall fattas vid ministeriet. En tjänsteman som är föredragande vid ministeriet kan dock ges i uppdrag att avgöra andra ärenden än sådana som är av principiell betydelse eller vittsyftande.

Om de ärenden där beslutanderätten innehas av tjänstemän som är föredragande vid ett ministerium bestäms i förordningen om ministeriet eller i arbetsordningen för ministeriet, vilken ges såsom ministerieförordning. Om de ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde i enlighet med fastställd arbetsfördelning handläggs av flera än en medlem av statsrådet, godkänner respektive minister arbetsordningen för sitt eget ansvarsområdes del.

51 §

Statsrådets kansli fastställer i samverkan

Helsingfors den 1 mars 2000

Statsminister *Paavo Lipponen*

med republikens presidents kansli tidpunkterna för när ärenden som skall avgöras av republikens president föredras för presidenten i statsrådet.

54 §

När militära kommandomål som gäller försvarsmakten föredras för republikens president i statsrådet har kommandören för försvarsmakten rätt att närvara och uttala sin åsikt i frågan.

Denna förordning träder i kraft den 2 mars 2000.

Regeringsråd *Seija Salo*

Nr 256

Statsrådets förordning om utrikesförvaltningen

Given i Helsingfors den 1 mars 2000

I enlighet med statsrådets beslut, fattat vid föredragning från utrikesministeriet, föreskrivs med stöd av lagen den 25 februari 2000 om utrikesförvaltningen (204/2000):

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Verksamhetsidén inom utrikesförvaltningen

Utrikesförvaltningen skall

- 1) bereda och genomföra Finlands utrikes- och säkerhetspolitik,
- 2) främja Finlands nationella intressen utomlands, inbegripet handelspolitiska och handels-ekonomiska intressen,
- 3) bevaka finländarnas intressen och rättigheter i utlandet, samt
- 4) genom internationellt samarbete främja demokratin, respekten för de mänskliga rättigheterna och en hållbar utveckling.

understatssekreterarna vid utrikesministeriet samt om utnämning av den som innehar en sådan tjänst till en tjänst som utrikesråd bestäms i grundlagen och lagen om utrikesförvaltningen (204/2000).

Statsrådet utnämner utrikesråden i andra fall än de som nämns i 15 § 1 mom. lagen om utrikesförvaltningen. Statsrådet utnämner också ekonomidirektören, fastighetsdirektören, datadirektören, biståndsråden, ambassadråden, pressråden, lagstiftningsråden, försvarsråden, militärrepresentanterna och biträdande militärrepresentanterna.

Övriga tjänstemän inom utrikesförvaltningen utnämns av utrikesministeriet.

3 §

Beslut som gäller tjänstemän inom utrikesförvaltningen

2 kap.

Bestämmelser om tjänsterna inom utrikesförvaltningen

2 §

Myndighet som tillsätter tjänster inom utrikesförvaltningen

Om utnämning av statssekreteraren och

Beträffande tjänstemännen inom utrikesförvaltningen beslutar utrikesministeriet om ärenden som gäller lön, bisysslotillstånd, tjänstledighet, permittering, avslutande av tjänsteförhållande och avstängning från tjänsteutövning samt avtal om anställningsvillkoren som ingås med tjänstemännen och skriftlig varning till en tjänsteman.

Beslut med anledning av ett rättelseyrkande enligt 52 § statstjänstemannalagen (750/1994) vilket gäller ekonomisk förmån

av anställningsförhållandet ges av utrikesministeriet.

4 §

Tillsättande av tjänster som inte ledigförklaras

De allmänna tjänsterna inom utrikesförvaltningen och av de specialtjänsterna tjänsten som säkerhetschef och övriga tjänster som hänför sig till säkerhetsfrågor tillsätts utan att de ledigförklaras.

5 §

Behörighetsvillkor för tjänsterna inom utrikesförvaltningen

Behörighetsvillkoren för tjänster inom utrikesförvaltningen är utöver vad som i stats-tjänstemannalagen bestäms om finskt medborgarskap och i 6 § om språkkunskap

1) för statssekreteraren, understatssekreterare, utrikesråd, ambassadråd och utrikessekreterare att han eller hon har konstaterats vara behörig för tjänsten på det sätt som anges i 9 § eller vunnit behörighet för den enligt grunder som gällt tidigare, för statssekreteraren och understatssekreterare dessutom förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

2) för attaché högre högskoleexamen eller sådan erfarenhet som gallrings- och utbildningsnämnden kräver för en allmän tjänst inom utrikesförvaltningen,

3) för administrativ utrikessekreterare och administrativ attaché högskoleexamen eller examen på institutnivå eller sådan, särskilt inom utrikesförvaltningen uppnådd förmåga och skicklighet som förutsätts för att tjänsten skall kunna skötas med framgång, eller godkänd genomgång av en orienteringskurs i internationella frågor,

4) för pressråd och pressekreterare högre högskoleexamen eller annars goda förutsättningar att sköta tjänsten,

5) för biståndsråd och biståndssekreterare högre högskoleexamen,

6) för ekonomidirektör, fastighetsdirektör och datadirektör högre högskoleexamen samt förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och i praktiken visad ledarförmåga,

7) för lagstiftningsråd och lagstiftningssekreterare juris kandidatexamen,

8) för specialsakkunnig högre högskoleexamen eller annars goda förutsättningar att sköta tjänsten,

9) för försvarsråd och försvarspolitisk specialsakkunnig högre högskoleexamen,

10) för militärrepresentant och biträdande militärrepresentant generalstabsofficersexamen,

11) för militärsakkunnig officersexamen eller institutofficersexamen,

12) för generalsekreterare, ADB-chef, redovisningschef, säkerhetschef, telekommunikationschef, utbildningschef, specialforskare, överinspektör, ekonomisekreterare, överslator, utbildningssekreterare och forskare högre högskoleexamen, för forskare i arkivuppgifter dessutom examen på arkivområdet samt för bibliotekarie högre högskoleexamen som inbegriper eller utöver vilken har slutförts de studier på området för biblioteks- och informationstjänster som krävs,

13) för utredningssekreterare, inspektör, kamrer och revisor högskoleexamen, för arkivarie högskoleexamen och examen på arkivområdet samt för informatiker högskoleexamen eller utbildning i hantering av informationsresurser,

14) för translator högskoleexamen eller annan lämplig examen.

Av de tjänstemän som avses i 4—14 punkten krävs dessutom förtrogenhet med de uppgifter som ingår i tjänsten.

6 §

Behörighetsvillkor som gäller språkkunskap

Av de tjänstemän som avses i 5 § 1 mom. 1—12 punkten krävs fullständig förmåga att använda finska samt nöjaktig förmåga att i tal och skrift använda svenska. Av överinspektören för sekretariatet för nordiskt samarbete krävs dock fullständiga kunskaper i svenska.

Som kunskap i främmande språk krävs av de tjänstemän som avses i 5 § 1 mom. 1, 4 och 5 punkten god förmåga att i tal och skrift använda engelska och ett av följande språk: franska, ryska, spanska eller tyska.

Som kunskap i främmande språk krävs av de tjänstemän som avses i 5 § 1 mom. 2 punkten god förmåga att i tal och skrift använda engelska, franska, ryska, spanska eller tyska samt dessutom nöjaktig förmåga att använda ett annat av de nämnda språken.

Som kunskap i främmande språk krävs av

de tjänstemän som avses i 5 § 1 mom. 3 punkten god förmåga att i tal och skrift använda engelska, franska, ryska, spanska eller tyska.

Som kunskap i främmande språk krävs av de tjänstemän som avses i 5 § 1 mom. 6—14 punkten den språkkunskap som behövs för skötseln av tjänsten.

