

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2000

Utgiven i Helsingfors den 31 augusti 2000

Nr 771—774

INNEHÅLL

Nr		Sidan
771	Lag om ändring av 9 kap. sjölagen	2009
772	Lag om sättande i kraft av vissa bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i 1996 års ändringsprotokoll till 1976 års konvention om begränsning av sjörättsligt skadeståndsansvar	2011
773	Handels- och industriministeriets förordning om användning av tillsatssämnen och andra motsvarande substanser i livsmedel av animaliskt ursprung som marknadsförs som ekologiskt framställda	2012
774	Arbetsordning för kommunikationsministeriet	2014

Nr 771

Lag

om ändring av 9 kap. sjölagen

Given i Helsingfors den 25 augusti 2000

I enlighet med riksdagens beslut
ändras i sjölagen av den 15 juli 1994 (674/1994) 9 kap. 5 § 1 mom., 7 § 2 mom., 8 § 1 och 4 mom. samt rubriken för 10 §, den finska språkdräkten i 10 § 1 mom., samt 10 § 2 mom. som följer:

9 kap.

Allmänna stadganden om ansvarsbegränsning

5 §

Ansvarsbeloppen

Om rätt till ansvarsbegränsning föreligger, skall ansvarsbeloppen bestämmas på följande sätt:

1) för fordringar med anledning av personskada som har tillfogats fartygets passagerare är ansvarsgränsen 175 000 särskilda dragningsrätter (*Special Drawing Right, SDR*) multiplicerat med det antal passagerare som fartyget enligt sitt certifikat har tillstånd att befordra,

2) för andra fordringar med anledning av

personskada än sådana som avses i 1 punkten är ansvarsgränsen 2 miljoner SDR, om fartygets bruttodräktighet inte överstiger 2 000; är bruttodräktigheten högre, höjs ansvarsgränsen

- för varje dräktighetstal från 2 001 till 30 000 med 800 SDR,
- för varje dräktighetstal från 30 001 till 70 000 med 600 SDR,
- för varje dräktighetstal över 70 000 med 400 SDR,

3) för andra fordringar än sådana som avses i 1 och 2 punkten samt fordringar, i den mån de inte tillgodoses med de belopp som nämns i 2 punkten, är ansvarsgränsen 1 miljon SDR, om fartygets dräktighet inte överstiger 2 000; är dräktigheten högre, höjs ansvarsgränsen

- för varje dräktighetstal från 2 001 till 30 000 med 400 SDR,
- för varje dräktighetstal från 30 001 till 70 000 med 300 SDR,

RP 190/1999
TrUB 3/2000
RSv 69/2000

c) för varje dräktighetstal över 70 000 med 200 SDR.

7 §

Upprättande av begränsningsfond

En begränsningsfond anses vara upprättad med verkan för alla personer som kan åberopa ansvarsbegränsning. Den är avsedd för betalning endast av fordringar av det slag som ansvarsbegränsningen avser.

8 §

Verkan av upprättande av begränsningsfond

Den som har gjort gällande en fordran mot en begränsningsfond som har upprättats i Finland eller någon annan stat som är part till ändringsprotokollet kan inte med anledning av denna fordran erhålla kvarstad, annan säkringsåtgärd eller utsökning avseende fartyg eller någon annan egendom som tillhör någon på vars vägnar fonden är upprättad och som har rätt till ansvarsbegränsning.

Vad som bestäms i 1 och 3 mom. tillämpas på motsvarande sätt, om begränsningsfonden har upprättats enligt denna lag i Finland eller, så länge Finland är part till 1976 års konvention, i någon annan stat som är part till 1976 års konvention men inte ändringsprotokollet. Bestämmelserna i 1 och 3 mom. kan även tillämpas, om det visas att en begränsnings-

fond som har upprättats i en annan stat än en sådan som är part till ovan nämnda konvention eller ändringsprotokoll kan jämföras med en begränsningsfond som avses i 7 §.

10 §

Krigsfartyg, statsfartyg och borrhingsfartyg

Ansvarsgränserna för ett fartyg som är byggt eller anpassat för borrhning efter havsbottens naturtillgångar skall vara 36 miljoner SDR för fordringar som avses i 5 § 2 mom. och 60 miljoner SDR för fordringar som avses i 5 § 3 mom., om fordringarna gäller en skada som har orsakats medan fartyget användes i borrhningsverksamhet. Om ersättning för oljeskada bestäms särskilt.

Denna lag träder i kraft vid en tidpunkt som bestäms genom förordning av statsrådet.

Om den händelse på vilken ansvarigheten grundar sig har inträffat före lagens ikraftträdande, skall de bestämmelser som gäller vid ikraftträdandet tillämpas på denna händelse.

Så länge Finland är part till 1976 års konvention om begränsning av sjörättsligt skadeståndsansvar skall de bestämmelser som gäller när denna lag träder i kraft tillämpas på den som kräver ansvarsbegränsning och har rätt till sådan och som har sin stadigvarande bostad eller sitt huvudsakliga driftställe i en främmande stat som är part till 1976 års konvention men inte ändringsprotokollet.

Helsingfors den 25 augusti 2000

Republikens President

TARJA HALONEN

Trafikminister *Olli-Pekka Heinonen*

Nr 772

Lag

om sättande i kraft av vissa bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i 1996 års ändringsprotokoll till 1976 års konvention om begränsning av sjörättsligt skadeståndsansvar

Given i Helsingfors den 25 augusti 2000

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 §
De bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i 1996 års ändringsprotokoll, ingånget i London den 2 maj 1996, till 1976 års konvention om begränsning av sjörättsligt skadeståndsansvar är i kraft som lag sådana Finland åtagit sig att iaktta dem.

2 §
Närmare bestämmelser om verkställigheten av denna lag kan utfärdas genom förordning av republikens president.

3 §
Om denna lags ikraftträdande föreskrivs genom förordning av republikens president.

Helsingfors den 25 augusti 2000

Republikens President

TARJA HALONEN

Trafikminister *Olli-Pekka Heinonen*

Nr 773

Handels- och industriministeriets förordning

om användning av tillsatssämnen och andra motsvarande substanser i livsmedel av animaliskt ursprung som marknadsförs som ekologiskt framställda

Given i Helsingfors den 23 augusti 2000

I enlighet med handels- och industriministeriets beslut föreskrivs med stöd av 48 § livsmedelslagen av den 17 mars 1995 (361/1995):

1 §

Tillämpningsområde

Denna förordning gäller användningen av substanser som inte är av jordbruksursprung i livsmedel med ingredienser av huvudsakligen animaliskt ursprung som marknadsförs som ekologiskt framställda livsmedel.

