

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2005

Utgiven i Helsingfors den 30 december 2005

Nr 1170—1176

INNEHÅLL

Nr		Sidan
1170	Republikens presidents förordning om ändring av republikens presidents förordning om placeringsorterna för Finlands beskickningar i utlandet	5165
1171	Statsrådets förordning om utrikesministeriet	5167
1172	Statsrådets förordning om ändring av statsrådets förordning om utrikesförvaltningen	5170
1173	Utrikesministeriets förordning om avgifter för utrikesförvaltningens prestationer	5172
1174	Arbetsordning för utrikesministeriet	5178
1175	Kommunikationsministeriets förordning om vissa av Kommunikationsverkets avgifter	5200
1176	Utrikesministeriets meddelande om de straffbestämmelser som gäller vid överträdelser av rådets förordning om införande av vissa restriktiva åtgärder mot Uzbekistan	5204

Nr 1170

Republikens presidents förordning

om ändring av republikens presidents förordning om placeringsorterna för Finlands beskickningar i utlandet

Given i Helsingfors den 22 december 2005

I enlighet med republikens presidents beslut, fattat på föredragning av utrikesministern, *upphävs* i republikens presidents förordning av den 3 mars 2000 om placeringsorterna för Finlands beskickningar i utlandet (262/2000) 3 § 2 mom.,

ändras 1 § 1 mom. och 3 § 1 mom., sådana de lyder i förordning 325/2005, och 4 § 2 mom. sådant det lyder i förordning 578/2001, som följer:

1 §

Ambassader

Finland har en ambassad i följande stater: Afghanistan (Kabul), Algeriet (Alger), Amerikas förenta stater (Washington), Argentina (Buenos Aires), Australien (Canberra), Belgien (Bryssel), Brasilien (Brasilia), Bulgarien (Sofia), Chile (Santiago de Chile), Danmark (Köpenhamn), Egypten (Kairo), Estland (Tallinn), Etiopien (Addis Abeba), Filippinerna (Manila), Frankrike (Paris), Förenade Arabemiraten (Abu Dhabi), Grekland (Aten), Heliga Stolen (Vatikanstaden), Indien (New Delhi), Indonesien (Jakarta), Irak (Bagdad), Iran (Teheran), Irland (Dublin), Island (Reykjavik), Israel (Tel Aviv), Italien (Rom),

Japan (Tokyo), Kanada (Ottawa), Kenya (Nairobi), Kina (Peking), Demokratiska folkrepubliken Korea (Pyongyang), Republiken Korea (Söul), Kroatien (Zagreb), Lettland (Riga), Litauen (Vilnius), Luxemburg (Luxemburg), Malaysia (Kuala Lumpur), Marocko (Rabat), Mexiko (México D.F.), Moçambique (Maputo), Namibia (Windhoek), Nederländerna (Haag), Nepal (Katmandu), Nicaragua (Managua), Nigeria (Abuja), Norge (Oslo), Pakistan (Islamabad), Peru (Lima), Polen (Warszawa), Portugal (Lissabon), Rumänien (Bukarest), Ryssland (Moskva), Saudiarabien (Riad), Schweiz (Bern), Serbien och Montenegro (Belgrad), Singapore (Singapore), Slovakien (Bratislava), Slovenien (Ljubljana), Spanien (Madrid), Storbritannien och Nordirland (London),

Sverige (Stockholm), Sydafrika (Pretoria), Syrien (Damaskus), Tanzania (Dar es Salaam), Thailand (Bangkok), Tjeckien (Prag), Tunisien (Tunis), Turkiet (Ankara), Tyskland (Berlin), Ukraina (Kiev), Ungern (Budapest), Venezuela (Caracas), Vietnam (Hanoi), Zambia (Lusaka) och Österrike (Wien).

3 §

Övriga diplomatiska beskickningar

Finland har ett förbindelsekontor i Ramallah (de palestinska områdena) och i Pristina (Serbien och Montenegro).

Helsingfors den 22 december 2005

Republikens President

TARJA HALONEN

4 §

Konsulat

Finland har ett konsulat som förestås av en utsänd tjänsteman i Las Palmas (Spanien), i Toronto (Kanada), i Göteborg (Sverige) och i Sydney (Australien).

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2006.

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

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

Nr 1171

Statsrådets förordning om utrikesministeriet

Given i Helsingfors den 22 december 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från utrikesministeriet, föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. och 25 § 1 mom. i lagen av den 28 februari 2003 om statsrådet (175/2003) samt 14 § 3 mom., 19 § 2 mom. och 28 § 2 mom. i lagen av den 25 februari 2000 om utrikesförvaltningen (204/2000):

1 §

Ministeriets uppgifter

Till utrikesministeriets uppgifter hör

1) beredning och verkställande av utrikes- och säkerhetspolitiken,

2) meddelanden till andra stater och internationella organisationer om utrikespolitiskt betydelsefulla ställningstaganden,

3) fredsbevarande verksamhet, militär och civil krishantering till de delar dessa hör till området för utrikes- och säkerhetspolitiken,

