

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2003

Utgiven i Helsingfors den 28 maj 2003

Nr 379—380

INNEHÅLL

Nr		Sidan
379	Statsrådets förordning om undervisningsministeriet	1855
380	Arbetsordning för undervisningsministeriet	1858

Nr 379

Statsrådets förordning om undervisningsministeriet

Given i Helsingfors den 22 maj 2003

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från undervisningsministeriet, föreskrivs med stöd av lagen den 28 februari 2003 om statsrådet (175/2003):

1 §

Uppgifter

Till undervisningsministeriets uppgifter hör

- 1) förskoleundervisning, grundläggande utbildning, gymnasieutbildning samt övrig allmänbildande utbildning,
- 2) grundläggande yrkesutbildning och yrkesinriktad tilläggsutbildning,
- 3) vuxenutbildning och fritt bildningsarbete,
- 4) universitetsundervisning,
- 5) yrkeshögskoleundervisning,
- 6) vetenskaplig forskning,
- 7) ärenden som gäller språkexamina och auktoriserade translatorer,
- 8) konst samt statsgaranti för konstatställningar,
- 9) mediekultur, kulturarvet samt kulturväsendet i övrigt,
- 10) idrott,
- 11) ungdomsarbete,
- 12) arkivväsendet,
- 13) museiväsendet,
- 14) det allmänna biblioteksväsendet,
- 15) förebyggande av rasism samt främjande

de av goda etniska relationer i medborgarverksamhet och i skolorna,

16) ärenden som gäller evangelisk-lutherska kyrkan, ortodoxa kyrkosamfundet och andra religionssamfund samt andra religionsfrihetsärenden och det allmänna ordnandet av begravningsväsendet,

17) studiestöd,

18) upphovsrätt,

19) ärenden som gäller statsandel och understöd för undervisnings- och kulturverksamhet.

2 §

Ämbetsverk, inrättningar, organ och sammanslutningar som hör till undervisningsministeriets ansvarsområde

Till undervisningsministeriets ansvarsområde hör

universiteten och övningsskolorna vid dem, yrkeshögskolorna, utbildningsstyrelsen och de statliga läroanstalter som hör till dess verksamhetsområde, studentexamensnämnden, centret för internationellt personutbyte, besvärnämnden för studiestöd,

Finlands Akademi,
 forskningscentralen för de inhemska språ-
 ken,
 Institutet för Ryssland och Östeuropa,
 arkivverket,
 Depåbiblioteket,
 centralkommissionen för konst, statens
 konstkommissioner och de regionala
 konstkommissionerna,
 biblioteket för synskadade,
 museiverket,
 Statens konstmuseum,
 förvaltningsnämnden för Sveaborg,
 Finlands filmarkiv,
 Statens filmgranskningsbyrå,
 statens filmnämnd,
 ortodoxa kyrkosamfundets kyrkostyrelse,
 rådet för utbildningsutvärdering,
 rådet för utvärdering av högskolorna,
 Oy Veikkaus Ab,
 CSC-Tieteenlinen Laskenta Oy.

3 §

Organisation

Vid ministeriet finns en utbildnings- och forskningspolitisk avdelning samt en kultur-, idrotts- och ungdomspolitisk avdelning. Avdelningarna kan ha enheter.

Dessutom finns vid ministeriet verksamhetsenheter utanför avdelningarna, nämligen förvaltningsenheten, ekonomienheten, dataenheten, internationella sekretariatet och kommunikationsenheten.

4 §

Arbetsordning

I arbetsordningen bestäms om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet och om ledningsgrupperna, avdelningarnas och de andra verksamhetsenheterans ansvarsområden, de ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare, beredningen av ärenden samt om vilken tjänsteman som skall avgöra ett ärende.

I fråga om den interna organisationen och arbetsfördelningen inom en avdelning eller annan verksamhetsenhet bestäms närmare i arbetsordningen eller vid behov i ministeriets

interna bestämmelser som utfärdas av chefen för avdelningen eller verksamhetsenheten.

5 §

Personal

Vid ministeriet finns en kanslichef. Chefen för en verksamhetsenhet är överdirektör, förvaltningsdirektör, ekonomichef, direktör, planeringschef eller en tjänsteman som i arbetsordningen eller annars av ministern förordnats till uppgiften.

Vid ministeriet finns dessutom andra tjänstemän och personal i arbetsavtalsförhållande.

Ministern beslutar om vid vilken avdelning eller annan verksamhetsenhet tjänster, tjänstemän och personal i arbetsavtalsförhållande skall placeras. Vid ministeriet kan finnas tjänster, tjänstemän och personal i arbetsavtalsförhållande som inte är placerade vid någon avdelning eller verksamhetsenhet.

Den tjänsteman som förordnats till chef för internationella sekretariatet har titeln direktör för internationella ärenden.

6 §

Behörighetsvillkor

Behörighetsvillkor är utöver vad som bestäms i 43 § reglementet för statsrådet

1) för kanslichefen högre högskoleexamen, förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet och med förvaltning samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

2) för överdirektörerna, förvaltningsdirektören, ekonomichefen och tjänstemän i motsvarande tjänsteställning högre högskoleexamen och förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

3) för direktörerna, planeringschefen och tjänstemän i motsvarande tjänsteställning högre högskoleexamen, vilken för ett regeringsråd skall vara juris kandidatexamen, samt förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och i praktiken visad ledarförmåga, om inte bestämmelserna i 2 punkten skall tilläm-

pas på dem på grund av deras uppgift eller ställning,

4) för högskoleråden, kulturråden, de konsultativa tjänstemännen, undervisningsråden, byggnadsråden och revisionsråden högre högskoleexamen och förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde, om inte bestämmelserna i 2 eller 3 punkten skall tillämpas på dem på grund av deras uppgift eller ställning,

5) för lagstiftningsråden juris kandidatexamen samt sådan förmåga att forska och planera som behövs vid lagberedning,

6) för en annan sådan tjänsteman som fungerar som föredragande vid statsrådets allmänna sammanträde eller på vars uppgifter ställs motsvarande krav, högskoleexamen.

