

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2000

Utgiven i Helsingfors den 26 juni 2000

Nr 580

INNEHÅLL

Nr	Sidan
580 Inrikesministeriets arbetsordning	1387

Nr 580

Inrikesministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 12 juni 2000

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

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning föreskrivs om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet och ledningsgrupperna vid ministeriet, ministeriets avdelningar och fristående enheter och deras uppgifter, vissa tjänstemäns uppgifter och ställföreträdare samt om avgörandet av ärenden.

Bestämmelserna i denna arbetsordning gäller i tillämpliga delar staben för gränsbevakningsväsendet.

2 kap.

Resultatorienterad styrning och resultatstyrning

2 §

Styrnings- och ledningsprinciper

Inom inrikesministeriets förvaltningsområde tillämpas resultatorienterad styrning mellan ministeriet och förvaltningsområdets ämbetsverk och inrättningar och resultatstyrning vid ministeriet. Vid ministeriets avdel-

ningar kan teamarbete eller andra system tillämpas som komplettering till resultatstyrning.

3 §

Styrnings- och ledningssystem

Ministrarna leder verksamheten inom förvaltningsområdet och bistås av ministeriets ledningsgrupp och ledningsgrupperna för ansvarsområdena.

Ledningsgrupperna för ansvarsområdena är ledningsgruppen för säkerhetsfrågor och ledningsgruppen för förvaltningen och den regionala utvecklingen.

Chefen för avdelningen bistås av avdelningens ledningsgrupp.

4 §

Ledningsgruppen för ministeriet

Ledningsgruppen för ministeriet handlägger samhällspolitiska linjedragningar som inverkar centralt på förvaltningsområdets och ministeriets verksamhet samt de resultatplaner som styr verksamheten och de resursramar som krävs för att genomföra dessa. Ledningsgruppen bedömer också verksamhetens resultat som underlag för resultatplaneringen samt behandlar och koordinerar

andra vittgående och principiellt viktiga ärenden.

Till ledningsgruppen hör ministrarna, kanslichefen, cheferna för avdelningarna, ministrarnas specialmedarbetare och en representant för personalen. Sekreterare för ledningsgruppen är förvaltningsdirektören. Ministeriets informationschef har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten.

Ordförande för ledningsgruppen är inrikesministern och vice ordförande region- och kommunministern. Om båda har förhinder är kanslichefen ordförande.

5 §

Ledningsgruppen för säkerhetsärenden

Ledningsgruppen för säkerhetsärenden behandlar verksamhetslinjerna samt resultatplaneringen för den allmänna ordningen och säkerheten och bedömer verksamhetens resultat. Den behandlar och koordinerar också säkerhetsärenden som hänför sig till flera än en avdelnings ansvarsområde. Ledningsgruppen kan också behandla andra ärenden som ordföranden bestämmer.

Till ledningsgruppen hör inrikesministern som ordförande, kanslichefen som vice ordförande samt avdelningscheferna för polis-, räddnings- och utlänningsavdelningen, chefen för gränsbevakningsväsendet, det regeringsråd som avses nedan i 26 § samt cheferna för centralkriminalpolisen och skyddspolisen som medlemmar. Sekreteraren för ledningsgruppen utses av ordföranden. I ledningsgruppens möten kan vid behov delta också andra personer som ordföranden bestämmer.

6 §

Ledningsgruppen för förvaltningen och den regionala utvecklingen

Ledningsgruppen för förvaltningen och den regionala utvecklingen behandlar verksamhetslinjerna och resultatplaneringen för lokal- och regionalförvaltningen, den kommunala ekonomin och regionalutvecklingen och bedömer verksamhetens resultat. Den behandlar och koordinerar också ärenden angående dessa frågor som hänför sig till flera än en avdelnings ansvarsområde. Ledningsgruppen kan också behandla andra ärenden som ordföranden bestämmer.

Till ledningsgruppen hör region- och kommunministern som ordförande, kanslichefen som vice ordförande samt avdelningscheferna för administrativa avdelningen, kommunavdelningen och avdelningen för regional utveckling som medlemmar. Sekreteraren för ledningsgruppen utses av ordföranden. I ledningsgruppens möten kan vid behov delta också andra personer som ordföranden bestämmer. En informatör som har utsetts för uppgiften har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten.

7 §

Staben för ministeriet

För beredning och koordinering av ärenden som behandlas i ministeriets ledningsgrupp samt för främjande av ministeriets interna rutiner bistås kanslichefen av en stab. Till den hör avdelningschefen för administrativa avdelningen, chefen för enheten stöd för ministeriets ledning, ekonomidirektören, chefen för ministeriets förvaltningsenhet vid administrativa avdelningen och andra tjänstemän som utses av kanslichefen.

8 §

Avdelningschefernas möte

Vid avdelningschefernas möte behandlar ministeriets avdelningschefer och förvaltningsdirektör under kanslichefens ledning aktuella ärenden som gäller alla avdelningar.

9 §

Samarbetsgruppen för personalpolitiken och personaladministrationen

Samarbetsgruppen för personalpolitiken och personaladministrationen behandlar principiellt viktiga frågor och linjedragningar inom personaladministrationen och tar initiativ till utvecklande av ministeriets personalpolitik.

Till samarbetsgruppen hör chefen för ministeriets förvaltningsenhet vid administrativa avdelningen som ordförande samt cheferna för de enheter som svarar för avdelningens förvaltning eller någon annan tjänsteman vid avdelningen som svarar för personalad-

ministrationen och tre representanter för personalen som medlemmar. Bland avdelningarnas representanter utses en vice ordförande för två år åt gången. En tjänsteman som utsetts för uppgiften av ministeriets administrativa avdelning är arbetsgruppens sekreterare. En informatör som utsetts för uppgiften har rätt att närvara vid gruppens möten.

För beredningen av ärenden som skall behandlas i samarbetsgruppen finns ett sekretariat till vilket hör ordförande, vice ordförande som utses för två år åt gången bland representanterna för avdelningarna, ordförande för personalrådet samt samarbetsgruppens sekreterare.

Vid behandling av samarbetsfrågor som gäller ministeriet är samarbetsgruppen ett samarbetsorgan så som överenskoms i samarbetsavtalet för ministeriet.

10 §

Ledningsgruppen för avdelningen

Ledningsgruppen för avdelningen är till för den allmänna planeringen och samordningen av avdelningens verksamhet. Till ledningsgruppen hör chefen för avdelningen som ordförande samt cheferna för resultatenheterna och två representanter för personalen som medlemmar. I ledningsgruppens möten kan på kallelse delta också representanter för ministeriet underställda ämbetsverk och inrättningar.