4) uppgifter som hänför sig till multilateral vapenkontroll och nedrustning,

5) internationella människorättsfrågor,

6) beredning och verkställande av Europeiska gemenskapens handelspolitik samt övriga handelspolitiska frågor,

7) internationella handelsekonomiska relationer, myndighetstjänster utomlands för främjande av export och investeringar samt internationellt samarbete när det gäller exportkontroll och exportkontroll av produkter med dubbel användning,

8) frågor som gäller tillträde till marknaden, handelshinder, importskydd och antidumping,

9) beredning och verkställande av biståndspolitik och utvecklingssamarbetet,

10) frågor som gäller Internationella utvecklingsfonden och utvecklingsfrågor i Världsbanksgruppen samt afrikanska, asiatiska och latinamerikanska utvecklingsbankgrupper, Nordiska utvecklingsfonden och Internationella jordbruksutvecklingsfonden samt delvis frågor som gäller Europeiska återuppbyggnads- och utvecklingsbanken,

11) frågor som gäller humanitärt bistånd,

12) närområdessamarbete,

13) samordning av det nordiska samarbetet,

14) ärenden som gäller beredning och verkställande av fördrag och andra internationella förpliktelser inom ministeriets ansvarsområde och i frågor som inte hör till något annat ministeriums ansvarsområde samt utvecklande av den lagberedning som gäller ikraftsättande av fördrag,

15) ärenden som gäller registrering och deponering av fördrag samt övriga uppgifter som grundar sig på traktaträtten,

16) utvecklande av folkrätten och övriga folkrättsliga frågor,

17) bevakning av finländares intressen och rättigheter utomlands, konsulära tjänster vid beskickningar i utlandet samt styrning av beskickningarna när det gäller andra myndighetsuppgifter,

18) diplomat- och tjänstepass,

19) företrädande av Finland i internatio-

nella rättskipnings- och undersökningsorgan samt övriga ärenden som gäller sådana organ,

20) företrädande av Finland i Europeiska gemenskapernas domstolar och i överträdelseförfarandet gällande Finland i dess egenkap av medlem i Europeiska unionen,

21) finska diplomatiska beskickningar och konsulära beskickningar i främmande stater, representationer vid internationella organisationer och sammanslutningar samt övriga utrikesrepresentation,

22) ärenden som gäller internationella organisationer, institutioner och andra sammanslutningar, vilka inte hör till något annat ministeriums ansvarsområde,

23) besök på statsöverhuvuds-, statsminister- och utrikesministernivå, ärenden som gäller det internationella protokollet samt statliga högtidligheter,

24) främmande staters diplomatiska och konsulära representation samt internationella organisationers representation i Finland,

25) internationella medie- och kulturrelationer inom ministeriets ansvarsområde samt främjande av kännedomen om Finland, och

26) uppdraget som Finlands nationella säkerhetsmyndighet vid uppfyllandet av internationella förpliktelser som gäller informationssäkerhet i enlighet med lagen om internationella förpliktelser som gäller informationssäkerhet (588/2004).

Till utrikesministeriets uppgifter hör dessutom beredning av ärenden som gäller Fonden för industriellt samarbete Ab.

2 §

Organisation

Vid ministeriet finns en politisk avdelning, en handelspolitisk avdelning, en utvecklingspolitisk avdelning, en Europaavdelning, en östavdelning, en avdelning för Amerika och Asien, en avdelning för Afrika och Mellanöstern, en avdelning för globala frågor, en administrativ avdelning, en rättsavdelning, en protokollavdelning samt en informations- och kulturavdelning. Vid ministeriet finns dessutom en planerings- och forskningsenhet och en enhet för intern granskning vilka lyder under statssekreteraren som kanslichef.

3 §

Biträdande organ

I anslutning till ministeriet finns en gallrings- och utbildningsnämnd, en ersättningsnämnd för utrikesrepresentationen och en nämnd för utlandshälsovård.

I anslutning till ministeriet kan även finnas andra biträdande organ enligt vad som föreskrivs särskilt.

4 §

Personal

I uppgifter vid utrikesministeriet tjänstgör tjänstemän som innehar tjänster som är gemensamma för utrikesförvaltningen. Vid ministeriet kan dessutom finnas personal i arbetsavtalsförhållande och praktikanter.

5 §

Förordnanden att sköta uppgifter

I fråga om de uppgifter vid ministeriet till vilka innehavarna förordnas av republikens president bestäms i lagen om utrikesförvaltningen (204/2000).

Statsrådet förordnar avdelningscheferna, biträdande avdelningscheferna och inspektören inom utrikesförvaltningen till deras uppgifter, om inte något annat föreskrivs.

Utrikesministeriet förordnar till övriga uppgifter vid ministeriet.

6 §

Behörighetsvillkor för vissa uppgifter

Till uppgiften som avdelningschef, biträdande avdelningschef, biträdande protokollchef och till uppgiften som inspektör inom utrikesförvaltningen förordnas ett utrikesråd.

Till uppgiften som chef för någon annan verksamhetsenhet än en sådan som avses i 1 mom. förordnas en allmän tjänsteman som innehar en tjänst som utrikessekreterare eller en motsvarande eller högre tjänst, eller en specialtjänsteman som har en för uppgiften lämplig högre högskoleexamen.