Av regeringsråden fordras, utöver vad som bestäms i 43 § reglementet för statsrådet, i praktiken visad ledarförmåga.

7 §

Utnämning och anställning av personal

Bestämmelser om utnämning av kanslichefen finns i grundlagen. Bestämmelser om de tjänstemän som utnämns av statsrådet finns i reglementet för statsrådet. Planeringschefen utnämns av statsrådet.

Övriga tjänstemän och personalen i arbetsavtalsförhållande utnämns eller anställs av ministeriet.

8 §

Förbehållande av beslutanderätt

Utöver vad som bestäms i 37 § reglementet

Helsingfors den 22 maj 2003

Undervisningsminister *Tuula Haatainen*

för statsrådet kan en chef för en verksamhetsenhet i enstaka fall förbehålla sig beslutanderätten i ärenden som annars skulle ankomma på en underlydande.

9 §

Avgörande utan föredragning

De tjänstemän som ministern förordnar kan, med avvikelse från vad som bestäms i 38 § reglementet för statsrådet om avgörande utan föredragning, inom ramen för planen för användningen av fastighetsförvaltningsmedel utan föredragning avgöra ärenden som gäller utnyttjande av den rätt att föra talan som ministeriet har i egenskap av ämbetsverk som besitter fastighetsförmögenhet samt ärenden som gäller ingående av avtal och uppgörande av beställningar, om kostnaderna uppgår till högst 100 000 euro.

10 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 juni 2003.

Genom denna förordning upphävs förordningen den 14 februari 1997 om undervisningsministeriet (162/1997) jämte ändringar.

I utnämningsärenden som har anhängiggjorts före ikraftträdandet tillämpas behörighetsvillkoren i den upphävda förordningen.

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

Kanslichef Markku Linna

Arbetsordning för undervisningsministeriet

Given i Helsingfors den 22 maj 2003

I enlighet med undervisningsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. lagen den 28 februari 2003 om statsrådet (175/2003):

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning bestäms om ledningen av ministeriet och om ledningsgrupperna vid ministeriet, styrningen av ministeriets förvaltningsområde, avdelningarnas och verksamhetsenheternas ansvarsområden och uppgifter, de ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare, beredningen av ärenden samt om vilken tjänsteman som skall avgöra ett ärende.

Om de frågor som nämns i 1 mom. gäller dessutom vad som på andra ställen bestäms om dem.

2 kap.

Styrning och ledning

2 §

Ledningen av ministeriet

Ministern leder verksamheten vid ministeriet. Om de ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde handläggs av fler än en minister, leds verksamheten vid ministeriet av respektive minister. Ministrarna bistås av var sin ledningsgrupp.

3 §

Styrningen av förvaltningsområdet

Inom ministeriets förvaltningsområde tillämpas vid ministeriet resultatorienterad ledning och mellan ministeriet och ämbetsverk och inrättningar inom förvaltningsområdet resultatstyrning.

Resultatplanen för ministeriet godkänns av ministern på föredragning av kanslichefen. Om de ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde handläggs av fler än en minister, godkänner respektive minister på föredragning av kanslichefen resultatmålen i fråga om sitt eget område.

Resultatmålen för de ämbetsverk och inrättningar som hör till en avdelnings ansvarsområde godkänns av avdelningens chef på föredragning från respektive enhet vid avdelningen och resultatmålen för de ämbetsverk och inrättningar som hör till ansvarsområdet för en enhet utanför avdelningarna av kanslichefen på föredragning från enheten.

4 §

Ledningsgruppen

Ledningsgruppen handlägger och samordnar vittsyftande och principiellt viktiga ärenden som gäller ministeriet och förvaltningsområdet. Om de ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde handläggs av fler än en minister, handläggs sådana ärenden av ledningsgruppen för ministern på respektive område. Ärenden som gäller ministeriets hela ansvarsområde samordnas på ministrarnas gemensamma möten.

Till ledningsgruppen kallar ministern kanslichefen och ett nödvändigt antal andra tjänstemän.

3 kap.

Avdelningar och verksamhetsenheter utanför avdelningarna

5 §

Verksamhetsenheter

Om ministeriets verksamhetsenheter före-

skrivs i 3 § statsrådets förordning om undervisningsministeriet (379/2003).

Utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen

6 §

Ansvarsområde

Till ansvarsområdet för utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen hör följande sektorer:

- 1) förskoleundervisning, grundläggande utbildning, gymnasieutbildning samt övrig allmänbildande utbildning,
- 2) grundläggande yrkesutbildning och yrkesinriktad tilläggsutbildning,
- 3) vuxenutbildning och fritt bildningsarbete,
- 4) universitetsundervisning,
- 5) yrkeshögskoleundervisning,
- 6) vetenskaplig forskning,
- 7) ärenden som gäller språkexamina och auktoriserade translatorer,
- 8) studiestöd,
- 9) arkivväsendet,
- 10) ärenden i fråga om budget, verksamhets- och ekonomiplan, resultatstyrning, författningsberedning, förvaltnings- och personalfrågor, ärenden som gäller informations-samhället, ärenden i fråga om lokalprojekt och statsbidrag, när de hör till avdelningens ansvarsområde samt internationella ärenden med undantag av sådana som i 16 § åläggs internationella sekretariatet.

Utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen har också till uppgift att se till de allmänna förutsättningarna för den utbildning och vetenskapliga forskning som hör till ansvarsområdet, utbildningsplaneringen och med beaktande av arbetslivets behov prognostiseringen av utbildningsbehovet.

Sakkunnigorgan inom avdelningens ansvarsområde är rådet för utvärdering av högskolorna, rådet för utbildningsutvärdering och delegationen för studiestödsärenden.

Chef för avdelningen är en överdirektör som förordnas av ministern.

7 §

Ämbetsverk, inrättningar, organ och sammanslutningar som hör till avdelningens ansvarsområde

Till ansvarsområdet för utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen hör följande ämbetsverk och inrättningar:

universiteten och övningsskolorna vid dem, yrkeshögskolorna, utbildningsstyrelsen och läroanstalterna som hör till dess verksamhetsområde, studentexamensnämnden, besvärnämnden för studiestöd, länsstyrelserna till den del de hör till avdelningens ansvarsområde, centret för internationellt personutbyte, Finlands Akademi, forskningscentralen för de inhemska språken, arkivverket, Depåbiblioteket, CSC-Tieteellinen Laskenta Oy.

8 §

Enheter

Vid utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen finns enheten för allmänutbildning, yrkesutbildningsenheten, yrkeshögskoleenheten, universitetsenheten, vuxenutbildningsenheten och forskningspolitiska enheten.

Chef för en enhet är en direktör eller en annan tjänsteman som förordnas av ministern.

9 §

Enheternas uppgifter

Enheten för allmänutbildning handlägger ärenden som gäller förskoleundervisning, grundläggande utbildning, gymnasieutbildning och grundläggande konstundervisning samt studentexamen, om ärendet inte hör till ansvarsområdet för någon annan enhet. Dessutom handlägger enheten ärenden som gäller musik- och andra konstläroanstalter samt övrig konstundervisning.

Yrkesutbildningsenheten handlägger ären-

den som gäller yrkesutbildning, om ärendet inte hör till ansvarsområdet för någon annan enhet eller annan avdelning.

Yrkeshögskoleenheten handlägger ärenden som gäller yrkeshögskolor och yrkeshögskolestudier, om ärendet inte hör till ansvarsområdet för någon annan enhet.

Universitetsenheten handlägger ärenden som gäller universitet och universitetsstudier, om ärendet inte hör till ansvarsområdet för någon annan enhet. Dessutom handlägger enheten sådana personalärenden vid universiteten som hör till ministeriets ansvarsområde.

Vuxenutbildningsenheten handlägger ärenden som gäller vuxenutbildning, fritt bildningsarbete och främjande av utbildningspolitik som bygger på principen om livslångt lärande.

Forskningspolitiska enheten handlägger ärenden som gäller vetenskaplig forskning, forskarskolor, vetenskaplig informationsförsörjning och arkivväsendet samt bolaget CSC-Tietoeellinen Laskenta Oy, om ärendet inte hör till ansvarsområdet för någon annan avdelning.

Enheterna samarbetar vid behov sinsemellan under ledning av den behöriga enheten.

Kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen

10 §

Ansvarsområde

Till ansvarsområdet för kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen hör följande sektorer:

- 1) konst samt statsgaranti för konstutställningar,
- 2) mediekultur, kulturarvet samt kulturväsendet i övrigt,
- 3) idrott,
- 4) ungdomsarbete,
- 5) museiväsendet,
- 6) det allmänna biblioteksväsendet,
- 7) upphovsrätt,
- 8) förebyggande av rasism samt främjande av goda etniska relationer i samarbete med den andra avdelningen och de övriga verksamhetsenheterna,

9) aktiebolaget Oy Veikkaus Ab,

10) ärenden i fråga om budget, verksamhets- och ekonomiplan, resultatstyrning, författningsberedning, förvaltnings- och personalfrågor, ärenden som gäller informations-samhället, ärenden som gäller lokalprojekt och statsbidrag, när de hör till avdelningens ansvarsområde samt internationella ärenden med undantag av sådana som i 16 § åläggs internationella sekretariatet.

Kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen har också till uppgift att se till de allmänna förutsättningarna för kultur, konst, idrott och ungdomsarbete inom ansvarsområdet.

Sakkunnigorgan inom avdelningens ansvarsområde är upphovsrättsrådet, statens idrottsråd, delegationen för ungdomsärenden och kommissionen som bereder statsbidragen till ungdomsorganisationerna.

Chef för avdelningen är en överdirektör som förordnas av ministern.

11 §

Ämbetsverk, inrättningar, organ och sammanslutningar som hör till avdelningens ansvarsområde

Till ansvarsområdet för kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen hör följande ämbetsverk och inrättningar:

centralkommissionen för konst, statens konstkommissioner och de regionala konstkommissionerna,
biblioteket för synskadade,
museiverket,
Statens konstmuseum,
förvaltningsnämnden för Sveaborg,
Finlands filmarkiv,
Statens filmgranskningsbyrå och filmnämnd,
länsstyrelserna till den del de hör till avdelningens ansvarsområde.

12 §

Enheter

Vid kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen finns konst- och kulturarvsenheten, mediekulturenheten, idrottsenheten, ung-

domsenheten samt utvecklings- och serviceenheten.

Chef för en enhet är en direktör eller en annan av ministern förordnad tjänsteman.