Ledningsgruppen har till uppgift att behandla avdelningens resultatplaner, budgetförslag, resultatmål och verksamhetsprinciper enligt de verksamhetslinjer och verksamhetens insatsområden som godkänts i ledningsgrupperna för ministeriet.

Vid behandling av samarbetsfrågor som gäller avdelningen är ledningsgruppen för avdelningen eller någon annan grupp som utsetts för detta ett samarbetsorgan så som överenskoms i samarbetsavtalet för ministeriet.

Om teamwork eller något annat system tillämpas som komplettering till resultatstyrning vid avdelningen, skall de bestämmelser i denna arbetsordning som gäller ledningsgruppen för avdelningen iaktas i tillämpliga delar så som närmare bestäms i avdelningens arbetsordning.

3 kap.

Avdelningarna och de fristående enheterna samt deras uppgifter

11 §

Ministeriets avdelningar och fristående enheter

Vid ministeriet finns en administrativ avdelning, en kommunavdelning, en avdelning för regional utveckling, en polisavdelning, en räddningsavdelning, en utlänningsavdelning samt en gränsbevakningsavdelning.

Vid ministeriet finns dessutom utanför indelningen av avdelningar direkt underställda kanslichefen en enhet för stöd för ministeriets ledning, en enhet för intern granskning samt en informationsenhet.

12 §

Administrativa avdelningens uppgifter

Administrativa avdelningen behandlar ärenden som gäller

1) den allmänna indelningen av förvaltningen och samordningen av administrativa indelningar,

2) den allmänna utvecklingen av den regionala förvaltningen,

3) den allmänna utvecklingen av den statliga lokalförvaltningen,

4) länsförvaltningen,

5) häradsförvaltningen liksom häradsämbetet allmänt eller som helhet,

6) häradsämbetets allmänna förvaltningsuppgifter,

7) registerförvaltningen,

8) ministeriets allmänna dataadministration, dataadministrationen för avdelningens ansvarsområde, dataadministrationssamarbetet inom regionalförvaltningen, dataadministrativt samarbete mellan statsförvaltningen och kommunalförvaltningen samt mellan avdelningarna och deras ansvarsområden,

9) budgetpropositionen, utgiftsramarna och den detaljerade indelningen av budgeten för förvaltningsområdet, fördelningen av ministeriets verksamhetsanslag samt ministeriet som räkenskapsverk, om ärendet inte hör till någon annan avdelnings eller fristående enhets ansvarsområde, och ekonomiförvalt-

ningsuppgifter i samband med administrationen av Europeiska regionala utvecklingsfondens medel,

10) ministeriets personalpolitik och personaladministration,

11) skötseln av ministeriets allmänna förvaltningsärenden och interna tjänster,

12) Finlands flagga och Finlands riksvapen, med undantag av polisens rätt att använda rektangulär statsflagga.

De ärenden som gäller häradsförvaltningen och häradsämbetet bereds i samarbete mellan polisavdelningen och justitieministeriet samt till berörda delar med riksåklagarämbetet.

Kanslichefen leder avdelningen och bistås av denna vid koordineringen av ärenden som hör till Europeiska unionen vid ministeriet och inom förvaltningsområdet samt vid utvecklandet av ministeriets författningsberedning.

Avdelningen behandlar också ministeriets övriga ärenden som inte ankommer på andra avdelningar eller fristående enheter.

13 §

Kommunavdelningens uppgifter

Kommunavdelningen behandlar ärenden som gäller

1) den kommunala förvaltningen,
2) den allmänna uppföljningen av kommunernas verksamhet och ekonomi,

3) kommunernas allmänna statsandel och utjämningen av kommunernas ekonomiska skillnader,

4) kommunindelningen,
5) beaktandet av den kommunala självstyrelsen i lagstiftningen,

6) förhandlingsförfarandet mellan staten och kommunerna, samt

7) kommunala arbetsmarknadsverket, kommunala pensionsanstalten och Kommunernas garanticentral.

14 §

Uppgifter för avdelningen för regional utveckling

Avdelningen för regional utveckling behandlar ärenden som gäller

1) lagstiftningen om regionalutveckling,
2) regionindelningen för styrning av regionalpolitiska åtgärder,

3) planering, sammanslagning och koordinering av program i anslutning till den regionala utvecklingen,

4) genomförande av program i anslutning till regionalutveckling och koordinering, styrning och uppföljning av dessa,

5) uppföljning av den regionala utvecklingen,

6) administration och uppföljning av medel från Europeiska regionala utvecklingsfonden, med undantag av de ekonomiförvaltningsuppgifter som avses i 12 § 1 mom. 9 punkten,

7) gränsöverskridande samarbete mellan regionerna, samt

8) regionala utvecklingsmyndigheters verksamhet.

15 §

Polisavdelningens uppgifter i anslutning till polisväsendet

Polisavdelningen behandlar ärenden som hör till polisväsendet och som gäller polisens:

1) organisation,
2) regionindelning,
3) ekonomiförvaltning och resultatorienterad styrning,

4) personaladministration,

5) tillståndsförvaltning,

6) dokumentförvaltning och arkivfunktion,

7) materialförvaltning och dataadministration,

8) planering och uppföljning,

9) utbildning och forskning, samt

10) information.

Om uppgifter som ankommer på polisens högsta ledning föreskrivs i sin helhet särskilt.

16 §

Polisavdelningens övriga uppgifter

Polisavdelningen behandlar utöver de ärenden som anges i 15 § ärenden som gäller

1) finskt pass och identitetskort,
2) mutlämning för brott mellan Finland och de andra nordiska länderna,

3) bevakningsföretagsverksamhet och resandekort för inkvarteringsrörelser,

4) funktioner som anges i lotterilagen och lagen om förströelseanordningar,

5) penninginsamling,

6) skjutvapen och skjutförnödenheter samt eggvapen,

7) offentliga tillställningar,

8) hittegods,

9) inresa i landet och utlännningar i den mån dessa ärenden hör till polisen, samt

10) projektet myndighetsradionätet.

Avdelningen behandlar dessutom av de ärenden som gäller personalen vid statens försöksnödcentral de förhandlingsmyndighetsuppgifter inom förvaltningsområdet som avses i förordningen om statens tjänstekollektivavtal samt ärenden som gäller utnämning till polistjänst.

