

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2001

Utgiven i Helsingfors den 7 maj 2001

Nr 358—361

INNEHÅLL

Nr		Sidan
358	Inrikesministeriets förordning om nödcentralers vid nödcentralsverket avgiftsbelagda prestationer	1013
359	Arbetsministeriets förordning om vård av ungskog som genomförs som sysselsättningsarbete	1014
360	Arbetsordning för social- och hälsovårdsministeriet	1015
361	Jord- och skogsbruksministeriets meddelande om jord- och skogsbruksministeriets förordning om ändring av jord- och skogsbruksministeriets förordning om köthygien	1028

Nr 358

Inrikesministeriets förordning

om nödcentralers vid nödcentralsverket avgiftsbelagda prestationer

Given i Helsingfors den 20 april 2001

I enlighet med inrikesministeriets beslut föreskrivs med stöd av 8 § lagen den 21 februari 1992 om grunderna för avgifter till staten (150/1992), sådan den lyder i lag 348/1994:

1 §

Sådana prestationer som avses i 7 § lagen om grunderna för avgifter till staten och som de i lagen om nödcentraler (157/2000) avsedda nödcentralerna prissätter enligt företagsekonomiska grunder är mottagning och förmedling av alarm från system för automatisk fastighetsövervakning samt upprätthållande av beredskap hos den utrustning och

den programvara som behövs för mottagningen av alarm.

2 §

Denna förordning träder i kraft den 21 maj 2001.

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

Helsingfors den 20 april 2001

Inrikesminister *Ville Itälä*

Konsultativ tjänsteman Johanna Hakala

Nr 359

Arbetsministeriets förordning**om vård av ungskog som genomförs som sysselsättningsarbete**

Given i Helsingfors den 3 maj 2001

I enlighet med arbetsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 11 § lagen den 12 december 1996 om finansiering av hållbart skogsbruk (1094/1996), sådan denna paragraf lyder i lag 350/2001:

1 §

Tillämpningsområde

I denna förordning föreskrivs om sådan vård av ungskog som avses i 11 § lagen om finansiering av hållbart skogsbruk (1094/1996) och utförs av arbetslös arbetskraft (*sysselsättningsarbete*) samt som finansieras på det sätt samt som avses i nämnda paragraf.

2 §

Anställning i sysselsättningsarbete

En enskild markägare som avses i 2 § lagen om finansiering av hållbart skogsbruk skall vid anställningen av arbetskraft i sysselsättningsarbete välja arbetstagare bland de arbetslösa arbetssökande som arbetskraftsbyrån anvisar.

3 §

Arbetslös arbetskraft

Vid tillämpningen av denna förordning

Helsingfors den 3 maj 2001

avses med arbetslös arbetskraft personer som

1) är arbetslösa arbetssökande vid en arbetskraftsbyrå, och

2) har varit arbetslösa arbetssökande vid en arbetskraftsbyrå minst fem månader under de senaste sex månaderna innan sysselsättningsarbetet inleds.

Permitterade betraktas inte som arbetslösa.

En person som blivit arbetslös efter att ha utfört sådant sysselsättningsarbete som avses i denna förordning kan under samma kalenderår på nytt anställas i sysselsättningsarbete utan hinder av vad som föreskrivs i 1 mom. 2 punkten.

4 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 15 maj 2001.

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

Arbetsminister *Tarja Filatov*

Äldre regeringssekreterare Pasi Järvinen

Nr 360

Arbetsordning för social- och hälsovårdsministeriet

Given i Helsingfors den 26 april 2001

I enlighet med social- och hälsovårdsministeriets 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 i övrigt bestäms, om social- och hälsovårdsministeriets resultatenheter och särskilda resultatgrupper, deras uppgifter, styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet, ledningsgrupperna vid ministeriet, de ledande tjänstemännens uppgifter, kanslichefens ställföreträdare samt om beredningen och avgörandet av ärenden vid ministeriet.

Om personalens rätt att vid ministeriet delta i beredningen av beslutsfattandet i ärenden som gäller den samt om ordnande av samarbete som gäller arbetarskyddet bestäms närmare i ministeriets samarbetsavtal.

Om räkenskapsverkets ekonomiförvaltningsorganisation vid ministeriet, ministeriets planerings- och redovisningssystem, betalningsrörelse, bokföring, bokslut och intern kontroll närmare i ekonomistadgan för ministeriet samt om intern revision i reglementet för intern revision.

2 kap.

Verksamhetsenheter och deras uppgifter

2 §

Ministeriets organisation

Ministeriet har följande resultatenheter:

- 1) administrativa avdelningen,
- 2) försäkringsavdelningen,
- 3) avdelningen för social- och hälsovårdstjänster,
- 4) avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik,
- 5) ekonomi- och planeringsavdelningen samt
- 6) arbetarskyddsavdelningen.

Utanför resultatenheterna står såsom särskilda resultatgrupper byrå för internationella ärenden och enheten för information och kommunikation.

Den interna revisionen underlyder vad innehållet beträffar kanslichefen, men hör administrativt till administrativa avdelningen.

Jämställdhetsombudsmannen och jämställdhetsombudsmannens byrå hör administrativt till administrativa avdelningen.

Resultatenheterna kan indelas i resultatgrupper enligt vad chefen för en resultatenhet bestämmer i ministeriets interna föreskrift.