7 §

Gallrings- och utbildningsnämnden

Gallrings- och utbildningsnämnden, som finns vid utrikesministeriet, sköter de uppgifter som anges i denna förordning samt gör framställningar om och ger utlåtanden i principiellt viktiga och vittgående frågor som gäller utbildningen inom utrikesförvaltningen.

Nämnden har en ordförande, en vice ordförande och tio andra medlemmar.

Ordförande är en av utrikesministeriet förordnad understatssekreterare och vice ordförande chefen för ministeriets administrativa avdelning. De övriga medlemmarna förordnas av utrikesministeriet för tre år i sänder. Av dessa skall åtta vara förtroagna med utrikesförvaltningen, andra allmänna uppdrag, näringslivet eller utbildningsfrågor samt två vara företrädare för personalen inom utrikesförvaltningen. Om en medlem av nämnden beviljas avsked under sin mandattid, förordnar ministeriet i stället en ny medlem för den återstående mandattiden.

8 §

Gallrings- och utbildningsnämndens verksamhet

Gallrings- och utbildningsnämnden sammanträder på kallelse av ordföranden. Nämnden är beslutför när mötesordföranden och minst sex andra medlemmar är närvarande.

Sekreterare i nämnden är en av utrikesministeriet förordnad tjänsteman.

Om nämnden gäller i övrigt vad som föreskrivs om kommittéer.

9 §

Konstaterande av attachéers behörighet

Gallrings- och utbildningsnämnden fastslår

att en tjänsteman som utnämnts till attaché i tjänsteförhållande för viss tid är behörig för de tjänster som nämns i 5 § 1 mom. 1 punkten då han eller hon med godkänt vitsord genomgått av utrikesministeriet ordnad grundutbildning och därpå följande praktik vid ministeriet och utrikesrepresentationen.

En förutsättning för faststående av behörighet är också att de behörighetskrav gällande språkkunskap som uppställts för tjänsten i fråga uppfylls.

Den praktik som följer på grundutbildningen skall vara minst ett och ett halvt år lång.

3 kap.

Beskickningarnas förvaltning

10 §

Beskickningarnas ledning

En beskickning leds av en beskickningschef. En ledande tjänsteman kan dock förordnas att leda en ambassad, en legation eller en i 6 § 2 mom. lagen om utrikesförvaltningen avsedd diplomatisk representation, om någon chef inte har förordnats för beskickningen eller om beskickningschefen har ackrediterats från en annan stat.

När uppgiften som beskickningschef eller ledande tjänsteman är vakant, leds beskickningen enligt utrikesministeriets beslut av en ledande tjänsteman som interimistiskt har förordnats till uppgiften eller av en tjänsteman som förordnats att sköta löpande ärenden.

Ställföreträdare vid förhinder för beskickningschefen eller en ledande tjänsteman är den tjänsteman som bestäms i beskickningens arbetsordning eller genom särskilt beslut av beskickningen.

11 §

Beskickningarnas beslutanderätt

Beskickningen avgör de ärenden som med stöd av lag eller förordning hör till dess behörighet. Beskickningens beslutanderätt omfattar ärenden som gäller beskickningens interna förvaltning, om inte något annat föreskrivs.

Utrikesministeriet avgör ärenden som hän-

för sig till verksamheten vid en beskickning och som gäller köp, hyrning, underhyrning, försäljning och annan överlåtelse samt nybyggnad och grundlig reparation av fastigheter, verksamhetslokaler, bostäder och andra lokaliteter.

En beskickning kan beviljas anslag för lokala projekt inom utvecklingssamarbetet samt för andra särskilda ändamål. Beskickningen avgör ärenden som gäller avtal och andra rättshandlingar i anslutning till användningen av sådana anslag.

12 §

Bemyndigande av en beskickning i ärenden som hör till ministeriets beslutanderätt

Utrikesministeriet kan i enskilda fall bemyndiga en beskickning att ingå avtal eller utföra någon annan rättshandling i ett ärende där beslutanderätten ankommer på ministeriet.

Utrikesministeriet kan dessutom bemyndiga beskickningschefen eller någon annan tjänsteman som tjänstgör vid beskickningen att underteckna en förbindelse, ett avtal eller någon annan handling som ministeriet har godkänt.

13 §

Beskickningens arbetsordning

Beskickningen har en arbetsordning i vilken bestäms om beskickningens organisation, beredningen och avgörandet av ärenden samt den övriga interna förvaltningen.

Fastställandet av arbetsordningen hör till beskickningschefens beslutanderätt.

14 §

Tjänstemännens beslutanderätt vid beskickningarna

Vid en beskickning avgörs ärendena av beskickningschefen, om inte något annat föreskrivs i lagstiftningen eller bestäms i beskickningens arbetsordning.

En ledande tjänsteman vid en ambassad eller legation utövar beskickningschefens beslutanderätt, om inte en sidoackrediterad beskickningschef förbehåller sig beslutanderätten i enskilda fall.

15 §

Tjänsteresor

Beslut om tjänsteresor hör till beskickningens beslutanderätt. Utrikesministeriet kan dock av särskilda skäl förordna en tjänsteman inom utrikesförvaltningen med en beskickning som tjänsteställe att företa en tjänsteresa.

16 §

Beskickningarnas samarbete och administrativa förhållanden

En ambassad eller en legation och konsulatet i samma stationeringsland samarbetar så att ambassaden eller legationen samordnar beskickningarnas verksamhet.

17 §

Beskickningarnas öppettider

Beskickningarna skall anpassa sina öppettider till lokala förhållanden och behov med beaktande av lokala högtidsdagar samt ämbetsverks och affärers öppethållning.

Om öppettiderna bestäms i beskickningens arbetsordning.

18 §

Beskickningarnas ekonomiförvaltning inom försvarsmaktens och teknologiska utvecklingscentralens verksamhetsområden

De tjänstemän vid försvarsmakten och teknologiska utvecklingscentralen som tjänstgör vid en beskickning med stöd av 25 och 26 § lagen om utrikesförvaltningen bildar med tanke på ekonomiförvaltningen vid beskickningen separata enheter som hör till respektive myndighet.

I de fall som avses i 1 mom. skall utrikesministeriet och myndigheterna i fråga i samråd bereda ärenden som gäller beredningen av statsbudgeten och andra ärenden som hänför sig till beskickningens ekonomiförvaltning.

19 §

Temporär stängning av en beskickning

En beskickning kan stängas temporärt av

särskilda skäl. Utrikesministeriet beslutar om temporär stängning av en beskickning och om öppnandet av den på nytt.

Dessutom kan en ständig eller särskild representation besluta att representationen skall stängas för högst fyra veckor under en tid då verksamheten vid respektive organisation eller samarbetsorgan har avbrutits på grund av en semesterperiod eller av andra skäl.

Stängning av en beskickning innebär att beskickningen inte är öppen för allmänheten och att den sedvanliga verksamheten vid beskickningen har avbrutits. Om förflyttning av en tjänsteman som tjänstgör vid beskickningen eller utsändande på tjänsteresa i de fall som avses i 1 och 2 mom. besluts särskilt i enlighet med respektive bestämmelser.

20 §

Administrativa specialarrangemang

Utrikesministeriet kan besluta att de ärenden som hör till en beskicknings interna förvaltning helt eller delvis skall överföras till utrikesministeriet eller en annan beskickning för avgörande,

- 1) om beskickningen temporärt är stängd,
- 2) om avsikten är att de administrativa funktionerna vid beskickningar som ligger nära varandra skall sammanslås,
- 3) om avsikten är att undvika problem till följd av jäv, eller
- 4) av andra särskilda skäl.