17 §

Räddningsavdelningens uppgifter

Räddningsavdelningen behandlar ärenden som ankommer på räddningsväsendet och som gäller

- 1) resultatorienterad styrning,
- 2) aktionsberedskap,
- 3) organisation,
- 4) regionindelning,
- 5) övervaknings-, larm-, telekommunikations- och signalsystem,
- 6) material,
- 7) utbildning, information och upplysning samt forskning,
- 8) statistikföring,
- 9) frivilliga organisationer,
- 10) Brandskyddsfonden,
- 11) Räddningsinstitutet,
- 12) brandförebyggande och förebyggande av olyckor med farliga ämnen,
- 13) byggnadstekniskt befolkningsskydd,
- 14) internationell biståndsverksamhet,
- 15) beredskapsplanering, samt
- 16) livräddningsmedaljer.

Avdelningen behandlar dessutom av de ärenden som ankommer på statens försöksnödcentraler ärenden som gäller den resultatorienterade styrningen och budgeten vid centralerna, ärenden som gäller styrningen och övervakningen av försöket med nödcentraler samt personalärenden, med undantag av polistjänster. Innan förslag till utnämning av chef för centralen läggs fram skall räddningsavdelningen höra polisavdelningen.

Om ledningen av räddningsverksamheten vid olycksfall föreskrivs särskilt.

18 §

Utlänningsavdelningens uppgifter

Utlänningsavdelningen behandlar ärenden som gäller

- 1) inresa i landet,
- 2) flyktingskap och asyl,
- 3) medborgarskap, samt
- 4) utlänningsverket.

19 §

Uppgifter för enheten stöd för ministeriets ledning

Enheten stöd för ministeriets ledning behandlar ärenden som gäller

- 1) samordning av beredningen av ärenden i ministeriets ledningsgrupp samt annan beredning och verkställighet enligt besluten,
- 2) planerings-, styrnings- och uppföljningssystem som betjänar ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma resultatorienterade styrning och resultatstyrning,
- 3) förvaltningsområdets resultatplan och verksamhetsberättelse, samt
- 4) andra uppgifter som ålagts av kanslichefen.

20 §

Uppgifter för enheten för intern granskning

Enheten för intern granskning behandlar ärenden som gäller

- 1) lagligheten och ändamålsenligheten i inrikesministeriets funktioner så som närmare bestäms i reglementet för intern granskning,
- 2) övervakningen av beviljande, utbetalning samt användning av statsunderstöd som hör till ministeriets uppgiftsområde och uppgörande av säkerhet som ges åt Europeiska gemenskapernas kommission och gäller användning av medel från Europeiska regionala utvecklingsfonden och motsvarande nationell offentlig finansiering,
- 3) utvecklandet av den interna granskningen och den interna kontrollen av ämbetsverk och inrättningar inom inrikesförvaltningen, samt
- 4) andra uppgifter som ålagts av kanslichefen.

21 §

Informationsenhetens uppgifter

Informationsenheten

1) utvecklar ministeriets kommunikationspolitik och samordnar ministeriets kommunikation,

2) ansvarar för informationen i ärenden som är gemensamma för ministeriet liksom i ärenden vilkas behandling hör till ledningen samt administrativa avdelningen, kommunavdelningen, avdelningen för regional utveckling och utlänningsavdelningen,

3) betjänar medborgare och massmedier,
4) sköter ärenden som gäller tidningen Hallinto-lehti,

5) sköter ministeriets interna kommunikation, samt

6) utvecklar ministeriets publikationsverksamhet och beslutar om publikationer som skall intas i ministeriets publikationsserie.

4 kap.

Vissa tjänstemäns uppgifter

22 §

Kanslichefen

Kanslichefen skall som ministrarnas närmaste medarbetare leda ministeriets verksamhet.

Kanslichefen

1) ansvarar för den allmänna utvecklingen av förvaltningsområdet samt ministeriets verksamhet, organisation och personalpolitik,

2) leder beredningen av förvaltningsrådets resultatplan, budgetförslag och ministeriets resultatbudget samt följer att de genomförs,

3) samordnar avdelningarnas verksamhet,

4) har resultatdiskussioner med cheferna för avdelningarna, cheferna för de fristående enheterna och det regeringsråd som inte är placerad vid någon avdelning,

5) ansvarar för starten och uppföljningen av ministeriets viktiga och viktiga projekt i samarbete med ministeriets avdelningar,

6) följer ämbetsverks och inrättnings verksamhet inom förvaltningsområdet,

7) leder utvecklingen av ministeriets kommunikationspolitik, samt

8) leder och samordnar ärenden inom ministeriet och förvaltningsområdet i anslut-

ning till Europeiska unionen samt ministeriets andra gemensamma internationella ärenden.

23 §

Chefen för en avdelning

Chefen för en avdelning leder verksamheten vid sin avdelning enligt utstakade verksamhetslinjer.

Chefen för en avdelning

1) ansvarar för att verksamheten vid hans avdelning leder till resultat,

2) leder och samordnar internationella ärenden vid sin avdelning och inom sitt ansvarsområde,

3) leder beredningen av resultatplanerna vid sin avdelning och inom sitt ansvarsområde,

4) ansvarar för starten och uppföljningen av projektet för författningsberedning och andra principiellt viktiga projekt vid sin avdelning,

5) leder resultatförhandlingarna med underlydande ämbetsverk,

6) har resultatdiskussioner med cheferna för resultatenheterna vid sin avdelning,

7) utvecklar och följer verksamheten inom sitt ansvarsområde, samt

8) leder beredningen av ärenden inom sitt ansvarsområde för ministeriets ledningsgrupp och föredrar ärendena där.

24 §

Chefen för en enhet

Vad som i 23 § bestämts om chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar chefen för en resultatenhet och chefen för en fristående enhet.

Chefen för en resultatenhet och chefen för en fristående enhet skall särskilt delta i viktiga eller viktiga projekt för författningsberedning vid sin enhet.

Vad som i 23 § och i 1 och 2 mom. i denna paragraf bestäms om chefen för en resultatenhet, gäller i tillämpliga delar ledaren för ett team eller annan person så som närmare föreskrivs i avdelningens arbetsordning.

25 §

Ledaren för ett team

Ledaren för ett team

1) svarar för den allmänna utvecklingen av teamarbetssystemet och för rapporteringen till avdelningschefen,

2) föredrar till avdelningschefen ärenden som gäller teamarbetssystemet och teamavtal, samt

3) har resultatdiskussioner med teammedlemmarna till de delar som inte gäller tillämpningen av teamavtalet så som närmare bestäms i avdelningens arbetsordning.