Bestämmelserna i denna förordning gäller inte sådana i 1 mom. avsedda livsmedel som lagligen produceras, tillverkas eller saluförs i en annan medlemsstat inom Europeiska gemenskapen eller i en stat som anslutit sig till EES-avtalet.

2 §

Användning av ingredienser och processhjälpmedel som inte är av jordbruksursprung

I de livsmedel som avses i denna förordning får användas endast sådana tillsatssämnen och ingredienser av annat än jordbruksursprung som nämns i bilagan, på de villkor och med de begränsningar som anges i bilagan.

Helsingfors den 23 augusti 2000

Minister *Kimmo Sasi*

Utöver bestämmelserna i denna förordning följs bestämmelserna i livsmedelslagen (361/1995) och de bestämmelser som utfärdats med stöd av den.

3 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 september 2000.

4 §

Övergångsbestämmelser

Den som tillverkar, för sin räkning låter tillverka eller förpackar sådana livsmedel som avses i denna förordning får sälja dem fram till utgången av februari 2001 även om de inte överensstämmer med bestämmelserna i denna förordning.

Andra näringsidkare än de som avses i 1 mom. får sälja de livsmedel som levererats till dem före utgången av februari 2001 även om livsmedlen inte överensstämmer med bestämmelserna i denna förordning.

Överinspektör *Liisa Rajakangas*

Bilaga

A. INGREDIENSER SOM INTE ÄR AV JORDBRUKSURSBRUNG

Ingrediens	Anmärkningar	
A.1 Tillsatssämnen		
E 160a (ii)Betakaroten	Endast i den ätbara vaxskorpan på ost	
E 170 Kalciumkarbonater	Förbjudet att använda som färgämne	
E 249 Kaliumnitrit	Endast i köttprodukter, tillåten mängd 80 mg/kg uttryckt som NaNO ₂	
E 250 Natriumnitrit		
E 270 Mjölksyra	Endast för att hindra blodkoagulation, högst 1,5 g/kg uttryckt som P ₂ O ₅	
E 290 Koldioxid		
E 300 Askorbinsyra		
E 322 Lecitiner		
E 325 Natriumlaktat		
E 326 Kaliumlaktat		
E 327 Kalciumlaktat		
E 330 Citronsyra		
E 331 Natriumcitrater		
E 332 Kaliumcitrater		
E 333 Kalciumcitrater		
E 406 Agar		
E 407 Karragenan		
E 410 Fruktkärnmjöl		
E 412 Guarkärnmjöl		
E 440 (i) Pektiner		
E 450a Natriumdifosfat		
E 500 Natriumkarbonater		För tillverkning av mognad ost
E 509 Kalciumklorid		
E 941 Kväve		
E 948 Syre		
A. 2. Aromer		
De ämnen och produkter som definieras i 2 § 2 a-punkten och 3 punkten förordningen om aromer och deras tillverkningsämnen (522/1992) och som klassificeras som naturliga aromämnen eller preparat i enlighet med 6 § 4 punkten i nämnd förordning.		
A. 3. Dricksvatten och salt		
Dricksvatten Koksalt och koksaltprodukter som normalt används i livsmedel		
A. 4. Mikroorganismpreparat		
Mikroorganismpreparat som normalt används i livsmedelsberedning med undantag för sådana genetiskt modifierade mikroorganismer som avses i 3 § 2 punkten gentekniklagen (377/1995).		
A. 5. Mineralämnen, vitaminer, aminosyror och andra kväveföreningar		
När speciallagstiftningen förutsätter det		
A. 6. Övriga		
Den ätbara vaxskorpan på ost		

Nr 774

Arbetsordning för kommunikationsministeriet

Given i Helsingfors den 22 augusti 2000

I enlighet med trafikministeriets 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, utöver vad som bestäms särskilt, om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet och ledningsgruppen, ministeriets interna organisation, de ledande tjänstemännens ställning och uppgifter samt beredningen av ärenden och tjänstemännens beslutanderätt.

Om ministeriets planeringssystem, betalningsrörelse, bokföring samt materialfunktioner och interna kontroll bestäms i ekonomistadgan. Om ministeriets interna granskning bestäms i ekonomistadgan och reglementet för intern granskning.

2 §

Ministeriets organisation och tjänster

De avdelningar och andra verksamhetsenheter vid ministeriet som avses i 1 § förordningen om kommunikationsministeriet är allmänna avdelningen, trafikpolitiska avdelningen, kommunikationsmarknadsavdelningen, interna förvaltningen och informationsenheten samt de andra enheter som nämns nedan. Vad som nedan bestäms om en avdelning gäller i tillämpliga delar interna förvaltningen och informationsenheten.

Den interna granskningen är direkt underställd kanslichefen.

Tjänsterna är gemensamma för ministeriet.

3 §

Ledande tjänstemän

Kanslichefen leder och övervakar i egenkap av ministerns närmaste biträde verksamheten vid ministeriet så som anges närmare nedan.

Chef för en avdelning är en avdelningschef. Avdelningschefen biträds av en biträdande avdelningschef eller en tjänsteman som förordnas särskilt av ministern. Chef för interna förvaltningen är en förvaltningsdirektör och chef för informationsenheten en informationsdirektör. Cheferna för de övriga enheterna förordnas av ministern.

2 kap.

Ledningen av ministeriet

4 §

Styr- och ledningsprinciper

Inom kommunikationsministeriets förvaltningsområde tillämpas resultatstyrning mellan ministeriet och ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet och resultatorienterad ledning vid ministeriet.

Ministern leder verksamheten inom förvalt-

ningsområdet och vid ministeriet och biträds av ministeriets ledningsgrupp och andra nödvändiga beredningsorgan.

Vid behandlingen av ärenden i ledningsgruppen och vid avdelningschefernas möten iakttas jävsbestämmelserna i lagen om förvaltningsförfarande.

I fråga om ministeriets styr- och ledningsverksamhet samt sätt att verka genomförs ministeriets värderingar och gemensamt överenskomna verksamhetslinjer.

5 §

Ministeriets ledningsgrupp

För behandlingen av vittsyftande eller i övrigt viktiga frågor som gäller ministeriet och dess förvaltningsområde har ministeriet en ledningsgrupp där kommunikationsministern är ordförande och kanslichefen och avdelningscheferna eller deras ställföreträdare samt ekonomidirektören och informationsdirektören medlemmar. Vid behov deltar de tjänstemän som bereder sådana ärenden som behandlas vid ledningsgruppens möte i behandlingen av dessa ärenden i ledningsgruppen. I ledningsgruppens möten deltar också ministrarnas politiska specialmedarbetare.