Behörighetsvillkor i uppgiften som avdelningschef är dessutom förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap, i de övriga uppgifter som avses i 1 mom. förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet och i praktiken visad ledarförmåga samt i de uppgifter som avses i 2 mom. lämplighet för ledaruppgifter.

7 §

Avgörande av vissa ärenden utan föredragning

Vid protokollavdelningen kan sådana ärenden avgöras utan föredragning som gäller uppehållstillstånd och utlåtanden i skatteärenden i fråga om personalen vid främmande staters och internationella organisationers representationer i Finland.

8 §

Rätt att förbehålla sig beslutanderätt

Utöver vad som någon annanstans bestäms om tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten kan en chef för en verksamhetsenhet vid ministeriet förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som annars skall avgöras av en underlydande.

9 §

Titlar

Vid rättsavdelningen har chefen för enheten för EU-domstolsärenden titeln direktör för EU-domstolsärenden och chefen för enheten för människorättsdomstols- och människorättskonventionsärenden titeln direktör för människorättsdomstolsärenden.

10 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2006. Genom denna förordning upphävs statsrådets förordning av den 15 maj 2003 om utrikesministeriet (349/2003) jämte ändringar.

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

Helsingfors den 22 december 2005

Ställföreträdare för utrikesministern, Statsminister *Matti Vanhanen*

Lagstiftningsrådet *Elisa Kumpula*

Nr 1172

Statsrådets förordning om ändring av statsrådets förordning om utrikesförvaltningen

Given i Helsingfors den 22 december 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från utrikesministeriet, *ändras* i statsrådets förordning av den 1 mars 2000 om utrikesförvaltningen (256/2000) 2 § 2 mom., 5 §, 23 § 1 och 2 mom. och 25 § 2 mom., av dem 2 § 2 mom. och 5 § sådana de lyder i förordning 1053/2003, som följer:

2 §

Myndighet som tillsätter tjänster inom utrikesförvaltningen

Statsrådet utnämner utrikesråden i andra fall än de som nämns i 15 § 1 mom. i lagen om utrikesförvaltningen. Statsrådet utnämner också ambassadråden, lagstiftningsråden, konsultativa tjänstemännen, handelsråden, försvarsråden, militärrepresentanterna och biträdande militärrepresentanterna.

5 §

Behörighetsvillkor för tjänsterna inom utrikesförvaltningen

Behörighetsvillkoren för tjänster inom utrikesförvaltningen är utöver vad som i stats-tjänstemannalagen bestäms om finskt medborgarskap och i 6 § om språkkunskap

1) för statssekreteraren som kanslichef, understatssekreterare, utrikesråd, ambassadråd och utrikessekreterare att han eller hon har konstaterats vara behörig för tjänsten på det sätt som anges i 9 § eller vunnit behörighet för den enligt grunder som gällt tidigare, för statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterare dessutom förtrogenhet med verksamheten inom förvaltningsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

2) för attaché högre högskoleexamen eller sådan erfarenhet som gallrings- och utbild-

ningsnämnden kräver för en allmän tjänst inom utrikesförvaltningen,

3) för administrativ utrikessekreterare och administrativ attaché högskoleexamen eller examen på institutnivå eller sådan, särskilt inom utrikesförvaltningen uppnådd förmåga och skicklighet som förutsätts för att tjänsten skall kunna skötas med framgång, eller godkänd genomgång av en orienteringskurs i internationella frågor,

4) för konsultativ tjänsteman, handelsråd och handelssekreterare högre högskoleexamen,

5) för ekonomiplaneringschef, säkerhetschef, fastighetsdirektör och datadirektör högre högskoleexamen och i praktiken visad ledarförmåga,

6) för lagstiftningsråd, lagstiftningssekreterare och juridisk rådgivare juris kandidat- eller magisterexamen,

7) för specialsakkunnig högre högskoleexamen eller annars goda förutsättningar att sköta tjänsten,

8) för försvarsråd och försvarspolitisk specialsakkunnig högre högskoleexamen,

9) för militärrepresentant och biträdande militärrepresentant generalstabsofficersexamen,

10) för militärsakkunnig officersexamen eller institutofficersexamen,

11) för sakkunnig inom gränsövervakning officersexamen, institutofficersexamen eller gräns- eller sjöbevakarexamen,

12) för IT-chef, redovisningschef, telekommunikationschef, utbildningschef, specialforskare, överinspektör, ekonomisekreterare, översättare, utbildningssekreterare och

forskare högre högskoleexamen, för forskare i arkivuppgifter dessutom examen på arkivområdet, samt för bibliotekarie högre högskoleexamen som inbegriper eller utöver vilken har slutförts de studier på området för biblioteks- och informationstjänster som krävs,

13) för utredningssekreterare, inspektör, kamrer och revisor högskoleexamen, för arkivarie högskoleexamen och examen på arkivområdet samt för informatiker högskoleexamen eller utbildning i hantering av informationsresurser, samt

14) för translator högskoleexamen eller annan lämplig examen.