4 kap.

Bestämmelser om beskickningarnas personal

21 §

Beskickningspersonalen

I uppgifter vid en beskickning tjänstgör tjänstemän i gemensamma tjänster inom utrikesförvaltningen samt utsänd personal som står i arbetsförhållande till utrikesministeriet.

Till beskickningspersonalen hör också de personer som avses i 25—27 § lagen om utrikesförvaltningen.

Dessutom kan beskickningen anställa personal i arbetsavtalsförhållande och praktikanter.

22 §

Förordnande till uppgifter vid en beskickning

Om förordnande av beskickningscheferna till deras uppgifter bestäms i grundlagen.

Beslut om förordnande av tjänstemän inom utrikesförvaltningen till andra uppgifter vid en beskickning fattas av utrikesministeriet.

23 §

Behörighetsvillkor för beskickningschefer och ledande tjänstemän

Till chef för en ambassad, en ständig representation, en särskild representation och ett generalkonsulat förordnas ett utrikesråd. Till chef kan också förordnas ett biståndsråd som har en tjänsteställning som motsvarar utrikesråd, om beskickningen huvudsakligen handhar biståndsfrågor.

Till chef för en legation och till ledande tjänsteman vid en ambassad eller en legation förordnas ett utrikesråd, ett ambassadråd eller ett biståndsråd.

Till chef för ett konsulat och ett vicekonsulat förordnas ett ambassadråd, en utrikessekreterare, en administrativ utrikessekreterare eller en administrativ attaché.

Behörighetsvillkor är dessutom för

1) uppgiften som chef för en ambassad, en ständig representation, en särskild representation och ett generalkonsulat förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap, samt

2) uppgiften som chef för en legation och som ledande tjänsteman vid en ambassad eller en legation lämplighet för ledaruppgifter.

24 §

Beskickningschefens och en ledande tjänstemans uppgifter

Beskickningschefen leder beskickningens verksamhet och svarar för att beskickningens uppgifter sköts på ett resultatrikt och ekonomiskt sätt.

En ledande tjänsteman har i tillämpliga delar samma uppgifter som beskickningschefen.

25 §

Tjänstetitlar vid beskickningarna

Med tjänstetitel avses en benämning som visar tjänstemannens rang och värdighet och som används inom utrikesrepresentationen.

Beskickningscheferna och de ledande tjänstemännen har följande tjänstetitlar:

1) ett utrikesråd eller biståndsråd som är chef för en ambassad, en ständig representation eller en särskild representation har tjänstetiteln befullmäktigad utomordentlig ambassadör,

2) ett utrikesråd, ett ambassadråd eller ett biståndsråd som är chef för en legation har enligt beslutet om förordnande till uppgiften tjänstetiteln utomordentligt sändebud och befullmäktigad minister eller chargé d'affaires,

3) chefen för ett generalkonsulat har tjänstetiteln generalkonsul, chefen för ett konsulat tjänstetiteln konsul och chefen för ett vicekonsulat tjänstetiteln vicekonsul, och

4) en ledande tjänsteman vid en ambassad eller en legation har tjänstetiteln chargé d'affaires ad interim.

I andra fall än de som avses i 2 mom. kan utrikesministeriet utfärda allmänna bestämmelser om de tjänstetitlar som skall användas inom utrikesrepresentationen och besluta om tjänstetiteln i enskilda fall.

5 kap.

Honorärkonsulat

26 §

Bestämmelser som skall tillämpas på honorärkonsulaten

På verksamheten vid ett honorärkonsulat skall endast bestämmelserna i detta kapitel tillämpas.

27 §

Finlands honorärkonsulat

Finland har sådana honorärkonsulat som avses i 7 § lagen om utrikesförvaltningen på de orter där utrikesministeriet har utnämnt

en person såsom chef vid ett honorärkonsulat eller en konsularagent.

28 §

Utnämmande av honorärkonsul

Till honorär generalkonsul, honorärkonsul eller honorär vicekonsul såsom chef vid ett honorärkonsulat eller till konsularagent som leder en konsularagentur utnämner utrikesministeriet en person som lämpar sig för uppgiften och som skriftligen har förbundit sig att iaktta de bestämmelser som gäller honorärkonsulat.

Ministeriet kan för samma honorärkonsulat utöver chefen utnämna även andra honorärkonsuler och honorära vicekonsuler.

Utnämningen kan gälla tills vidare eller för viss tid.

29 §

Upphörande av en honorärkonsuls uppdrag

Uppdraget som honorärkonsul för viss tid upphör då den fastställda tiden går ut, om inte tiden förlängs.

Uppdraget som honorärkonsul upphör också då utrikesministeriet beviljar en honorärkonsul avsked på begäran eller annars befriar en honorärkonsul från uppdraget.

En honorärkonsul anses ha avgått från sitt uppdrag vid utgången av det kalenderår då han eller hon fyller 70 år, om inte ministeriet av särskilda skäl ger honom eller henne rätt att fortsätta i sitt uppdrag högst två år i sänder.

30 §

Uppdragets art

Honorärkonsulerna står inte i tjänste- eller arbetsförhållande till utrikesförvaltningen och de får inte heller arvode för uppdraget.

31 §

Honorärkonsulatets förhållande till beskickningarna i stationeringslandet och till ministeriet

Ambassaderna och legationerna övervakar och styr honorärkonsulaten i stationerings-

landet. Honorärkonsulat som ligger inom verksamhetsområdet för ett konsulat som leds av en utsänd tjänsteman står dock i första hand under detta konsulats ledning och övervakning.

Honorärkonsulaten står dessutom under utrikesministeriets ledning och övervakning i enlighet med 2 § 2 mom. lagen om utrikesförvaltningen.

32 §

Kostnadsersättningar till honorärkonsulaten

En beskickning som avses i 31 § 1 mom. eller utrikesministeriet kan av särskilda skäl ersätta kostnaderna för ett honorärkonsulat och dess personal samt andra nödvändiga kostnader.

Ett honorärkonsulat kan även understödats genom att lokaliteter ställs till honorärkonsulatets förfogande eller så att en person i arbetsavtalsförhållande till beskickningen tjänstgör vid honorärkonsulatet, om stationeringslandet tillåter det.

Helsingfors den 1 mars 2000

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

6 kap.

Ikraftträdelsebestämmelser

33 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 2 mars 2000.

Genom denna förordning upphävs förordningen den 10 februari 1995 om utrikesförvaltningen (166/1995) jämte ändringar.

34 §

Övergångsbestämmelse

Om en beskickning inte har någon arbetsordning när denna förordning träder i kraft skall en arbetsordning fastställas senast den 31 december 2000.

Efter förordningens ikraftträdande skall utrikesministeriet utan dröjsmål genom sitt beslut fastställa de administrativa arrangemang som avses i 19 och 20 § och som förekommer då förordningen träder i kraft.

En sådan skriftlig förbindelse som avses i 28 § 1 mom. krävs av honorärkonsuler som utnämns den 1 januari 2001 eller därefter.

Lagstiftningssekreterare Ari Rouhe

Nr 257

Statsrådets förordning om utrikesministeriet

Given i Helsingfors den 1 mars 2000

I enlighet med statsrådets beslut, fattat vid föredragning från utrikesministeriet, föreskrivs med stöd av 10 § 2 mom. och 12 § 2 mom. lagen den 30 mars 1922 om statsrådet (78/1922) samt 19 § 2 mom. lagen den 25 februari 2000 om utrikesförvaltningen (204/2000), av dessa lagrum 10 § 2 mom. lagen om statsrådet sådant det lyder i lag 1120/1993 och 12 § 2 mom. sådant det lyder i lag 145/2000:

1 §

Ministeriets organisation och arbetsordning

I utrikesministeriets arbetsordning bestäms om ministeriets organisation, verksamhetsenheternas uppgifter, ledningen av ministeriet, tjänstemännens uppgifter och vikarier, beredningen av ärenden och vem som skall avgöra ett ärende samt om övrig intern förvaltning.

