

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2003

Utgiven i Helsingfors den 31 oktober 2003

Nr 892—896

INNEHÅLL

Nr		Sidan
892	Statsrådets förordning om ikraftträdande av lagen om ändring av vallagen	3243
893	Arbetsordning för statsrådets kansli	3244
894	Inrikesministeriets förordning om ändring av förordningen om avgifterna för registerförvaltningens prestationer	3251
895	Social- och hälsovårdsministeriets förordning om de indextal som avses i 9 § lagen om pension för arbetstagare	3253
896	Jord- och skogsbruksministeriets meddelande om jord- och skogsbruksministeriets förordning om utbetalning av stöd för jordbruksgrödor (CAP-stöd) för år 2003	3254

Nr 892

Statsrådets förordning om ikraftträdande av lagen om ändring av vallagen

Given i Helsingfors den 30 oktober 2003

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från justitieministeriet, föreskrivs med stöd av ikraftträdelsebestämmelsen i lagen den 24 oktober 2003 om ändring av vallagen (868/2003):

1 §	2 §
Lagen om ändring av vallagen (868/2003) träder i kraft den 1 november 2003.	Denna förordning träder i kraft den 1 november 2003.

Helsingfors den 30 oktober 2003

Minister *Leena Luhtanen*

Valdirektör Arto Jääskeläinen

Nr 893

Arbetsordning för statsrådets kansli

Given i Helsingfors den 28 oktober 2003

I enlighet med statsrådets kanslis beslut föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. och 15 § 2 mom. lagen den 28 februari 2003 om statsrådet (175/2003):

Allmänna bestämmelser

1 §

Utöver vad som bestäms i reglementet för statsrådet och i förordningen om statsrådets kansli gäller beträffande statsrådets kansli (kansliet), dess organisation och interna arbetsfördelning vad som bestäms i denna arbetsordning samt i bestämmelser och anvisningar som givits med stöd av olika författningar.

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

Tjänstemännens uppgifter

2 §

Statssekreteraren leder och övervakar i egenskap av statsministerns närmaste medhjälpare kansliets verksamhet. Direkt under statssekreteraren lyder i funktionellt hänseende förvaltnings- och utvecklingsenhetens ansvarsområde för sakkunnigtjänsterna för den politiska ledningen, ekonomiska rådets sekretariat, statsrådets informationsenhet och statsrådets EU-sekretariat samt statsrådets säkerhetsenhet till den del fråga är om säkerhetstjänsten för statsrådet och statsrådets medlemmar samt statsrådets kansli och justitiekanslersämbetet.

Statssekreteraren koordinerar samarbetet mellan statsministerns specialmedarbetare och de andra ministrarnas specialmedarbetare.

3 §

När personalen och i synnerhet statsminis-

terns medarbetare byts ut ansvarar förvaltningsdirektören för att den nya personalen får nödvändig information om de ärenden, förfaringssätt och andra samarbetsfrågor som hör till kansliets ansvarsområde.

4 §

Förmanen för varje verksamhetsenhet leder den underlydande personalens verksamhet samt ansvarar för att uppgifterna sköts effektivt.

Understatssekreteraren fastställer verksamhetsenheternas interna underenheter och närförmännen för dessa när det gäller arbetsledningsuppgifter. Understatssekreteraren fastställer också närförmannens deltagande när det gäller bedömningen av arbetets kravnivå och arbetsprestationen inom ramen för det nya lönesystemet.

5 §

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

Understatssekreteraren är kansliets beredskapschef och leder kansliets beredskapskommitté.

Kansliets beredskapssekreterare är en till uppgiften förordnad tjänsteman.

6 §

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

7 §

Föredragande i kansliet är, utöver vad som

föreskrivs eller bestäms särskilt, de förmän och andra tjänstemän som ålagts att bereda och föredra ett ärende.

Specialmedarbetare

8 §

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

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

Statsministern och ministerns specialmedarbetare skall utföra sina uppgifter i nära samarbete med kansliets övriga verksamhetsenheter.

Ledningsgruppen

9 §

För behandlingen av vittsyftande och principiellt viktiga frågor som gäller kansliet och dess förvaltningsområde har kansliet en ledningsgrupp. Statssekreteraren är ordförande för ledningsgruppen och understatssekreteraren är vice ordförande. Till ledningsgruppen hör som medlemmar verksamhetsenheternas förmän, eller när de har förhinder deras ersättare. Till ledningsgruppen hör dessutom en företrädare för personalen eller dennes ersättare, vilka personalorganisationerna tillsammans väljer för ett kalenderår i sänder.