Sekreterare vid ledningsgruppens möte är en tjänsteman som förordnas särskilt av ministeriet.

Ledningsgruppen sammanträder vid särskilt fastställda tidpunkter.

Ledningsgruppen skall förberedelsevis behandla frågor som har vittsyftande eller principiell betydelse, i synnerhet ärenden som gäller

- 1) kommunikationspolitiska riktlinjer samt mål
- 2) ministeriets budget
- 3) ministeriets bokslut
- 4) ministeriets verksamhets- och ekonomiplan
- 5) ämbetsverken och inrättningarna samt affärsverken inom förvaltningsområdet
- 6) revidering av lagstiftningen inom förvaltningsområdet
- 7) viktiga utvecklingsprojekt inom förvaltningsområdet samt
- 8) frågor som gäller internationellt samarbete.

De ärenden som behandlas av ledningsgruppen skall beredas så att ledningsgruppen utgående från förslagen kan ta ställning till frågorna.

6 §

Avdelningschefernas möte

Avdelningscheferna sammanträder för att förberedelsevis behandla administrativa ärenden som gäller ministeriet eller dess förvaltningsområde. Ordförande är kanslichefen och övriga medlemmar avdelningscheferna eller deras ställföreträdare, förvaltningsdirektören, ekonomidirektören och informationsdirektören samt en företrädare för personalen, som denna väljer inom sig på särskilt överenskommet sätt. Vid behov deltar de tjänstemän som bereder sådana ärenden som behandlas vid avdelningschefernas möte i behandlingen av dessa ärenden vid mötena.

Också ärenden som senare skall behandlas vid ledningsgruppens möte kan behandlas förberedelsevis vid mötena.

Avdelningschefernas möten sammankallas av kanslichefen. Sekreterare vid avdelningschefernas möten är en tjänsteman som förordnas särskilt av kanslichefen.

När samarbetsärenden som gäller ministeriet behandlas fungerar avdelningschefernas möte som samarbetsorgan så som det avtalas i ministeriets samarbetsavtal.

3 kap.

Avdelningarna och enheterna samt deras uppgifter

7 §

Allmänt

Varje avdelning och enhet svarar i fråga om sitt eget verksamhetsområde för

- 1) beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen, budgetförslaget samt resultatmålen
- 2) beredning och verkställande av den kommunikationspolitik som skall bedrivas, om det hör till avdelningens eller enhetens behörighet,
- 3) forskning och utveckling
- 4) utveckling av lagstiftningen
- 5) internationellt samarbete och de internationella avtal som hör till ministeriets behörighet samt
- 6) resultatstyrningen vid ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet samt resultatstyrningen inom trafikförvaltningen vid länsstyrelserna.

Vidare svarar varje avdelning och enhet för de anslag som anvisats den och för användningen av anslagen så som bestäms särskilt i ministeriets ekonomistadga. Avdelningarna och enheterna svarar också för att de resultatmål som uppställts för dem nås.

8 §

Placeringen av personalen vid avdelningarna och enheterna

Kanslichefen bestämmer om placeringen av ministeriets tjänster samt den visstidsanställda personalen och personalen i arbetsavtalsförhållande vid avdelningarna och enheterna utanför avdelningarna. Avdelningscheferna bestämmer om placeringen av avdelningens tjänster vid enheterna och utfärdar närmare bestämmelser om arbetsfördelningen och uppgifterna för avdelningens tjänstemän.

Allmänna avdelningen

9 §

Allmänna avdelningens uppgifter

Till verksamhetsområdet för allmänna avdelningen hör ärenden som gäller

- 1) verksamhets- och ekonomiplanering, resultatstyrning, budgetering samt andra ekonomi- och statistikfrågor inom förvaltningsområdet,
- 2) ministeriets interna budgetering, bokföring, betalningsrörelse och andra uppgifter som ankommer på ministeriet i dess egenskap av räkenskapsverk,
- 3) samordning av de internationella frågor som hör till ministeriets verksamhetsområde,
- 4) samordning av den forskning som bedrivs inom ministeriets förvaltningsområde,
- 5) utveckling av ministeriets förvaltningsområde och juridiska och allmänna administrativa uppgifter som ankommer på ministeriet samt utveckling av lagberedningen, om ärendet inte hör till någon annan avdelning,
- 6) styrning av affärsverken inom ministeriets förvaltningsområde,
- 7) statsbolagen inom förvaltningsområdet, samt
- 8) trafikpolitisk och trafikekonomisk planering samt statistik, om ärendet inte hör till någon annan avdelning eller enhet.

10 §

Enheterna vid allmänna avdelningen

Vid allmänna avdelningen finns följande enheter:

- 1) ekonomienheten,
- 2) enheten för internationella ärenden,
- 3) forskningsenheten, samt
- 4) enheten för affärsverksamhet och ägarstyrning.

11 §

Ekonomienheten

Ekonomienheten handlägger ärenden som gäller

- 1) planeringen på längre sikt inom förvaltningsområdet samt uppgörandet av verksamhets- och ekonomiplanen jämte prognoser,
- 2) uppgörandet av budgeten, andra finansieringsfrågor samt uppföljning av finansieringen,
- 3) ordnande och utveckling av resultatstyrningen inom förvaltningsområdet,
- 4) samordningen av samhällsekonomiska kostnadsmotsvarighetsfrågor och prissättningsprinciper samt deltagande i beredningen av avgiftsbeslut,
- 5) samordningen av ekonomiska frågor, om ärendet inte hör till någon annan avdelning eller enhet,
- 6) underhåll och utveckling av datasystemen för trafiken, om ärendet inte hör till någon annan avdelning eller enhet,
- 7) ministeriets interna budgetering, betalningsrörelse, bokföring och bokslut samt system för uppföljning av ekonomin och kostnadskalkyler, samt
- 8) berättelser som gäller statsekonomi och statsförvaltningen.

12 §

Enheten för internationella ärenden

Enheten för internationella ärenden handlägger ärenden som gäller

- 1) ministerns och kanslichefens internationella samarbete,
- 2) samordning av de EU-ärenden som hör till ministeriets verksamhetsområde med undantag av forskningsprojekt,
- 3) tväradministrativa uppgifter i anslutning till EU-samarbetet,

- 4) närområdessamarbetet, samt
- 5) beredningen av internationella avtal i samarbete med andra enheter.

Dessutom samordnar enheten för internationella ärenden det övriga internationella samarbetet vid ministeriet.

13 §

Forskningsenheten

Forskningsenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) allmän forskning inom ministeriets förvaltningsområde,
- 2) samordning av de forskningsprojekt inom kommunikationssektorn som hör till ministeriets ansvarsområde, samt
- 3) ministeriets forskningsprogram.