2 §

Biträdande organ

I anslutning till ministeriet finns en gallrings- och utbildningsnämnd, en ersättningsnämnd för utrikesrepresentationen och en nämnd för utlandshälsovård.

I anslutning till ministeriet kan även finnas andra biträdande organ enligt vad som bestäms särskilt.

3 §

Ministeriets personal

I uppgifter vid utrikesministeriet tjänstgör tjänstemän i utrikesförvaltningens gemensamma tjänster. Vid ministeriet kan dess-

utom finnas personal i arbetsavtalsförhållande och praktikanter.

4 §

Förordnande att sköta en uppgift vid ministeriet

Om de uppgifter vid ministeriet till vilka innehavarna förordnas av republikens president bestäms i lagen om utrikesförvaltningen (204/2000).

Statsrådet förordnar avdelningscheferna, linjecheferna och konsultativa tjänstemännen till deras uppgifter samt cheferna för verksamhetsenheter som lyder direkt under statssekreteraren till deras uppgifter, om inte något annat bestäms.

Innehavarna av övriga uppgifter vid ministeriet förordnas av utrikesministeriet.

5 §

Behörighetsvillkor för vissa uppgifter

Till uppgiften som avdelningschef, linjechef, biträdande protokollchef och konsultativ tjänsteman samt till uppgiften som chef för en verksamhetsenhet som lyder direkt under statssekreteraren förordnas ett utrikesråd.

Till avdelningschef, linjechef och konsultativ tjänsteman vid avdelningen för utvecklingssamarbete samt till linjechef för en linje som är gemensam för flera avdelningar och huvudsakligen handhar bistandsfrågor kan även förordnas ett biståndsråd som har en tjänsteställning som motsvarar utrikesråd. Till linjechef för press- och kulturavdelningen kan även ett pressråd förordnas.

Till uppgiften som chef för någon annan verksamhetsenhet än en sådan som avses i 1 och 2 mom. förordnas en allmän tjänsteman som innehar en tjänst som utrikessekreterare eller en motsvarande eller högre tjänst, eller en specialtjänsteman som har för uppgiften lämplig högre högskoleexamen.

Behörighetsvillkor i uppgiften som avdelningschef är dessutom förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap, i de övriga uppgifter som nämns i 1 mom. förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet och i praktiken visad ledarförmåga samt i de uppgifter som nämns i 3 mom. lämplighet för ledaruppgifter.

Uppgiften som chef för en linje eller enhet vid ministeriet kan höra till en tjänstemans uppgifter även direkt på grundval av tjänsten enligt vad som bestäms i ministeriets arbetsordning.

Helsingfors den 1 mars 2000

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

6 §

Vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätt

Utöver vad som någon annanstans bestäms om tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten kan en linjechef och en chef för någon annan verksamhetsenhet vid ministeriet förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som annars skall avgöras av en underlydande.

7 §

Titlar

Den linjechef som sköter personalfrågorna har titeln personaldirektör.

8 §

Hänvisningsbestämmelse

Om inte något annat bestäms gäller beträffande ministeriet vad som bestäms i reglementet för statsrådet.

9 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 2 mars 2000.

Lagstiftningssekreterare Ari Rouhe

Nr 258

**Statsrådets förordning
om Finlands författningssamling**

Given i Helsingfors den 1 mars 2000

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från justitieministeriet, föreskrivs med stöd av lagen den 25 februari 2000 om Finlands författningssamling (188/2000):

1 §

*Anteckningar som skall göras
i författningssamlingens häften*

I författningssamlingens häften antecknas för varje lag en hänvisning till den regeringsproposition eller lagmotion som lagen bygger på samt en hänvisning till riksdagsutskottens betänkanden och utlåtanden om lagförslaget och till riksdagens svar. Motsvarande hänvisningar skall göras i statsbudgeten och tilläggsbudgetar samt i andra riksdagsbeslut om statsfinanserna.

2 §

*Hänvisningar till Europeiska
gemenskapernas rättsakter*

När en författning innehåller bestämmelser om genomförande av ett direktiv utfärdat av Europeiska gemenskaperna, skall i författningssamlingens häfte vid författningen i fråga göras en hänvisning till direktivet.

När förordningar eller beslut utfärdade av

Helsingfors den 1 mars 2000

Justitieminister *Johannes Koskinen*

Europeiska gemenskaperna förutsätter närmare bestämmelser om verkställigheten, kan i författningssamlingens häfte göras hänvisningar till rättsakten i fråga när sådana bestämmelser utfärdas.

Anteckningar som avses i 1 och 2 mom. skall också göras i författningssamlingens häften när myndighetsföreskrifter publiceras i författningssamlingen.

3 §

*Författningssamlingens och fördragsseriens
register*

För varje årgång av författningssamlingen och fördragsserien uppgörs ett alfabetiskt register. Minst vart femte år skall en alfabetisk sammanställning av registren publiceras.

4 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 2 mars 2000.

Lagstiftningsdirektör Matti Niemivuo

Nr 259

**Statsrådets förordning
om ministeriernas och andra myndigheters föreskriftssamlingar**

Given i Helsingfors den 1 mars 2000

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från justitieministeriet, föreskrivs med stöd av lagen den 25 februari 2000 om ministeriernas och andra statliga myndigheters föreskriftssamlingar (189/2000):

1 §

*Publicering av förordningar och föreskrifter
på datanät*

Ministerieförordningar och föreskrifter utfärdade av andra statliga centralförvaltningsmyndigheter skall tillställas justitieministeriet, som håller förordningarna och föreskrifterna gratis tillgängliga för allmänheten på ett datanät. Om ett ministerium eller en myndighet har beslutat att i en föreskriftssamling publicera anvisningar av allmän betydelse eller något annat beslut eller tillkännagivande, skall anvisningarna, beslutet eller tillkännagivandet härvid tillställas justitieministeriet för publicering på datanätet.

En statlig centralförvaltningsmyndighet kan dessutom hålla sina föreskrifter och anvisningar tillgängliga på ett datanät på något annat sätt än det som avses i 1 mom.

2 §

*Registrering av statliga regional- och lokal-
förvaltningsmyndigheters föreskrifter*

Föreskrifter som utfärdats av statens regional- och lokalförvaltningsmyndigheter skall registreras på det sätt myndigheten be-

stämmer, om det inte är onödigt att registrera dem till följd av att föreskrifterna finns tillgängliga för allmänheten på ett datanät. Föreskrifterna registreras dock inte i det allmänna register som justitieministeriet för.

3 §

Uppgifter som skall registreras

I de statliga regional- och lokalförvaltningsmyndigheternas register införs:

- 1) de bestämmelser på vilka myndighetens behörighet att utfärda föreskrifter grundar sig,
- 2) en rubrik som uttrycker föreskrifternas sakinnehåll,
- 3) föreskrifternas nummer i föreskriftssamlingen eller någon annan uppgift med vilken föreskrifterna kan identifieras,
- 4) den myndighet som har utfärdat föreskrifterna,
- 5) dagen då föreskrifterna utfärdades,
- 6) tidpunkten då föreskrifterna träder i kraft,
- 7) föreskrifternas giltighetstid, samt
- 8) den enhet där föreskrifterna finns tillgängliga som upptagningar samt enhetens adress, telefonnummer och övriga kontaktuppgifter.