3 §

Administrativa avdelningen

Administrativa avdelningen handlägger ärenden som gäller

1) allmän förvaltning och personalpolitik vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde samt samordning av utbildningen och den övriga utvecklingen när det gäller personalen vid ministeriet,

2) ministeriets fastighets- och materialförvaltning, dataadministration samt informationstjänst till den del de inte ankommer på andra avdelningar,

3) juridiska frågor och ministeriets representation,

4) beredskapsärenden och säkerhetsfrågor,

5) Penningautomatföreningen samt

6) allmän förvaltning vid länsstyrelsernas social- och hälsoavdelningar.

4 §

Försäkringsavdelningen

Försäkringsavdelningen handlägger ärenden som gäller

1) utkomstskydd,

2) försäkringsverksamhet,

3) försäkringsmäklarverksamhet samt

4) Försäkringsinspektionen, prövningsnämnden, arbetslöshetsnämnden, läkemedelsprisinämnden, folkpensionsanstalten och pensionsskyddscentralen.

5 §

Avdelningen för social- och hälsovårdstjänster

Avdelningen för social- och hälsovårdstjänster handlägger ärenden som gäller

1) social- och hälsovårdstjänster,

2) utkomstskydd inom socialvården,

3) planering av och statsandel för social- och hälsovården,

4) ersättningar för skada ådragen i militärtjänst samt

5) läkemedelsverket, forsknings- och utvecklingscentralen för social- och hälsovår-

den samt rättsskyddscentralen för hälsovården.

6 §

Avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik

Avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik handlägger ärenden som gäller

1) främjande av hälsa och social trygghet,

2) rusmedelsärenden,

3) miljö- och hälsoskydd, genteknik samt företagshälsovård till den del den inte ankommer på arbetarskyddsavdelningen,

4) förebyggande av sociala problem och sjukdomar samt

5) folkhälsoinstitutet, social- och hälsovårdens produkttillsynscentral, strålsäkerhetscentralen och institutet för arbetshygien.

7 §

Ekonomi- och planeringsavdelningen

Ekonomi- och planeringsavdelningen handlägger ärenden som gäller

1) strategisk planering och uppföljning av social- och hälsovårdspolitiken,

2) beredning av förvaltningsområdets budget och budgetens utfall, verksamhets- och ekonomiplanen, beredning och uppföljning av verksamhetsplanen samt de uppgifter som ministeriet i egenskap av räkenskapsverk har,

3) jämställdhetspolitik och övriga jämställdhetsfrågor som ankommer på ministeriet,

4) utredningar om förvaltningsområdets ekonomi, sammanställning av förvaltningsområdets verksamhetsberättelse och regeringens relation angående statsverkets förvaltning och tillstånd samt utredningar som gäller granskningsverksamhet,

5) samordning av ministeriets avgiftsbeslut,

6) forskning och utveckling inom förvaltningsområdet samt

7) informationsproduktion inom förvaltningsområdet.

8 §

Arbetskyddsavdelningen

Arbetskyddsavdelningen handlägger ärenden som gäller

- 1) arbetskydd,
- 2) tillsynen över arbetskyddet,
- 3) ministeriets arbetskyddstjänster,
- 4) verkställigheten av och tillsynen över skyldigheten att ordna företagshälsövård,
- 5) arbetskyddets distriktsförvaltning,
- 6) statistik över skogslöner,
- 7) arbetskyddsfonden samt
- 8) ämbetsverksservice och uppgifter vid registratörskontoret samt säkerhetsärenden i fråga om verksamhetsstället i Tammerfors.

Dessutom handlägger arbetskyddsavdelningen de ärenden som ministeriet skall handlägga såsom arbetskyddsmyndighet.

9 §

Byrån för internationella ärenden

Byrån för internationella ärenden handlägger ärenden som gäller planering, utveckling och samordning av EU-frågor och övrigt internationellt samarbete som hör till förvaltningsområdet.

10 §

Enheten för information och kommunikation

Enheten för information och kommunikation handlägger ärenden som gäller utveckling, planering och samordning av ministeriets externa kommunikation, informationsverksamhet och arbete med intressegrupper samt interna kommunikation.

Enheten för information och kommunikation samarbetar med administrativa avdelningen särskilt i ärenden som gäller informationshantering och intern kommunikation.

3 kap.

Uppgifter för ledande tjänstemän

11 §

Kanslichefens uppgifter

Kanslichefens uppgift är att som ministrarnas närmaste biträde samordna funktionerna vid ministeriets olika resultatenheter samt delta i planeringen, förverkligandet och övervakningen av vittsyftande eller annars viktiga frågor. Dessutom utför kanslichefen, om inte något annat följer av denna arbetsordning, de allmänna uppgifter som ankommer på kanslichefen och som anges i reglementet för statsrådet. Kanslichefen föredrar utnämningsärenden i fråga om cheferna för de ämbetsverk och inrättningar som är underställda ministeriet. Kanslichefen handlägger även övriga ärenden som ministern på grund av ärendenas natur ålägger kanslichefen.

12 §

Uppgifter för chefen för en resultatenhet

Chefen för en resultatenhet skall

- 1) leda verksamheten vid resultatenheten så att uppgifterna sköts med framgång,
- 2) ta behövliga initiativ till lagstiftningsreformer och andra reformer inom resultatenhetens verksamhetsområde,
- 3) på föredragning avgöra ärenden som ankommer på chefen för resultatenheten,
- 4) sörja för att verksamheten vid resultatenheten ordnas ändamålsenligt och planeras ekonomiskt,
- 5) sörja för personalens utveckling vid enheten,
- 6) sörja för att tillräcklig kontakt hålls till statliga och kommunala myndigheter samt privata organisationer och övriga intressegrupper samt
- 7) styra verksamheten vid förvaltningsområdets ämbetsverk och inrättningar samt myndigheter inom resultatenhetens verksamhetsområde.