14 §

Enheten för affärsverksamhet och ägarstyrning

Enheten för affärsverksamhet och ägarstyrning handlägger ärenden som gäller

- 1) styrning, uppföljning och utveckling av statsbolagen och affärsverken inom förvaltningsområdet samt frågor som gäller statsbolagens och intressebolagens ägarförhållanden,
- 2) ändringar i bolagens ägarunderlag och arrangemang inom verksamhetsområdet, samt
- 3) strukturell utveckling av förvaltningsområdet och organisationerna inom det och utvecklingsstrategierna.

Trafikpolitiska avdelningen

15 §

Trafikpolitiska avdelningens uppgifter

Till verksamhetsområdet för trafikpolitiska avdelningen hör ärenden som gäller

- 1) planering och utveckling av trafiksystemet,
- 2) underhåll och utveckling av trafiknäten,
- 3) järnvägstrafik,
- 4) sjöfarten och övrig sjötrafik samt hamnar och havsforskning,
- 5) civil luftfart,
- 6) vägtrafik samt fordon som används i vägtrafiken,
- 7) skatter och avgifter i fråga om olika trafikformer,

8) efterfrågan på och utbudet och utvecklingen av persontrafiktjänster,

- 9) logistik,
- 10) transporttelematik,
- 11) trafiksäkerhet och miljöfrågor samt transport av farliga ämnen,
- 12) meteorologi och vädertjänsten,
- 13) ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet och deras resultatstyrning med undantag av Teleförvaltningscentralen, samt

14) Trafikskyddet.

16 §

Enheterna vid trafikpolitiska avdelningen

Vid trafikpolitiska avdelningen finns följande enheter:

- 1) infrastrukturenheten,
 - 2) persontrafikenheten,
 - 3) godstrafikenheten,
 - 4) järnvägs- och luftfartsenheten,
 - 5) sjöfartsenheten,
 - 6) trafiksäkerhets- och miljöenheten,
 - 7) fordonsenheten, samt
 - 8) enheten för transport av farliga ämnen.
- Till avdelningen hör dessutom ett transporttelematikprojekt.

17 §

Infrastrukturenheten

Infrastrukturenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) planering och utveckling av trafiksystemet,
- 2) underhåll och utveckling av trafiknät samt planering och finansiering av transeuropeiska transportnät,
- 3) resultatstyrning i fråga om Vägförvaltningens, Banförvaltningscentralens och Sjöfartsverkets trafikledshållning,
- 4) Vägförvaltningens förvaltning,
- 5) styrning av planeringen och byggandet av trafikleder samt planer gällande dem,
- 6) bedömning av miljön i anslutning till trafikleder samt miljöfrågor,
- 7) markanvändning, planläggning och regionalpolitik i anslutning till trafik,
- 8) samhällsekonomiska metoder för bedömning av trafikledshållningen och trafiklederna,
- 9) anskaffning, överlåtelse, byte och uthyrning av fast egendom samt inlösen av särskilda rättigheter och husbyggnadsprojekt,

- 10) arbets- och sysselsättningsprogram, samt
11) enskilda vägar och privata flygfält.

18 §

Persontrafikenheten

Persontrafikenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) utveckling av persontrafiken och persontrafiktjänsterna, såsom avgifts- och informationssystem,
- 2) trafiksystemsplaner gällande kollektivtrafiken och den lätta trafiken,
- 3) trafiktillstånd, statsbidrag och avtal om köp av tjänster samt taxor i fråga om kollektivtrafiken,
- 4) ekonomi- och beskattningsfrågor när det gäller persontrafiken, samt
- 5) planering av persontrafiken.

19 §

Godstrafikenheten

Godstrafikenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) transportmarknaden samt transportnäringen och dess kunder,
- 2) utveckling av godstrafiken,
- 3) hamnar, om ärendet inte hör till någon annan enhet,
- 4) logistik och datateknologi i anslutning därtill,
- 5) internationella avtal om landsvägstransporter, samt
- 6) frågor som gäller beskattningen av godstrafiken.

20 §

Järnvägs- och luftfartsenheten

Järnvägs- och luftfartsenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) lagstiftningen samt närings- och koncessionspolitiken i fråga om järnvägstrafik och luftfart samt allmän utveckling av järnvägstrafiken och luftfarten,
- 2) säkerhet inom järnvägstrafiken och luftfarten,
- 3) Luftfartsverkets myndighetsuppgifter,
- 4) Banförvaltningscentralen och dess resultatstyrning, om ärendet inte hör till någon annan enhet, samt

- 5) vädertjänsten samt Meteorologiska institutet och dess resultatstyrning.

21 §

Sjöfartsenheten

Sjöfartsenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) näringspolitiken i fråga om sjöfart och övrig sjötrafik,
- 2) säkerheten inom sjöfarten och den övriga sjötrafiken,
- 3) rättsligt ansvar i fråga om sjötransporter,
- 4) Havsforskningsinstitutet och dess resultatstyrning,
- 5) Sjöfartsverket och dess resultatstyrning med undantag av byggande och underhåll av vattenvägar,
- 6) förvaltningsnämnden för Saima kanal,
- 7) förhindrande av vattnens förorening, förorsakad av fartyg, samt
- 8) andra miljöfrågor som gäller sjöfarten och övrig sjötrafik med undantag för bestämmelserna om transport av farliga ämnen till havs och på inre vattenvägar som stycke gods.

22 §

Trafiksäkerhets- och miljöenheten

Trafiksäkerhets- och miljöenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) beteende i vägtrafiken och trafikregler,
- 2) samordning och styrning av trafiksäkerhetsarbetet,
- 3) allmän trafiksäkerhet inom järnvägstrafiken,
- 4) resultatstyrningen vid Fordonsförvaltningscentralen och vid Vägförvaltningen när det gäller trafiksäkerheten,
- 5) säkerhet i trafikmiljön och ledning av trafiken,
- 6) förarutbildning, förarexamina och körkort,
- 7) miljöfrågor inom trafiken,
- 8) resultatstyrningen vid ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet när det gäller miljöfrågor, om ärendet inte hör till någon annan enhet, samt
- 9) Trafikskyddet.

23 §

Fordonsenheten

Fordonsenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) fordons konstruktion och utrustning,
- 2) fordons massa, mått, belastning och användning,
- 3) buller och avgasutsläpp från fordon,
- 4) besiktning och registrering av fordon samt koncession för besiktning,
- 5) trafikförnödenheter och tillsynen över dem, samt
- 6) Fordonsförvaltningscentralen och dess resultatstyrning inom enhetens verksamhetsområde.