Av de tjänstemän som avses i 4–14 punkten krävs dessutom förtrogenhet med de uppgifter som ingår i tjänsten.

23 §

Behörighetsvillkor för beskickningschefer och ledande tjänstemän

Till chef för en ambassad, en ständig representation, en särskild representation och ett generalkonsulat förordnas ett utrikesråd.

Till chef för en legation och till ledande tjänsteman vid en ambassad eller en legation förordnas ett utrikesråd eller ett ambassadråd.

Helsingfors den 22 december 2005

Ställföreträdare för utrikesministern, Statsminister *Matti Vanhanen*

25 §

Tjänstetitlar vid beskickningarna

—————
Beskickningscheferna och de ledande tjänstemännen har följande tjänstetitlar:

1) ett utrikesråd som är chef för en ambassad, en ständig representation eller en särskild representation har tjänstetiteln befullmäktigad utomordentlig ambassadör,

2) ett utrikesråd eller ett ambassadråd som är chef för en legation har enligt beslutet om förordnande till uppgiften tjänstetiteln utomordentligt sändebud och befullmäktigad minister eller chargé d'affaires,

3) chefen för ett generalkonsulat har tjänstetiteln generalkonsul, chefen för ett konsulat tjänstetiteln konsul och chefen för ett vicekonsulat tjänstetiteln vicekonsul, och

4) en ledande tjänsteman vid en ambassad eller en legation har tjänstetiteln chargé d'affaires ad interim.

—————
Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2006.

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

Lagstiftningsrådet Elisa Kumpula

Nr 1173

Utrikesministeriets förordning om avgifter för utrikesförvaltningens prestationer

Given i Helsingfors den 21 december 2005

I enlighet med utrikesministeriets beslut föreskrivs med stöd av 8 § i lagen av den 21 februari 1992 om grunderna för avgifter till staten (150/1992), sådan den lyder i lag 348/1994, 34 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), sådan den lyder i lag 495/2005, och 39 § i lagen om konsulära tjänster (498/1999):

1 §

Tillämpningsområde

I denna förordning föreskrivs om de avgifter som uppstår för utrikesministeriets och beskickningarnas prestationer.

Denna förordning tillämpas på honorärkonsulat i fråga om deras offentlighetsrättsliga prestationer.

2 §

Avgiftsfria prestationer

Utrikesministeriet och beskickningarna utför följande prestationer avgiftsfritt, om inte annat följer av 2 mom.

1) tjänsteuppdrag som inte direkt gäller en enskild person eller ett enskilt företag eller en grupp som på annat sätt klart avgränsats,

2) åtgärder av handräckningstyp, vilka gäller en enskild person och vidtas i allmänt intresse,

3) åtgärder för skötsel av ett ärende för en person som fått rättshjälp enligt rättshjälpslagen (257/2002),

4) nödvändiga tjänster enligt 12, 19, 20 och 22 § lagen om konsulära tjänster för dem som utomlands blivit nödställda eller anhållna, åtalade eller häktade samt smärre ekonomiskt bistånd,

5) åtgärder som hör till socialmyndigheternas verksamhetsområde och gäller faderskapsutredning, barnskydd, vårdnad om barn

och underhållstrygghet för barn, bistånd gällande situationer där någon olovligen bemäktigat sig barn samt åtgärder som med stöd av internationella konventioner om in- drivning av underhållsbidrag eller på basis av ömsesidighet är avgiftsfria,

6) exporttillstånd, exportintyg och intyg över att en vara blir i landet i fråga om produkter med dubbel användning,

7) förmedling av enskilda personers ansökningar och meddelanden till finska myndigheter när detta ankommer på beskickningarna,

8) förmedling av pensioner till utländska medborgare till följd av anställning inom utrikesförvaltningen samt förmedling av motsvarande prestationer som staten betalar,

9) ömsesidigt utbyte av upplysningar och utbildning, som anknyter till myndigheternas samarbete, samt andra ömsesidiga prestationer,

10) anskaffande eller sammanställande för statliga myndigheter av utredningar som gäller främmande stater lagstiftning,

11) information,

12) rådgivning och handledning som endast medför smärre kostnader,

13) informationsförmedling mellan Finland och andra stater eller internationella samfund,

14) utrikesministeriets bibliotekstjänst och utnyttjandet av forskarplatser, samt

15) utgivande av expedition, utdrag, kopia och betyg i samband med ett anställningsförhållande och andra liknande prestationer.

För eventuella nödvändiga särskilda kostnader uppbärs ersättning enligt 19 §.

I enlighet med internationell praxis eller på basis av ömsesidighet är följande prestationer avgiftsfria:

1) svar på främmande staters förfrågningar om finsk lagstiftning,

2) delgivning i Finland av rättegångshandlingar eller andra handlingar som anlänt från utlandet, samt

3) beviljande av identitetskort till medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskickningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman eller till medlemmar av deras familjer samt till en främmande stats honorärkonsul som verkar i Finland.