Statsministerns och ministerns specialmedarbetare kan delta i ledningsgruppens möten.

Ledningsgruppen sammanträder vid behov på kallelse av statssekreteraren eller understatssekreteraren. Ledningsgruppen kan anta en sekreterare och höra sakkunniga. Protokoll skall föras över mötena.

10 §

Ledningsgruppen skall

- 1) behandla viktiga resultatmål, verksam-

hets- och ekonomiplanerna och budgetförslaget samt följa deras förverkligande,

- 2) behandla organisations- och författningsändringar som gäller kansliets förvaltningsområde,

- 3) behandla viktiga anvisningar och föreskrifter som gäller arbetets organisation och förfaringsättet,

- 4) fungera som ledningsgrupp för kansliets gemensamma uppgifter, samt

- 5) behandla andra principiella och vittsyftande frågor.

Förmännens möten

11 §

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

Förmännens möte sammankallas av understatssekreteraren. Förmännen kan anta en sekreterare och höra sakkunniga. Protokoll skall föras över mötena.

Kansliets interna organisation och uppgiftsfördelning

12 §

Förvaltnings- och utvecklingsenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) personaladministration,
- 2) ekonomiförvaltning,
- 3) dataadministration,
- 4) intern information,
- 5) verksamheten vid statsrådets representationslokaler,
- 6) ärenden som gäller titlar,
- 7) beredningen av författningar som gäller statsrådets kansli, republikens presidents kansli samt republikens presidents arvode och pension,
- 8) partistödet,
- 9) allmän förvaltning och representation i domstolar och andra myndigheter, samt
- 10) ekonomiska rådets sekretariat.

Ett eget ansvarsområde inom enheten utgör sakkunnigtjänsterna för den politiska ledningen, vars förman är en tjänsteman som förordnats till uppgiften. Ansvarsområdet omfattar ärenden som gäller

- 11) följandet av förverkligandet av regeringsprogrammet,

12) långsiktiga redogörelser gällande framtiden och kontakter i anslutning till utarbetandet av dem, samt

13) tidsbundna planerings- och utredningsuppdrag som inte hör till något annat ministeriums ansvarsområde.

Dessutom handlägger verksamhetsenheten alla de ärenden som inte ankommer på andra verksamhetsenheter.

Förvaltnings- och utvecklingsenhetens verksamhet leds av förvaltningsdirektören.

13 §

Statsrådets informationsenhet skall

1) under statsministerns ledning sköta statsrådets information,

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

3) sköta den allmänna utvecklingen av statsförvaltningens externa information,

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

5) svara för den informationservice som statsrådet behöver,

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

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

8) redigera publikationen Valtioneuvoston viikko och upprätthålla beslutsdatabaser, samt

9) sköta kansliets egen externa information.

Informationsenhetens verksamhet leds av statsrådets informationschef.

14 §

Statsrådets EU-sekretariat skall

1) samordna EU-ärenden,

2) vara sekretariat för EU-ministerutskottet och kommittén för EU-ärenden,

3) säkerställa informationen mellan EU-representationen och de nationella myndigheterna samt förmedla anvisningar till EU-representationen,

4) svara för handläggningen av ärenden i

anslutning till den allmänna utvecklingen av EU och institutionella frågor,

5) tillsammans med utrikesministeriet handlägga ärenden som gäller ändringar i EU:s grundfördrag och svara för samordningen av dem,

6) svara för beredningen av ärenden i anslutning till Europeiska rådet, samt

7) svara för handläggningen av de EU-ärenden som inte ankommer på något annat ministerium.

Statsrådets EU-sekretariat leds av chefen för EU-sekretariatet.

15 §

Statsrådets sessionsenhet handlägger ärenden som gäller

1) samordningen av riksdagens och regeringens arbete i samarbete med statsministerns medarbetare samt andra formella åtgärder med anledning av riksmöte,

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

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

4) beredning av lagstiftning om statsrådet,

5) statsrådets beslutsfattande, statsrådets sammanträden och föredragningsförfarandet samt utvecklingen av dessa,

6) det funktionella upprätthållandet av samt utvecklandet av innehållet i stödsystemet för beslutsfattandet inom statsrådet (PTJ),

7) förandet av protokoll vid statsrådets sammanträden och vid föredragning för republikens president, samt

8) åtgärder i samarbete med understatssekreteraren i anslutning till regeringsskifte och regeringens arbete.