24 §

Enheten för transport av farliga ämnen

Enheten för transport av farliga ämnen handlägger ärenden som gäller

- 1) transport av farliga ämnen på väg och järnväg,
- 2) transport av farliga ämnen till havs eller på andra vattenvägar som stycke gods,
- 3) transport av farliga ämnen i luften, samt
- 4) utveckling av den informationsproduktion som är nödvändig med tanke på transport av farliga ämnen.

25 §

Transporttelematikprojektet

Inom transporttelematikprojektet vid trafikpolitiska avdelningen handläggs ärenden som gäller

- 1) de telematiska tjänsterna inom trafiken,
- 2) telematik inom ledningen av trafiksystemet,
- 3) stöd- och övervakningssystem för förare,
- 4) informationsstrukturerna inom transporttelematiken,
- 5) andra frågor gällande transporttelematik, samt
- 6) projekt som gäller logistiken i elektronisk affärsverksamhet.

Kommunikationsmarknadsavdelningen

26 §

Kommunikationsmarknadsavdelningens uppgifter

Till verksamhetsområdet för kommunikationsmarknadsavdelningen hör ärenden som gäller

- 1) kommunikationspolitik och allmän politik i fråga om informationsområdet,
- 2) allmän styrning och utveckling av kommunikationsmarknaden,
- 3) kommunikationsnäten och de kommunikationstjänster som förmedlas via dem,
- 4) postverksamhet och presstöd,
- 5) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen, samt
- 6) Teleförvaltningscentralen och dess resultatstyrning.

27 §

Enheterna vid kommunikationsmarknadsavdelningen

Vid kommunikationsmarknadsavdelningen finns följande enheter:

- 1) kommunikationsnätsevenheten,
- 2) medieenheten, samt
- 3) enheten för elektronisk affärsverksamhet.

28 §

Kommunikationsnätsevenheten

Kommunikationsnätsevenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) nät som används vid elektronisk kommunikation och utbudet av dem,
- 2) de uppgifter som ankommer på ministeriet enligt telemarknadslagen, radiolagen och lagen om teleförvaltningen, om de inte hör till någon annan enhet,
- 3) de uppgifter som ankommer på ministeriet enligt lagen om televisions- och radioverksamhet, till den del de gäller planering av frekvenser för televisions- och radioverksamhet,
- 4) administration av Internetnamn,
- 5) främjande av självreglering inom enhetens verksamhetsområde,

6) Teleförvaltningscentralen och dess resultatstyrning inom enhetens verksamhetsområde, samt

7) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens verksamhetsområde.

29 §

Medieenheten

Medieenheten handlägger ärenden som gäller

1) reglering av de tjänster som förmedlas via elektroniska kommunikationsnät och av kommunikationen i näten,

2) de uppgifter som ankommer på ministeriet enligt lagen om televisions- och radioverksamhet, om de inte hör till någon annan enhet,

3) allmännyttig televisions- och radioverksamhet, statens televisions- och radiofond och presstödet,

4) postverksamheten,

5) utbudet av tjänster som avser förteckningar och register,

6) främjande av självreglering inom enhetens verksamhetsområde,

7) Teleförvaltningscentralen och dess resultatstyrning inom enhetens verksamhetsområde, samt

8) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens verksamhetsområde.

30 §

Enheten för elektronisk affärsverksamhet

Enheten för elektronisk affärsverksamhet handlägger ärenden som gäller

1) utvecklande av allmänna datanät,

2) främjande av elektronisk handel och annan elektronisk affärsverksamhet,

3) integritetsskydd vid telekommunikation och dataskydd inom televerksamhet,

4) elektronisk signatur, krypteringsprodukter och krypteringspolitik samt främjande av användarnas förtroende för användning av kommunikationsnät och kommunikationstjänster,

5) statistik som avser kommunikation och tjänster i anslutning till informationsområdet,

6) främjande av självreglering inom enhetens verksamhetsområde, samt

7) Teleförvaltningscentralen och dess resultatstyrning inom enhetens verksamhetsområde samt främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens verksamhetsområde.

Interna förvaltningen

31 §

Interna förvaltningens uppgifter

Interna förvaltningen lyder direkt under ministeriets ledning. Till verksamhetsområdet för interna förvaltningen hör ärenden som gäller

1) utveckling av förvaltningen och andra allmänna administrativa uppgifter, om ärendet inte hör till någon annan avdelning,

2) ministeriets förvaltning, samt verksamhets- och ledningssystem och utveckling av dem,

3) personaladministration och kompetensutveckling,

4) ministeriets dataadministration och dataservice,

5) översättning, samt

6) ministeriets ämbetsverksservice och interna säkerhet.

32 §

Enheterna vid interna förvaltningen

Till ministeriets interna förvaltning hör

1) administrativa enheten,

2) dataenheten, samt

3) enheten för ämbetsverksservice och säkerhet.

33 §

Administrativa enheten

Administrativa enheten handlägger ärenden som gäller

1) personalens rättsliga ställning och personalpolitik samt systemen för medbestämmande,

2) anställningsvillkor och löneräkning,

3) utveckling av kompetens och ledarskap,

4) arbetarskydd och företagshälsovård,

5) främjande av jämställdhet mellan könen,

- 6) sekreterartjänster för ministeriets ledning,
- 7) översättning, samt
- 8) andra på ministeriet ankommande frågor som inte hör till någon annan avdelning eller enhet.

34 §

Dataenheten

Dataenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) organisering och utveckling av ministeriets datainfrastruktur och stödtjänster i anslutning därtill,
- 2) ministeriets datasystem och datateknik samt dataservice,
- 3) organisering och utveckling av dokumenthanteringen,
- 4) datasäkerheten i ministeriets dataadministration, samt
- 5) samarbetet inom statsrådet och ministeriets förvaltningsområde när det gäller dataadministration och dataservice.

35 §

Enheten för ämbetsverksservice och säkerhet

Enheten för ämbetsverksservice och säkerhet handlägger ärenden som gäller

- 1) fastigheter och lokaler i ministeriets besittning och hyresavtal och andra avtal som gäller dem,
- 2) ministeriets materialtjänster samt uppföljning och övervakning av ministeriets egendom,
- 3) ministeriets stöd-, underhålls- och servicetjänster,
- 4) registrering, distribution och arkivering av sekretessbelagda handlingar vid ministeriet, samt
- 5) den interna säkerheten och säkerhetssystemen samt vaktmästartjänsterna vid ministeriet.

Informationsenheten

36 §

Informationsenhetens uppgifter

Informationsenheten lyder direkt under ministeriets ledning och handlägger ärenden som gäller

- 1) ministeriets externa information och

kontakten med intressegrupper samt förandet av samhällliga kampanjer,

- 2) ministeriets interna information,
- 3) samarbetet i fråga om information inom statsrådet och ministeriets förvaltningsområde, samt
- 4) publikationsverksamheten och grafisk design.