13 §

Enheternas uppgifter

Konst- och kulturarvsenheten handlägger ärenden som gäller konst, främjande av konsten, konstorganisationen och konstinrättningar, museiväsendet samt kulturarvet.

Mediekulturenheten handlägger ärenden som gäller främjandet av kulturen, det audiovisuella området och annan kulturindustri, kulturinrättningar, det allmänna biblioteksväsendet och upphovsrätt.

Idrottsenheten handlägger ärenden som gäller motions- och idrottsverksamhet, medborgarverksamhet inom motion och idrott, samhällelig utveckling av idrott, ärenden som gäller nationellt samarbete samt, om inte ärendet hör till ansvarsområdet för en annan avdelning, idrottsutbildningscentrer.

Ungdomsenheten handlägger ärenden som gäller ungdomsväsendet, ungdomsverksamhet, förbättrande av de ungas levnadsförhållanden samt ungdomspolitisk koordinering.

Utvecklings- och serviceenheten handlägger ärenden som gäller avdelningens budget, verksamhets- och ekonomiplan, resultatstyrning, författningsberedning, aktiebolaget Oy Veikkaus Ab, förvaltning och personal inom ansvarsområdet samt lokalprojekt.

Enheterna fungerar vid behov i samarbete med varandra under ledning av den behöriga enheten.

Verksamhetsenheter utanför avdelningarna

14 §

Förvaltningsenheten

Förvaltningsenheten handlägger ärenden som gäller förvaltningen av ministeriet och dess förvaltningsområde samt personalen, om ärendet inte hör till en avdelnings ansvarsområde, tjänster inom ämbetsverket och dokumentförvaltning, personalutbildning, religionsfrihet, evangelisk-lutherska kyrkan, ortodoxa kyrkosamfundet och andra religions-

samfund, det allmänna begravningsväsendet, stupade, samordning av arbetsmarknadsfrågor inom ministeriet och förvaltningsområdet, beredskapsplanering samt övriga ärenden som inte hör till någon annan verksamhetsenhets ansvarsområde. Dessutom handlägger enheten med stöd av förordningen om förvärv, besittning och skötsel av statlig fastighetsförmögenhet (1070/2002) de ärenden som hör till ministeriet i egenskap av ämbetsverk som besitter fastighetsförmögenhet samt bereder ärenden i fråga om lokalprojekt och anläggningsprojekt som hör till avdelningarna.

Chef för enheten är förvaltningsdirektören.

15 §

Ekonomienheten

Ekonomienheten handlägger ärenden som gäller ministeriets och förvaltningsområdets budgetförslag, ärenden som gäller EU:s strukturfonder, annan samordning av verksamhets- och ekonomiplanering och intern kontroll, kontroll av användningen av statsunderstöd och EU:s strukturfondsmedel, betalningsrörelsen och redovisningen samt löneräkningen.

Chef för enheten är ekonomichefen.

16 §

Internationella sekretariatet

Internationella sekretariatet handlägger ärenden som gäller utveckling av ministeriets internationella verksamhet samt gemensamma uppgifter i det bilaterala kultursamarbetet, det nordiska samarbetet, det multilaterala samarbetet och närområdessamarbetet. Sekretariatet skall också bistå i besöksärenden samt handlägga ärenden som gäller verksamhet bland utlandsfinländare, frändefolksprogrammet och Institutet för Ryssland och Östeuropa. Till sekretariatets uppgifter hör också att samordna ärenden som gäller Europeiska unionen, svara för förvaltningen av EU-dokument, följa verksamheten i de för ministeriet centralaste organen som handlägger unionsärenden och förmedla information i anslutning till den, informera om aktuella ärenden som gäller unionen samt för övrigt

bistå ministeriet i ärenden som gäller Europeiska unionen. Till sekretariatet hör också att för utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen och kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen bereda finansieringsbeslut som gäller sådana anslag för bilateralt samarbete som anvisats ministeriet gemensamt. Finansieringsbesluten bereds i samarbete med avdelningen i fråga.

Sakkunnigorgan inom sekretariatets ansvarsområde är Finlands Unescokommission.

Chef för sekretariatet är en direktör som förordnas av ministern.

17 §

Dataenheten

Dataenheten handlägger ärenden som gäller utvecklingen och samordningen av ministeriets och förvaltningsområdets databehandling, de informationstekniska verksamhetsbetingelserna, ministeriets bibliotek och informationstjänst samt utvecklingen i fråga om distribution och anskaffning av statistikmaterial och annan information som ministeriet behöver.

Chef för enheten är en tjänsteman som förordnas av ministern.

18 §

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten svarar i samarbete med ledningen, avdelningarna och enheterna för undervisningsministeriets interna och externa kommunikation.

Chef för enheten är en tjänsteman som förordnas av ministern.

19 §

Övriga uppgifter för verksamhetsenheter utanför avdelningarna

Utöver vad som ovan bestäms om uppgifterna för verksamhetsenheter utanför avdelningarna handlägger de vid behov ärenden i fråga om budget, verksamhets- och ekonomiplanering, resultatstyrning, författningsberedning, förvaltnings- och personalfrågor, ärenden som gäller lokalprojekt och statsbidrag samt internationella ärenden.

Verksamhetsenheterna utanför avdelningarna är underställda kanslichefen. Kanslichefen utfärdar vid behov närmare bestämmelser om handläggningen av ärenden vid en enhet.

20 §

Tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet och direkt lyder under kanslichefen

Tjänstemän som är direkt underställda kanslichefen handlägger de ärenden som kanslichefen bestämmer.

Ministeriets interna revision lyder direkt under kanslichefen.