26 §

Regeringsråd

Utöver vad som bestäms i 12 § 3 mom. bistås kanslichefen av ett regeringsråd som inte är placerad vid någon avdelning när ärenden som hör till polis-, gränsbevakning- och utlänningsavdelningens ansvarsområde och som skall behandlas av Europeiska unionen samordnas vid ministeriet och inom förvaltningsområdet.

5 kap.

Beredning av ärenden

27 §

Avvikelse från den fastställda arbetsfördelningen

Varje tjänsteman är oavsett den fastställda arbetsfördelningen skyldig att vid behov utföra de uppgifter som ministern, kanslichefen, chefen för en avdelning eller chefen för resultatenheten i fråga ålägger honom eller henne.

28 §

Hörande av tjänsteman

Om kanslichefen, chefen för en avdelning, chefen för en fristående enhet eller resultatenhet åtar sig att föredra ett ärende som en tjänsteman som lyder under honom eller henne har getts att föredra, skall detta alltid diskuteras med den underlydande tjänstemannen.

29 §

Föredragningsstillstånd

Föredragningslista för statsrådets allmänna

sammanträde eller finansutskottet får inte utom av tvingande skäl utdelas förrän ärendet har meddelats ministern och han har godkänt den för föredragning. Angående begäran om föredragningsstillstånd skall dessutom tillämpas den anvisning som meddelats särskilt.

Föredragningslistan skall också tillställas kanslichefen för kännedom.

Vad som i 1 mom. bestäms om utdelning av föredragningslistor, tillämpas också på utdelning för handläggning av ministerutskotten av promemorior innehållande inrikesministeriets ställningstaganden.

30 §

Informering av ministrarna och kanslichefen

Ministrarna och kanslichefen skall informeras om de viktigaste ärenden som kommer fram om ministeriets ansvarsområde och aktuella ärenden samt ärenden som är av allmänt intresse. Likaså skall föredragning av de viktigaste ärendena informeras i god tid samt handlingarna på beordran ges till påseende.

Ministrarna och kanslichefen skall enligt anvisningar som har meddelats särskilt informeras om i vilket skede regeringens propositioner är i riksdagen.

31 §

Informering av ministrarnas specialmedarbetare

Ministrarnas specialmedarbetare är ministrarnas medhjälpare och utför uppgifter som ministrarna tilldelar dem utan att vara föredragande vid ministeriet. Ministrarnas specialmedarbetare skall i god tid lämnas information om ärenden som avses i 30 § 1 mom.

Specialmedarbetarna skall på begäran också lämnas andra uppgifter som de behöver för att utföra sina uppgifter. Specialmedarbetarna skall i sin tur ge tjänstemännen de uppgifter dessa behöver för att sköta sina uppgifter.

Ministrarnas specialmedarbetare har rätt att delta i mötena för ministeriets ledningsgrupper samt planerings- och beredningsorgan.

32 §

Riksdagsspörsmål

Förslag till svar på ett muntligt spørsmål skall föredras för ministern två dagar innan svaret ges och på ett skriftligt spørsmål minst 10 dagar före svarstiden går ut.

Vid registrering och behandling av spørsmål skall de anvisningar iakttas som meddelats särskilt. Förslag till svar på skriftliga och muntliga spørsmål skall ges kanslichefen och chefen för ifrågavarande avdelning till påseende innan förslaget lämnas till ministern.

33 §

Hörande i riksdagen

Om ministeriets tjänsteman kallas till riksdagens utskott för att höras, skall han eller hon anmäla detta på förhand till chefen för avdelningen samt i ett viktigt ärende också till kanslichefen.

6 kap.

Avgörande av ärenden

34 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden om vilka beslut skall fattas vid ministeriet, om beslutanderätten inte har anförtrotts ministeriets tjänstemän i statsrådets förordning om inrikesministeriet eller i denna arbetsordning.

35 §

Tjänstemännens beslutanderätt

Kanslichefen, cheferna för avdelningarna, cheferna för de fristående enheterna, cheferna för resultatenheterna och de övriga tjänstemännen avgör andra än principiellt viktiga eller vittgående ärenden om vilka beslut skall fattas vid ministeriet enligt vad som bestäms nedan.

Om en tjänsteman hör till förvaltningsorganet för en sammanslutning eller en stiftelse som står under ministeriets tillsyn, får han inte vid ministeriet behandla eller av-

göra ärenden som gäller sammanslutningen eller stiftelsen i fråga.

36 §

Principiellt viktigt eller vittgående ärende

Ministern avgör ett ärende som en tjänsteman i annat fall har rätt att avgöra om detta är principiellt viktigt eller vittgående eller om utlåtande skall inhämtas av statsrådets finansutskott.

Om det är oklart eller beroende av prövning om ett ärende skall anses vara principiellt så viktigt eller vittgående att det skall hänskjutas till ministern för avgörande, beslutar ministern om han anser ärendet vara sådant.

I fråga om ett ärende som en tjänsteman har rätt att avgöra och som föredras för ministern därför att det skall anses vara principiellt viktigt eller vittgående, skall föredraganden före föredragning för ministern förhandla med den tjänsteman som har rätt att avgöra ärendet samt med den chef för avdelningen som är dennas överordnade.

37 §

För avdelningen viktigt ärende

Chefen för avdelningen avgör ett ärende som en tjänsteman enligt denna arbetsordning har rätt att avgöra om ärendet är viktigt för avdelningens verksamhet eller annars är av betydelse.

38 §

Ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten

Ministern kan förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som en tjänsteman i annat fall skulle få avgöra. I enskilda fall har kanslichefen, chefen för en avdelning och chefen för en resultatenhet samma rätt i fråga om ärenden som skall avgöras av en underlydande tjänsteman.

Om kanslichefen, chefen för en avdelning eller chefen för en resultatenhet förbehåller sig rätten att avgöra ett ärende som en underlydande tjänsteman har rätt att avgöra, skall den tjänsteman som saken gäller alltid underrättas om detta.