13 §

Uppgifter för chefen för en resultatgrupp

Om uppgifterna för chefen för en resultatgrupp gäller i tillämpliga delar vad som ovan bestäms om uppgifterna för chefen för en resultatenhet.

14 §

Beredskapschef

Beredskapschef är den person som kanslichefen har förordnat till uppgiften.

Beredskapschefen har till uppgift att bistå kanslichefen och i samarbete med beredskapsenheten styra, utveckla och samordna ministeriets och förvaltningsområdets beredskapsplanering och beredskap. Beredskapschefen föredrar beredskapsärendena direkt för kanslichefen.

4 kap.

Beredning av ärenden

15 §

Handläggning av ärenden

Ärenden som inte har ålagts någon särskild enhet eller grupp behandlas av den enhet eller grupp dit de närmast hör.

Om det är oklart vem som skall behandla ett ärende, fattas avgörandet av chefen för ifrågavarande resultatenhet eller resultatgrupp samt av kanslichefen när det gäller ett ärende mellan resultatenheterna, om inte ministern bestämmer därom.

16 §

Information till ministern och kanslichefen

Cheferna för resultatenheterna och resultatgrupperna skall utan dröjsmål underrätta ministern och kanslichefen om de viktigaste ärendena som är aktuella eller under arbete inom ministeriets verksamhetsområde samt om sådana ärenden som är av allmänt intresse. Likaså skall dessa i god tid underrättas om föredragningen av de viktigaste

ärendena samt på beordran få handlingarna till påseende.

17 §

Information till ministrernas specialmedarbetare

Ministrernas specialmedarbetare är ministrernas medhjälpare och utför endast de uppdrag som de har tilldelats av ministern, utan att vara föredragande vid ministeriet.

Ministrernas specialmedarbetare skall på begäran ges de uppgifter som de behöver för att utföra sina uppgifter. Specialmedarbetarna skall på motsvarande sätt ge tjänstemännen de uppgifter som dessa behöver när de sköter sina uppgifter.

Ministrernas specialmedarbetare har rätt att delta i sammanträden som hålls av planerings- och beredningsorganen.

18 §

Information till chefen för en resultatenhet

Chefen för en resultatgrupp vid resultatenheten och den övriga personalen vid resultatenheten skall underrätta chefen för resultatenheten om de viktigaste ärendena som är under behandling och i vilket skede av behandlingen de är i ministeriet och i riksdagen samt i andra finländska och utländska myndigheter.

19 §

Intern information

I fråga om ministeriets interna information iaktas de riktlinjer som framgår av kommunikationsstrategin.

Chefen för en resultatenhet och chefen för en resultatgrupp skall sörja för att den personal som lyder under chefen i god tid har tillgång till de avgöranden och planer angående ministeriets verksamhetsområde som har betydelse för att personalen skall kunna sköta sina uppgifter effektivt och ändamålsenligt.

20 §

Information mellan resultatenheter och särskilda resultatgrupper

Resultatenheter och särskilda resultatgrupper skall i fråga om de ärenden som de behandlat sända de viktigaste besluten och utlåtandena för kännedom förutom till enheten för information och kommunikation också till de enheter och grupper som saken kan anses gälla.

21 §

Information om möten och förhandlingar

Om sådana möten och förhandlingar där avgöranden träffas som är funktionellt betydande för ministeriet eller har informationsvärde inom ministeriet uppgörs enligt behov en promemoria. Beroende på ärendets betydelse och art delas promemorian ut för kännedom till ministern, kanslichefen, chefen för ifrågavarande resultatenhet eller resultatgrupp, enheten för information och kommunikation, mötesdeltagarna samt vid behov till den övriga personalen vid ministeriet.

22 §

Behandlingsordning

Innan ett ärende föredras för ministern, kanslichefen eller chefen för en resultatenhet 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 påseende till kanslichefen, den chef för en resultatenhet eller den chef för en resultatgrupp som är tjänstemannens närmaste förman eller, då så ordnats, muntligen redogöra för ärendet för förmannen.

Om ett ärende hör till båda ministrarnas verksamhetsområde, skall, innan ärendet föredras för den minister som skall avgöra det, utredas om den minister som inte avgör ärendet godkänner beslutsförslaget till den del ärendet faller inom ministrarnas verksamhetsområde. Om enighet inte nås avgör vardera ministern ärendet för sitt verksamhetsområdes del.

Kanslichefen, chefen för en resultatenhet och chefen för en resultatgrupp kan av särskilda skäl bestämma att vissa ärenden kan föredras utan att de får handlingarna till påseende eller en redogörelse om ärendet i fråga.

En föredragningslista till statsrådets finansutskott eller allmänna sammanträde får inte utan tvingande skäl delas ut förrän man redogjort för saken för ministern och ministern godkänt att ärendet tas upp till föredragning.

Vad som ovan föreskrivs om utdelning av föredragningslistor skall också iakttas när promemior som innehåller social- och hälsovårdsministeriets ställningstaganden delas ut för behandling i ministerutskotten och ministerarbetsgrupperna. Även i övrigt skall promemior eller andra ställningstaganden av ministeriet, då ärendet är principiellt viktigt eller vittsyftande, godkännas av ministern innan de sänds vidare från ministeriet.