4 kap.

Verksamhets- och ekonomiplanering samt uppföljning

21 §

Verksamhets- och ekonomiplan samt budgetförslag

Avdelningarna och verksamhetsenheterna utanför avdelningarna uppgör för det egna ansvarsområdets del en plan i fråga om verksamhet och ekonomi samt budgetförslag och förslag till detaljerad indelning av budgeten.

Ekonomienheten samordnar utifrån de i 1 mom. nämnda planerna och förslagen ett förslag till verksamhets- och ekonomiplan för ministeriet och dess förvaltningsområde samt till budgetförslag och detaljerad indelning av budgeten.

Ekonomienheten sköter i samarbete med avdelningarna och verksamhetsenheterna utanför avdelningarna ärenden i samband med överskridande av förslagsanslag och ändringar i den detaljerade indelningen. Överskridningstillstånd som gäller vinstmedel av tippning föredras av avdelningen i fråga.

22 §

Verksamhetsberättelse

Avdelningarna och verksamhetsenheterna

utanför avdelningarna uppgör en berättelse om sitt ansvarsområde för föregående kalenderår.

Ekonomienheten uppgör utgående från de i 1 mom. nämnda berättelserna ett förslag till verksamhetsberättelse för ministeriets förvaltningsområde.

5 kap.

De ledande tjänstemännens uppgifter

23 §

Kanslichefens uppgifter

Utöver vad som bestäms i reglementet för statsrådet har kanslichefen till uppgift att i egenskap av ministrarnas närmaste medhjälpare

1) styra, leda och övervaka den resultatorienterade ledningen och resultatstyrningen inom ministeriets förvaltningsområde,

2) samordna och övervaka funktionerna vid avdelningarna och vid verksamhetsenheterna utanför avdelningarna samt delta i beredningen och genomförandet av ärenden som är vittsyftande eller på annat sätt viktiga,

3) svara för utvecklingen av personalen, förvaltningen och den övriga verksamheten vid ministeriet,

4) följa och bedöma utvecklingen inom ministeriets förvaltningsområde och ta behövliga initiativ till lagstiftningsreformer och andra reformer,

5) bereda och för ministern föredra avdelningarnas och de utanför avdelningarna stående verksamhetsenheternas resultatplaner på framställning av dem och följa upp hur de förverkligas,

6) föredra förvaltningsområdets budgetförslag, verksamhets- och ekonomiplan samt verksamhetsberättelse för ministern,

7) handlägga de ärenden som ministern ålägger kanslichefen för handläggning.

Vid ministeriets chefsmöte behandlas under ledning av kanslichefen betydande ärenden som gäller ministeriet och dess ansvarsområde i förberedande syfte. Till chefsmötena kallar kanslichefen cheferna för avdelningarna, företrädarna för personalen och vid behov andra tjänstemän.

24 §

Uppgifter för chefen för en avdelning

Chefen för en avdelning har till uppgift att

1) leda och övervaka verksamheten vid avdelningen,

2) se till att de uppgifter som hör till avdelningen sköts med gott resultat,

3) godkänna resultatmålen för enheterna vid avdelningen samt för ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens ansvarsområde på framställning av dem och följa upp hur målen uppnås,

4) följa och bedöma utvecklingen inom avdelningens ansvarsområde och ta behövliga initiativ.

25 §

Uppgifter för chefen för en enhet vid en avdelning och chefen för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna

I fråga om de uppgifter chefen för en enhet vid en avdelning eller för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna har, gäller i tillämpliga delar vad som bestäms i 24 § om uppgifter för chefen för en avdelning.

6 kap.

Utnämningar, tjänstledigheter, ställföreträdare och semestrar

26 §

Utnämningar

Alla tjänster är gemensamma för ministeriet. Ministern utnämner eller anställer personal vars avlöning sker enligt minst löneklass A 22 eller motsvarande, om inte på annat ställe bestäms annorlunda.

Annan personal än den som avses i 1 mom. utnämns eller anställs av chefen för den aktuella avdelningen eller verksamhetsenheten utanför avdelningarna. Andra tjänstemän än de som avses i 1 mom. och som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet utnämns eller anställs dock av förvaltningsdirektören.

27 §

Tjänstledigheter

Tjänstledigheter som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal beviljas av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman vid förvaltningsenheten som kanslichefen har förordnat.

Korta sådana tjänstledigheter som avses i 1 mom. för högst nio vardagar beviljas likväl chefen för en enhet vid en avdelning och övriga direkt underlydande tjänstemän av avdelningens chef och tjänstemännen vid en enhet inom en avdelning av enhetens chef. Tjänstemän vid en enhet utanför avdelningarna beviljas sådan tjänstledighet av chefen för verksamhetsenheten.

Chefen för en avdelning eller en verksamhetsenhet utanför avdelningarna samt en tjänsteman som inte är placerad vid någon verksamhetsenhet beviljas tjänstledighet som avses i 2 mom. av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman vid förvaltningsenheten som förordnats av kanslichefen.

Andra tjänstledigheter än de som avses i 1—3 mom. beviljas

1) tjänstemän som utnämnts av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde för högst två år, av ministern och för en längre tid, av statsrådets allmänna sammanträde,

2) tjänstemän som utnämnts av ministern, av kanslichefen,

3) andra tjänstemän, av den som utnämner tjänstemannen.

28 §

Utnämning till tidsbegränsat tjänsteförhållande

Beslut om utnämning till tjänsteman i tidsbegränsat tjänsteförhållande fattas

1) för högst ett år av ministern och för en längre tid av statsrådets allmänna sammanträde, när republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde utnämner till motsvarande tjänst,

2) i övrigt av den som enligt 27 § 4 mom. beviljar tjänstledighet.