39 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

1) inrättande och indragning av andra tjänster vid ministeriet än tjänsten som kanslichef eller chef för en avdelning och ändring av namn på dessa tjänster,

2) överföring av andra tjänster än de som specificeras i statsbudgeten mellan ämbetsverk som hör till inrikesministeriets olika ansvarsområden,

3) placering av ministeriets gemensamma tjänster som hör till lägst svårighetsgrad 6 och personal i motsvarande arbetsavtalsförhållande samt överföring av dessa tjänster inom ministeriet, med undantag av avdelningschefer, samt överföring av en tjänst mellan häradsämbetet, magistraten och polisinnrättningen samt den gemensamma personalen,

4) ledigförklaring av en tjänst, när det är frågan om besättande av en tjänst som chef för en avdelning eller en tjänst som inte har placerats vid någon avdelning,

5) besättande av en tjänst som hör till svårighetsgrad 8 eller anställning av personal i motsvarande arbetsavtalsförhållande,

6) utnämning av en person till chef för en avdelning i tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år och beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för högst två år för chefen för en avdelning,

7) avlöning, när det är frågan om en tjänst som chef för en resultatenhet eller en tjänst som inte har placerats vid någon avdelning, samt ingående av ett skriftligt avtal som avses i 44 § statstjänstemannalagen med andra tjänstemän än sådana som avses i 26 § statstjänstemannalagen,

8) uppsägning av tjänstemän med stöd av 27 § statstjänstemannalagen som han utnämnt,

9) beviljande av bisysslotillstånd, utfärdande av arbetsintyg eller förordnande om tjänsteresor till utlandet för chefen för en avdelning, chefen för en fristående enhet och regeringsråd som inte har placerats vid någon avdelning samt semester för dessa tjänstemän,

10) avgivande av utlåtande i ärenden som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde,

11) fördelning av anslag som anvisats för

ministeriets verksamhet samt häradsämbetenas gemensamma anslag, samt

12) ministeriets interna förvaltning, om ärendet är principiellt viktigt eller vittgående.

40 §

Ärenden som chefen för en avdelning och chefen för en fristående enhet har beslutanderätt i

Chefen för en avdelning avgör, om inte annat bestäms nedan, ärenden som gäller

1) överföring av andra tjänster än de som specificeras i statsbudgeten mellan ämbetsverk som hör till avdelningens ansvarsområde,

2) ledigförklaring av en tjänst, när det är frågan om besättande av en tjänst som placerats vid avdelningen,

3) besättande av en tjänst som hör till högst svårighetsgrad 7 och anställning av personal i motsvarande arbetsavtalsförhållande,

4) utnämning av en person till en tjänst i tjänsteförhållande för viss tid, när ministern eller kanslichefen utnämner till motsvarande tjänst, och till en tjänst i tjänsteförhållande för viss tid som högst varar ett år, när statsrådet utnämner till motsvarande tjänst,

5) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för en tjänsteman som utnämns av ministern eller kanslichefen och för högst två år för en tjänsteman som utnämns av statsrådet,

6) förordnande av vikarier för avdelningens tjänstemän,

7) avlöning för avdelningens övriga personal förutom cheferna för resultatenheterna och de tjänstemän som avses i 42 § 1 mom.,

8) uppsägning av tjänstemän med stöd av 27 § statstjänstemannalagen som han utnämnt,

9) beviljande av bisysslotillstånd, utfärdande av arbetsintyg eller förordnande om tjänsteresor till utlandet för chefen för en resultatenhet samt dennes semester,

10) resultatorienterad styrning samt fördelning av anslag som anvisats för avdelningen och dess ansvarsområden,

11) information som hänför sig till avdelningens ansvarsområde,

12) avdelningens internationella samarbete,

13) en myndighets beslut som avses i 14 §

lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet och det tillstånd som avses i 28 §, samt

14) översättning av författningar till främmande språk.

Vad som i 1 mom. bestäms om chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar chefen för en fristående enhet.

41 §

Ärenden som chefen för en resultatenhet har beslutanderätt i

Chefen för en resultatenhet avgör, om inte annat bestäms nedan, ärenden som gäller

1) fördelning av anslag som anvisats för resultatenheten och dess ansvarsområde,

2) meddelande av föreskrifter och anvisningar,

3) avgivande av utlåtande,

4) arbetstidsersättningar till resultatenhetens tjänstemän och övriga personal, förordnande om tjänsteresor och semester, samt

5) betänkanden som uppgjorts av en kommitté som hör till resultatenhetens ansvarsområde samt arvoden och ersättningar till den, om dessa ärenden inte avgörs av ordföranden för kommittén.

De ärenden som nämns i punkt 4—5 avgörs utan föredragning.

42 §

Ärenden som chefen för avdelningens förvaltningsenhet har beslutanderätt i

Chefen för avdelningens förvaltningsenhet avgör utan föredragning, om inte något annat bestäms nedan, ärenden som gäller

1) utnämning av en person till avdelningens tjänsteman i tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år, när tjänsten hör till högst svårighetsgrad 5, samt avlöning av dessa tjänstemän

2) bisysslotillstånd och arbetsintyg för avdelningens tjänstemän, med undantag av cheferna för resultatenheterna, samt

3) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för en tjänsteman som utnämnts av chefen för avdelningen.

Vad som i 1 mom. bestäms om chefen för avdelningens förvaltningsenhet gäller i tillämpliga delar andra tjänstemän som till tjänsteställning motsvarar denna.

Chefen för ministeriets förvaltningsenhet avgör utan föredragning utöver vad som bestäms i 1 mom. också ärenden som gäller

1) förordnande att delta i kontroll eller undersökning som avses i 19 § statstjänstemannalagen i fråga om andra tjänstemän vid ministeriet än kanslichefen och chefen för en avdelning, samt

2) utfärdande av intyg när en tjänsteman säger upp sig eller när tjänsteförhållandet upphör, i fråga om en tjänsteman vid ministeriet vars tjänst hör till lägst svårighetsgrad 8.

43 §

Ärenden som en föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid avdelningen har beslutanderätt i

En föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid avdelningen avgör utan föredragning, om inte annat bestäms nedan, ärenden som gäller

1) tjänstledighet för avdelningens tjänsteman, om det är frågan om tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal,

2) utfärdande av intyg när en tjänsteman säger upp sig eller när tjänsteförhållandet upphör i fråga om tjänstemän som utnämnts av avdelningschefen, samt

3) semesterersättningar som beviljas avdelningens tjänstemän och personal i anställningsförhållande.

Den föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid ministeriets förvaltningsenhet avgör dessutom utan föredragning ärenden som gäller fastställande av de flexibla delarna av lönen enligt ministeriets avlöningssystem samt utbetalning av erfarenhetstillägg till ministeriets tjänstemän på basis av den tid som de varit anställda vid ministeriet.