23 §

Utredningsmän, arbetsgrupper och projekt

För en viss uppgiftshelhet eller ett visst uppdrag kan en utredningsman, en arbetsgrupp eller ett projekt tillsättas. Till utredningsman, ordförande för en arbetsgrupp, chef för ett projekt och medlemmar i en arbetsgrupp eller ett projekt kan förordnas anställda vid ministeriet, oberoende av den fastställda arbetsfördelningen. Utredningsmän, arbetsgrupper och projekt tillsätts av ministern eller kanslichefen.

Chefen för en resultatenhet och chefen för en resultatgrupp kan tillsätta interna arbetsgrupper och projekt vid ministeriet vilkas uppgifter i huvudsak berör enheten i fråga. Om avsikten är att även förordna personal vid någon annan enhet till en dylik arbetsgrupp eller ett dylikt projekt, skall innan gruppen tillsätts tillstånd därtill ges av chefen för ifrågavarande resultatenhet eller resultatgrupp.

Den person som förordnas till utredningsman, chef för ett projekt eller till medlem eller sekreterare i en arbetsgrupp eller ett projekt skall befrias från sina ordinarie uppgifter i den omfattning ett effektivt arbete för att uppställda mål skall kunna nås förutsätter.

24 §

Beredskapskommitté

Vid ministeriet finns en beredskapskommitté som har till uppgift att planera, utveckla och leda den funktionella beredskapen för specialsituationer och undantagsförhållanden inom hälso- och sjukvården samt att upprätthålla expertkontakter inom verksamhetsområdena. Medlemmarna i kommittén fungerar som ansvariga personer när det gäller beredskapsärenden inom deras respektive verksamhetsområde.

Ordförande för beredskapskommittén är kanslichefen. Övriga medlemmar är medlemmarna i ministeriets ledningsgrupp samt chefen för beredskapsenheten.

25 §

Extern kommunikation

I fråga om ministeriets externa kommunikation och arbete tillsammans med intressegrupper iakttas de riktlinjer som ministern och kanslichefen drar upp. För det praktiska genomförandet av kommunikationen svarar enheten för information och kommunikation som stöd för resultatenheterna och resultatgrupperna.

Cheferna för resultatenheterna och cheferna för resultatgrupperna ansvarar för att information ges vid rätt tidpunkt om frågor som ankommer på deras enheter.

Ministeriets kommunikation styrs av kommunikationsstrategin. När information ges skall statsrådets beslut om principerna för statsförvaltningens externa information och statsrådets kanslis allmänna anvisningar om statsförvaltningens externa information iaktas.

5 kap.

Resultatorienterad styrning och ledning

26 §

Styrnings- och ledningsprinciper

Inom social- och hälsovårdsministeriets

förvaltningsområde tillämpas resultatstyrning mellan ministeriet och distriktsförvaltningen, ämbetsverk och inrättningar och inom ministeriet resultatorienterad ledning.

27 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp behandlar viktiga samhällspolitiska linjer som inverkar på förvaltningsområdets och ministeriets verksamhet samt planer för styrningen av verksamheten (verksamhets- och ekonomiplan, budget och årlig verksamhetsplan) och ramar för de resurser som behövs för att genomföra planerna. Ledningsgruppen bedömer också hur resultatlik verksamheten är (verksamhetsberättelsen för förvaltningsområdet, den del av regeringens relation angående statsverkets förvaltning och tillstånd som gäller ministeriet och revisionsberättelserna) samt behandlar och samordnar övriga vittsyftande och principiellt viktiga ärenden. Ledningsgruppen behandlar också EU-frågor som hänför sig till verksamheten inom verksamhetsområdet och ministeriet.

Ledningsgruppen består av kanslichefen och avdelningscheferna. Ministrarnas specialmedarbetare, informationsdirektören och direktören för internationella ärenden har rätt att vara närvarande vid ledningsgruppens möten.

Kanslichefen är ordförande för ledningsgruppen. Då ministern är närvarande vid ledningsgruppens möte och inte bestämmer något annat, leder ministern behandlingen av ärenden. Om båda ministrarna är närvarande, leder social- och hälsovårdsministern behandlingen av ärenden, om nämnda minister inte bestämmer något annat.

28 §

Resultatenheternas och resultatgruppernas interna möten

För styrningen av verksamheten vid en resultatenhet kan chefen för resultatenheten bilda en ledningsgrupp för resultatenheten.

Chefen för en resultatenhet och chefen för en resultatgrupp skall i syfte att utveckla och effektivisera verksamheten vid sin enhet vid

behov kalla resultatenhetens eller resultatgruppens personal eller den del av personalen vars deltagande anses nödvändigt till möte för resultatenheten eller resultatgruppen.

29 §

Resultatenheternas och resultatgruppernas interna resultatdiskussioner och verksamhetsplaner

Innan de årliga verksamhetsplanerna görs upp skall chefen för eller någon annan förman vid varje resultatgrupp föra utvecklingssamtal med resultatgruppens personal. Vid utvecklingssamtalen fastställs personliga mål och hur de skall uppnås samt avtalas om rapportering och utvärdering av resultaten.

Vid resultatdiskussioner mellan chefen för resultatenheterna och cheferna för resultatgrupperna eller i ledningsgruppen för resultatenheten fastställs resultatgruppernas mål för budgetåret, hur de skall uppnås och de ansvariga personerna samt avtalas om rapportering och utvärdering av resultaten.

