

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2005

Utgiven i Helsingfors den 31 maj 2005

Nr 349—352

INNEHÅLL

Nr		Sidan
349	Statsrådets förordning om ändring av 10 § förordningen om statens tjänstekollektivavtal	2187
350	Statsrådets förordning om ändring av förordningen om inrikesministeriet	2189
351	Inrikesministeriets arbetsordning	2190
352	Inrikesministeriets förordning om parkeringsbot	2209

Nr 349

Statsrådets förordning

om ändring av 10 § förordningen om statens tjänstekollektivavtal

Given i Helsingfors den 26 maj 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från finansministeriet, *upphävs* i förordningen av den 23 december 1987 om statens tjänstekollektivavtal (1203/1987) 10 § 4 mom. 36 punkten, sådan den lyder i förordning 497/1996, *ändras* 10 § 4 mom. 1, 27, 34, 37, 44 samt 82 punkten, sådana de lyder, 10 § 4 mom. 1 punkten i förordning 960/2003, 10 § 4 mom. 27 punkten i förordning 731/1998 samt 10 § 4 mom. 34, 37, 44 och 82 punkten i nämnda förordning 497/1996, samt *fogas* till 10 § 4 mom. en ny 30 punkt, i stället för det 30 punkt som upphävts genom förordning 1033/1997 som följer:

10 §

Arbetsgivartjänster vid nedan nämnda ämbetsverk och inrättningar är dessutom:

1) statsrådets kansli: chef för verksamhetsenhet samt personalsekreterare som bereder och föredrar personalärenden,

27) tullverket: direktör för informationsförvaltningen vid tullstyrelsen, direktör för tulllaboratoriet och förvaltningschef för södra tulldistriktet,

30) undervisningsministeriet: chef för universitetsenheten vid utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen, undervisningsråd

och överinspektör som behandlar ärenden som gäller personaladministrationen samt chef för utvecklings- och serviceenheten vid kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen och regeringsråd som behandlar ärenden som gäller personaladministrationen,

34) utbildningsstyrelsen: förvaltningsdirektör, planeringsdirektör samt chef för enheten för personalförvaltning och interna tjänster och jurist som sköter personalfrågor,

37) utbildningscentret för undervisningssektorn: direktör,

44) jord- och skogsbruksministeriets infor-

mationstjänstcentral: direktör för en service-
grupp,

82) Finlands miljöcentral: chef för en
verksamhetsenhet som är direkt underställd
generaldirektören, personalchef samt ledande

jurist och jurist som sköter personalfrågor vid
förvaltningsavdelningen,

Denna förordning träder i kraft den 1 juni
2005.

Helsingfors den 26 maj 2005

Andra finansminister *Ulla-Maj Wideroos*

Regeringsråd Tuija Wilska

Nr 350

Statsrådets förordning
om ändring av förordningen om inrikesministeriet

Given i Helsingfors den 26 maj 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från inrikesministeriet,
ändras i förordningen av den 26 juni 2003 om inrikesministeriet (609/2003) 3 § 3 mom.,
sådant det lyder i förordning 176/2005, som följer:

3 §

— — — — —
Vid ministeriet finns dessutom utanför
avdelningsindelningen och direkt under-
ställda kanslichefen ministeriets förvaltnings-
enhet, ministeriets ekonomienhet, en enhet för
intern granskning, ministeriets informations-
enhetsministeriets grupp för internationella

säkerhetsfrågor samt ett sekretariat för den
inre säkerheten. —————

Denna förordning träder i kraft den 1 juni
2005.

Åtgärder som verkställigheten av förord-
ningen förutsätter får vidtas innan förord-
ningen träder i kraft.

Helsingfors den 26 maj 2005

Inrikesminister *Kari Rajamäki*

Kanslichef Ritva Viljanen

Nr 351

Inrikesministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 26 maj 2005

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

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

Bestämmelserna i denna arbetsordning tillämpas på frågor som hänför sig till tjänsteförhållandet för personalen hos brandskyddsfonden som finns vid inrikesministeriet till den del det inte föreskrivs att de skall avgöras av brandskyddsfondens styrelse.

2 kap

Resultatorientad styrning och resultatstyrning

2 §

Styrnings- och ledningsprinciper

Inom inrikesministeriets förvaltningsområde tillämpas resultatorienterad styrning mellan ministeriet och förvaltningsområdets ämbetsverk och inrättningar och resultatstyrning vid ministeriet. Vid ministeriets avdelningar kan teamarbete eller andra system tillämpas som komplettering till resultatstyrning.

3 §

Styrnings- och ledningssystem

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

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

Chefen för avdelningen bistås av avdelningens ledningsgrupp.

4 §

Ledningsgruppen för ministeriet

Ledningsgruppen för ministeriet behandlar samhällspolitiska linjedragningar som inverkar centralt på förvaltningsområdets och ministeriets verksamhet samt de resultatplaner som styr verksamheten och de resursramar som krävs för att genomföra dessa. Ledningsgruppen bedömer också verksamhetens resultat som underlag för resultatplaneringen, följer lagberedningen samt behandlar och samordnar andra viktiga ärenden.

Till ledningsgruppen hör ministrarna, statssekreterarna, kanslichefen, cheferna för avdelningarna, chefen för gränsbevakningsväsendet dock som representant för gränsbevakningsväsendet samt en representant för personalen. Sekreterare för ledningsgruppen är en person som utses av ordföranden. Ministeriets informationsdirektör har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten.

Ordförande för ledningsgruppen är inrikesministern och vice ordförande region- och

kommunministern. Om båda har förhinder är kanslichefen ordförande.

5 §

Ledningsgruppen för säkerhetsärenden

Ledningsgruppen för säkerhetsärenden behandlar verksamhetslinjerna samt resultatplaneringen för den allmänna ordningen och säkerheten och bedömer verksamhetens resultat. Den behandlar och samordnar också säkerhetsärenden som hänför sig till flera än en avdelnings ansvarsområde. Ledningsgruppen behandlar dessutom planer som gäller inledandet av beredningen av lagar och viktiga förordningar innan projekt tillsätts samt följer hur projekten fortskrider. Ledningsgruppen kan också behandla andra ärenden som ordföranden bestämmer.

Till ledningsgruppen hör inrikesministern som ordförande, kanslichefen som vice ordförande samt inrikesministerns statssekreterare, avdelningscheferna för polis-, räddnings- och utlänningsavdelningen, chefen för gränsbevakningsväsendet, chefen för ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor samt cheferna för centralkriminalpolisen och skyddspolisen som medlemmar. Sekreteraren för ledningsgruppen utses av ordföranden. Ministeriets informationsdirektör har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten. I ledningsgruppens möten kan vid behov delta också andra personer som ordföranden utser.