44 §

Beslutanderätten i vissa ärenden som gäller ministeriet gemensamt

Chefen för dataadministrationsenheten avgör utöver vad som bestäms i 41 § också dataärenden som gäller centraliserade utrustningar, programvaror och tjänster i det telekommunikationsnät som är gemensamt för

ministeriets olika ansvarsområden samt hör till administrativa avdelningens ansvarsområde och är ministeriets eget.

Chefen för ekonomienheten avgör utöver vad som bestäms i 41 § utan föredragning också ärenden som gäller

- 1) ministeriets lokaliteter,
- 2) ministeriets gemensamma lösöre, samt
- 3) de räkenskapsverksuppgifter som anges i ministeriets ekonomistadga.

45 §

Administrativa avdelningen

Avdelningschefen vid administrativa avdelningen avgör utöver vad som bestäms i 40 § ärenden som gäller

- 1) placering av tjänster som hör till högst svårighetsgrad 5 och personal i motsvarande arbetsavtalsförhållande samt överföring av dessa tjänster inom ministeriet,
- 2) ministeriets dataadministration, om ärendet inte skall avgöras av kanslichefen, samt
- 3) dataadministration som hör till avdelningens ansvarsområde, med undantag av de ärenden som anges i 44 § 1 mom.

Chefen för regionalförvaltningsenheten avgör, utöver de ärenden som anges i 41 §, utan föredragning ärenden som gäller utfärdande av intyg när en landshövding säger upp sig och tjänsteförhållandet upphör.

46 §

Kommunavdelningen

Avdelningschefen vid kommunavdelningen avgör utöver vad som bestäms i 40 § ärenden som gäller

- 1) bisysslotillstånd och arbetsintyg för avdelningens tjänstemän,
- 2) förordnande om tjänsteresa till utlandet för avdelningens tjänstemän, samt
- 3) betänkanden som uppgjorts av en kommitté som hör till avdelningens ansvarsområde samt arvoden och ersättningar till den.

En föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid kommunavdelningen avgör utöver vad som anges i 43 § utan föredragning ärenden som gäller

- 1) arbetstidsersättningar till enhetens tjänstemän, samt
- 2) semester för enhetens tjänstemän och övriga personal.

47 §

Avdelningen för regional utveckling

En tjänsteman som sköter administrativa ärenden vid avdelningen för regional utveckling avgör i 42 och 43 § angivna ärenden som gäller avdelningen.

48 §

Polisöverdirektören

Polisöverdirektören avgör utöver vad som bestäms i 40 § ärenden som gäller

- 1) utnämning av rektorn för polisyrkeshögskolan, direktören för polisskolan, direktören för polisens teknikcentral och polischefen och biträdande polischefen vid polisinnrättningen i Helsingfors härad,
- 2) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för tjänstemän som anges i 1 punkten samt för chefen för centralkriminalpolisen, chefen för rörliga polisen och chefen för skyddspolisen,
- 3) inrättande, indragning och ändring av polistjänster vid försöksnödcentralerna,
- 4) beviljande av dispens för tjänster inom polisväsendet, med undantag av tjänster till vilka statsrådet utnämner,
- 5) bildande av samarbetsområden som anges i 8 § 1 och 3 mom. polisförvaltningslagen samt uppgifter som skall skötas i samarbete i de fall som avses i 8 § 3 mom., chefen för samarbetet och andra ledningsförhållanden inom samarbetsområdet,
- 6) polisens rätt att använda rektangulär statsflagga, samt
- 7) ingående av preciserat tjänstekollektivavtal och arbetskollektivavtal som gäller polisens förvaltningsområde och statliga försöksnödcentraler.

49 §

Chefen för polisavdelningens enhet för polisverksamhet

Chefen för polisavdelningens enhet för polisverksamhet avgör utöver vad som bestäms i 41 § ärenden som gäller

- 1) allmän ordning och säkerhet,
- 2) förundersökning, polisundersökning och användning av maktmedel,
- 3) trafiksäkerhet och trafikövervakning,

- 4) asylutredning,
- 5) samarbete mellan polisen, gränsbevakningsväsendet och tullen,
- 6) samarbete och handräckning mellan polisen och försvarsmakten,
- 7) deltagande i räddningsverksamhet,
- 8) polisens materialförvaltning, om ärendet är av stor betydelse,
- 9) polisens fastigheter och lokaliteter samt polisens teknikcentral, om ärendet är av stor betydelse,
- 10) utbildnings- och urvalssystem för de polisanställda samt godkännande av undervisningsplaner och utbildningsprogram, samt
- 11) forskning med anknytning till polisområdet.

50 §

*Chefen för polisavdelningens
förvaltningsenhet*

Chefen för polisavdelningens förvaltningsenhet avgör utöver vad som bestäms i 41 och 42 § ärenden som gäller

- 1) utnämning av en person till polistjänst vid en försöksnödcentral, utnämning av en person till nämnda tjänst i tjänsteförhållande för viss tid för över ett år och beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal från nämnda tjänst för över ett år,
- 2) bisysslotillstånd för chefen för central-kriminalpolisen, rörliga polisen och skyddspolisen, rektorn för polisyrkeshögskolan, direktören för polisskolan, direktören för polisens teknikcentral samt polischefen och biträdande polischefen för polisinnrättningen i Helsingfors härad,
- 3) till polispersonalen utbetalade lönetilllägg och tilläggsarvoden som grundar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalen samt resursfördelning utifrån ett preciserat tjänstekollektivavtal för polisväsendet,
- 4) tillstånd att föra in skjutvapen och skjutförnödenheter i landet och att föra ut skjutvapen och skjutförnödenheter ur landet samt att överföra sådana och vapendelar,
- 5) förordnande av tippningsövervakare, fastställande av arvoden för övervakarna och förfarandet vid dragning i penninglotterier samt fastställande eller ändring av reglerna för totospel, samt
- 6) pass och identitetskort.

51 §

*Polisöverinspektörer vid polisavdelningens
enhet för polisverksamhet*

Polisöverinspektörerna vid polisavdelningens enhet för polisverksamhet avgör ärenden som gäller

- 1) beredskapsplanering,
- 2) beviljande av polisbefogenheter i samband med säkerhet eller undersökning av brott,
- 3) utlämning för brott mellan Finland och de nordiska länderna,
- 4) polisens tjänsteuniform,
- 5) polisidrott,
- 6) bevakningsvaktmästare,
- 7) polishundsverksamhet, samt
- 8) användning av polisemblem.