30 §

Styrning av förvaltningsområdet

Administrativa avdelningen svarar för resultatstyrningen vid länsstyrelsernas social- och hälsoavdelningar tillsammans med ministeriets övriga resultatenheter.

Försäkringsavdelningen styr Försäkringsinspektionen, prövningsnämnden och arbetslöshetsnämnden.

Avdelningen för social- och hälsovårds-tjänster styr läkemedelsverket, forsknings- och utvecklingscentralen för social- och hälsovården och rättsskyddscentralen för hälsovården.

Avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik styr folkhälsoinstitutet, social- och hälsovårdens produkttillsynscentral, strålsäkerhetscentralen samt institutet för arbetshygien.

Arbetskyddsavdelningen styr arbetarskyddets distriktsförvaltning och ställer upp resultatmål för arbetarskyddsdistriktens arbetarskyddsbyråer utgående från förhandlingar som förs med dem.

Beredskapsenheten styr beredskapsplaneringen och beredskapen vid ämbetsverk och inrättningar inom ministeriets förvaltningsområde.

Ekonomi- och planeringsavdelningen meddelar närmare anvisningar om de förfaranden som skall iakttas i fråga om resultatstyrningen vid resultatenheter och underställda ämbetsverk och inrättningar samt om allmänna riktlinjer för forskning och utveckling.

6 kap.

Avgörande av ärenden

31 §

Ministerns beslutanderätt

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

32 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) bisysslotillstånd,
- 2) fastställande av den projektplan som avses i förordningen om förvaltningen av statens fastighetsförmögenhet (159/1995),
- 3) skriftlig varning till en tjänsteman vid ministeriet,
- 4) utnämning, uppsägning av något skäl som beror av tjänstemannen och upplösning av tjänsteförhållande när det är fråga om tjänstemän vid ministeriet vilkas lön betalas enligt löneklass A 18—A 21,
- 5) anställning av personal i arbetsavtalsförhållande,
- 6) beviljande av tjänstledighet som är beroende av prövning för längre tid än ett år när det är fråga om en tjänsteman som utnämns av statsrådet, ministern eller kanslichefen samt beviljande av befrielse för personal i arbetsavtalsförhållande,
- 7) betalning av lön enligt prövning under tjänstledighet,

8) godkännande av preciserande tjänstekollektivavtal som gäller personalen vid ministeriet,

9) avgivande av utlåtanden till republikens presidents kansli, högsta domstolen, högsta förvaltningsdomstolen, justitiekanslern eller riksdagens justitieombudsman eller Europeiska unionens institutioner eller avgivande av utlåtande och utredning till riksdagens revisorer eller statens revisionsverk eller avgivande av utlåtanden om förslag till lag eller förordning till andra myndigheter, om ärendet inte på grund av att det är principiellt viktigt eller vitsyftande skall avgöras av ministern eller om utlåtandet inte hänför sig till ett ärende av mindre betydelse,

10) ministeriets representation i externa organ, om ärendet inte på grund av att det är principiellt viktigt eller vitsyftande skall avgöras av ministern,

11) beviljande av statsandelar till kommunerna för social- och hälsovårdens driftskostnader med stöd av 39 § lagen om planering av och statsandel för social- och hälsovården (733/1992),

12) intern revision inom ministeriet samt

13) beslut om vägran att lämna ut en handling enligt 14 § lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) samt i lagens 28 § avsett tillstånd att ta del av social- och hälsovårdsministeriets sekretessbelagda handlingar, om ärendena inte skall avgöras av avdelningschefen vid arbetarskyddsavdelningen i enlighet med denna arbetsordning.

33 §

Ärenden som avgörs av chefen för en resultatenhet och chefen för en särskild resultatgrupp

Chefen för en resultatenhet avgör ärenden som gäller

1) avgivande av utlåtanden till andra myndigheter i frågor som hör till enhetens verksamhetsområde, om inte ärendet enligt 32 § 9 punkten skall avgöras av ministern eller kanslichefen,

2) avgivande av förklaring till beslut som chefen har fattat,

3) användning av medel som anvisats till resultatenhetens förfogande,

4) fastställande av arvoden för sekreterarna i kommittéer inom resultatenhetens verksamhetsområde till den del saken inte hör till de ärenden som skall fastställas av kommittén själv,

5) i 28 § lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) avsett tillstånd att ta del av myndigheters sekretessbelagda handlingar inom social- och hälsovårdsministeriets förvaltningsområde samt i övrig lagstiftning avsett tillstånd av ministeriet att lämna ut uppgifter som är sekretessbelagda eller omfattas av tystnadsplikt,

6) beviljande av tjänstledighet för högst ett år när det är fråga om av statsrådet eller ministeriet utnämnda tjänstemän vid ämbetsverk och inrättningar som hör till ministeriets verksamhetsområde, om ärendet skall avgöras av ministeriet, samt

7) tillstånd till användning av egen bil för tjänsteresor.

Vad som ovan föreskrivs om chefen för en resultatenhet tillämpas på motsvarande sätt även på chefen för en särskild resultatgrupp.

34 §

Ärenden som avgörs av chefen för en resultatgrupp

Chefen för en resultatgrupp avgör ärenden som gäller avgivande av utlåtanden i frågor som hör till resultatgruppens verksamhetsområde, om de inte är principiellt viktiga eller vitsyftande eller om inte något annat bestäms i denna arbetsordning.