29 §

Fastställande av ansökningstider

Kanslichefen fastställer hur lång ansökningstiden skall vara i fråga om de tjänster enligt 6 § 1 mom. 2—5 punkten förordningen om undervisningsministeriet (379/2003) som ledigförklaras. Längden på ansökningstiderna för övriga tjänster fastställs av förvaltningsdirektören.

30 §

Tillstånd till bisyssla

Beslut i ärenden som gäller en bisyssla fattas av kanslichefen i fråga om chefen för en avdelning och chefen för en enhet vid en avdelning och chefen för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna.

För övriga tjänstemäns vidkommande beslutar chefen för avdelningen eller chefen för verksamhetsenheten utanför avdelningarna i ärenden som gäller en bisyssla. Beslut om ärenden som gäller bisysslor för tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet fattas av förvaltningsdirektören.

31 §

Handläggning av personalärenden

Ärenden som avses i 26 §, 27 § 1, 3 och 4 mom. och i 28—30 § samt utfärdande av intyg när en tjänsteman säger upp sig eller då tjänsteförhållandet upphör föredras från förvaltningsenheten.

32 §

Ställföreträdare

Till ställföreträdare för kanslichefen, när denne är förhindrad att sköta sin tjänst, förordnar ministern chefen för en avdelning eller en annan tjänsteman utnämnd av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde.

Till ställföreträdare för chefen för en avdelning förordnar kanslichefen chefen för en enhet inom samma avdelning eller en annan tjänsteman vid samma avdelning och

till ställföreträdare för chefen för en enhet vid en avdelning förordnar avdelningens chef en tjänsteman inom samma enhet.

Till ställföreträdare för chefen för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna förordnar kanslichefen en tjänsteman vid samma enhet.

33 §

Semestrar

Tiden för semestrarna och semesterordningen liksom avvikelser från dem samt övriga ärenden som gäller semestrarna avgörs av kanslichefen i fråga om en chef för en avdelning och en chef för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna.

De ärenden som nämns i 1 mom. avgörs av avdelningens chef i fråga om cheferna för enheterna vid avdelningen och övriga direkt underlydande tjänstemän och av chefen för respektive enhet vid en avdelning eller chefen för respektive verksamhetsenhet utanför avdelningarna i fråga om tjänstemännen. Förvaltningsdirektören avgör de i 1 mom. nämnda ärendena i fråga om tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet.

7 kap.

Beredning av ärenden

34 §

Samarbetet mellan avdelningarna och verksamhetsenheterna utanför avdelningarna

I ett sådant ärende under beredning som också gäller ansvarsområdet för en annan avdelning eller verksamhetsenhet utanför avdelningarna skall beredaren ha kontakt också med dem.

35 §

Föredragningsstillstånd

En föredragningslista för statsrådets allmänna sammanträde eller för finansutskottet får inte utan tvingande skäl delas ut innan ministern har underrättats om saken och godkänt att ärendet förs till föredragning.

36 §

Underrättande av ministrarna och kanslichefen

Ministern och kanslichefen skall underrättas om de viktigaste ärendena som aktualiseras eller är under arbete inom ansvarsområdet för en avdelning eller en enhet utanför avdelningarna. Likaså skall de i god tid underrättas om föredragningen av de viktigaste ärendena och då så bestäms få handlingarna för påseende.

37 §

Avvikande från den fastställda arbetsfördelningen

Oberoende av den fastställda arbetsfördelningen är en tjänsteman skyldig att vid behov utföra alla uppgifter som ministern, kanslichefen eller chefen för tjänstemannens avdelning eller verksamhetsenhet utanför avdelningarna förordnar.

8 kap.

Avgörande av ärenden

38 §

Ärenden som avgörs av ministern

Ministern avgör de ärenden i vilka beslut skall fattas vid ministeriet, om inte beslutanderätten har getts en tjänsteman enligt vad som bestäms i det följande. Om skyldigheten att i enskilda fall överföra ett ärenden till statsrådets allmänna sammanträde föreskrivs i 14 § lagen om statsrådet.

Ministern avgör ett ärende som en tjänsteman annars skulle få avgöra, om ärendet är samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefullt eller om det skall på remiss till statsrådets finansutskott.

Om det råder tvivel om ett ärende skall betraktas som samhälleligt eller ekonomiskt så betydelsefullt att det skall avgöras av ministern, beslutar ministern om han eller hon betraktar ärendet som ett sådant.

39 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller utlåtanden av ministeriet. Kanslichefen utser, efter att ha hört ministrarna för handläggning av ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde, företrädare för undervisningsministeriet i organ, då den tjänsteman som utses för uppdraget, i organet företräder flera än ett av ministeriets ansvarsområden.

Kanslichefen avgör dessutom ärenden som gäller

1) de anslag som ministeriet förfogar över för sin interna verksamhet och fördelningen av dem mellan verksamhetsenheterna,

2) ministeriets interna förvaltning och ordning, om ärendet är principiellt viktigt eller vittsyftande,

3) förordnande om tjänsteresor för chefen för en avdelning eller för en enhet utanför avdelningarna,

4) ingående av sådana avtal om anställningsvillkor som avses i 44 § statstjänstemannalagen (750/1994) med andra tjänstemän än dem som nämns i lagens 26 §,

5) utfärdande av intyg för tjänstemän som utnämnts av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde när tjänstemannen säger upp sig eller då tjänsteförhållandet upphör,

6) inrättande eller indragning av ett betalningsställe eller en redogörare,

7) godkännande av fördelningen av anslag som anvisats projekt inom EU:s strukturfonder samt bekräftande av utbetalningarna av dessa anslag,

8) naturaförmåner till ministeriets personal fränsett tjänstemän som avses i 26 § statstjänstemannalagen.