6 §

Ledningsgruppen för förvaltningen och den regionala utvecklingen

Ledningsgruppen för förvaltningen och den regionala utvecklingen behandlar verksamhetslinjerna och resultatplaneringen för lokal- och regionförvaltningen, den kommunala ekonomin och regionutvecklingen och bedömer verksamhetens resultat. Den behandlar och samordnar också ärenden angående dessa frågor som hänför sig till flera än en avdelnings ansvarsområde. Ledningsgruppen behandlar dessutom planer som gäller inledandet av beredningen av lagar och viktiga förordningar innan projekt tillsätts samt följer

hur projekten fortskrider. Ledningsgruppen kan också behandla andra ärenden som ordföranden bestämmer.

Till ledningsgruppen hör region- och kommunministern som ordförande, region- och kommunministerns statssekreterare som vice ordförande samt kanslichefen, avdelningschefen vid avdelningen för region- och förvaltningsutveckling och avdelningschefens första ställföreträdare och avdelningschefen för kommunavdelningen och direktören för internationella frågor som medlemmar. Sekreteraren för ledningsgruppen utses av ordföranden. Ministeriets informationsdirektör har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten. I ledningsgruppens möten kan vid behov delta också andra personer som ordförande utser.

7 §

Avdelningschefernas möte

Vid avdelningschefernas möte behandlar ministeriets avdelningschefer under kanslichefens ledning aktuella ärenden som gäller alla avdelningar. Vid avdelningschefernas möte behandlas dessutom regelbundet läget för beredningen av regeringens propositioner som skall överlämnas till riksdagen.

Statssekreterarna kan delta i avdelningschefernas möte.

8 §

Staben för ministeriet

För beredning och samordning av ärenden som behandlas i ministeriets ledningsgrupp samt för främjande av ministeriets interna rutiner bistås kanslichefen av en stab. Till den hör tjänstemän som utses av kanslichefen.

9 §

Samarbetsgruppen för personalpolitiken och personaladministrationen

Samarbetsgruppen för personalpolitiken och personaladministrationen behandlar principiellt viktiga frågor och linjedragningar inom personaladministrationen och tar initia-

tiv till utvecklande av ministeriets personalpolitik.

Till samarbetsgruppen hör chefen för ministeriets förvaltningsenhet som ordförande samt cheferna för de enheter som svarar för avdelningens förvaltning eller någon annan tjänsteman vid avdelningen som svarar för personaladministrationen och tre representanter för personalen som medlemmar. Bland avdelningarnas representanter utses en vice ordförande för två år åt gången. En tjänsteman som utsetts för uppgiften av ministeriets förvaltningsenhet är arbetsgruppens sekreterare. En informatör som utsetts för uppgiften har rätt att närvara vid gruppens möten.

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

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

10 §

Ledningsgruppen för avdelningen

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

Ledningsgruppen har dessutom till uppgift att behandla avdelningens verksamhets- och ekonomiplaner samt resultatplaner, budgetförslag och förslag till bokslut och berättelse enligt de verksamhetslinjer och verksamhetens prioriteringar som godkänts i ledningsgrupperna för ministeriet.

Vid behandling av samarbetsfrågor som gäller avdelningen är ledningsgruppen för avdelningen eller någon annan grupp som utsetts för detta ett samarbetsorgan så som

överenskoms i samarbetsavtalet för ministeriet.

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

11 §

Ministeriets upphandlingsteam

Vid planeringen och koordineringen av förvaltningsområdets och ministeriets upphandlingar samt vid beredningen av de viktigaste upphandlingarna bistås kanslichefen av ett upphandlingsteam.

Upphandlingsteamet utnämns av kanslichefen.

Gruppen för upphandlings- och lokalitetsfrågor vid ministeriets ekonomienhet bereder ärenden som skall behandlas av upphandlingsteamet.

12 §

Informationsforumet

Informationsforumet är ledningsgrupp för ministeriets information. Informationsforumet samordnar och utvecklar ministeriets information. Informationsforumet är också redaktionsråd för ministeriets intranet.

Till informationsforumet hör informationsdirektören, informationschefen, informatören och webbinformatören från ministeriets informationsenhet samt personer från avdelningarna som särskilt utsetts av avdelningarna. Ordförande för informationsforumet är informationsdirektören, vice ordförande informationschefen och sekreterare en person som särskilt utsetts av ordföranden.

13 §

Styrgruppen för ministeriets och förvaltningsområdets dataadministration

För beredningen av frågor som hänför sig till ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministrationsstrategi, databehandlings- och telekommunikationstjäns-

ter, datasäkerhet och elektroniska kommunikation finns styrgruppen för ministeriets och förvaltningsområdets dataadministration (TIHRY).

Dataadministrationsgruppen vid ministeriets förvaltningsenhet bereder ärenden som skall behandlas av styrgruppen för ministeriets och förvaltningsområdets dataadministration.

3 kap

Avdelningarna och de fristående enheterna samt deras uppgifter

14 §

Ministeriets avdelningar och fristående enheter

Vid ministeriet finns en avdelning för region- och förvaltningsutveckling, en kommunavdelning, en polisavdelning, en räddningsavdelning, en utlänningsavdelning samt en gränsbevakningsavdelning.

Vid ministeriet finns dessutom utanför avdelningsindelningen och direkt underställda kanslichefen ministeriets förvaltningsenhet, ministeriets ekonomienhet, en enhet för intern granskning, ministeriets informationsenhet, ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor samt ett sekretariat för den inre säkerheten.

15 §

Uppgifter för avdelningen för region- och förvaltningsutveckling

Avdelningen för region- och förvaltningsutveckling behandlar ärenden som gäller

- 1) den regionala utvecklingen och utvecklande av förvaltning som stöder den,
- 2) den allmänna utvecklingen av den regionala förvaltningen och den statliga lokalförvaltningen,
- 3) planering, koordinering och genomförande av program i anslutning till den regionala utvecklingen,

4) uppföljning av den regionala utvecklingen,

5) beaktande av den regionala utvecklingen i lagstiftningen,

6) gränsöverskridande samarbete mellan regionerna,

7) regionala utvecklingsmyndigheters verksamhet,

8) EU:s region- och strukturpolitik, mål 1 och 2 samt förvaltningsmyndighetens uppgifter som gäller strukturfondsprogrammen som uppgjorts för målen samt gemenskapsinitiativen Interreg och Urban,

9) länsförvaltningen,

10) häradsförvaltningen och häradsämbe-
tets allmänna förvaltningsuppgifter liksom
häradsämbetet allmänt eller som helhet,

11) registerförvaltningen,

12) landskaps-, läns- och häradsindelning,
regionindelning för styrning av regionalpoli-
tiska åtgärder samt samordning av regionin-
delning,

13) allmänt utvecklande av regional- och
lokalförvaltningens elektroniska kommunika-
tion, samt

14) dataadministrativt samarbete mellan
statsförvaltningen och kommunalförvaltning-
en.