Registeruppgifterna om föreskrifter som har upphävts eller annars upphört att gälla skall utplånas.

4 §

Hänvisningar till Europeiska gemenskapernas rättsakter

I föreskrifter som avser genomförande av Europeiska gemenskapernas direktiv skall göras en anteckning som hänvisar till direktivet i fråga.

När förordningar eller beslut utfärdade av Europeiska gemenskaperna förutsätter närmare bestämmelser om verkställigheten, kan i föreskrifter som innehåller sådana bestämmelser göras en hänvisning till rättsakten i fråga.

5 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 2 mars 2000.

Helsingfors den 1 mars 2000

Justitieminister *Johannes Koskinen*

6 §

Övergångsbestämmelse

De i 2 b § förordningen om Finlands författningssamling (696/1980) avsedda ministeriebeslut som publicerats i en föreskriftssamling och som är gällande när denna förordning träder i kraft samt av andra statliga centralförvaltningsmyndigheter utfärdade föreskrifter vilka är gällande när denna förordning träder i kraft registreras i justitieministeriets allmänna register tills de nämnda förordningarna och föreskrifterna genom respektive ministeriums eller myndighets försorg har publicerats på ett datanät på det sätt som bestäms i 1 § 1 mom.

Detsamma gäller anvisningar av allmän betydelse som ett ministerium eller någon annan statlig centralförvaltningsmyndighet har utfärdat och som är gällande när denna förordning träder i kraft.

I registret skall antecknas de uppgifter som nämns i 3 §.

Lagstiftningsdirektör *Matti Niemivuo*

Nr 260

Justitieministeriets förordning om hänvisningar till EG:s rättsakter

Given i Helsingfors den 1 mars 2000

I enlighet med justitieministeriets beslut föreskrivs med stöd av 16 § lagen den 25 februari 2000 om Finlands författningssamling (188/2000) samt 8 § lagen av samma dag om ministeriernas och andra statliga myndigheters föreskriftssamlingar (189/2000):

1 §

När sådana hänvisningar till Europeiska gemenskapernas (EG) rättsakter görs som avses i 2 § statsrådets förordning om Finlands författningssamling (258/2000) samt i 4 § statsrådets förordning om ministeriernas och andra statliga myndigheters föreskriftssamlingar (259/2000) skall bestämmelserna i denna förordning tillämpas.

2 §

Hänvisningar i författningssamlingen till EG:s rättsakter skrivs under de hänvisningar som avses i 1 § statsrådets förordning om Finlands författningssamling. Om en författning innehåller endast enstaka bestämmelser om genomförande eller komplettering av EG:s rättsakter, kan hänvisningen dock göras i samband med bestämmelserna i fråga.

I föreskrifter som publiceras i föreskriftssamlingen skrivs hänvisningar i tillämpliga delar enligt bestämmelserna i 1 mom.

3 §

I hänvisningarna skall nämnas den EG-rättsakt vars bestämmelser genomförs eller om vars genomförande närmare bestämmelser eller föreskrifter utfärdas. Dessutom skall i hänvisningen nämnas numret på det häfte av Europeiska gemenskapernas officiella tidning där EG-rättsakten har publicerats samt publiceringsdatum och numret på den sida där rättsakten börjar.

4 §

Hänvisningen skall göras så att där först nämns den institution som har utfärdat rättsakten samt vilket slags rättsakt det är fråga om.

I fråga om direktiv och beslut skrivs därefter ett signum, som består av årtal, direktivets eller beslutets nummer och en förkortning som anger gemenskapen.

I fråga om förordningar skall efter institutionen och rättsaktens art inom parentes nämnas en förkortning som anger gemenskapen, förkortningen "nr" samt förordningens nummer och årtal.

Årtalet i 2 och 3 mom. anges med fyra siffror då EG-rättsakten har publicerats 1999 eller senare och med två siffror då EG-rättsakten har publicerats före 1999.

Efter signum nämns inom parentes rättsaktens CELEX-nummer, som består av CELEX-databasens signum för lagstiftningsavdelningen, dvs. siffran 3, årtalet i fyra siffror, en bokstav som avser rättsaktens art samt rättsaktens löpande nummer i form av ett fyrsiffrigt tal.

I alla hänvisningar skall till sist efter ett semikolon nämnas förkortningen på Europeiska gemenskapernas officiella tidning, dvs. EGT, samt tidningens nummer, publiceringsdatum och numret på den sida där rättsakten börjar.

5 §
Hänvisningarna görs i tillämpliga delar enligt följande modeller:

1) Europaparlamentets och rådets direktiv 96/71/EG (31996L0071); EGT nr L 18, 21.1.1997, s. 1

2) rådets direktiv 89/130/EEG, Euratom (31989L0130); EGT nr L 49, 21.2.1989, s. 26

3) kommissionens direktiv 2000/1/EG (32000L0001); EGT nr L 21, 26.1.2000, s. 16

4) Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1182/1999 (31999R1182); EGT nr L 144, 9.6.1999, s. 1

5) rådets förordning (Euratom, EEG) nr

1588/90 (31990R1588); EGT nr L 151, 15.6.1990, s. 1

6) kommissionens förordning (EG) nr 3425/93 (31993R3425); EGT nr L 312, 15.12.1993, s. 12

7) rådets beslut 90/683/EEG (31990D0683); EGT nr L 380, 31.12.1990, s. 13

8) kommissionens beslut 1999/253/EG (31999D0253); EGT nr L 98, 13.4.1999, s. 15.

6 §

Denna förordning träder i kraft den 2 mars 2000.

Helsingfors den 1 mars 2000

Justitieminister *Johannes Koskinen*

Regeringsråd *Mirja Kurkinen*

Arbetsordning för statsrådets kansli

Given i Helsingfors den 1 mars 2000

I enlighet med statsrådets kanslis beslut föreskrivs med stöd av 9 § 2 mom. lagen den 30 mars 1922 om statsrådet (78/1922), sådant detta lagrum lyder i lag 145/2000:

Allmänna bestämmelser

1 §

Utöver vad som bestäms i reglementet för statsrådet och i förordningen om statsrådets kansli skall beträffande statsrådets kansli (kansliet), dess organisation och interna arbetsfördelning gälla vad som bestäms i denna arbetsordning.

Om kansliets resultatstyrning, ekonomiplanerings- och redovisningssystem, betalningsrörelse, bokföring samt interna revision och kontroll bestäms i ekonomistadgan för statsrådets kansli.

Om statsrådets arkivs och registratörskontors uppgifter och verksamhet bestäms närmare i arkivstadgan för statsrådets kansli och i instruktionen för statsrådets arkiv, vilka fastställs av kansliet.

I kansliets verksamhet iakttas dessutom de principer för intern information som kansliet fastställt. I frågor som ansluter sig till arbetarskyddet iakttas samarbetsavtalet rörande arbetarskyddet inom statsrådets kansli.

I fråga om personalens deltagande i beredningen av beslutsfattandet i kansliet iakttas vad som bestäms i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988) och i de avtal om samarbete inom statsrådets kansli som ingåtts med stöd av nämnda lag.

Tjänstemännens uppgifter

2 §

Statssekreteraren leder de möten för ministeriernas och justitiekanslersämbetets kanslichefer vid vilka behandlas frågor som gäller hur förverkligandet av regeringsprogrammet främjas och följs, effektiveringen av verksamheten inom statsrådet, ministeriernas samarbete samt koordineringen av ministeriernas verksamhet.

Statssekreteraren koordinerar samarbetet mellan statsministerns och de andra ministerarnas specialmedarbetare.

Statssekreteraren är också ordförande för ministeriernas beredskapschefer.