Statsrådets sessionsenhetens verksamhet leds av ett regeringsråd.

16 §

Statsrådets translatorsbyrå handlägger ärenden som gäller

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

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

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

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

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

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

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

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

17 §

Informationstjänsten handlägger ärenden som gäller

1) verksamheten vid statsrådets arkiv på det sätt som närmare anges i instruktionen för statsrådets arkiv,

2) registreringen av handlingar som är riktade till statsrådet och sändande av dem till vederbörande ministerium, utgivande och sändande av expeditioner samt statsrådets officiella anslagstavla,

3) kansliets arkivfunktion,

4) det funktionella och innehållsliga upprätthållandet och utvecklandet av Senaattori-systemet,

5) kansliets interna informationstjänst,

6) kansliets publikationsserier,

7) distributionen, registreringen, arkiveringen och andra dokumenthanteringsuppgifter

som gäller EU-handlingar i samarbete med statsrådets EU-sekretariat, samt

8) det funktionella och innehållsliga upprätthållandet och utvecklandet av datasystem som betjänar dokumenthanteringen av EU-handlingar, i samarbete med statsrådets EU-sekretariat.

Informationstjänstens verksamhet leds av chefen för informationstjänsten.

18 §

Statsrådets säkerhetsenhet handlägger ärenden som gäller

1) säkerhetstjänsten för statsrådet och statsrådets medlemmar samt för statsrådets kansli och justitiekanslerämbetet,

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

3) verksamheten i statsrådets säkerhetskontrollrum,

4) verksamheten i statsrådsborgens reception samt mottagning och guidning av kansliets gäster,

5) verksamheten i de skyddsutrymmen som är i kansliets besittning samt vid beredskaps-sjukhuset,

6) kansliets teletrafiktjänster,

7) anskaffning, hyrning och underhåll av lokaler,

8) kansliets anskaffningar av inventarier, anordningar och kontorsmaterial och underhållet av dem samt materialförvaltning, exklusive databehandlingsapparat,

9) tillhandahållande av vaktmästarservice för statsrådet och statsrådets kansli,

10) beredning av centraliserade anvisningar gällande tjänstedräkter och tjänstetecken för statsrådets vaktmästare samt beredning av anskaffningen av dessa,

11) verksamheten vid statsrådets distributionscentral och kansliets interna distributionservice,

12) statsrådets kanslis kopierings- och tryckningstjänster,

13) ordnande av centraliserad säkerhets- och vaktmästarservice i kansliets lokaler och vid särskilda tillställningar, samt

14) statsrådets och statsrådets kanslis transportservice samt anskaffningen och användningen av och servicen på bilarna.

Statsrådets säkerhetsenhets verksamhet leds av statsrådets säkerhetschef.

Representationslokaler

19 §

Statsrådets festvåning, Ständerhuset, Bjälbo, Königstedt och statens gästhus är statsrådets representationslokaler.

Frånvaro

20 §

Förvaltnings- och utvecklingsenheten för en förteckning över semestrar och annan frånvaro och var och en skall tillställa ansvarsområdet av enhetsförmannen godkända anmälningar om semester och frånvaro.

Verksamhetsenheternas förmäns semestrar och frånvaro skall dock godkännas av understatssekreteraren.

Tjänsteresor

21 §

Statsministern ger statssekreteraren reseförordnanden. Statssekreteraren ger understatssekreteraren samt statsministerns och ministerns specialmedarbetare reseförordnanden.

Chefen för EU-sekretariatet ger EU-sekretariatets tjänstemän reseförordnanden som gäller tjänsteresor till EU-organens sammanträden och till andra därmed jämförbara EU-sammanträden. Chefen för EU-sekretariatet ger även tjänstemän som deltar i Europeiska rådets mötesdelegationer reseförordnanden.

Transportchefen ger ministrarnas chaufförer reseförordnanden som hänför sig till transportuppgifter.

Understatssekreteraren ger övriga reseförordnanden för resor som betalas med anslag som anvisats kansliet. Understatssekreteraren ger dem som hör till statsministerns delegation på arbetsresor reseförordnanden. Understatssekreteraren beviljar tillstånd att använda tjänstebil samt att använda egen bil på tjänsteresor.