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

16 §

Kommunavdelningens uppgifter

Kommunavdelningen behandlar ärenden
som gäller

1) den kommunala förvaltningen och kom-
munernas samarbete,

2) den allmänna uppföljningen av kom-
munernas verksamhet och ekonomi,

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

4) kommunindelningen,

5) kommunalt samarbete över riksgräns-
erna

6) beaktandet av den kommunala själv-
styrelsen i lagstiftningen,

7) förhandlingsförfarandet mellan staten och kommunerna, samt

8) kommunala arbetsmarknadsverket, kommunala pensionsanstalten och Kommunernas garanticentral.

17 §

Polisavdelningens uppgifter i anslutning till polisväsendet

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

- 1) organisation,
- 2) regionindelning,
- 3) ekonomiförvaltning och resultatorienterad styrning,
- 4) personaladministration,
- 5) personal i frågor som gäller deltagande i polisverksamhet inom den internationella civila krishanteringen,
- 6) tillståndsförvaltning,
- 7) dokumentförvaltning och arkivfunktion,
- 8) materialförvaltning och dataadministration,
- 9) planering och uppföljning,
- 10) utbildning och forskning, samt
- 11) information.

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

18 §

Polisavdelningens övriga uppgifter

Polisavdelningen behandlar utöver de ärenden som anges i 17 § ärenden som gäller

- 1) finskt pass och identitetskort,
- 2) utlämning för brott mellan Finland och de andra nordiska länderna,
- 3) funktioner som avses i lagstiftningen om privata säkerhetstjänster och resandekort för inkvarteringsrörelser,
- 4) funktioner som anges i lotterilagen och lagen om förströelseanordningar,
- 5) penninginsamling,
- 6) den tillsyn över föreningarnas verksamhet som avses i 43 och 44 § i föreningslagen,
- 7) skjutvapen,
- 8) offentliga tillställningar,
- 9) funktioner som avses i lagstiftningen om ordningsvakter,
- 10) hittegods, samt

11) inresa i landet och utläningar i den mån dessa ärenden hör till polisen.

19 §

Räddningsavdelningens uppgifter

Räddningsavdelningen behandlar ärenden som ankommer på räddningsväsendet och som gäller

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

Avdelningen behandlar ärenden som gäller nödcentralsverket. Avdelningen skall samarbeta med polisavdelningen vid behandling av nödcentralsverkets resultatstyrning och budget, tillsättande av nödcentralsverkets direktion och samarbetsgrupp, utnämning av nödcentralens chef samt behandling av andra ärenden som är viktiga för nödcentralsverkets verksamhet.

Om ledningen av räddningsverksamheten vid olycksfall föreskrivs särskilt.

20 §

Utlänningsavdelningens uppgifter

Utlänningsavdelningen behandlar ärenden som gäller

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

21 §

Gränsbevakningsavdelningens uppgifter

Gränsbevakningsavdelningen behandlar ärenden som gäller gränssäkerhet och sjöräddning.

Gränsbevakningsavdelningen behandlar också ärenden som gäller gränsbevakningsväsendets organisation, områdesindelning, ekonomiförvaltning och resultatstyrning samt personaladministration. Dessutom behandlar gränsbevakningsavdelningen andra ärenden som hör till inrikesministeriet inom gränsbevakningsväsendets ansvarsområde.

22 §

Uppgifter för ministeriets förvaltningsenhet

Ministeriets förvaltningsenhet behandlar ärenden som gäller

- 1) ministeriets personalpolitik och personaladministration,
- 2) skötseln av ministeriets allmänna förvaltningsärenden och interna tjänster,
- 3) beredning och samordning av utlåtanden som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde,
- 4) ministeriets centraliserade personalutveckling,
- 5) ministeriets lokaliteter,
- 6) ministeriets informationstjänst och dokumentförvaltning,
- 7) ministeriets översättningstjänster,
- 8) sekreterartjänster för ministrarna, kanslichefen och ministrarnas specialmedarbetare,
- 9) ämbetsverkets kundtjänster och säkerhet, samt
- 10) Finlands flagga och Finlands riksvapen, med undantag av upplysnings- och informationsverksamhet samt polisens rätt att använda rektangulär statsflagga.

Till ministeriets förvaltningsenhet hör gruppen för rättsliga frågor och dataadministrationsgruppen.

Gruppen för rättsliga frågor, som bistår kanslichefen, utvecklar ministeriets författningsberedning samt stöder ministeriets ledning och enheter i rättsliga frågor.

Dataadministrationsgruppen, som bistår kanslichefen, styr och utvecklar ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministration, databehandling, telekom-

munikation, datasäkerhet samt elektroniska kommunikation. Tillsammans med styrgruppen för ministeriets och förvaltningsområdets dataadministration deltar dataadministrationsgruppen i beredningen av upphandlingsfrågor som skall avgöras av ministern eller kanslichefen och som gäller databehandling och telekommunikationstjänster.

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

23 §

Uppgifter för ministeriets ekonomienhet

Ministeriets ekonomienhet behandlar ärenden som gäller

- 1) beredningen av strategin för ministeriet och förvaltningsområdet, resultatplanering, resultatorienterad styrning, övervakning av att resultaten uppnås och annan controllerverksamhet samt ekonomiplanering,
- 2) berättelser om förvaltningsområdets verksamhet och ekonomi,
- 3) ministeriets räkenskapsverksuppgifter och principer för intern övervakning,
- 4) uppgifter för den utbetalande myndigheten för Europeiska regionala utvecklingsfonden samt regelbrott som gäller användningen av medel och rapportering om dessa, samt
- 5) inrikesförvaltningens servicecentral.

Till ministeriets ekonomienhet hör gruppen för upphandlings- och lokalitetsfrågor. Gruppen, som bistår kanslichefen, styr och utvecklar ministeriets och förvaltningsområdets upphandlingsverksamhet och lokalitetsfrågor samt i samarbete med respektive avdelning eller fristående enhet deltar i beredningen av upphandlingsfrågor som skall avgöras av ministern eller kanslichefen och lokalitetsfrågor när det förutsätts att ministeriet förbinder sig.

24 §

Uppgifter för enheten för intern granskning

Enheten för intern granskning behandlar ärenden som gäller

1) lagligheten av och ändamålsenligheten i inrikesministeriets funktioner och ekonomiska skötsel så som närmare bestäms i reglementet för intern granskning,

2) tillsynen över beviljande, utbetalning och användning av statsbidrag inom ministeriets uppgiftsområde på basis av nationell finansiering och tillsynen över beviljande, utbetalning och användning av medel från Europeiska gemenskapernas strukturfonder,

3) annan tillsyn och andra kontakter som förutsatts av en medlem i Europeiska unionen i fråga om tillsynen över beviljade strukturfondsmedel,

4) deklaration som skall lämnas om användning av medel från Europeiska regionala utvecklingsfonden och den motsvarande statliga medfinansieringen,

5) styrning av förvaltningsområdets interna granskning, samt

6) andra uppgifter som kanslichefen anförtrott denna.