Om befrielse från betalandet av avgiftsbelagda prestationer i vissa fall bestäms i 4 § 5 mom., 5 § 4 och 5 mom., 6 § 4 mom., 7 § 3 mom., 10 § 2 mom., 11 § 2 mom., 14 § 2 mom., 15 § 2 mom. och 19 § 2 mom.

3 §

Avgiftsbelagda offentligrättsliga prestationer

Utrikesministeriet och beskickningarna uppbär avgift för följande offentligrättsliga prestationer:

- 1) resedokument,
- 2) visum,
- 3) uppehållstillstånd,
- 4) intyg, samt
- 5) andra notariella prestationer och motsvarande offentligrättsliga prestationer.

För offentligrättsliga prestationer uppbärs fasta avgifter enligt 4–8 § samt ersättning enligt 19 § för eventuella särskilda kostnader.

I 12 § lagen om hälsovård utomlands för statens tjänstemän och arbetstagare (176/1987) bestäms om debitering av kostnader som utrikesförvaltningen förorsakas av anordnandet av hälsovård och företagshälsovård enligt nämnda lag.

4 §

Resedokument

För pass, diplomatpass, tjänstepass, pass

för tjänsteresa och identitetskort uppbärs i expeditonsavgift 80 euro.

För nationell identitetshandling för sjömän, för främlingspass, för resedokument för flykting och för tillfälligt dokument som ersätter främlingspass eller resedokument för flykting samt för temporärt resedokument till medborgare i Europeiska unionen för hemresa (Emergency Travel Document ETD) uppbärs 80 euro.

Avgift uppbärs även för ett negativt beslut.

För nytt ikraftsättande under giltighetstiden av diplomatpass eller pass för tjänsteresa, som beviljats för resa eller uppdrag, uppbärs 20 euro.

Avgift uppbärs inte för pass som beviljas

1) republikens president och medlemmar av presidentens familj,

2) medlemmarna av statsrådet, eller

3) anställda inom utrikesförvaltningen eller medlemmar av deras familjer.

5 §

Visum

För visum, genomresevisum och visum för flygplatstransitering uppbärs i enlighet med Europeiska unionens råds beslut en expeditonsavgift på 35 euro.

Avgift uppbärs även för ett negativt beslut.

För överföring av gällande visum till ett nytt resedokument uppbärs 20 euro.

Avgift uppbärs inte hos

1) personer som inbjudits av riksdagen eller av Finlands regering,

2) innehavare av diplomatpass eller tjänstepass som i tjänsteuppdrag reser till Finland eller via Finland eller medlemmar av på orten anställd personal vid finska beskickningar som kommer till Finland i tjänsteuppdrag,

3) medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskickningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman eller medlemmar av deras familjer,

4) barn som antecknats i en förälders resedokument,

5) personer som genom beslut av statsrådet mottas i Finland som flyktingar, på grund av behov av skydd eller av välgående humanitära skäl,

6) personer som med stöd av en internationell överenskommelse erhåller visum utan avgift, sådan familjemedlem till finsk medborgare eller till annan EU/EES-medborgare som är medborgare i ett tredjeland och behöver visering till Schengenområdet, samt personer som deltar i möten som anordnas i Finland av Förenta Nationerna och dess underorgan, av Europarådet, av Europeiska unionen eller av Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa, och

7) Finlands honorärkonsuler.

Visum kan utan avgift beviljas

1) till följd av storolyckor och motsvarande situationer, då humanitära skäl talar för det,

2) skolungdoms- och ungdomsgrupper som deltar i undervisnings-, kultur- eller idrotts-evenemang och som inbjudits av arrangörerna samt vilkas medlemmar är under 18 år, samt

3) innehavare av diplomatpass eller tjänstepass eller deras familjemedlemmar, när det är av betydande värde för relationerna mellan Finland och en främmande stat.

6 §

Uppehållstillstånd

För uppehållstillstånd som har sökts före inresa uppbärs avgift enligt inrikesministeriets förordning om utlänningsverkets avgiftsbelagda prestationer (1344/2004). Avgift uppbärs även för ett negativt beslut.

För överföring av gällande tillstånd till ett nytt resedokument uppbärs 16 euro.

Avgift uppbärs inte hos

1) medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskickningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman eller medlemmar av deras familjer,

2) barn som antecknats i en förälders resedokument,

3) personer som genom beslut av statsrådet mottas i Finland som flyktingar, på grund av behov av skydd eller av vägande humanitära skäl, och

4) personer som deltar i utbytesprogram för ungdomar med stöd av bilaterala avtal eller andra internationella arrangemang på grundval av ömsesidighet.

7 §

Intyg och utdrag

För intyg som skrivs in i en färdig handling eller för intyg som separat skrivs ut samt för utdrag ur handling uppbärs 20 euro vid ministeriet och 30 euro vid beskickningarna. Om flera intyg skrivs in i en och samma handling uppbärs avgift för varje intyg.

Med avvikelse från vad som bestäms i 1 mom. uppbärs för bevis av köpvittne 160 euro och för interimsnationalitetsbevis för handelsfartyg 200 euro.

Avgift uppbärs inte

1) för intyg som behövs för sökande av socialbidrag eller understöd, eller

2) för intyg som utfärdas till medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskickningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman.