40 §

Ärenden som avgörs av chefen för en avdelning

Chefen för en avdelning avgör ärenden som gäller

1) utlåtanden av avdelningen,

2) användningen av anslag som anvisats avdelningens ansvarsområde eller ställts till

dess förfogande samt beviljande av medel samt anskaffningar inom ramen för dessa anslag, om inte ministern genom ett beslut som fogats till den interna budgeten har förbehållit sig dessa ärenden eller gett någon annan tjänsteman på avdelningen fullmakt att besluta om dem,

3) godkännande av utgifter och inkomster som hör till avdelningens ansvarsområde, om det inte i den interna budgeten bestämts att någon annan tjänsteman på avdelningen skall besluta om dessa ärenden,

4) meddelande av anvisningar till ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens ansvarsområde,

5) placeringen av personal vid avdelningens enheter,

6) förordnanden om tjänsteresor för cheferna för enheterna vid avdelningen och andra tjänstemän direkt under chefen för avdelningen,

7) utfärdande av intyg för andra tjänstemän vid avdelningen än dem som utnämnts av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde när de säger upp sig eller då tjänsteförhållandet upphör.

41 §

Ärenden som avgörs av chefen för en enhet vid en avdelning

Chefen för en enhet vid en avdelning avgör ärenden som gäller

1) betänkanden av kommittéer inom enhetens ansvarsområde, kommittéernas arvoden och kostnadsersättningar samt andra medel som ställs till deras förfogande med undantag av lönerna för den personal som har uppdraget som huvudsyssla, om inte ärendet skall avgöras av kommittén själv,

2) fastställande av den årshyra som utgör grund för statsandel och återkrav av statsbidrag,

3) donationer till allmännyttigt ändamål av lös egendom som tagits ur bruk,

4) utlämnande av handling enligt 14 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), överföring till en annan myndighet av en begäran om att få ta del av en handling enligt 15 § samma lag och tillstånd enligt 27—30 § samma lag i ärenden som hör till enhetens ansvarsområde,

5) förordnande om tjänsteresor för enhetens tjänstemän,

6) personalen och övrig intern förvaltning vid ämbetsverk eller inrättningar som hör till enhetens ansvarsområde, om inte ärendet skall avgöras av avdelningens chef.

Cheferna för enheterna vid utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen avgör ärenden som gäller beviljande av statsandel eller statsunderstöd för anläggningsprojekt.

42 §

Ärenden som avgörs av chefen för utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen

Överdirektören vid utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen avgör förutom de ärenden som bestäms i 40 § sådana ärenden som skall avgöras vid ministeriet och som gäller

1) beviljande av tjänstledighet för högst två år för en chef eller direktör för ett ämbetsverk eller en inrättning som hör till avdelningens ansvarsområde samt fastställande av lönen och utnämning till tjänsteman i tjänsteförhållande i sådana fall då uppgifterna som hör till en sådan chefs- eller direktörstjänst skall skötas på högst ett år,

2) personalen och annan intern förvaltning vid utbildningsstyrelsen,

3) fastställande av omfattningen på anläggningsprojekt och den maximala storleken på statsunderstödet.

43 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för allmänutbildning

Chefen för enheten för allmänutbildning avgör utöver de ärenden som bestäms i 41 § ärenden som gäller

1) beviljande av tillstånd att göra upp gemensamma läroplaner för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning,

2) tillstånd att bevilja ett större antal arbetsdagar i grundläggande utbildning än vad som föreskrivs,

3) ordnande av rehabilitering i samband med specialundervisning samt av utvecklings-, handlednings- och stöduppgifter i samband med denna undervisning.

44 §

Ärenden som avgörs av chefen för forskningspolitiska enheten

Chefen för forskningspolitiska enheten avgör utöver de ärenden som bestäms i 41 § ärenden som gäller förordnande av adjungerade medlemmar i translatorsexamensnämnden samt fastställande av månadsarvodet för nämndens ordförande, arvodet för utarbetande av provuppgifter, arvodet för handläggaren av rättelseyrkanden och arvodet för bedömning av examina för auktoriserade translatorer.

45 §

Ärenden som avgörs av chefen för kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen

Överdirektören vid kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen avgör förutom de ärenden som bestäms i 40 § ärenden som gäller beviljande av tjänstledighet för högst två år för en chef eller direktör för ett ämbetsverk eller en inrättning som hör till avdelningens ansvarsområde samt fastställande av lönen och utnämning till tjänsteman i tjänsteförhållande i sådana fall då uppgifterna som hör till en sådan chefs- eller direktörstjänst skall skötas på högst ett år.

46 §

Ärenden som avgörs av chefen för idrottsenheten

Chefen för idrottsenheten avgör förutom de ärenden som bestäms i 41 § ärenden som gäller statens idrottsråd och användningen av anslagen för rådet.

47 §

Ärenden som avgörs av chefen för ungdomsenheten

Chefen för ungdomsenheten avgör förutom de ärenden som bestäms i 41 § ärenden som gäller delegationen för ungdomsändamål och kommissionen som bereder statsbidragen till

ungdomsorganisationerna och användningen av anslagen för dem.

48 §

Ärenden som avgörs av chefen för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna

Chefen för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna avgör i fråga om sin enhet i tillämpliga delar de ärenden som nämns i 40 och 41 §.