25 §

Uppgifter för ministeriets informationsenhet

Ministeriets informationsenhet, som bistår kanslichefen, leder och utvecklar ministeriets kommunikation.

Ministeriets informationsenhet

1) bistår ministeriets högsta ledning i kommunikationen,

2) ansvarar för ministeriets interna och externa kommunikation samt webbinformation,

3) ansvarar för ministeriets information till intressentgrupper,

4) ansvarar för utvecklandet av ministeriets publikationsverksamhet, samt

5) ansvarar för upplysnings- och informationsverksamhet som gäller Finlands flagga och Finlands riksvapen.

26 §

Ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor

Ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor, som bistår kanslichefen, samordnar det internationella samarbete som ankommer på ministeriet inom polis-, räddnings-, utlännings- och gränsbevakningsav-

delningens ansvarsområde, ärenden som skall behandlas av Europeiska unionen samt behandlar ärenden som gäller upprätthållande och utvecklande av den nationella beredskapen som förutsätts av deltagande i internationell civil krishantering, om inte något annat föreskrivs i 59 §.

27 §

Sekretariatet för den inre säkerheten

Sekretariatet för den inre säkerheten, som bistår kanslichefen, bereder och samordnar strategin för den inre säkerheten och följer genomförandet.

Sekretariatet för den inre säkerheten bereder programmet för den inre säkerheten, följer genomförandet och samordnar verkställandet samt bereder andra uppgifter med anknytning till programmet för den inre säkerheten.

Sekretariatet ansvarar för avdelningarnas gemensamma berednings- och sekreteraruppgifter med anknytning till den inre säkerheten. Dessutom bereder sekretariatet i samverkan med ministeriets informationsenhet den allmänna informationen och samarbetet med intressegrupper när det gäller den inre säkerheten. Sekretariatet bereder och samordnar också på uppdrag av kanslichefen andra frågor som anknyter till samordningen av den inre säkerheten.

4 kap

Vissa tjänstemäns uppgifter

28 §

Statssekreteraren

Uppgifterna för en statssekreterare som har utnämnts för en ministers mandatperiod föreskrivs i 44 § 2 mom. i reglementet för statsrådet (262/2003).

Ministern meddelar vid behov närmare föreskrifter om statsekreterarens uppgifter.

29 §

Kanslichefen

Kanslichefen skall leda, utveckla och övervaka verksamheten vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde samt i detta syfte

1) ansvara för ministeriets verksamhet och se till att dess uppgifter sköts effektivt,

2) ansvara för kvaliteten på beredningen av lagstiftningen i ministeriet,

3) ansvara för samordningen av tjänstemannaberedningen inom ministeriet,

4) leda och utveckla ministeriets personalförvaltning och övriga interna förvaltning,

5) ansvara för beredningen av målsättningar inom ministeriets förvaltningsområde och för uppföljningen av genomförandet,

6) ansvara för organisationen inom ministeriets förvaltningsområde och utvecklingen av den.

30 §

Chefen för gränsbevakningsväsendet

Chefen för gränsbevakningsväsendet håller inrikesministern underrättad om ärenden som gäller gränsbevakningsväsendet och deltar vid inrikesministeriet i behandlingen av ärenden som gäller gränsbevakningsväsendet.

31 §

Chefen för en avdelning

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

Chefen för en avdelning

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

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

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

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

5) leder resultatförhandlingarna med underlydande ämbetsverk,

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

7) utvecklar och följer verksamheten inom sitt ansvarsområde,

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

9) utvecklar avdelningens information.

32 §

Chefen för en enhet

Vad som i 31 § bestämts om chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar chefen för en resultatenhet och chefen för en fristående enhet.

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

Vad som i 31 § och i 1 och 2 mom. i denna paragraf bestäms om chefen för en resultatenhet, gäller i tillämpliga delar ledaren för ett team eller annan person så som närmare föreskrivs i avdelningens arbetsordning.

33 §

Regeringsrådet vid räddningsavdelningen som biträdande avdelningschef

Regeringsrådet vid räddningsavdelningen som biträdande avdelningschef leder avdelningens verksamhet som räddningsöverdirektörens närmaste medhjälpare.

Regeringsrådet vid räddningsavdelningen som biträdande avdelningschef:

1) svarar för sin del för utvecklandet av avdelningens verksamhet,

2) samordnar verksamheten vid avdelningens enheter,

3) bereder resultatavtal som ingås med cheferna för avdelningens resultatenheter,

4) samordnar beredningen av avdelningens och verksamhetsområdets resultatplaner och resultatavtal, samt

5) biträder avdelningschefen vid inledande och uppföljning av avdelningens författningsberedning och andra principiellt viktiga projekt.

34 §

Direktören för internationella frågor

Direktören för internationella frågor samordnar underställd kanslichefen skötseln av

internationella frågor inom de ansvarsområden som hör till avdelningen för region- och förvaltningsutveckling och kommunavdelningen.

Direktören för internationella frågor skall utöver detta inom sitt uppgiftsområde

1) samordna beredningen av EU:s ordförandeskap inom de ansvarsområden som hör till avdelningen för region- och förvaltningsutveckling och kommunavdelningen,

2) samordna och effektivisera ministeriets internationella verksamhet främst i fråga om närområdessamarbete, nordiskt samarbete, internationella organisationer, Östersjösamarbetet och genomförande av grannskapsprogram,

3) samordna det internationella samarbetet på regional och lokal nivå,

4) intensifiera samarbetet mellan inrikesministeriet och andra ministerier i internationella frågor,

5) göra framställningar för att effektivisera ministeriets internationella verksamhet, samt

6) styra beredningen av utländska besök vid ministeriet och besök i utlandet från ministeriet.

5 kap

Beredning av ärenden

35 §

Avvikelse från den fastställda arbetsfördelningen

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

36 §

Hörande av tjänsteman

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

diskuteras med den underlydande tjänstemannen.

37 §

Föredragningsstillstånd

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

Föredragningslistan skall också tillställas statssekreteraren och kanslichefen för kännedom.

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

38 §

Informering av ministrarna, statssekreterarna och kanslichefen

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

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

Statssekreteraren skall se till att ministeriets tjänstemän får information om ärenden som statssekreteraren bereder och som har anknytning till tjänstemännens ansvarsområde.

39 §

Hörande av gruppen för upphandlings- och lokalitetsfrågor vid ministeriets ekonomienhet

Gruppen för upphandlings- och lokalitetsfrågor vid ministeriets ekonomienhet skall i

ett tillräckligt tidigt skede höras i frågor som gäller ministeriets och förvaltningsområdets centrala upphandlingar och hyrning av lokaler som skall bestämmas av ministeriet.

40 §

Informering av ministeriets informationsenhet

Ministeriets informationsenhet skall i ett tillräckligt tidigt skede informeras om ärenden som tas upp eller blir anhängiga inom ministeriets ansvarsområde samt om ärenden som är av allmänt intresse.