8 §

Övriga offentligrättsliga prestationer

För andra än i 2 § och 4—8 § avsedda åtgärder som ankommer på utrikesförvaltningen enligt lag, förordning eller internationella överenskommelser uppbärs 40 euro. För åtgärder i samband med upprättandet av en ny skeppsdagbok uppbärs dock 160 euro och för mottagande av sjöförklaring 300 euro.

9 §

Andra avgiftsbelagda prestationer

Andra avgiftsbelagda prestationer är

- 1) delgivning till utlandet,
- 2) anskaffning av handling och utredande av adress,
- 3) handläggning av kvarlåtenskapsärende,
- 4) förmedling av pengar och ordnande av ekonomiskt bistånd,
- 5) fotokopia eller annan kopia av handling, teknisk upptagning eller annat material,
- 6) tryckalster som inte gäller information,
- 7) användning av utrikesförvaltningens kurirpost och transporttjänst,
- 8) användning av datanätet,
- 9) utbildnings-, föreläsar-, tolk-, översätt-

nings-, utrednings- och efterforskningsstjänster samt andra sakkunnigtjänster,

10) användning av ministeriets och beskickningarnas lokaler, möbler och apparatur samt kontorstjänster,

11) utskick och debitering av material som hör samman med ett uppdrag, om detta inte ingår i materialets pris, samt

12) annan prestation på basis av uppdrag och motsvarande, som hör till utrikesförvaltningens verksamhetsområde.

För andra avgiftsbelagda prestationer uppbärs i 10–18 § fastställda fasta avgifter, avgifter enligt debitering per timme eller avgifter enligt andra företagsekonomiska grunder.

10 §

Delgivning till utlandet

För delgivning av rättegångshandling eller annan handling uppbärs 100 euro. Avgift uppbärs också för delgivningsförsök.

Avgift uppbärs inte

1) i ärenden som lyder under allmänt åtal,
2) i ärenden enligt utlänningslagen (301/2004),

3) i ärenden där rättshjälp enligt rätts-hjälplagen (257/2002) har beviljats innan begäran om delgivning gjorts, eller

4) i ärenden som anhängiggjorts av sociala myndigheter på tjänstens vägnar.

11 §

Anskaffande av handling samt utredande av adress

För anskaffande av ämbetsbetyg eller av annan handling från utlandet och för utredande av en i utlandet bosatt persons adress uppbärs avgift enligt företagsekonomiska grunder, dock minst en avgift som motsvarar självkostnadsvärdet. Avgift uppbärs också för försök att anskaffa handling eller utreda adress.

Avgift uppbärs inte hos myndigheter som sköter socialärenden och inte heller hos offentligrättsliga samfund vars uppgifter hänför sig till bevakningen av allmänt intresse.

12 §

Skötsel av kvarlåtenskapsärenden

I ärenden som gäller kvarlåtenskap i utlandet uppbärs följande avgifter

1) för bistånd i liten skala 100 euro,

2) för utredning, mottagande och redovisning av kvarlåtenskap till arvtagare 2 % av det belopp som skall redovisas, dock minst 100 euro och högst 6 000 euro, samt

3) för ovan i 2 punkten avsett bistånd samt för anskaffande, upprättande och översättning av handlingar som behövs sammanlagt 5 % av det belopp som skall redovisas, dock minst 150 euro och högst 10 000 euro.

Beskickningar som handhar kvarlåtenskapsärenden kan komma överens med honorärkonsulat om skötseln av ett ärende och om den ersättning som skall betalas för detta. Ersättningen till ett honorärkonsulat kan utgöra högst hälften av de summor som anges ovan under respektive punkt.

13 §

Förmedling av pengar och ordnande av ekonomiskt bistånd

För förmedling av pengar och ordnande av ekonomiskt bistånd uppbärs 40 euro utom i det fall att biståndets sammanlagda belopp är högst 40 euro.

14 §

Kopior, avskrifter och tryckalster

Avgifterna för framtagning av information som avses i 34 § 2 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet samt för utlämnande av kopior och utskrifter enligt 34 § 3 mom. i samma lag fastställs av utrikesministeriet med beaktande av bestämmelserna i 34 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

För kopior uppbärs följande avgifter

1) för papperskopior i A 4-format 0,50 euro och i A 3-format 1 euro per sida,

2) för lagringsmedium 20 euro,

3) för fotografi som ministeriet eller beskickningen har upphovsrätten till, 20 euro samt i publiceringsavgift 50 euro för varje publicering.

Avgift uppbärs inte om en kopia utges som en del av någon annan avgiftsbelagd prestation.

För förvaltningsområdets tryckalster, med undantag av informationsmaterial, uppbärs en avgift som motsvarar självkostnadsvärdet.

15 §

Användning av utrikesförvaltningens kurirpost och transporttjänst

För användningen av utrikesförvaltningens kurirpost får uppbäras 5 euro i expeditionsavgift och försändelsens självkostnadspris enligt vikt och adressat i enlighet med utrikesministeriets föreskrift om personalens privata kurirförsändelser. Avgift kan också uppbäras hos mottagaren.