3 §

Understatssekreteraren leder kansliets allmänna förvaltning och verksamhet samt beredningen av ärenden som gäller enhetligheten i samt upprätthållandet och utvecklandet av statsrådets verksamhetssystem och dataadministration. Understatssekreteraren är kansliets beredskapschef.

När statsministerns medarbetare byts ut är det i synnerhet understatssekreterarens uppgift att se till att den nya personalen får nödvändig information om de ärenden, förfaringssätt och andra samarbetsfrågor som hör till kansliets verksamhetsområde.

4 §

Statssekreteraren för EU-ärenden sköter de ärenden som enligt arbetsordningen hör till förmannen för en verksamhetsenhet.

Statssekreteraren för EU-ärenden och understatssekreteraren för EU-ärenden utför också andra uppgifter som statsministern eller statssekreteraren anvisar dem.

5 §

Förmannen för varje verksamhetsenhet leder den underlydande personalens verksamhet samt tillser att uppgifterna sköts med framgång.

6 §

För planeringen och genomförandet av förberedelserna med tanke på undantagsförhållanden deltar statsrådets säkerhetschef i ministeriernas beredskapschefs- och beredskapssekreterarverksamhet samt är statsrådsborgens skyddschef. Förvaltningsdirektören är kansliets beredskapssekreterare.

7 §

Trots den fastställda arbetsfördelningen är varje tjänsteman skyldig att utföra de uppgifter som statsministern, statssekreteraren, understatssekreteraren eller vederbörande förmän anvisar.

8 §

Föredragande i kansliet är utöver vad som

föreskrivs eller bestäms särskilt även verksamhetsenheternas förmän samt andra tjänstemän som ålagts att bereda och föredra ett ärende.

9 §

Statsministerns specialmedarbetare utför de uppgifter som statsministern eller statssekreteraren uppdrar åt dem utan att vara föredragande i kansliet.

Statsministerns och ministerns specialmedarbetare skall på begäran ges den information de behöver för att kunna utföra sina uppgifter.

Statsministerns och ministerns specialmedarbetare skall på motsvarande sätt ge understatssekreteraren och kansliets andra tjänstemän den information de behöver för att kunna sköta sina uppgifter och omedelbart informera dem om frågor som gäller kansliets verksamhetsområde.

Ledningsgruppen

10 §

För behandlingen av vittsyftande och principiellt viktiga frågor som gäller kansliet och dess förvaltningsområde har kansliet en ledningsgrupp där statssekreteraren är ordförande, understatssekreteraren är vice ordförande samt verksamhetsenheternas förmän samt en av personalorganisationerna för ett år i sänder utsedd företrädare för personalen är övriga medlemmar.

Statsministerns och ministerns specialmedarbetare samt understatssekreteraren för EU-ärenden kan delta i ledningsgruppens möten.

Ledningsgruppen sammanträder vid behov på kallelse av statssekreteraren eller understatssekreteraren. Protokoll skall föras över mötena.

11 §

Ledningsgruppen skall

- 1) behandla viktiga resultatmål, verksamhets- och ekonomiplanerna och budgetförslaget samt följa deras förverkligande,
- 2) behandla omfattande organisations- och författningsändringar som gäller kansliets förvaltningsområde,
- 3) behandla viktiga anvisningar och föreskrifter som gäller arbetets organisation och förfaringssättet,
- 4) fungera som ledningsgrupp för kansliets gemensamma uppgifter, inklusive dataadministrationen,
- 5) behandla andra principiella och vittsyftande frågor.

Förmännens möten

12 §

Verksamhetsenheternas förmän sammanträder vid behov under understatssekreterarens ledning för att bereda ärenden.

Kansliets interna organisation och uppgiftsfördelning

13 §

Vid kansliet finns följande verksamhetsenheter:

- 1) förvaltnings- och ekonomienheten,
- 2) statsrådets informationsenhet,
- 3) utvecklingsenheten,
- 4) statsrådets sessionsenhet,
- 5) statsrådets translatorsbyrå,
- 6) statsrådets arkiv och registratorskontor,
- 7) statsrådets säkerhetsenhet,
- 8) enheten för representationslokaler och ämbetsverksservice.

Statsministerns specialmedarbetare skall utföra sina uppgifter i nära samarbete med kansliets övriga enheter. För att trygga samarbetet hålls regelbundna möten mellan specialmedarbetarna och kansliets tjänstemannaledning.

Statssekreteraren för EU-ärenden och understatssekreteraren för EU-ärenden samt andra tjänstemän som utsetts särskilt jämsställs i förvaltningshänseende med kansliets övriga verksamhetsenheter och i fråga om dem iakttas i tillämpliga delar vad som bestäms om kansliets övriga tjänstemän.

14 §

Förvaltnings- och ekonomienheten handlägger ärenden som gäller:

- 1) republikens presidents kansli,
- 2) förlänande av titlar,
- 3) ekonomisk planering och allmän förvaltning,
- 4) indelningen av ministeriernas i statsrådet verksamhetsområden, tillsammans med understatssekreteraren,
- 5) beredningen av författningar som gäller kansliets förvaltningsområde,
- 6) arbetsordningen och ekonomistadgan,
- 7) personaladministrationen och personalutvecklingen samt arbetsgivarens och personalens samarbete,
- 8) intern information,
- 9) ekonomiska rådets sekretariat,
- 10) representation i domstolar och andra myndigheter samt i institutioner och sammanslutningar,
- 11) matrikeln,

12) arbetarskydd, företagshälsovård och olycksfallsfrågor.

Förvaltnings- och ekonomienheten skall också:

1) sköta de uppgifter som ankommer på kansliet i dess egenskap av räkenskapsverk samt sköta justitiekanslersämbetets betalningsrörelse och bokföring på det sätt som närmare bestäms i ekonomistadgan för statsrådets kansli,

2) göra upp ett förslag till detaljerad indelning av kansliets budget,

3) göra upp sådana tilläggsindelningar av anslagen som kompletterar den detaljerade indelningen,

4) ansvara för den allmänna kontrollen av användningen av anslag.

Förvaltnings- och ekonomienheten handlägger dessutom ärenden som inte ankommer på andra verksamhetsenheter.

Förvaltningsenhetens verksamhet leds av regeringsrådet, förvaltningsdirektören.

15 §

Statsrådets informationsenhet skall:

1) under statsministerns ledning sköta statsrådets information,

2) svara för bistående, utvecklande och samordning som hänför sig till ministeriernas och justitiekanslersämbetets externa information,

3) sköta den allmänna utvecklingen av statsförvaltningens externa information,

4) sköta den regelbundna informationen i anslutning till föredragningarna för republikens president samt i anslutning till statsrådets sammanträden och ministerutskotten,

5) svara för den informationsservice som statsrådet behöver,

6) svara för statsrådets EU-information samt koordinera statsförvaltningens EU-information,

7) svara för de planerings- och ledningsuppgifter samt andra uppgifter som informationen i anslutning till särskilda situationer förutsätter,

8) redigera publikationen *Valtioneuvoston viikko* och upprätthålla beslutsdatabaser,

9) sköta kansliets egen externa information.

Informationsenhetens verksamhet leds av statsrådets informationschef.

16 §

Utvecklingsenheten handhar:

1) uppgiften att följa förverkligandet av regeringsprogrammet,

2) långsiktiga redogörelser gällande fram-

tiden och kontakter i anslutning till utarbetandet av dem,

3) statsrådets projektportfölj,

4) ärenden som gäller anskaffning, analys och utnyttjande av samhällsinformation som betjänar statsrådets och statsministerns verksamhet,

5) tidsbundna planerings- och utredningsuppdrag som inte hör till något ministeriums verksamhetsområde,

6) kansliets datateknik och dataadministration,

7) upprätthållande och utvecklande av statsrådets datanät,

8) samordning av statsrådets datakommunikationsnät och telenät i samarbete med säkerhetsenheten.