Beredningen av ärenden

22 §

Vid beredningen av ärenden som även

berör någon annan verksamhetsenhets ansvarsområde skall ärendena i god tid diskuteras med den verksamhetsenhet som berörs.

23 §

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

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

24 §

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

25 §

Varje förman för en verksamhetsenhet skall hålla understatssekreteraren underrättad om de viktigaste ärendena som är under behandling i verksamhetsenheten.

Extern information

26 §

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

Om de praktiska informationsarrangemangen överenskomms med statsrådets informationschef.

En tjänsteman som i offentligheten kom-

mer att företräda kansliet skall vid behov på förhand informera sina förmän om detta.

Beslutanderätt

27 §

Genom beslut av statsministern, statssekreteraren eller understatssekreteraren kan projekt startas och arbetsgrupper tillsättas för särskilda beredningsuppgifter.

Beroende på ärende beslutar statsministern, statssekreteraren eller understatssekreteraren om kansliets representanter i utomstående instansers organ.

28 §

Utöver vad som annars har bestämts avgör statsministern ärenden som gäller

- 1) utnämning av tjänstemän vilkas lön betalas enligt minst löneklass A 24,
- 2) godkännande av verksamhets- och ekonomiplanen för förvaltningsområdet,
- 3) godkännande av budgetförslaget för förvaltningsområdet och de resultatmål som ställs upp i budgetförslaget,
- 4) fastställande av resultatplanen, och
- 5) undertecknande av bokslutet.

29 §

En tjänsteman som arbetar som translator och vars lön betalas enligt högst löneklass A 23 utnämns av chefen för statsrådets translatorsbyrå.

Andra tjänstemän än sådana som nämns i 1 mom. och vilkas lön betalas enligt högst löneklass A 23 utnämns av understatssekreteraren.

30 §

Utöver vad som i övrigt har bestämts i denna arbetsordning avgör understatssekreteraren ärenden som gäller

- 1) avgivande av utlåtanden i ärenden som hör till statsrådets kanslis ansvarsområde, om inte ärendet är av större samhällelig betydelse,
- 2) den interna ordningen vid statsrådets kansli samt fastställande av formulär för blanketter och handlingar samt av sigill och stämplar,
- 3) förvaltningsbeslut i ärenden som inte med stöd av andra bestämmelser om statsrå-

dets kansli skall avgöras av statsministern eller ministern, och i fråga om vilka beslutanderätt inte i arbetsordningen har givits åt någon annan tjänsteman vid kansliet,

- 4) förordnande till föredragande i statsrådets kansli,
- 5) semesterordningen,
- 6) fastställande av kontoplanerna och den detaljerade indelningen för kansliet,
- 7) godkännande av resultatplanerna för verksamhetsenheterna,
- 8) godkännande av kansliets interna budget,
- 9) organiseringen av den interna kontrollen,
- 10) användningen av statens gästhus, samt
- 11) det lokala tjänstekollektivavtalet.

31 §

Utöver vad som i övrigt föreskrivs avgör förvaltningsdirektören ärenden som gäller

- 1) utfärdande av närmare anvisningar för tillämpningen av ekonomistadgan,
- 2) uppgifter som ankommer på ministeriet i dess egenskap av räkenskapsverk, om de inte ankommer på någon annan tjänsteman,
- 3) avtal och bestämmelser som gäller betalningsrörelsen och betalningsmedel,
- 4) granskning av lös egendom samt ärenden som gäller dem som utför denna granskning,
- 5) godkännande av reseräkningar och betalning av reseräkningar som företes efter utsatt tid,
- 6) tjänstledighet som en tjänsteman enligt lag, förordning eller tjänstekollektivavtal har rätt till,
- 7) godkännande av löner för utbetalning, samt
- 8) fastställande av arvoden.

32 §

En till uppgiften förordnad tjänsteman vid förvaltnings- och utvecklingsenheten avgör ärenden som gäller

- 1) utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och att tjänsteförhållandet har upphört, samt
- 2) ålderstillägg och semesterersättningar.

33 §

På anställning av personal i arbetsavtals-

förhållande tillämpas vad som i 28 och 29 § bestäms om utnämning av tjänstemän.