4 kap.

Uppgifterna för vissa tjänsteman

37 §

Kanslichefen

Kanslichefen leder och övervakar i egenkap av ministerns närmaste biträde ministeriets verksamhet i synnerhet med avseende på planeringen och drivandet av kommunikationspolitiken samt beredningen av lagstiftning.

Kanslichefen

- 1) svarar för den allmänna organiseringen och utvecklingen av förvaltningsområdet och verksamheten vid ministeriet,
- 2) svarar för resultatstyrningen inom förvaltningsområdet samt för att ministeriets ledningssystem är välfungerande,
- 3) leder beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen, budgetförslaget och resultatmålen samt följer upp utfallet,
- 4) svarar för inledande och uppföljning av vittsyftande och betydande projekt i samarbete med den avdelning eller enhet vid ministeriet som saken gäller,
- 5) följer verksamheten vid ämbetsverken och inrättningarna, affärsverken samt statsbolagen inom förvaltningsområdet, samt
- 6) leder och övervakar handläggningen av internationella ärenden vid ministeriet.

38 §

Avdelningscheferna

Varje avdelningschef

- 1) leder verksamheten vid avdelningen eller enheten så att uppgifterna sköts med framgång,
- 2) har hand om planeringen av verksamheten vid avdelningen eller enheten,
- 3) biträder ministern och kanslichefen i ärenden som hör till avdelningens verksamhetsområde,

- 4) sörjer för utvecklingen av sin personal,
 5) tar vid behov initiativ till revidering av lagstiftningen eller förvaltningen inom avdelningens verksamhetsområde, samt
 6) svarar för uppnåendet av avdelningens resultatmål samt för användningen av de anslag som beviljats avdelningen.

39 §

Övriga chefer

Biträdande avdelningschefen och en tjänsteman som förordnas särskilt av ministern för att biträda avdelningschefen leder och övervakar i egenskap av avdelningschefens biträde avdelningens verksamhet enligt ett särskilt förordnande som utfärdas av kanslichefen.

Om uppgifterna för förvaltningsdirektören och en tjänsteman som förordnats till chef för en enhet gäller i tillämpliga delar vad som i denna arbetsordning sägs om avdelningschefens uppgifter.

5 kap.

Beredning av ärenden

40 §

Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen

Oberoende av den fastställda arbetsfördelningen är varje tjänsteman vid behov skyldig att utföra de uppgifter som ministern, kanslichefen eller avdelningschefen eller chefen för enheten i fråga förordnar. Om det uppstår ovisshet om vilken avdelning som skall handlägga ärendet, avgörs frågan av kanslichefen. Om det uppstår ovisshet om vem vid avdelningen eller enheten som skall handlägga ärendet, avgörs frågan av avdelningschefen eller chefen för enheten i fråga.

41 §

Föredragningsstillstånd

När ett ärende till sin art är principiellt viktigt eller vittsyftande eller har väsentlig ekonomisk betydelse, får föredragningslistan gällande ärendet till statsrådets finansutskott eller allmänna sammanträde inte utan tvingande skäl delas ut förrän man redogjort för saken för ministern och ministern gett sitt tillstånd till att ärendet tas upp till föredragning.

Vad som i 1 mom. föreskrivs om utdelningen av föredragningslistor skall också iaktas när promemorior som innehåller ministeriets ställningstaganden delas ut för behandling i ministerutskotten. Även i övrigt skall promemorior eller andra ställningstaganden av ministeriet, då ärendet är principiellt viktigt eller vittsyftande, godkännas av ministern innan de sänds vidare från ministeriet.

Föredraganden skall underrätta chefen för enheten och avdelningschefen om sådana ärenden som avses i 1 och 2 mom. i så god tid att de, om de så önskar, kan förbehålla sig behandlingen av ärendet.

42 §

Föredragning av ärenden

Innan ett ärende föredras för ministern eller kanslichefen för avgörande eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, skall den tjänsteman som är föredragande lämna handlingarna samt ett förslag till beslut, ett brev eller föredragningslistan till den enhetschef och avdelningschef som är tjänstemannens närmaste förman för godkännande, eller muntligen redogöra för ärendet för förmanen.

När ärendet avgörs av avdelningschefen, skall motsvarande förfarande iaktas med avseende på chefen för enheten. Avdelningschefen och chefen för en enhet kan av särskilda skäl bestämma att vissa ärenden kan föredras eller tas upp på en föredragningslista utan att de får handlingarna till påseende eller en redogörelse om ärendet i fråga.

43 §

Riksdagsspörsmål

Ett förslag till svar på ett skriftligt spørsmål skall föredras för ministern senast fem dagar innan tidsfristen löper ut. Förslag till svar skall innan de tillställs ministern lämnas till kanslichefen och den behöriga avdelningschefen för påseende.

44 §

Utfrågning i riksdagen

Om en tjänsteman vid ministeriet i egenskap av sakkunnig kallas till utfrågning av ett riksdagsutskott, skall tjänstemannen på för-

hand underrätta kanslichefen och avdelningschefen om saken.

6 kap.

Information om anhängiga ärenden

45 §

Underrättande av kanslichefen och avdelningschefen

Kanslichefen och avdelningschefen, till den del det gäller ärenden som hör till hans eller hennes avdelning, skall underrättas om de viktigaste av de ärenden som är aktuella eller under arbete, i synnerhet de som gäller

1) avlåtande av regeringspropositioner eller utfärdande av förordningar och föredragning av riksdagens svar

2) verksamhets- och ekonomiplanerna samt budgeten

3) avgivande av utlåtanden om lagstiftningsreformer inom andra ministeriers verksamhetsområde

4) organisatoriska ändringar, tillsättande eller upplösande av delegationer, kommittéer, kommissioner eller arbetsgrupper eller ändring av deras uppdrag, sammansättning eller tidsfrist, nominering av tjänstemän vid ministeriet till delegationer, kommittéer eller kommissioner som lyder under andra ministerier samt

5) bolagsstämmor vid bolag inom förvaltningsområdet.

Vad som ovan sägs om kanslichefen och avdelningschefen gäller i tillämpliga delar även chefen för en enhet.

46 §

Underrättande av avdelningar och enheter

Vid beredningen av ett ärende som också berör verksamhetsområdet för en annan avdelning eller enhet än den beredande avdelningen eller enheten skall förhandlingar om ärendet i god tid föras med behöriga tjänstemän vid avdelningen eller enheten i fråga.