41 §

Skriftliga spörsmål

Förslag till svar på ett skriftligt spörsmål skall föredras för ministern minst 10 dagar före svarstiden går ut.

Förslag till svar skall ges kanslichefen och chefen för ifrågavarande avdelning till påseende innan förslaget lämnas till ministern.

42 §

Hörande i riksdagen

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

Sakkunnigutlåtanden, bemötanden och andra motsvarande promemorior till riksdagens utskott som avfattats av tjänstemän vid inrikesministeriet skall tillställas ministern, statssekreteraren, kanslichefen och specialmedarbetarna för kännedom.

6 kap

Avgörande av ärenden

43 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden om vilka beslut skall fattas vid ministeriet, om beslutanderät-

ten inte har anförtrotts ministeriets tjänstemän i statsrådets förordning om inrikesministeriet eller i denna arbetsordning.

44 §

Tjänstemännens beslutanderätt

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

Om en tjänsteman hör till förvaltningsorganet för en sammanslutning eller en stiftelse som står under ministeriets tillsyn, får han inte vid ministeriet behandla eller avgöra ärenden som gäller sammanslutningen eller stiftelsen i fråga.

45 §

Samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefulla ärenden

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

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

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

46 §

Ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten

Ministern kan förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som en tjänsteman i annat

fall skulle få avgöra. I enskilda fall har kanslichefen, chefen för en avdelning, chefen för en fristående enhet och chefen för en resultatenhet samma rätt i fråga om ärenden som skall avgöras av en underlydande tjänsteman.

Chefen för gränsbevakningsväsendet kan förbehålla sig rätten att avgöra ett ärende som hör till chefen för ministeriets gränsbevakningsavdelning. I fråga om den rätt som chefen för gränsbevakningsväsendet, staben för gränsbevakningsväsendet och biträdande chefen för gränsbevakningsväsendet har att behandla och avgöra ärenden som hör till inrikesministeriet gäller dessutom bestämmelserna i lagen om gränsbevakningsväsendet (320/1999), förordningen om gränsbevakningsväsendet (269/2000) och andra bestämmelser.

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

47 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

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

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

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

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

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

6) tjänstekollektivavtal inom ministeriets förvaltningsområde,

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

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

9) utfärdande av skriftlig varning som avses i 24 § statstjänstemannalagen till en tjänsteman som utnämnts av statsrådet, ministern eller kanslichefen,

10) beviljande av bisysslotillstånd, utfärdande av arbetsintyg eller förordnande om tjänsteresor till utlandet för chefen för en avdelning och chefen för en fristående enhet samt semester för dessa tjänstemän,

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

12) ministeriets viktigaste upphandlingar och förvaltningsområdets centraliserade upphandlingar, upphandlingsförfarandet vid hyrning av lokalteter för häradsämbetena eller andra ämbetsverk som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde och ministeriets egna lokalteter när det förutsätts att ministeriet förbinder sig samt säkerhetsupphandlingar,

13) ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministration, databehandling, telekommunikation, datasäkerhet och elektroniska kommunikation, om ärendet är principiellt viktigt eller vittgående,

14) fördelning av anslag som anvisats för ministeriets verksamhet samt häradsämbetenas gemensamma anslag,

15) ministeriets interna förvaltning, om ärendet är principiellt viktigt eller vittgående, samt

16) tillsättande av en förhandlingsdelegation för internationella avtalsförhandlingar inom ministeriets ansvarsområde och ingående av internationella förvaltningsavtal när avtalet gäller flera än en avdelning.

Ett förslag till upphandlingsförfarande i

fråga om häradsämbetenas lokaliteter föredras för kanslichefen av avdelningschefen för avdelningen för utveckling av regioner och offentlig förvaltning.

48 §

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

Chefen för en avdelning avgör, om inte annat bestäms i denna arbetsordning, ärenden som gäller

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

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

3) besättning av en tjänst som hör till högst svårighetsgrad 7 eller utnämning av en person till en tjänst i tjänsteförhållande för viss tid med undantag av vad som bestäms i 50 § 1 mom. 1 punkten samt anställning av personal i motsvarande arbetsavtalsförhållande

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

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

6) förordnande av vikarier för avdelningens tjänstemän,

7) avlöning för avdelningens övriga personal förutom cheferna för resultatenheterna och de tjänstemän som avses i 50 § 1 mom.,

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

9) utfärdande av en skriftlig varning som avses i 24 § statstjänstemannalagen till andra tjänstemän vid avdelningen än sådana som nämns i 47 § 9 punkten,

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

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

12) avdelningens och ansvarsområdets upphandlingar med beaktande av centraliserade avtal;

13) upphandlingsförfarande i samband med hyrning av lokaliteter inom avdelningens ansvarsområde när det förutsätts att ministeriet förbinder sig,

14) information som hänför sig till avdelningens ansvarsområde,

15) ingående av internationella förvaltningsavtal samt avdelningens övriga internationella samarbete;

16) en myndighets beslut som avses i 14 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet och det tillstånd som avses i 28 §, samt

17) översättning av författningar till främmande språk.

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

Vad som i 1 och 2 mom. bestäms om chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar chefen för en fristående enhet.

49 §

Ärenden som chefen för en resultatenhet har beslutanderätt i

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

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

2) meddelande av föreskrifter och anvisningar,

3) avgivande av utlåtande,

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

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

De ärenden som nämns i punkt 4–5 avgörs utan föredragning

50 §

Ärenden som chefen för avdelningens förvaltningsenhet har beslutanderätt i

Chefen för avdelningens förvaltningsenhet avgör, om inte annat bestäms nedan, ärenden som gäller:

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

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

3) arbetsintyg för avdelningens tjänstemän, med undantag av cheferna för resultatenheterna,

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

5) utfärdande av intyg över uppsägning för en tjänsteman vid avdelningen vars tjänst hör till lägst svårighetsgrad 8.

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

De ärenden som nämns i punkt 3 och 5 avgörs utan föredragning.

51 §

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

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

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

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

3) semesterersättningar som beviljas av-

delningens tjänstemän och personal i anställningsförhållande.

52 §

Beslutanderätten i vissa ärenden som gäller ministeriet gemensamt

Dataförvaltningsdirektören vid ministeriets förvaltningsenhet avgör ärenden som gäller ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministration, databehandling, telekommunikation, datasäkerhet och allmänt utvecklande av elektronisk kommunikation. Dataförvaltningsdirektören godkänner dessutom dispositionsplanen för det gemensamma anslaget för dataadministrationen inom förvaltningsområdet efter att planen behandlats av styrgruppen för ministeriets och förvaltningsområdets dataadministration.

Chefen för ministeriets ekonomienhet och redovisningschefen avgör utan föredragning de räkenskapsverksuppgifter som anges i ministeriets ekonomistadga.