Avgift uppbärs inte hos presidentens kansli.

16 §

Användning av utrikesförvaltningens datanät

För användning av ministeriets datanät uppbärs 100 euro i månaden för varje användarnamn som inte hör till utrikesförvaltningen, om inte ministeriet på grundval av ömsesidighet beslutar annat.

17 §

Sakkunnigtjänster

För utbildnings-, föreläsar-, tolk-, översättnings-, utrednings- och efterforsknings-tjänster samt andra sakkunnigtjänster och motsvarande tjänster uppbärs en avgift som bestäms på företagsekonomiska grunder, dock minst 100 euro för varje timme som använts för att producera prestationen.

18 §

Övriga prestationer

För användning av lokaler, inventarier och

apparatur i ministeriets och beskickningarnas besittning, för kontorstjänster och andra prestationer som grundar sig på ett uppdrag uppbärs en avgift som bestäms på företagsökonomiska grunder, dock minst en avgift som motsvarar självkostnadsvärdet.

19 §

Ersättning för särskilda kostnader

För utrikesförvaltningens nödvändiga särskilda kostnader för en prestation uppbärs utöver de fasta avgifter som bestäms i 4–16 § följande ersättningar:

1) resekostnadsersättningar och arbetstidsersättning för arbete som anställda inom utrikesförvaltningen utför utom tjänstetid enligt bestämmelserna i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal samt andra nödvändiga kostnader som utlandsmyndigheten föranleds till följd av prestationen, samt

2) utgifter för köp av tjänster av utomstående till fullt belopp, med undantag av normala postavgifter.

Ersättning för särskilda kostnader uppbärs också i det fall att fast avgift inte uppbärs enligt bestämmelserna i denna förordning. Ersättning uppbärs dock inte om inrivningskostnaderna överstiger det belopp som skall uppbäras.

20 §

Betalningsvaluta

Beskickningarna uppbär avgifterna i euro eller i annan fritt konvertibel valuta i enlighet med vad utrikesministeriet har bestämt i fråga om användningen av valutor inom beskickningarnas betalningsrörelse. En avgift mottas dock i stationeringslandets valuta, om valutabestämmelserna i stationeringslandet förutsätter detta.

Som växelkurs för valuta används den kontokurs som ministeriet har fastställt. Valutabeloppet avrundas till den närmaste enhet som är i allmänt bruk inom den lokala betalningsrörelsen.

21 §

Avgifter som uppbärs av honorärkonsulat

De avgifter enligt 4–6 § som uppbärs av honorärkonsulaten redovisas till staten. Övriga avgifter som uppbärs med stöd av denna förordning stannar på honorärkonsulaten som ersättning för prestationer, om inte något annat har avtalats.

Helsingfors den 21 december 2005

Minister *Erkki Tuomioja*

22 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2006 och gäller till och med den 31 december 2008. Avgifter enligt denna förordning uppbärs för prestationer som beställts under förordningens giltighetstid.

Avdelningschef Ulla Väistö

Nr 1174

Arbetsordning för utrikesministeriet

Given i Helsingfors den 22 december 2005

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

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I enlighet med 7 § i lagen om statsrådet (175/2003) indelas ett ministerium i avdelningar och vid behov i andra verksamhetsenheter för att ministeriets uppgifter skall kunna skötas ändamålsenligt.

I statsrådets förordning om utrikesministeriet (257/2000) föreskrivs om ministeriets organisationsform och det allmänna organiserandet av dess verksamhet. Närmare bestämmelser om saken utfärdas genom denna arbetsordning.

Med verksamhetsenhet avses i denna arbetsordning avdelningar och enheter som hör till ministeriets organisation.

2 §

Avdelningarnas arbetsordningar

Avdelningarna har arbetsordningar som innehåller bestämmelser om uppgifterna och arbetsfördelningen vid avdelningens verksamhetsenheter och i vilka närmare bestämmelser om avdelningens verksamhet meddelas vid behov. En avdelnings arbetsordning fastställs av avdelningschefen. För en avdelning som inte har verksamhetsenheter i den

interna organisationen är en arbetsordning inte obligatorisk.

3 §

Intern kontroll

Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa att

1) målen för utrikesförvaltningens verksamhet och ekonomi nås,

2) utrikesförvaltningens verksamhet och ekonomi följer lag och att egendom och tillgångar som utrikesförvaltningen ansvarar för är tryggade, och att

3) det tas fram korrekt och tillräcklig information om utrikesförvaltningens verksamhet och ekonomi för externa och interna behov.

Statssekreteraren som är kanslichef svarar för den interna kontrollen inom utrikesförvaltningen och för hur förfarandet organiseras.