52 §

Utbildningsdirektören vid polisavdelningen

Utbildningsdirektören vid polisavdelningen avgör ärenden, som gäller

- 1) samordning av polispersonalutbildningen,
- 2) godkännande av läroböcker och annat undervisningsmaterial, samt
- 3) rekrytering.

53 §

Överingenjören vid polisavdelningen

Överingenjören vid polisavdelningen avgör utan föredragning ärenden som gäller polisens materialförvaltning samt polisens teknikcentral.

54 §

*Överinspektör som sköter tele- och
radiokommunikationsärenden vid
polisavdelningen*

Överinspektör som sköter tele- och radiokommunikationsärenden vid polisavdelningen avgör utan föredragning ärenden som gäller

- 1) utveckling av polisens tele- och radiokommunikationsutrustningar och system samt distribution av tele- och radiokommunikationsutrustningar,

2) anskaffning av polisens utrustningar och tjänster för tele- och radiokommunikation,

3) styrning av polisens informationsteknik och verksamhet, samt

4) myndighetsradionätet för polisens räkning.

55 §

Projektchefen för projektet myndighetsradionätet

Projektchefen för projektet myndighetsradionätet avgör utan föredragning ärenden som hänför sig till myndighetsradionätet enligt den strategi som har godkänts av direktionen för VIRVE med undantag av utrustningar i radionätet och huvudavtalen om teleoperatörsverksamhet.

56 §

Överinspektör som sköter ärenden som gäller polisens lokaliteter

Överinspektör som sköter ärenden som gäller polisens lokaliteter avgör utan föredragning ärenden som gäller planering av lokaliteter och utrymmen.

57 §

Räddningsöverdirektören

Räddningsöverdirektören avgör utöver vad som bestäms i 40 § ärenden som gäller

1) internationell biståndsverksamhet genom räddningsförvaltningen som avses i 50 § lagen om räddningsväsendet och annat samarbete,

2) allmän organisering av försöket med nödcentraler samt bestämmande av länets nödcentral och den riksomfattande nödcentralen,

3) bestämmande av noggrannare gränser för de skyddsorter som avses i 55 § lagen om räddningsväsendet,

4) ledning av räddningsverksamheten så som avses i 46—48 § lagen om räddningsväsendet med undantag av de situationer som avses i 64 § i denna arbetsordning,

5) verkställande av undersökning av en olycka som avses i 86 § lagen om räddningsväsendet,

6) fastställande av tjänstedräkt och gradbe-teckningar för räddningsmyndighet,

7) förordnande av bedömningsorgan som avses i 2 § lagen om de tekniska kraven på anordningar inom räddningsväsendet och brandsäkerheten för produkter och de uppgifter som enligt 10 och 15 § i samma lag ankommer på tillsynsmyndigheten,

8) inrättande och indragning av tjänster samt ändring av en tjänst vid försöksnödcentralerna,

9) utnämning av rektorn för Räddningsinstitutet samt alarmmästare och telekommunikationsplanerare vid försöksnödcentral, samt utnämning av chefen för, alarmmästare och telekommunikationsplanerare vid en statlig försöksnödcentral i tjänsteförhållande för viss tid för över ett år,

10) beviljande av tjänstledighet som grundar sig på annat än lagen och tjänstekollektivavtalet för över en månad för rektorn för räddningsinstitutet och chefen för en statlig försöksnödcentral, samt

11) uppgörande av ett preciserat tjänstekollektivavtal för undervisningspersonalen vid Räddningsinstitutet.

De ärenden som avses i punkt 4 kan räddningsöverdirektören, om situationen är brådskande, avgöra utan föredragning.

58 §

Chefen för räddningsavdelningens förvaltningsenhet

Chefen för räddningsavdelningens förvaltningsenhet avgör utöver vad som bestäms i 41 och 42 § ärenden som gäller

1) utnämning av skiftarbetsledare, larmoperatör och byråsekreterare vid en statlig försöksnödcentral,

2) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för högst en månad för rektorn för Räddningsinstitutet och alarmmästare, telekommunikationsplanerare, skiftarbetsledare, larmoperatör och byråsekreterare vid en statlig försöksnödcentral,

3) utnämning av larmoperatör, skiftarbetsledare och byråsekreterare vid en statlig försöksnödcentral i tjänsteförhållande för viss tid för över ett år och chef i tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år,

4) förordnande av tjänsteresa till utlandet och tjänsteresa inom landet som varar över en vecka för chefen för en statlig försöks-

nödcentral, om inte annat har avtalats om företagandet av tjänsteresan,

5) bisysslotillstånd och arbetsintyg för rektor och biträdande rektor för Räddningsinstitutet och chefen för en statlig försöksnödcentral,

6) beställning av identitetskort åt statliga räddningsmyndigheter, samt

7) betänkanden som uppgjorts av en kommitté som hör till avdelningens ansvarsområde samt arvoden och ersättningar till den.

59 §

Chefen för räddningsavdelningens beredskapsavdelning

Chefen för räddningsavdelningens beredskapsavdelning avgör utöver vad som bestäms i 41 § ärenden som gäller

1) organisationer och planering av verksamheten vid dem samt ledningsarrangemang,

2) kontroll av beredskapen och åtgärder med anledning därav,

3) reservering av byggnader, samt

4) annan än teknisk utredning.

60 §

Chefen för räddningsavdelningens utbildnings- och informationsenhet

Chefen för räddningsavdelningens utbildnings- och informationsenhet avgör utöver vad som bestäms i 41 § ärenden som gäller

1) frivilliga organisationer,

2) genomförande av den fastställda allmänna organiseringen av utbildning, information och upplysning,

3) publikationer, samt

4) förordnande av tjänsteresa till utlandet för rektor för Räddningsinstitutet.

Dessutom avgör chefen för enheten utan föredragning ärenden som gäller kallelse till utbildning, som avses i 53 § lagen om räddningsväsendet.

61 §

Chefen för räddningsavdelningens teknikenhet

Chefen för räddningsavdelningens teknikenhet avgör utöver vad som bestäms i 41 § ärenden som gäller

1) tekniskt förebyggande av och skydd mot olyckor, och

2) räddningsväsendets materiel, material och utrustningar samt deras placering.

62 §

Chefen för räddningsavdelningens telekommunikationsavdelning

Chefen för räddningsavdelningens telekommunikationsavdelning avgör utöver vad som bestäms i 41 § ärenden som gäller

1) upprätthållande och tekniskt genomförande av larm-, kommunikations- och övervakningssystem, och

2) dataadministrationen enligt de principer som chefen för avdelningen har godkänt.