49 §

Ärenden som avgörs av chefen för förvaltningsenheten

Utöver de ärenden som nämns i 48 § avgör förvaltningsdirektören ärenden som gäller

- 1) ministeriets interna förvaltning och ordning, om ärendet inte hör till kanslichefen,
- 2) utfärdande av intyg för andra tjänstemän vid en verksamhetsenhet utanför avdelningarna än dem som utnämnts av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde när tjänstemannen säger upp sig eller då tjänsteförhållandet upphör,
- 3) förordnande om tjänsteresor för tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet,
- 4) registrering, sändning och arkivering av handlingar.

50 §

Ärenden som avgörs av chefen för ekonomienheten

Förutom de ärenden som nämns i 48 § avgör ekonomichefen ärenden som gäller

- 1) uppgifter som hör till ministeriet i egenskap av räkenskapsverk, om de inte hör till kanslichefen, chefen för en avdelning eller chefen för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna eller till en tjänsteman som avses i 51 § och är underställd ekonomichefen,
- 2) godkännande av statsbidragsutredningar eller vidtagande av andra åtgärder på föredragning av den tjänsteman som utfört

granskningen när chefen för respektive avdelning eller verksamhetsenhet utanför avdelningarna är jävig.

51 §

Ärenden som avgörs av vissa tjänstemän på ekonomienheten

Redovisningschefen avgör ärenden som gäller den betalningsrörelse, redovisning, bokföring, löneberäkning och det bokslut som tillkommer ministeriet i egenskap av redovisningsverk, om de inte skall avgöras av någon annan tjänsteman eller ministern.

Chefen för revisionen avgör ärenden som gäller betalningsbeslut i fråga om de projekt inom EU:s strukturfonder som hör till ministeriets ansvarsområde samt återkrav av EU-stöd och motsvarande statlig medfinansiering.

Den tjänsteman på undervisningsministeriet som förordnats till ordförande för gruppen för kommunal ekonomi och förvaltning avgör ärenden som gäller godkännandet av utbetalningar av statsandelar för undervisnings- och kulturverksamhet som behandlas i undervisningsministeriet samt av den övriga lagstadgade finansiering som hör till gruppens ansvarsområde.

En tjänsteman som ministern förordnar från ekonomienheten avgör ärenden som gäller godkännande av finansieringsbeslut avseende gemenskapsinitiativprogram och projekt för tekniskt stöd.

52 §

Ärenden som avgörs av andra tjänstemän

En tjänsteman som ministern förordnar från förvaltningsenheten avgör ärenden som gäller ålderstillägg, tjänstgöringstillägg, semesterersättningar samt andra lönetillägg eller tilläggsarvoden som enligt tjänste- och kollektivavtal eller avtal eller bestämmelser om anställningsvillkor skall beviljas tjänstemän och anställda i arbetsavtalsförhållande vid ministeriet.

De tjänstemän som ministern förordnar från förvaltningsenheten avgör inom ramen för den årligen fastställda planen för använd-

ningen av fastighetsförvaltningsmedel utan föredragning ärenden som gäller utnyttjande av den rätt att föra talan som ministeriet har i egenskap av ämbetsverk som besitter fastighetsförmögenhet samt ärenden som gäller ingående av avtal och uppgörande av beställningar, om kostnaderna uppgår till högst 100 000 euro samt på föredragning beslut om utbetalning av statsandelar och -understöd som beviljats för anläggningsprojekt som hör till ansvarsområdet för utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen.

9 kap.

Särskilda bestämmelser

53 §

Grupper

Vid ministeriet finns följande tills vidare tillsatta grupper: gruppen för kommunal ekonomi och förvaltning, samarbetsgruppen för EU:s strukturfonder och gruppen för utveckling av den svenskspråkiga utbildningen och kulturen.

Föreskrifter om gruppernas uppgifter ges i ministeriets beslut om tillsättning av grupperna.

54 §

Beredskapschefen och skyddschefen

Ministeriets beredskapschef har till uppgift att styra och samordna ministeriets förberedelser för undantagsförhållanden. Beredskapschef är kanslichefen. Beredskapschefens ställföreträdare är en tjänsteman som kanslichefen förordnar till uppgiften.

Helsingfors den 22 maj 2003

Undervisningsminister *Tuula Haatainen*

Skyddschefen och skyddschefens ställföreträdare förordnas av kanslichefen.

55 §

Verksamhetsenheternas personalmöten

Cheferna för avdelningarna och verksamhetsenheterna utanför avdelningarna skall regelbundet kalla verksamhetsenhetens personal till möte.

56 §

Övriga interna bestämmelser

Bestämmelser om samarbete mellan ministeriet och de anställda ingår i det avtal om samarbete vid undervisningsministeriet som avses i 15 § lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988).

Om uppgifterna i egenskap av räkenskapsverk bestäms närmare i ekonomistadgan och om den interna revisionen i instruktionen för intern revision.

Om registrering och arkivering av handlingar bestäms närmare i arkivstadgan.

Om ministeriets information bestäms vid behov närmare i informationsanvisningen.

57 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 juni 2003.

Genom denna arbetsordning upphävs arbetsordningen för undervisningsministeriet av den 26 maj 2000 jämte ändringar.

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

Kanslichef Markku Linna

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

UTGIVARE: JUSTITIEMINISTERIET

Nr 379—380, 2 ark

EDITA PRIMA AB, HELSINGFORS 2003

EDITA PUBLISHING AB, HUVUDREDAKTÖR JARI LINHALA

ISSN 1456-9663