Enheten skall sända de viktigaste besluten och utlåtandena i de ärenden som den behandlat till de andra berörda enheterna för kännedom.

Med anledning av sådana förhandlingar och möten vid ministeriet vid vilka beslut fattas och avgöranden i fråga om åtgärder träffas

eller som är funktionellt betydande eller har informationsvärde inom ministeriet skrivs enligt behov en besluts- eller förhandlingspromemoria.

47 §

Ministerns politiska specialmedarbetare

Ministerns politiska specialmedarbetare utför de uppgifter som han eller hon tilldelas av ministern, utan att vara föredragande vid ministeriet.

Ministerns politiska specialmedarbetare kan delta i ledningsgruppens möten.

Till ministerns politiska specialmedarbetare skall på specialmedarbetarens begäran lämnas de upplysningar som han eller hon behöver för att kunna utföra sina uppgifter. Om en tjänsteman anser att upplysningar inte kan lämnas ut, skall ärendet överföras till ministern för behandling.

48 §

Offentlighet och öppenhet

Ministeriet tillämpar öppenhet och växelverkan i sin verksamhet.

När det gäller informationen iakttar ministeriet offentlighetslagstiftningen samt den informationsanvisning som fastställs särskilt för ministeriet. Informationsenheten samt avdelningarna och enheterna har ett nära samarbete i frågor som gäller den interna och externa informationen. Av informationsanvisningen framgår ministeriets lednings, tjänstemännens och informationsenhetens uppgifter och arbetsfördelning i offentliggörandet av ärenden.

7 kap.

Avgörande av ärenden

49 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden i vilka beslut skall fattas i ministeriet, om inte beslutanderätten har getts tjänstemän vid ministeriet. Utlåtanden och förklaringar som skall lämnas till andra myndigheter föredras för ministern, om inte något annat bestäms särskilt nedan. Utlåtanden som gäller revidering eller ändring

av lagstiftning föredras dock alltid för ministern.

50 §

Tjänstemännens beslutanderätt

Kanslichefen, avdelningscheferna och cheferna för de andra enheterna utanför avdelningarna och andra tjänstemän avgör andra än principiellt viktiga eller vittsyftande ärenden i vilka beslut skall fattas i ministeriet i enlighet med vad som bestäms nedan i 54—61 §.

51 §

Principiellt viktiga eller vittsyftande ärenden

Ministern avgör ett sådant ärende som en tjänsteman annars skulle få avgöra, om ärendet är principiellt viktigt eller vittsyftande eller om ett utlåtande om ärendet skall inhämtas av statsrådets finansutskott.

Om det är oklart eller en bedömningsfråga huruvida ärendet skall anses vara principiellt så viktigt eller vittsyftande att det skall avgöras av ministern, beslutar ministern om ärendet skall anses vara sådant.

I fråga om ett ärende som hör till en tjänstemans beslutanderätt och som föredras för ministern på grund av att det måste anses vara principiellt viktigt eller vittsyftande skall föredraganden, innan ärendet föredras för ministern, rådgöra med den tjänsteman till vars beslutanderätt ärendet hör samt med den chef för en avdelning eller den chef för en enhet utanför avdelningarna som är tjänstemannens förman.

52 §

Ärenden som är betydande för en avdelning

Avdelningschefen avgör ett sådant ärende som en tjänsteman skulle få avgöra enligt denna arbetsordning, om ärendet med tanke på avdelningens verksamhet eller annars är betydande.

53 §

Ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten

Om ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten i ärenden som

en tjänsteman annars skulle få avgöra bestäms i 5 § 2 mom. förordningen om kommunikationsministeriet.

Om kanslichefen eller avdelningschefen ämnar avgöra ett ärende som hör till en underlydande tjänstemans beslutanderätt skall tjänstemannen alltid informeras därom.

54 §

Beviljande av tjänstledighet

Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till enligt lag eller tjänstekollektivavtal samt motsvarande befrielse för personal i arbetsavtalsförhållande beviljas av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman som förvaltningsdirektören förordnat.

Annan tjänstledighet eller motsvarande befrielse beviljas

1) kanslichefen för högst ett två år av ministern och för mer än två år av statsrådet,
2) en tjänsteman som utnämns av statsrådet, för högst två år av ministern och för mer än två år av statsrådet, samt

3) övriga tjänstemän eller personal i arbetsavtalsförhållande för längre tid än 14 dagar av kanslichefen och för högst 14 dagar av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman som förvaltningsdirektören förordnat.

55 §

Förordnanden om tjänsteresor

Ministern utfärdar förordnanden om tjänsteresor för kanslichefen. Kanslichefen utfärdar förordnanden om tjänsteresor för avdelningscheferna samt för förvaltningsdirektören och informationsdirektören.

Avdelningschefen utfärdar förordnanden om tjänsteresor för biträdande avdelningschefen och chefen för en enhet. Förordnanden om tjänsteresor för tjänstemän inom interna förvaltningen utfärdas av förvaltningsdirektören och för tjänstemän inom informationsenheten av informationsdirektören. För andra tjänstemän utfärdas förordnanden om tjänsteresor av chefen för enheten.

56 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör utöver vad som anges i 54 och 55 § också ärenden som gäller

1) utlåtanden eller förklaringar till andra myndigheter i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till verksamhetsområdet för fler än en avdelning,

2) fördelning av de anslag som anvisats ministeriet,

3) ministeriets interna förvaltning och ordning, om ärendet är principiellt eller annars viktigt,

4) tillstånd till bisyssla för tjänstemän vid ministeriet,

5) utnämning av tjänstemän i lägre tjänstställning än överinspektör och anställning i arbetsavtalsförhållande eller utnämning till tjänsteman på viss tid till ett motsvarande tjänsteförhållande eller till annat tjänsteförhållande för högst ett år,

6) tilldelande av varning enligt 24 § stats-tjänstemannalagen,

7) lönerna för ministeriets tjänstemän,

8) framställning om ministeriets representant i arbetsgrupper som tillsatts av andra myndigheter eller i andra beredningsorgan, samt

9) utfärdande av förordnanden om tjänsteresor för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning inom ministeriets förvaltningsområde, om tjänsteresan betalas av någon annan än ämbetsverket eller inrättningen.

57 §

Avdelningschefens beslutanderätt

Avdelningschefen avgör ärenden som gäller

1) utlåtanden och förklaringar till andra myndigheter i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till avdelningens verksamhetsområde,

2) användning av de anslag som anvisats avdelningen eller fördelning av anslagen till en enhet,

3) ingående av forskningsavtal i ärenden som hör till avdelningens verksamhetsområde inom ramen för det forskningsprogram som fastställts för ministeriet, samt

4) semesterordningen för avdelningens personal.