53 §

Ministeriets förvaltningsenhet

Chefen för ministeriets förvaltningsenhet avgör ärenden som gäller

1) placering av tjänster som hör till högst svårighetsgrad 5 och personal i motsvarande arbetsavtalsförhållande samt överföring av dessa tjänster inom ministeriet, samt

2) förordnande att delta i kontroll eller undersökning som avses i 19 § i statstjänstemannalagen i fråga om andra tjänstemän vid ministeriet än kanslichefen och chefen för avdelningen.

Chefen för ministeriets förvaltningsenhet avgör dessutom utan föredragning ärenden som gäller

1) utfärdande av intyg över uppsägning för kanslichefen och en avdelningschef, samt

2) användning av ministeriets lokalteter och gemensamma lösöre.

En föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid ministeriets förvaltningsenhet avgör dessutom utan föredragning ärenden som gäller utbetalning av erfarenhetstillägg enligt ministeriets avlöningssystem till ministeriets tjänstemän.

Chefen för informationstjänsten vid ministeriets förvaltningsenhet avgör utan föredragning ändringarna i den plan för informationshantering som ansluter sig till handboken för ministeriets dokumentförvaltning.

Ministeriets säkerhetschef avgör ärenden som gäller utbildning i anslutning till ämbetsverkets säkerhet.

54 §

Ministeriets informationsdirektör

Ministeriets informationsdirektör beslutar om publikationer som skall intas i ministeriets publikationsserie.

55 §

Konsultativ tjänsteman som i ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor behandlar frågor i anslutning till civil krishantering

Konsultativ tjänsteman som i ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor behandlar frågor i anslutning till civil krishantering avgör ärenden som gäller en person som anställs i anställningsförhållande för viss tid för att delta i civila krishanteringsuppgifter i fråga om

- 1) anställningsvillkoren, samt
- 2) utnämning, om inte något annat föreskrivs i 59 §.

56 §

Avdelningen av region- och förvaltningsutveckling

Chefen för enheten för regional- och lokalförvaltning vid avdelningen för region- och förvaltningsutveckling avgör, utöver vad som bestäms i 49 §, utan föredragning ärenden som gäller utfärdande av intyg över uppsägning och tjänsteförhållandets upphörande för en landshövding.

57 §

Polisöverdirektören

Polisöverdirektören avgör utöver vad som bestäms i 48 § ärenden som gäller

- 1) utnämning av rektorn för Polisyrkes- högskolan, direktören för Polisskolan, direk-

tören för Polisens teknikcentral, direktören för Polisens datacentral samt polischefen och biträdande polischefen vid polisinrättningen i Helsingfors härad,

2) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för tjänstemän som anges i 1 punkten samt för chefen för centralkriminalpolisen, chefen för rörliga polisen och chefen för skyddspolisen,

3) beviljande av dispens för tjänster inom polisväsendet, med undantag av tjänster till vilka statsrådet utnämner,

4) bildande av samarbetsområden som anges i 8 § 1 och 3 mom. polisförvaltningslagen samt uppgifter som skall skötas i samarbete i de fall som avses i 8 § 3 mom., chefen för samarbetet och andra ledningsförhållanden inom samarbetsområdet,

5) klagomål som hör till avdelningens uppgiftsområde, om avgörandet har betydande inverkan på styrningen av polisväsendet,

6) polisens rätt att använda rektangulär statsflagga, samt

7) ingående av preciserade tjänstekollektivavtal och arbetsavtal som gäller polisens förvaltningsområde.

58 §

Polisöverinspektören vid staben för polisavdelningen

Polisöverinspektören vid staben för polisavdelningen avgör klagomål som gäller avdelningens uppgiftsområde med undantag av de klagomål som avses i 57 § 5 punkten.

59 §

Chefen för polisavdelningens enhet för polisverksamhet

Chefen för polisavdelningens enhet för polisverksamhet avgör utöver vad som bestäms i 49 § ärenden som gäller

- 1) allmän ordning och säkerhet samt styrning av nödcentralsverket i ärenden som gäller polisens larmverksamhet,
- 2) förundersökning, polisundersökning och användning av maktmedel,

- 3) trafiksäkerhet och trafikövervakning,
- 4) polisens andel i asylutredning,
- 5) samarbete mellan polisen, gränsbevakningsväsendet och tullen,
- 6) samarbete och handräckning mellan polisen och försvarsmakten,
- 7) deltagande i räddningsverksamhet,
- 8) polisens materialförvaltning,
- 9) polisens teknikcentral,
- 10) utbildnings- och urvalssystem för de polisanställda samt godkännande av undervisningsplaner och utbildningsprogram,
- 11) rekrytering, val och utbildning samt anställning i offentligrättsligt anställningsförhållande för viss tid i fråga om polismän som skall delta i polisuppgifter inom internationell civil krishantering,
- 12) polisens och avdelningens dataadministration samt upprätthållandet av polisens riksomfattande personregister, om ärendet är av stor betydelse, samt
- 13) forskning i anslutning till polisområdet.

60 §

Dataadministrationschefen vid polisavdelningens enhet för polisverksamhet

Dataadministrationschefen vid polisavdelningens enhet för polisverksamhet avgör ärenden som gäller polisens och avdelningens dataadministration samt upprätthållandet av polisens riksomfattande personregister med undantag av de ärenden som avses i 59 § 12 punkten.

61 §

Chefen för polisavdelningens planerings- och ekonomienhet

Chefen för polisavdelningens planerings- och ekonomienhet avgör utöver vad som bestäms i 49 § ärenden som gäller polisens fastigheter och lokaliteter.

62 §

Chefen för polisavdelningens förvaltningsenhet

Chefen för polisavdelningens förvaltningsenhet avgör utöver vad som bestäms i 49 och 50 § ärenden som gäller

- 1) bisysslotillstånd för chefen för central-

kriminalpolisen, rörliga polisen och skyddspolisen, rektorn för Polisyrkeshögskolan, direktören för Polisskolan, direktören för Polisens teknikcentral, direktören för Polisens datacentral samt polischefen och biträdande polischefen för polisinnrättningen i Helsingfors härad,

- 2) till polispersonalen utbetalade lönetilllägg och tilläggsarvoden som grundar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalen samt resursfördelning utifrån ett preciserat tjänstekollektivavtal för polisväsendet, samt

- 3) pass och identitetskort.

63 §

Chefen för lotteri- och vapenförvaltningsenheten vid polisavdelningens förvaltningsenhet

Chefen för lotteri- och vapenförvaltningsenheten vid polisavdelningens förvaltningsenhet beslutar om

- 1) ärenden som enligt bestämmelserna i lotterilagstiftningen, lagstiftningen om förströelseanordningar, lagstiftningen om penninginsamlingar och, om inte något annat föreskrivs nedan, skjutvapenlagstiftningen ankommer på inrikesministeriet samt avger sådana utlåtanden och meddelar sådana föreskrifter och anvisningar i samband med ovan nämnda lagstiftning vilka inte är av prejudiciell karaktär,

- 2) utmönstringen av skjutvapen i en besiktning som gäller säkerheten vid användning samt utmönstringen av patroner i en typ- och partibesiktning som gäller säkerheten vid användning, samt

- 3) i fråga om enhetens tjänstemän och övrig personal ärenden som anges i 49 § 4 och 5 punkten och i 51 §.