63 §

Föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid räddningsavdelningens förvaltningsenhet

Föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid räddningsavdelningens förvaltningsenhet avgör utöver vad som bestäms i 43 § 1 mom. utan föredragning ärenden som gäller

1) tjänstledighet, om det är frågan om tjänstledighet som rektor för Räddningsinstitutet och chefen för statlig försöksnödcentral har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal, och

2) utfärdande av intyg när rektor för Räddningsinstitutet och chefen för en statlig försöksnödcentral säger upp sig och tjänsteförhållandet upphör.

64 §

Jourhavande vid räddningsavdelningen

Jourhavande vid räddningsavdelningen kan under sitt pass som jourhavande enligt arbetsskiftslistan utan föredragning avgöra ärenden i anslutning till ledning av räddningsverksamheten enligt vad som bestäms i 46—48 § lagen om räddningsväsendet samt ingå arbetsavtal med en expert som sänds ut på internationellt biståndsuppdrag, om ärendet på grund av brådska inte kan vänta eller är ringa.

65 §

Utlänningsavdelningen

Avdelningschefen vid utlänningsavdelningen avgör utöver vad som bestäms i 40 § ärenden som gäller

1) meddelande av föreskrifter och anvisningar,

2) beviljande av tjänstledighet för högst ett år för direktören för utlänningsverket, samt

3) utnämning av direktör för utlänningsverket i tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år.

Chefen för utlänningsavdelningens förvaltningsenhet avgör utöver vad som bestäms i 42 § de ärenden som anges i 43 § 1 mom. samt dessutom ärenden som gäller

1) semester för avdelningens personal, med undantag av cheferna för resultatenheterna och deras ställföreträdare,

2) ordnande av den information som hör till avdelningens ansvarsområde och produktion och distribution av informationsmaterial, samt

3) betänkanden som uppgjorts av en kommitté som hör till avdelningens ansvarsområde samt arvoden och ersättningar till den.

7 kap.

Gemensamma bestämmelser

66 §

Arbetsordning för en avdelning och en fristående enhet

Bestämmelser om en avdelnings resultatenheter och övrig intern organisation, resultatenheternas uppgifter, behandling av ärenden vid avdelningen samt i dess ledningsgrupp ingår i avdelningens arbetsordning som fastställs av chefen för avdelningen.

Om behandlingen av ärenden vid en fristående enhet bestäms vid behov i enhetens arbetsordning som fastställs av chefen för enheten.

Arbetsordningen skall företes kanslichefen innan den fastställs.

I fråga om ministeriets gemensamma tjänstemän meddelas arbetsordningsföreskrifter av chefen för den avdelning vid vilken tjänstemannen är placerad.

Om närmare föreskrifter om teamarbete eller något annat system som kompletterar

resultatstyrning meddelas i arbetsordningen påverkar detta inte de befogenheter eller ansvarsförhållanden som annars bestäms eller föreskrivs i fråga om varje tjänstemans position och uppgifter.

67 §

Kompletterande system till resultatstyrningen

Denna förordning iakttas i tillämpliga delar också när teamarbete eller något annat system tillämpas som komplettering till resultatstyrning vid avdelningen.

68 §

Räddningsmyndigheterna

Vid inrikesministeriet sköts de uppgifter som ankommer på räddningsmyndigheterna av räddningsöverdirektören, cheferna för räddningsavdelningens resultatenheter, beredskapsenhetens räddningsöverinspektörer, konsultativa tjänstemän samt specialplanerare.

69 §

Beredskapschef och skyddsdirektör

Räddningsöverdirektören är ministeriets beredskapschef.

Ministeriet förordnar skyddsdirektören samt beredskapschefens och skyddsdirektörens ställföreträdare.

70 §

Vikariat för kanslichefen och cheferna för avdelningarna

Kanslichefens ställföreträdare är avdelningschefen för administrativa avdelningen. Om denna har förhinder är ställföreträdare polisöverdirektören och om också denna har förhinder är ställföreträdare den chef för en avdelning som är äldst i tjänsten.

Ställföreträdare för avdelningschefen vid administrativa avdelningen är lagstiftningsdirektören och om denna har förhinder chefen för regionalutvecklingsenheten. Om också denna har förhinder är ställföreträdare chefen för enheten för utveckling av förvaltningen.

Nr 580

Ställföreträdare för avdelningschefen vid kommunavdelningen är det regeringsråd som är äldst i tjänsten och om denna har förhinder den ledande sakkunnig som är äldst i tjänsten.

Ställföreträdare för avdelningschefen vid avdelningen för regional utveckling är chefen för strategienheten och om denna har förhinder chefen för enheten för samarbete mellan regioner. Om också denna har förhinder är ställföreträdare den chef för en resultatenhet som är äldst i tjänsten.

Vid polisavdelningen är polisöverdirektörens ställföreträdare chefen för stabsenheten och om denna har förhinder chefen för enheten för polisverksamhet. Om också denna har förhinder är ställföreträdare den polisöverinspektör vid enheten för polisverksamhet som är äldst i tjänsten och som är på plats.

Ställföreträdare för avdelningschefen vid räddningsavdelningen är regeringsrådet och om denna har förhinder är ställföreträdare den chef för resultatenheten som är äldst i tjänsten.

Ställföreträdare för avdelningschefen vid utlänningsavdelningen är regeringsrådet och om denna har förhinder är ställföreträdare den chef för resultatenheten som är äldst i tjänsten.

71 §

Personal i arbetsavtalsförhållande

Vad som i denna arbetsordning föreskrivs

Helsingfors den 12 juni 2000

Inrikesminister *Kari Häkämies*

om en tjänsteman gäller i tillämpliga delar också personalen i arbetsavtalsförhållande och den heltidsanställda personalen i permanenta organ som arbetar i anslutning till ministeriet.

72 §

Interna bestämmelser och anvisningar

Närmare föreskrifter och anvisningar om allmänt ordnande av arbetet vid ministeriet meddelas i interna föreskrifter och anvisningar som fastställs av ministern eller kanslichefen.

Ledningsgruppen för ministeriet och ledningsgrupperna för ansvarsområdena meddelar var vid behov närmare föreskrifter och anvisningar om behandlingen av ärenden i ledningsgruppen och om dess övriga verksamhet.

73 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 juli 2000.

Genom denna förordning upphävs inrikesministeriets arbetsordning av den 31 mars 1998 jämte ändringar.

Kanslichef Juhani Perttunen