34 §

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

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

Användningen av anslag som genom beslut av understatssekreteraren anvisats en verksamhetsenhet eller ett ansvarsområde avgörs av verksamhetsenhetens förman, förmannen för ansvarsområdet eller någon annan ansvarig person. Hit hör också beställningar och leveransavtal. Verksamhetsenhetens förman godkänner enhetens utgifter och inkomster. En till uppgiften förordnad tjänsteman vid statsrådets säkerhetsenhet avgör ärenden som gäller utgifter om högst 168 000 euro som betalas med anslag som anvisats statsrådets säkerhetsenhet.

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

35 §

Ekonomichefen avgör ärenden som gäller

Helsingfors den 28 oktober 2003

1) godkännande av ändringar i avskrivningsplanen, samt

2) avskrivning av egendom och kontoavskrivningar.

36 §

I fråga om utnämningar som verkställs av statsrådets kansli beviljas annan tjänstledighet än sådan som avses i 31 § 6 punkten av utnämnan.

Tjänster vid statsrådets kansli förklaras lediga av understatssekreteraren.

Särskilda bestämmelser

37 §

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

Ikraftträdande

38 §

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 november 2003 och genom den upphävs den arbetsordning för statsrådets kansli som gavs den 22 mars 2001 (277/2001) jämte ändringar.

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

Statsminister *Matti Vanhanen*

Statssekreterare *Risto Volanen*

Nr 894

Inrikesministeriets förordning
om ändring av förordningen om avgifterna för registerförvaltningens prestationer

Given i Helsingfors den 28 oktober 2003

I enlighet med inrikesministeriets beslut
ändras i förordningen den 18 december 2002 om inrikesministeriets förordning om avgifterna för registerförvaltningens prestationer (1132/2002) 3 § 1 mom. 17 punkten och del VIII i den avgiftstabell som medföljer som bilaga som följer:

3 §

Offentligrättsliga prestationer till självkostnadsvärde

Avgiftsbelagda offentligrättsliga prestationer är

17) utfärdande av i 3 § 1 mom. lagen om identitetskort (829/1999) avsedda certifikat för elektroniska identitetskort och plattform för chips, samt

8 §

Ikraftträdelse- och övergångsbestämmelse

Denna förordning träder i kraft den 1 november 2003 och gäller till utgången av 2003.

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

Helsingfors den 28 oktober 2003

Region- och kommunminister *Hannes Manninen*

Regeringsrådet Leena Lehtonen

AVGIFTSTABELL*VIII TJÄNSTER SOM GÄLLER ELEKTRONISK KOMMUNIKATION*

Utfärdande av certifikat för elektroniska identitetskort enligt 3 § lagen om identitetskort

Certifikat för elektroniska identitetskort och plattform för chips 20 €/handling

Nr 895

**Social- och hälsovårdsministeriets förordning
om de indextal som avses i 9 § lagen om pension för arbetstagare**

Given i Helsingfors den 30 oktober 2003

I enlighet med social- och hälsovårdsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 9 § lagen den 8 juli 1961 om pension för arbetstagare (395/1961), sådant detta lagrum lyder i lag 1482/1995:

1 §

Det i första meningen i 9 § 2 mom. lagen om pension för arbetstagare avsedda indextalet är 2151 och det i andra meningen i det nämnda lagrummet avsedda indextalet är 2028 för 2004.

2 §

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2004.

Helsingfors den 30 oktober 2003

Social- och hälsovårdsminister *Sinikka Mönkäre*

Specialplanerare Minna Liuttu

Nr 896

Jord- och skogsbruksministeriets meddelande
om jord- och skogsbruksministeriets förordning om utbetalning av stöd för jordbruksgrödor
(CAP-stöd) för år 2003

Given i Helsingfors den 29 oktober 2003

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	JMS:s föreskrifts- samling nr	utfärdat	träder i kraft
JSM:s förordning om utbetalning av stöd för jordbruksgrödor (CAP-stöd) för år 2003	72/03	29.10.2003	10.11.2003

Förordningen har publicerats i jord- och skogsbruksministeriets föreskriftssamling. Förordningen kan fås från jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral, (Mariegatan 23, Helsingfors), PB 310, 00023 Statsrådet, telefon (09) 5765 111.

Helsingfors den 29 oktober 2003

Jord och skogsbruksminister *Juha Korkea-
o*

Överinspektör Jukka Jovila