64 §

Överinspektör som sköter besiktningen av skjutvapen och patroner vid lotteri- och vapenförvaltningsenheten vid polisavdelningens förvaltningsenhet

Överinspektör som sköter besiktningen av skjutvapen och patroner vid lotteri- och vapenförvaltningsenheten vid polisavdelningens förvaltningsenhet beslutar om godkännandet av skjutvapen i en besiktning som

gäller säkerheten vid användning samt godkännandet av patroner i en typ- och partibesiktning som gäller säkerheten vid användning.

65 §

Chefen för tillsynsenheten för säkerhetsbranschen vid polisavdelningens förvaltningsenhet

Chefen för tillsynsenheten för säkerhetsbranschen vid polisavdelningens förvaltningsenhet beslutar om

1) ärenden som enligt bestämmelserna i lagstiftningen om den privata säkerhetsbranschen ankommer på inrikesministeriet, om inte något annat bestäms nedan, samt avger sådana utlåtanden och meddelar sådana föreskrifter och anvisningar i samband med ovan nämnda lagstiftning som inte är av prejudiciell karaktär, samt

2) i fråga om enhetens tjänstemän och övrig personal ärenden som anges i 49 § 4 och 5 punkten och i 51 §.

66 §

Polisöverinspektörerna vid polisavdelningens enhet för polisverksamhet

Polisöverinspektörerna vid polisavdelningens enhet för polisverksamhet avgör ärenden som gäller

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

67 §

Polisavdelningens polisöverinspektör, utbildningschef

Polisavdelningens polisöverinspektör, utbildningschef avgör ärenden, som gäller

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

68 §

Räddningsdirektören

Räddningsöverdirektören avgör utöver vad som bestäms i 48 § ärenden som gäller:

- 1) internationell räddningsverksamhet som avses i 49 § i räddningslagen och annat samarbete,
 - 2) förordnande av den riksomfattande nödcentralen och länets nödcentral,
 - 3) ledning av räddningsverksamheten så som avses i 44 § 2 mom. och 45 § i räddningslagen med undantag av de situationer som avses i 74 § i denna arbetsordning,
 - 4) verkställande av undersökning av en olycka som avses i 87 § i räddningslagen,
 - 5) fastställande av räddningsmyndighetens uniform och beteckningar som anger tjänsteställning samt fastställande av modellen av uniformen och beteckningar som anger tjänsteställning för nödcentralsverkets personal,
 - 6) utnämning av rektorn för Räddningsinstitutet,
 - 7) beviljande av dispens från de behörighetsvillkor för en tjänst eller uppgift inom det lokala räddningsväsendet som bestäms genom förordning,
 - 8) förordnande av tjänsteresa för avdelningens biträdande avdelningschef, samt
 - 9) fastställande av arvoden för brandskyddsfondens styrelse.
- De ärenden som avses i 3 punkten kan räddningsöverdirektören, om situationen är brådskande, avgöra utan föredragning.

69 §

Regeringsrådet vid räddningsavdelningen som biträdande avdelningschef

Regeringsrådet vid räddningsavdelningen som biträdande avdelningschef avgör ärenden som gäller:

- 1) förordnande av bedömningsorgan som

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

2) dataadministration,

3) beviljande av tjänstledighet för direktören för nödcentralsverket till den del ärendet inte ankommer på statsrådet samt beviljande av tjänstledighet som grundar sig på annat än lagen eller tjänstekollektivavtalet för över en månad för rektorn för Räddningsinstitutet,

4) uppgörande av ett preciserat tjänstekollektivavtal för undervisningspersonalen vid Räddningsinstitutet, samt

5) beviljande av bisysslotillstånd och förordnande av tjänsteresa till utlandet samt inom landet för chefen för en resultatenhet.

70 §

Chefen för räddningsavdelningens utvecklings- och förvaltningsenhet

Chefen för räddningsavdelningens utvecklings- och förvaltningsenhet avgör utöver vad som bestäms i 49 och 50 § ärenden som gäller:

1) beviljande av tjänstledighet som grundar sig på annat än lagen eller tjänstekollektivavtalet för högst en månad för rektorn för Räddningsinstitutet samt för över ett år för chefen för nödcentralsverkets nödcentral,

2) bisysslotillstånd och arbetsintyg för rektorn och biträdande rektorn för Räddningsinstitutet samt för direktören för nödcentralsverket,

3) beställning av identitetskort för statliga räddningsmyndigheter, samt

4) betänkanden som uppgjorts av en kommitté som hör till avdelningen samt arvoden och ersättningar till den.

71 §

Chefen för räddningsavdelningens enhet för räddningsverksamhet

Chefen för räddningsavdelningens enhet för räddningsverksamhet avgör utöver vad som bestäms i 49 § ärenden som gäller:

1) organisationer och planering av verk-

samheten vid dem samt ledningsarrangemang,

2) kontroll av beredskapen och åtgärder med anledning därav,

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

4) räddningsväsendets materiel, material och utrustningar samt deras placering, samt

5) reservering av byggnader.

72 §

Chefen för räddningsavdelningens enhet för förebyggande av olyckor

Chefen för räddningsavdelningens enhet för förebyggande av olyckor avgör utöver vad som bestäms i 49 § ärenden som gäller:

1) tekniskt förebyggande av och skydd mot olyckor,

2) frivilliga organisationer,

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

4) publikationer.

Dessutom avgör chefen för enheten utan föredragning ärenden som gäller kallelse till utbildning, som avses i 54 § i räddningslagen.

73 §

Föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid räddningsavdelningens utvecklings- och förvaltningsenhet

Föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid räddningsavdelningens utvecklings- och förvaltningsenhet avgör utöver vad som bestäms i 51 § 1 mom. utan föredragning ärenden som gäller:

1) sådan tjänstledighet som rektorn till Räddningsinstitutet har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal, samt

2) utfärdande av intyg för rektorn för Räddningsinstitutet över uppsägning och tjänsteförhållandets upphörande.

74 §

Jourhavande vid räddningsavdelningen

Jourhavande vid räddningsavdelningen kan

under sitt pass som jourhavande enligt arbetsskiftslistan utan föredragning avgöra ärenden i anslutning till ledning av räddningsverksamheten enligt vad som avses i 44 § 2 mom. och 45 § i räddningslagen samt ingå arbetsavtal med en expert som sänds ut på internationellt biståndsuppdrag, om ärendet på grund av brådska inte kan vänta eller är ringa.