35 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid administrativa avdelningen

Avdelningschefen vid administrativa avdelningen avgör, utöver de ärenden som nämns i 33 §, ärenden som gäller

1) utnämning och beviljande av tjänstledighet enligt prövning samt uppsägning av något skäl som beror av tjänstemannen och upplösning av tjänsteförhållande när det är fråga om tjänstemän vid ministeriet vilkas lön betalas enligt högst löneklass A 17,

2) beviljande av tjänstledighet som är

beroende av prövning för högst ett år när det är fråga om en tjänsteman vid ministeriet som utnämns av statsrådet, ministern eller kanslichefen,

3) av prövning beroende lönetillägg och tilläggsarvoden som baserar sig på tjänstekollektivavtal eller bestämmelser om anställningsvillkoren, om inte något annat bestäms nedan,

4) förande av ministeriets talan i rättsliga frågor samt

5) återkrav av understöd som beviljas av Penningautomatföreningens avkastning och ändring av syftet med och villkoren för understöden i det fall att det inte är fråga om en väsentlig ändring.

36 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid försäkringsavdelningen

Avdelningschefen vid försäkringsavdelningen avgör, utöver de ärenden som nämns i 33 §, ärenden som gäller

1) meddelande av anvisningar för andra ämbetsverk och inrättningar än Försäkringsinspektionen vilka hör till avdelningens verksamhetsområde,

2) beräkningsgrunder för den lagstadgade arbetspensionsförsäkringen,

3) fastställande av Försäkringskasseföreningens stadgar,

4) utfärdande av bestämmelser, föreskrifter och anvisningar för försäkrings- och pensionsanstalter samt försäkringsmäklares verksamhet,

5) försäkringsstatistik,

6) fastställande av de grunder som avses i 11 § 2 mom. lagen om försäkringsmäklare (251/1993) samt

7) fastställande av trafiksäkerhetsavgiften.

37 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid avdelningen för social- och hälsovårdstjänster

Avdelningschefen vid avdelningen för social- och hälsovårdstjänster avgör, utöver de ärenden som nämns i 33 §, ärenden som gäller

1) meddelande av anvisningar för ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens verksamhetsområde,

2) skyldighet att återbetala statsandel, om ärendet inte förutsätter ett beslut som avses i 30 § lagen om planering av och statsandel för social- och hälsovården (733/1992) eller ett ställningstagande med karaktär av förhandsbeslut samt

3) fastställande av formulär som avses i 38 § och meddelande av föreskrifter som avses i 41 § lagen om planering av och statsandel för social- och hälsovården.

38 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik

Avdelningschefen vid avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik avgör, utöver de ärenden som nämns i 33 §, ärenden som gäller

1) meddelande av anvisningar för ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens verksamhetsområde,

2) beviljande av understöd enligt den dispositionsplan som avses i 27 § lagen om åtgärder för inskränkande av tobaksrökning (693/1976) samt

3) beviljande av understöd enligt den dispositionsplan som avses i 10 § lagen om nykterhetsarbete (828/1982).

39 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid arbetarskyddsavdelningen

Avdelningschefen vid arbetarskyddsavdelningen avgör ärenden som social- och hälsovårdsministeriet handlägger såsom arbetarskyddsmyndighet samt, utöver de ärenden som nämns i 33 §, ärenden som gäller

1) meddelande av anvisningar för arbetarskyddets distriktsförvaltning eller ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens verksamhetsområde,

2) godkännande av preciserande tjänstekollektivavtal för personalen inom arbetarskyddets distriktsförvaltning,

3) förläggningssorterna för resultatgrupperna och tjänstemännen vid arbetarskyddsavdelningen,

4) avgifter som uppbärs för arbetarskyddstjänster och användning av inkomsterna av dem samt

5) förande av ministeriets talan såsom arbetarskyddsmyndighet.

40 §

Ärenden som avgörs av chefen för förvaltningsgruppen vid administrativa avdelningen

Chefen för förvaltningsgruppen vid administrativa avdelningen avgör ärenden som gäller

1) ålderstillägg samt semesterersättningar och andra än behovsprövade förmåner som grundar sig på tjänstekollektivavtal eller på bestämmelser om anställningsvillkoren samt

2) utfärdande av intyg över att ett tjänsteförhållande har upphört samt utfärdande av arbetsintyg.

41 §

Ärenden som avgörs av chefen för informationstjänstgruppen vid administrativa avdelningen

Chefen för informationstjänstgruppen vid administrativa avdelningen avgör ärenden som gäller registrering och arkivering.

42 §

Ärenden som avgörs av regeringssekreteraren vid administrativa avdelningen

Den regeringssekreterare som sköter personalfrågor vid administrativa avdelningen, eller vid förhinder för denne en äldre regeringssekreterare, avgör ärenden som gäller tjänstledighet, som en tjänsteman enligt lag eller tjänstekollektivavtal har rätt till, samt befrielse som motsvarar sådan tjänstledighet för anställda i arbetsavtalsförhållande.

43 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för internationella försäkringsärenden vid försäkringsavdelningen

Chefen för enheten för internationella försäkringsärenden vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som hör till försäkringsavdelningens verksamhetsområde och som gäller tillämpning av internationella överenskommelser om social trygghet samt Europeiska unionens råds förordningar om social trygghet till den del det är fråga om social trygghet och om vilken stats lagstiftning gällande social trygghet som skall tillämpas.

44 §

Ärenden som avgörs av chefen för arbetslöshets- och sjukförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen

Chefen för arbetslöshets- och sjukförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) arbetslöshetskassornas statsandel samt
2) de beräkningsgrunder som avses i 61 § sjukförsäkringslagen (364/1963).