Utvecklingsenhetens verksamhet leds av utvecklingschefen.

17 §

Statsrådets sessionsenhet handlägger ärenden som gäller:

1) riksdagens sammankommande till riksmöte, avslutande av riksmöte och andra formella åtgärder med anledning av riksmöte,

2) den berättelse över regeringens åtgärder som regeringen avger till riksdagen,

3) riksdagsspörsmål, frågestunder samt meddelanden, redogörelser och andra skrivelser från statsrådet till riksdagen liksom även sändandet av regeringens propositioner till riksdagen,

4) statsrådets beslutsfattande, statsrådets sammanträden och föredragningsförfarandet samt utvecklingen av dessa och beredning av därtill ansluten lagstiftning tillsammans med understatssekreteraren,

5) det funktionella underhållet av och utvecklande av innehållet i stödsystemet för beslutsfattandet inom statsrådet,

6) förandet av protokoll vid statsrådets sammanträden och vid föredragning för republikens president.

Sessionsenhetens verksamhet leds av det regeringsråd som utsetts till uppgiften.

18 §

Statsrådets translatorsbyrå handlägger ärenden som gäller:

1) översättning av regeringens propositioner samt förordningar, statsrådsbeslut och andra med dem jämförbara författningar och beslut som publiceras i författningssamlingen till de inhemska språken,

2) översättning av statsrådets berättelser till riksdagen samt till riksdagen riktade skrivelser till de inhemska språken,

3) översättning av muntliga och skriftliga framställningar som republikens president, statsrådets medlemmar och ministeriernas tjänstemän behöver i sin tjänsteutövning till vardera inhemska språket,

4) översättningar som förutsätts i förordningen angående verkställighet av språklagen (311/1922),

5) översättning av officiella handlingar som behövs i statsrådet till utländska språk och från utländska språk till de inhemska språken, i den mån translatorsbyrån har möjlighet därtill.

Translatorsbyråns språktjänst samlar, lagrar och standardiserar termer och benämningar som förekommer inom förvaltningen i Finland samt deras motsvarigheter på främmande språk och ger information om dem både till den offentliga förvaltningen och till allmänheten.

Regeringsrådet, chefen för translatorsbyrån leder byråns verksamhet samt granskar personligen i första hand alla texter som publiceras i författningssamlingen.

De biträdande cheferna sköter granskningen av andra vid translatorsbyrån översatta texter än de ovan nämnda samt översättningen av juridiskt svåra texter och är vid behov ställföreträdare för chefen för byrån.

19 §

Statsrådets arkiv och registratorskontor skall:

1) ta emot och uppbevara statsrådets och ministeriernas, med undantag av utrikesministeriet, försvarsministeriet och inrikesministeriets gränsbevakningsavdelning, handlingar och sköta informationstjänsten i anslutning till dem,

2) ombesörja att handlingar som är riktade till statsrådet registreras och sänds vidare till vederbörande ministerium,

3) ombesörja att avgiftsbelagda och stämpelskattebelagda beslut och expeditioner av statsrådet, statsrådets kansli och ministerierna utges, och sänds till parterna,

4) ombesörja att kansliets handlingar registreras samt sköta den övriga arkivfunktionen,

5) sköta kansliets bibliotek, informations-tjänst, tidningsprenumerationer och tidningscirkulation,

6) sköta statsrådets officiella anslagstavla,

7) ombesörja att kommittébetänkanden och andra publikationer som utges av statsrådets kansli är enhetliga.

Verksamheten vid statsrådets arkiv och registratorskontor leds av arkivchefen.

20 §

Statsrådets säkerhetsenhet handlägger ärenden som gäller:

1) den säkerhetsverksamhet som berör statsrådet och statsrådets medlemmar,

2) ledningen och samordningen av säkerhetsverksamheten vid ministerierna och justitiekanslersämbetet samt genomförandet av säkerhetsprojekt som sköts centraliserat,

3) statsrådets säkerhetskontrollrums funktion,

4) verksamheten i de skyddsutrymmen som är i kansliets besittning samt vid beredskapssjukhuset,

5) utvecklandet och samordningen av statsrådets teletrafiknäts tjänster,

6) kansliets telefonfjäntjänster,

7) anskaffning, hyrning och underhåll av lokaler,

8) kansliets anskaffningar av inventarier och anordningar, underhåll av dem samt materialförvaltning, exklusive databehandlingsapparater,

9) statsrådets centraliserade transportservice samt anskaffningen och användningen av och servicen på statsrådets bilar.

Säkerhetsenhetens verksamhet leds av statsrådets säkerhetschef.

21 §

Enheten för representationslokaler och ämbetsverksservice skall:

1) sköta verksamheten vid statsrådets representationslokaler,

2) tillhandahålla vaktmästarservice för statsrådet och statsrådets kansli inklusive representationslokalerna,

3) ta emot gäster, visa kunder till rätta och delta i upprätthållandet av statsrådets och kansliets säkerhetssystem,

4) sköta verksamheten vid statsrådets distributionscentral och kansliets interna distributionsservice,

5) sköta de materialanskaffningar som hör till kansliets stödfunktioner samt transport-, trycknings-, kopierings- och underhållstjänster samt andra sådana interna tjänster,

6) bereda centraliserade anvisningar gällande tjänstedräkter och tjänstetecken för statsrådets vaktmästare samt anskaffningen av dessa,

7) ordna centraliserad vaktmästarservice i anslutning till särskilda tillställningar.

Enheten för representationslokaler och ämbetsverksservice koordinerar den vaktmästarservice som sköts av personer som är placerade i kansliets verksamhetsenheter samt den service som ministeriernas vaktmästare sköter i kansliets lokaler.

Statsrådets representationslokaler är statsrådets festvåning, Ständerhuset, statsministerns tjänstebostad Bjälbo och Königstedt.

Verksamheten vid enheten för representationslokaler och ämbetsverksservice leds av det regeringsråd som utsetts till uppgiften, under tiden 21.2.2000—18.2.2001 dock av förvaltningsdirektören vid sidan av egen tjänst.

22 §

Statens gästhus är uteslutande i representationsbruk för statens gäster. Om denna användning bestämmer kansliet ensamt.

Intern förvaltning

23 §

För planeringen av kansliets personalutbildning har kansliet en utbildningsgrupp till vilken understatssekreteraren utser personer som på ett rättvist sätt representerar kansliets olika verksamhetsenheter. Understatssekreteraren utser en av personerna till ordförande för gruppen.

Utbildningsgruppens uppgifter bestäms i avtalet om samarbete inom statsrådets kansli.

För beredningen och skötseln av utbildningsärenden har kansliet en till uppgiften särskilt utsedd utbildningssekreterare som skall vara sekreterare för utbildningsgruppen samt kontaktperson mellan de organ som utvecklar statens personalutbildning och kansliet.

24 §

Personalen skall i mån av möjlighet erbjudas nya, yrkesmässigt mera krävande arbetsuppgifter så att arbetscirkulationen inom kansliet på detta sätt befrämjas. Personalen skall alltid informeras om alla tjänster, arbetsuppgifter och vikariat som blir lediga inom kansliet.

25 §

För fastställelse av kanslipersonalens semesterordning och semestrar skall verksamhetsenheterna tillställa förvaltnings- och ekonomienheten sitt förslag före den 15 april varje år.

I kansliet förs en förteckning över semestrar och annan frånvaro. Var och en skall underrätta sin förman samt den som har utsetts att föra förteckningen om semester eller frånvaro.