58 §

Avdelningschefen vid trafikpolitiska avdelningen

Avdelningschefen vid trafikpolitiska avdelningen avgör ärenden som gäller

1) tillstånd enligt 4 § lagen angående rättighet att idka näring,

2) undantag enligt 5 kap. 6 § sjölagen från det krav som gäller boningsorten för huvudredaren för ett partrederi,

3) idkande av tillståndspliktig person- och godstrafik,

4) köp av tjänster och statsbidrag inom kollektivtrafiken,

5) avvikelser från bestämmelserna om transport av farliga ämnen på väg och järnväg,

6) begränsning av rutten vid landtransport av farliga ämnen, samt

7) fastställande av trafikordningar för användning i försökssyfte.

59 §

Chefen för fordonsenheten

Chefen för fordonsenheten avgör ärenden som gäller

1) indelningen av fordon och de särskilda anvisningar som följer därav, samt

2) avvikelser från bestämmelserna och föreskrifterna om fordonens konstruktion, utrustning, sammankopplande och belastning.

60 §

Förvaltningsdirektören

Förvaltningsdirektören eller en tjänsteman som han eller hon förordnat avgör ärenden som hör till ministeriets interna förvaltning och som gäller

1) tjänstledighet så som det bestäms särskilt i denna arbetsordning,

2) språktillägg och andra förmåner som hänför sig till personalens anställningsförhållande och till vilka personalen har rätt enligt lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtal, samt

3) utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och över att tjänsteförhållandet har upphört.

61 §

Ekonomidirektören

Ekonomidirektören eller en tjänsteman som han eller hon förordnat avgör ärenden som hör till verkställigheten av statsbudgeten och till den övriga ekonomiska skötseln och som gäller

1) den detaljerade indelningen av budgeten och ändringar i indelningen,

2) överskridning av förslagsanslaget i enlighet med beslut av statsrådets finansutskott, samt

3) överföring av strukturfondsmedel som fås från Europeiska unionen vidare till ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet.

8 kap.

Gemensamma bestämmelser

62 §

Semestrar

Ministern fastställer kanslichefens semester.

Kanslichefen fastställer semesterordningen och semestrarna för avdelningscheferna samt cheferna för enheterna utanför avdelningarna. Förslagen därtill skall lämnas före utgången av april.

Semesterordningen och semestrarna för övriga tjänstemän fastställs av respektive avdelningschef.

Vid varje avdelning skall finnas en av avdelningschefen utsedd tjänsteman som för en förteckning till vilken var och en skall anmäla de dagar då han eller hon inte varit i tjänst samt orsaken till frånvaron.

63 §

Arbetet i kommittéer och arbetsgrupper

En sådan tjänsteman vid kommunikationsministeriet som utses till ordförande för eller medlem av en kommitté, kommission eller annat beredningsorgan skall i första hand vara ministeriets representant. Tjänstemannen skall lämna uppgifter om kommitténs eller kommissionens arbete och de ståndpunktspreciseringar som framkommer där till chefen för enheten och avdelningschefen, och om dessa anser att ärendet är viktigt ur kommunikationsministeriets synvinkel, även till kanslichefen och ministern.

Om de ärenden som behandlas av beredningsorganet också berör eller tangerar verksamhetsområdet för en annan avdelning än tjänstemannens egna avdelning, skall tjänstemannen även ha kontakt med den avdelningen.

Om det i ett beredningsorgan finns två eller fler representanter från kommunikationsmi-

nisteriet, skall de eftersträva enhällighet i sina ståndpunktspreciseringar. Vid eventuella meningsskiljaktigheter skall de försöka nå enighet genom att vid behov rådgöra med avdelningschefen eller kanslichefen.

Vid arbetet i arbetsgrupper iakttas följande principer:

1) i fråga om en av kommunikationsministeriet tillsatt arbetsgrupps slut- eller mellanrapport skall utöver det egentliga sammandraget vid behov även göras en kort rekommendation till åtgärder

2) beroende på ärendets art skall ordföranden för arbetsgruppen presentera arbetsgruppspromemorian för ministern, ledningsgruppen, kanslichefen eller avdelningschefen samt

3) en tjänsteman som representerar ministeriet i en arbetsgrupp utanför ministeriet är skyldig att för sin förman redogöra för de viktigaste rekommendationerna och ståndpunkterna innan han eller hon undertecknar arbetsgruppspromemorian.

64 §

Beredskapsärenden

Kanslichefen skall se till att det inom förvaltningsområdet finns beredskap för verksamhet under undantagsförhållanden. För handläggningen av beredskapsärenden har ministeriet en beredskaps- och säkerhetskommitté, vars medlemmar och sekreterare utses av ministern på föredragning av kanslichefen.

Beredskapsuppgifterna sköts av ministeriets beredskapsgrupp. En av kanslichefen särskilt förordnad tjänsteman, som är chef för beredskapsgruppen och som lyder under kanslichefen, svarar för uppgifter som gäller förvaltningsområdets beredskap under undantagsförhållanden och allmänna säkerhetsarrangemang samt för de uppgifter gällande internationell krishantering som ankommer på ministeriet. Beredskapsgruppens uppgifter sköts av förbindelseofficerare, som huvudstaben placerar vid ministeriet, och andra personer som förordnas särskilt.

65 §

Kanslichefens och avdelningschefernas ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är en av

ministern förordnad avdelningschef eller annan tjänsteman som utnämns av republikens president eller statsrådet ställföreträdare för kanslichefen. Ställföreträdare för en avdelningschef är en biträdande avdelningschef eller annan tjänsteman som förordnas av kanslichefen. Ställföreträdaren för en chef för en enhet inom avdelningen utses av avdelningschefen.

66 §

Jäv

En tjänsteman som utsetts till ministeriets representant i ett ledande organ för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under

Helsingfors den 22 augusti 2000

ministeriet eller för ett affärsverk eller ett statsbolag inom förvaltningsområdet är jävig att vid ministeriet föredra eller avgöra ärenden som gäller ämbetsverket, inrättningen, affärsverket eller bolaget i fråga.

67 §

Ikraftträdande

Detta beslut träder i kraft den 1 september 2000 och genom det upphävs arbetsordningen för trafikministeriet av den 17 oktober 1997 jämte ändringar.

Åtgärder som verkställigheten av arbetsordningen förutsätter får vidtas innan arbetsordningen träder i kraft.

Trafikminister *Olli-Pekka Heinonen*

Kanslichef *Juhani Korpela*

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 771—774, 2 1/2 ark

OY EDITA AB, HELSINGFORS 2000

HUVUDREDAKTÖR JARI LINHALA

ISSN 1456-9663