45 §

Ärenden som avgörs av chefen för pensionsförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen

Chefen för pensionsförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) försäkringsvillkor för arbetspensionsförsäkring och olycksfallsförsäkring samt
2) godkännande av att lagen om sjömanspensioner (72/1956) tillämpas på arbetstagare vid utländska företag.

46 §

Ärenden som avgörs av chefen för försäkringsmarknadsenheten vid försäkringsavdelningen

Chefen för försäkringsmarknadsenheten

vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) meddelande av anvisningar till Försäkringsinspektionen,

2) medgivande av undantag i fråga om ett försäkringsbolags stiftares bonings- eller hemort samt

3) intyg av ministeriet över i 18 kap. 8 § 1 mom. lagen om försäkringsbolag (1062/1979) avsedd försäkringsmatematikers behörighet.

47 §

Ärenden som avgörs av chefen för hälsovårdsgruppen vid avdelningen för social- och hälsovårdstjänster

Chefen för hälsovårdsgruppen vid avdelningen för social- och hälsovårdstjänster avgör i 33 och 37 § avsedda ärenden som gäller läkemedelsverket då avdelningschefen är jävig.

48 §

Ärenden som avgörs av chefen för gruppen för förebyggande hälsopolitik vid avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik

Chefen för gruppen för förebyggande hälsopolitik vid avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik avgör ärenden som gäller utbetalning av och tillsyn över användningen av understöd enligt den dispositionsplan som avses i 27 § lagen om åtgärder för inskränkande av tobaksrökning och understöd som avses i 10 § lagen om nykterhetsarbete samt kostnader föranledda av den tillsyn som förutsätts i lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986).

49 §

Ärenden som avgörs av chefen för gruppen för miljö- och hälsoskydd samt företagshälsovård vid avdelningen för förebyggande social- och hälsovårdspolitik

Chefen för gruppen för miljö- och hälsoskydd samt företagshälsovård vid avdelningen för förebyggande social- och hälso-

vårdspolitik avgör ärenden som gäller betalning av och tillsyn över kostnader som föranleds av den övervakning som förutsätts enligt hälsoskyddslagen (763/1994), livsmedelslagen (526/1941) och gentekniklagen (377/1995) samt av utbildning inom företagshälsovården och av projekt som hänför sig till utveckling av företagshälsovårdspersonalen.

50 §

Ärenden som avgörs av den biträdande avdelningschef vid ekonomi- och planeringsavdelningen som handlägger ekonomiärenden

Den biträdande avdelningschef vid ekonomi- och planeringsavdelningen som handlägger ekonomiärenden avgör ärenden som gäller

1) de uppgifter som ankommer på ministeriet såsom räkenskapsverk,

2) personaladministrativa uppgifter som ankommer på ministeriet såsom arbetsgivare enligt sjukförsäkringslagen (364/1963),

3) betalning av reseräkningar som inlämnats för sent samt

4) betalning av utgifter som hänför sig till tidigare år av anslaget för det innevarande året.

51 §

Ärenden som avgörs av chefen för tillsynsenheten vid arbetarskyddsavdelningen

Chefen för tillsynsenheten vid arbetarskyddsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) utfärdande och återkallande av kompetensbrev för laddare enligt förordningen om laddare (409/1986),

2) medgivande av undantag som ankommer på ministeriet enligt författningar av lägre rang som utfärdats med stöd av lagen om skydd i arbete (299/1958) samt

3) beslut om förbud som avses i 15 a—15 d § lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om sökande av ändring i arbetarskyddsärenden (131/1973), om ärendet inte är vittsyftande eller principiellt viktigt.

52 §

Ärenden som avgörs av chefen för utvecklingsenheten vid arbetarskyddsavdelningen

Chefen för utvecklingsenheten vid arbetarskyddsavdelningen avgör ärenden som gäller godkännande och betalning av sådana verksamhets- och utvecklingsprojekt som skall betalas med de verksamhetsanslag som anvisats utvecklingsenheten vid arbetarskyddsavdelningen.

53 §

Ärenden som avgörs av chefen för lagstiftningsenheten vid arbetarskyddsavdelningen

Chefen för lagstiftningsenheten vid arbetarskyddsavdelningen avgör innehållet i den utredning angående tillämpningen av EG:s regelverk som arbetarskyddsavdelningen skall ge till riksdagen eller till Europeiska unionens kommission.

54 §

Ärenden som avgörs av chefen för byrån för internationella ärenden

Chefen för byrån för internationella ärenden avgör ärenden som gäller

1) sådana utredningar och utlåtanden om lagstiftningen, läget och praxis inom social- och hälsovårdsministeriets verksamhetsområde som behövs i internationellt samarbete samt

2) betalning av ersättningar som är lägre än de ersättningar för kostnaderna för utlandsresor som följer av tjänstekollektivavtalet.

55 §

Jäv

En tjänsteman som hör till förvaltningsorganet för en sammanslutning som övervakas av ministeriet eller för ett ämbetsverk eller en inrättning som styrs av ministeriet, får inte vid ministeriet behandla eller avgöra ärenden som gäller sammanslutningen, ämbetsverket eller inrättningen i fråga.

7 kap.

Gemensamma bestämmelser

56 §

Bestämmelser om den interna organisationen inom en resultatenhet och en särskild resultatgrupp

Interna bestämmelser om den interna organisationen inom en resultatenhet och en särskild resultatgrupp vilka fastställs av chefen för resultatenheten eller chefen för den särskilda resultatgruppen, skall företes för kanslichefen före fastställandet. Bestämmelserna skall ges de andra resultatenheterna för kännedom.