26 §

Statssekreteraren företar tjänsteresor på statsministerns förordnande eller med statsministerns tillstånd och understatssekreteraren på statsministerns eller statssekreterarens förordnande eller med någonderas tillstånd. Statsministerns specialmedarbetare företar tjänsteresor på statsministerns eller statssekreterarens förordnande eller med någonderas tillstånd och ministrarnas specialmedarbetare på statsministerns eller ministrarnas förordnande eller med någonderas tillstånd. Transportchefen ger ministeriernas chaufförer reseförordnanden som hänför sig till transportuppgifter. Kansliets övriga tjänstemän företar tjänsteresor på understatssekreterarens förordnande eller med understatssekreterarens tillstånd.

Beredningen av ärenden

27 §

Vid beredningen av ärenden som även berör någon annan verksamhetsenhetens verksamhetsområde skall ärendena i god tid diskuteras med en behörig tjänsteman vid den verksamhetsenhet som berörs.

28 §

Innan ett ärende föredras för statsministern eller statssekreteraren för avgörande eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, skall föredraganden tillställa understatssekreteraren och den förman ärendet gäller handlingarna eller muntligen referera ärendet för dem. Handlingarna skall tillställas eller ärendet refereras för förmannen i fråga också när ett ärende avgörs av understatssekreteraren.

Föredragningslistan för republikens presidents session, statsrådets allmänna sammanträde eller finansutskottet får inte annat än av tvingande skäl delas ut innan ärendet har refererats för statsministern och statsministern har godkänt att det tas upp till föredragning.

29 §

Statssekreteraren, understatssekreteraren och vederbörande förman skall i god tid i förväg informeras om alla de med tanke på deras uppgifter viktiga ärenden som är under beredning samt om planerade ändringar som hänför sig till personalens arbetsuppgifter.

30 §

Varje förman för en verksamhetsenhet

skall hålla understatssekreteraren underrättad om de viktigaste ärendena som är under behandling i verksamhetsenheten, och som ansluter sig till ledningen av kansliet och är centrala med tanke på kansliets verksamhet, samt om skedet i behandlingen av ärendena i fråga.

31 §

För utförande av särskilda beredningsuppgifter eller andra uppgifter kan projektgrupper och arbetsgrupper tillsättas genom beslut av statsministern, statssekreteraren eller understatssekreteraren.

Extern information

32 §

Kansliets information till offentligheten eller anordnandet av informationsmöten skall på förhand och efter behov diskuteras med statsministern, statssekreteraren eller understatssekreteraren. Detta gäller dock inte meddelanden från kommittéer eller andra sidoorgan som lyder under kansliet.

Om de praktiska informationsarrangemangen överenskomms med statsrådets informationschef.

En tjänsteman som i offentligheten kommer att företräda kansliet skall vid behov på förhand informera sina förmän om detta.

Beslutanderätt

33 §

Statsministern utnämner eller anställer tjänstemän vid kansliet vilkas lön betalas enligt minst löneklass A 24.

34 §

En tjänsteman som arbetar som translator och vars lön betalas enligt högst löneklass A 22 utnämns eller anställs av regeringsrådet, chefen för translatorsbyrån.

Övriga tjänstemän vid kansliet utnämns eller anställs av understatssekreteraren.

35 §

Intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och att tjänsteförhållandet upphört utfärdas av understatssekreteraren.

36 §

Tjänstledighet som en tjänsteman enligt lag eller tjänstekollektivavtal har rätt till beviljas av regeringsrådet, förvaltningsdirektören. Övrig tjänstledighet beviljas av utnämaren.

37 §

Understatssekreteraren avgör, utöver vad som bestäms i 34 § 2 mom., 35 § och 40 § 3 mom., ärenden som gäller:

1) avgivande av utlåtanden i ärenden som hör till statsrådets kanslis verksamhetsområde, om inte ärendet är av större samhällelig betydelse,

2) den inre ordningen vid statsrådets kansli,

3) förvaltningsbeslut som inte är så principiella eller vittsyftande att de skall föredras för statsministern eller ministern för avgörande och som inte i arbetsordningen har uppdragits åt någon annan tjänsteman vid kansliet,

4) den allmänna dispositionsplanen för anslag och fördelningen av anslag på verksamhetsenheterna,

5) semesterordningen,

6) fastställande av arvoden av engångsnatur samt avlöningar enligt godkända grunder.

38 §

Regeringsrådet, förvaltningsdirektören avgör, utöver vad som bestäms i 36 §, ärenden som gäller:

1) betalning av resekostnadsersättningar för tjänsteresor som företas av statsrådets medlemmar, tjänstemännen vid statsrådets kansli och ministrarnas specialmedarbetare,

2) tillstånd att använda egen bil på tjänsteresor,

3) betalning av reseräkningar som företes efter utsatt tid.

39 §

Under tiden 21.2.2000—18.2.2001 avgör förvaltningsdirektören dessutom ärenden som gäller:

1) avskrivning av egendom och kontoavskrivningar,

2) fastställande av formulär för blanketter och handlingar samt av sigill och stämplars,

3) ålderstillägg och semesterersättningar.

Annars avgör förvaltnings- och ekonomienhetens regeringsråd de ärenden som avses i 1 mom.

40 §

Verksamhetsenheternas förmän avgör ärenden som gäller verksamheten vid den egna enheten.

Ärenden, i vilka det krävs ett skriftligt förvaltningsbeslut, avgörs dock av verksamhetsenhetens förmän endast i det fall att förmannen uttryckligen har getts rätt därtill i denna arbetsordning.

Nr 261

Användningen av anslag som genom beslut av understatssekreteraren anvisats en verksamhetsenhet eller ett ansvarsområde avgörs av verksamhetsenhetens förman eller den som enligt den ordinarie arbetsfördelningen är ansvarig för ansvarsområdet. Hit hör också beställningar och leveransavtal.

Verksamhetsenhetens förman har rätt att förbehålla sig behandlingen och avgörandet av ett ärende som ankommer på en underlydande.

Uppgifter om sådana offentliga myndighetshandlingar som avses i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ger den som handlägger ärendet. Beslut som gäller en sekretessbelagd eller annan myndighetshandling fattas av verksamhetsenhetens förman på föredragning.

41 §

Andra ärenden än sådana som gäller enskilda medborgares eller sammanslutningars rätt och fördel samt personalens anställningsförhållanden avgörs utan föredragning, om den som avgör ärendet huvudsakligen också själv har berett det.

Om inte något annat föreskrivs eller bestäms eller något annat följer av särskilda skäl, fattas beslut som gäller kansliets interna personaladministration och ekonomiförvaltning utan föredragning.

Helsingfors den 1 mars 2000

Statsminister *Paavo Lipponen*

42 §

Expeditioner i ärenden där flera separata ärenden har avgjorts på samma gång kan undertecknas av föredraganden ensam. I övrigt iakttas vad som i statsrådets reglemente bestäms om undertecknandet av handlingar.

Särskilda bestämmelser

43 §

Närmare föreskrifter och anvisningar om arbets- och uppgiftsfördelningen i verksamhetsenheterna meddelas vid behov av förmannen för verksamhetsenheten i fråga eller understatssekreteraren.

44 §

Vad som i denna arbetsordning bestäms om statsministern gäller i tillämpliga delar ministern för handläggning av ärenden som hör till statsrådets kanslis verksamhetsområde i fråga om ärenden som hör till denna ministers verksamhetsområde.

Ikraftträdande

45 §

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 mars 2000 och genom den upphävs den arbetsordning för statsrådets kansli som gavs den 21 februari 2000.

Statssekreterare Rauno Saari