75 §

Utlänningsavdelningen

Avdelningschefen vid utlänningsavdelningen avgör utöver vad som bestäms i 48 § ärenden som gäller

- 1) meddelande av föreskrifter och anvisningar,
- 2) beviljande av tjänstledighet för högst ett år för utlänningsverkets generaldirektör, samt
- 3) utnämning av utlänningsverkets generaldirektör i tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år.

Chefen för utlänningsavdelningens enheten för utlänningsförvaltning avgör utöver vad som bestäms i 50 § de ärenden som anges i 51 § 1 mom. samt dessutom ärenden som gäller

- 1) semester för avdelningens personal, med undantag av cheferna för resultatenheterna och deras ställföreträdare,
- 2) ordnande av den information som hör till avdelningens ansvarsområde och produktion och distribution av informationsmaterial, samt
- 3) betänkanden som uppgjorts av en kommitté som hör till avdelningens ansvarsområde samt arvoden och ersättningar till den.

7 kap

Gemensamma bestämmelser

76 §

Arbetsordning för en avdelning och en fristående enhet

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

Om chefer för avdelningens resultatenheter och deras ställföreträdare bestämmer chefen för avdelningen. Cheferna för resultatenheterna förordnas för högst fyra år.

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

Arbetsordningen skall företes kanslichefen innan den fastställs.

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

Om närmare föreskrifter om något system som kompletterar resultatstyrning meddelas i arbetsordningen påverkar detta inte de befogenheter eller ansvarsförhållanden som annars bestäms eller föreskrivs i fråga om varje tjänstemans position och uppgifter.

77 §

Kompletterande system till resultatstyrningen

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

78 §

Räddningsmyndigheterna

Vid inrikesministeriet sköts de uppgifter som ankommer på räddningsmyndigheterna av räddningsöverdirektören, räddningsavdelningens regeringsråd som biträdande avdelningschef, cheferna för räddningsavdelningens resultatenheter, planeringsdirektör, utbildningsdirektör, lagstiftningsråd, konsultativa tjänstemän, överingenjörer, räddningsöverinspektörer och överinspektörer.

79 §

Beredskapschef, skyddsdirektör och säkerhetschef

Räddningsöverdirektören är ministeriets beredskapschef.

Ministeriet förordnar skyddsdirektören och säkerhetschefen samt beredskapschefens, skyddsdirektörens och säkerhetschefens ställföreträdare.

80 §

Uppgifter för ministeriets säkerhetschef

Ministeriets säkerhetschef handhar underställd kanslichefen ministeriets säkerhetsärenden.

Säkerhetschefen

1) leder ämbetsverkets kundbetjäningssuppgifter inom sitt eget ansvarsområde,

2) svarar för beredningen av anvisningar som gäller säkerhet,

3) svarar för ordnandet av utbildning som gäller säkerhet och beredningen av upphandlingar, samt

4) sköter samarbetet med olika myndigheter inom sitt eget ansvarsområde.

81 §

Vikariat för kanslichefen, avdelningschefer och fristående enheters chefer

När kanslichefen har förhinder är en av ministern förordnad avdelningschef ställföreträdare för kanslichefen.

Kanslichefen förordnar ställföreträdare för avdelningschefer och fristående enheters chefer. Innan förordnandet meddelas skall ärendet företes den behöriga ministern.

82 §

Föredragande i ministeriet

Föredragande i inrikesministeriet är utöver de tjänstemän som är föredragande vid statsrådet även överinspektörer, planerare och

Helsingfors den 26 maj 2005

Inrikesminister *Kari Rajamäki*

inspektörer, tjänstemän med motsvarande tjänsteställning samt de övriga tjänstemän som ministeriet förordnar till föredragande.

83 §

Personal i arbetsavtalsförhållande

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

84 §

Interna bestämmelser och anvisningar

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

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

85 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 juni 2005.

Genom denna förordning upphävs inrikesministeriets arbetsordning (769/2003) av den 14 augusti 2003 jämte ändringar.

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

Räddningsöverdirektör Pentti Partanen

Nr 352

Inrikesministeriets förordning om parkeringsbot

Given i Helsingfors den 25 maj 2005

I enlighet med inrikesministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 § 1 mom. lagen den 3 april 1970 om parkeringsbot (248/1970), sådant detta lagrum lyder i lag 969/2001:

1 §		Korpilahti	30
<i>Parkeringsbot är i följande kommuner och städer:</i>		Kotka	30
		Kouvola	30
		Kristinestad	20
		Kuhmoinen	30
		Kuopio	35
		Kuusamo	25
		Kuusankoski	30
		Kyyjärvi	25
		Lahtis	40
		Villmanstrand	30
		Laukaa	30
		Lavia	20
		Leivonmäki	30
		Lojo	30
		Luhanka	30
		S:t Michel	30
		Multia	30
		Muurame	30
		Mänttä	20
		Nådendal	20
		Nokia	25
		Närpes	20
		Uleåborg	40
		Petäjävesi	30
		Jakobstad	20
		Pihtipudas	30
		Birkala	25
		Björneborg	35
		Borgå	30
		Punkalaidun	20
		Pylkönmäki	25
		Brahestad	25
		Reso	20
		Raumo	35
		Riihimäki	25
		Rovaniemi	40
		Saarijärvi	25
		Salo	25
		Nyslott	30
Kommun/stad	Euro		
Esbo	40		
Forssa	15		
Hankasalmi	30		
Hangö	30		
Hartola	30		
Heinola	30		
Helsingfors	40		
Hyvinge	25		
Tavastehus	30		
Idensalmi	30		
Imatra	30		
Joensuu	35		
Joutsa	30		
Jyväskylä	40		
Jyväskylä landskommun	30		
Jämsä	30		
Jämsänkoski	30		
Träskända	40		
S:t Karins	15		
Kajana	25		
Kannonkoski	25		
Karis	25		
Karstula	25		
Kaskö	20		
Grankulla	25		
Kemi	20		
Kervo	35		
Keuruu	30		
Kiikoinen	20		
Kinnula	25		
Kyrkslätt	25		
Kivijärvi	25		
Karleby	25		
Konnevesi	30		

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 352

Seinäjoki	25	Vanda	40
Siilinjärvi	30	Varkaus	20
Sibbo	25	Viitasaari	30
Sjundeå	25	Ylöjärvi	15
Sumiainen	30	Äetsä	20
Suodenniemi	20	Äänekoski	30
Suolahti	30		
Sysmä	30		
Ekenäs	30		
Tammerfors	40		
Toivakka	30		
Åbo	40		
Tusby	20		
Uurainen	30		
Vasa	30		
Valkeakoski	25		
Vammala	20		

2 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 juli 2005.

Genom denna förordning upphävs inrikesministeriets förordning om parkeringsbot den 30 november 2004 (1055/2004).

Helsingfors den 25 maj 2005

Inrikesminister *Kari Rajamäki*

Överinspektör Riitta Aulanko