57 §

Vissa tjänstemäns ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är avdelningschefen vid administrativa avdelningen ställföreträdare. Då denne har förhinder är den till tjänsteåren äldsta chefen för en avdelning ställföreträdare.

När chefen för en resultatenhet eller en särskild resultatgrupp har förhinder är en av denna chef förordnad tjänsteman med högre högskoleexamen vid samma resultatenhet eller särskilda resultatgrupp ställföreträdare.

När chefen för en resultatgrupp har förhinder är en av chefen för resultatenheten förordnad tjänsteman vid samma resultatenhet ställföreträdare.

58 §

Semestrar och frånvaro

Kanslichefen fastställer semesterplanerna och semestrarna för cheferna för resultatenheterna och de särskilda resultatgrupperna och deras ställföreträdare. Dessa skall tillställa administrativa avdelningen sitt förslag årligen i god tid före ingången av semesterperioden, dock senast den 15 april, för föredragning för kanslichefen.

Chefen för en resultatenhet fastställer semesterplanerna och semestrarna för cheferna för resultatgrupperna vid resultatenheten.

Chefen för en resultatgrupp fastställer semesterplanerna och semestrarna för personalen vid sin enhet.

Resultatenheterna och de särskilda resultatgrupperna skall tillställa administrativa avdelningen en kopia av de fastställda semesterplanerna årligen i god tid före ingången av semesterperioden, dock senast den 15 april.

De delar av semestrarna som hålls i januari-april året efter semesteråret skall fastställas senast den 30 november, då resultatenheterna och de särskilda resultatgrupperna senast skall tillställa administrativa avdelningen en kopia av de fastställda semesterplanerna. De personer som nämns i 1 mom. skall senast den 1 november inlämna sitt förslag till administrativa avdelningen för föredragning för kanslichefen.

Resultatenheterna och de särskilda resultatgrupperna skall föra en förteckning över tjänstledigheter, motsvarande befrielser, semestrar och annan frånvaro, vilken skall tillställas administrativa avdelningen månatligen.

59 §

Reseförordnanden

Kanslichefen samt chefen för en resultatenhet och en särskild resultatgrupp företar inrikes tjänsteresor utan reseförordnande.

Chefen för en resultatenhet kan bestämma att interna tjänsteresor företas utan reseförordnande inom resultatenheten eller en särskild resultatgrupp.

Helsingfors den 26 april 2001

Chefen för en resultatenhet ger reseförordnanden för cheferna för resultatgrupperna och gemensamma tjänstemän och anställda vid resultatenheten, och chefen för ifrågavarande resultatgrupp eller särskilda resultatgrupp ger reseförordnanden för övriga tjänstemän och anställda.

När det gäller tjänsteresor till utlandet som föranleds av samarbete på regeringsnivå ger ministern reseförordnanden för kanslichefen, kanslichefen för chefen för en resultatenhet och en särskild resultatgrupp samt chefen för byrån för internationella ärenden för övrig personal.

När det gäller andra resor till utlandet ger ministern reseförordnanden för kanslichefen, kanslichefen för chefen för en resultatenhet och en särskild resultatgrupp samt chefen för ifrågavarande resultatenhet eller särskilda resultatgrupp för övrig personal.

60 §

Närmare anvisningar

Närmare anvisningar om allmänt ordnande av arbetet vid ministeriet meddelas av ministern eller kanslichefen.

Närmare anvisningar om arbetsfördelningen inom en resultatenhet eller resultatgrupp meddelas av chefen för densamma.

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 maj 2001.

Genom denna arbetsordning upphävs arbetsordningen av den 30 mars 1999 jämte ändringar.

Social- och hälsovårdsminister *Maija Perho*

Kanslichef Markku Lehto

Nr 361

Jord- och skogsbruksministeriets meddelande
om jord- och skogsbruksministeriets förordning om ändring av jord- och skogsbruksministeriets förordning om kött hygien

Utfärdat i Helsingfors den 2 maj 2001

Jord- och skogsbruksministeriet meddelar med stöd av 4 § lagen den 25 februari 2000 om Finlands författningssamling (188/2000):

Jord- och skogsbruksministeriet har utfärdat följande förordning:

Förordningens rubrik	nr	utfärdat	träder i kraft
JSM:s förordning om ändring av JSM:s förordning om kött hygien	18/VLA/2001	2.5.2001	7.5.2001

Förordningen har publicerats i jord- och skogsbruksministeriets livsmedels- och hälsoavdelnings föreskriftssamling. Förordningen kan fås från jord- och skogsbruksministeriets livsmedels- och hälsoavdelning, Glogatan 4 A, 00100 Helsingfors, tfn (09)1601.

Helsingfors den 2 maj 2001

Regeringsråd *Kristiina Pajala*

Äldre regeringssekreterare Ritva Ruuskanen

Rådets direktiv 64/433/EEG (31964L0433), ändr. genom direktiv 91/497/EEG (31991L0497), EGT nr L 268, 24.9.1991, s. 69 och 95/23/EG (31995L0023), EGT nr L 243, 11.10.1995, s. 7
Kommissionens beslut 94/474/EEG (31994D0474), EGT nr L 194, 29.7.1994, s. 96
Kommissionens beslut 84/371/EEG (31984D0371), EGT nr L 196, 26.7.1984, s. 46