Den interna kontrollen i ministeriet och representationerna genomförs i första hand genom verksamhetsformer och arbetsarrangemang som säkerställer att målen för den interna kontrollen förverkligas samt genom integrerade åtgärder avseende ledning, styrning, uppföljning och rapportering i samtliga verksamhetsenheter inom utrikesförvaltningen. Ministeriets avdelningar och enheter samt representationerna svarar inom sina respektive ansvarsområden och uppgifter för de åtgärder som den interna kontrollen

förutsätter, på det sätt som är föreskrivet om uppgifter och ansvar i statsrådets förordning om utrikesförvaltningen (256/2000), nedan utrikesförvaltningsförordningen, och i denna arbetsordning. Nödvändiga, mer detaljerade bestämmelser om förfarandet för att säkerställa att målen för den interna kontrollen uppnås tas in i ministeriets interna föreskrifter och anvisningar.

Uppgifterna inom den interna kontrollen och ansvaret för att de sköts på lämpligt sätt ankommer på utrikesförvaltningens olika enheter och tjänstemän i enlighet med uppgifts- och ansvarfördelningen i utrikesförvaltningsförordningen och denna arbetsordning.

4 §

Intern revision

Vid ministeriet finns en enhet för intern granskning för att säkerställa att den interna kontrollen är lämplig och tillräcklig och för andra revisions- och utvärderingsuppdrag som ledningen bestämmer. Enheten arbetar självständigt under statssekreteraren som är kanslichef. Närmare bestämmelser om den interna revisionen finns i reglementet för intern kontroll som avses i förordningen om statsbudgeten (1243/1992) nedan budgetförordningen.

Under avdelningschefen för utvecklingspolitiska avdelningen finns en enhet för utvärdering och intern revision, som skall säkerställa att den interna kontrollen är lämplig och tillräcklig inom utvecklingssamarbetet och den finansiering som förekommer där samt bistå avdelningens ledning vid den interna kontrollen och utvärderingen. Om enhetens interna revision av utvecklingssamarbetet bestäms närmare i reglementet om detta.

5 §

Ekonomistadga och andra bestämmelser för ekonomiförvaltningen

I utrikesministeriets ekonomistadga bestäms närmare, på det sätt som anges i budgetförordningen, om detaljerna för verksamhets- och ekonomiplaneringen på förvalt-

ningsområdet, förfarandet för verkställigheten av statsbudgeten och resultat- och bokslutsrapporteringen samt skötseln av utrikesförvaltningens ekonomiförvaltning och därtill hörande intern kontroll.

6 §

Samarbetsförfarande

Personalen kan påverka det beslutsfattande som har betydelse för arbetet och arbetsförhållandena och gäller ämbetsverkets verksamhet så som bestäms i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988) samt avtalas med stöd av samarbetsavtal.

7 §

Principer för den interna informationen

Inom den interna informationen iakttas principen om öppenhet och ansvarighet. Vid avdelningarna och de fristående enheterna informeras om de viktigaste ärenden som behandlas vid dem.

2 kap.

Styr- och ledningssystem

8 §

Styr- och ledningsprinciper

Inom ministeriets verksamhet tillämpas resultatorienterad ledning. Mellan ministeriet och beskickningarna tillämpas resultatstyrning.

Ministeriets avdelningar och enheter svarar för att deras resultatmål nås samt för identifiering och kontroll av omständigheter som äventyrar uppnåendet av målen på respektive uppgiftsområde.

Avdelningarna och de fristående enheterna svarar för genomförandet av ministeriets strategier samt för att arbetet ger resultat och för den interna kontrollen. Resultatansvar och att verksamheten ger resultat betonas i ledningen av ministeriet och styrningen av representationerna.

Ministern leder ministeriets arbete biträdd av ministeriets ledningsgrupper. Statssekreteraren som är kanslichef svarar för resultatledningen av hela ministeriet. Avdelningscheferna och cheferna för de fristående enheterna svarar för resultatledningen inom resultatområdena, om inte annat föreskrivs nedan.

Statssekreteraren som är kanslichef leder resultatstyrningen av representationerna. Avdelningarna och de fristående enheterna sköter resultatstyrningen av representationerna inom sina respektive verksamhetsområden. Administrativa avdelningen sörjer för uppläggnings av denna resultatstyrning.

9 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp skall förberedelsevis behandla strategiskt viktiga frågor som gäller verksamheten och ekonomin inom förvaltningsområdet samt andra frågor som ordföranden eller vice ordföranden tar upp till behandling i ledningsgruppen. Ministeriets ledningsgrupp består av utrikesministern och de övriga ministrarna inom förvaltningsområdet, statssekreterarna, statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna.

I tjänstemannasammansättning består ministeriets ledningsgrupp av gruppens tjänstemannamedlemmar. I denna sammansättning skall ministeriets ledningsgrupp behandla och samordna ärenden som hör till uppgifterna för statssekreteraren som är kanslichef och understatssekreterarna.

Ordförande för ministeriets ledningsgrupp är utrikesministern, vice ordförande de övriga ministrarna inom förvaltningsområdet och sekreterare en tjänsteman som statssekreteraren som är kanslichef förordnar. Om ministrarna har förhinder är en statssekreterare ordförande för ledningsgruppen. Ordförande för tjänstemannasammansättningen är statssekreteraren som är kanslichef och vice ordförande den understatssekreterare som ansvarar för förvaltningsärenden. Gruppen sammanträder på kallelse av en minister eller statssekreteraren som är kanslichef eller på något annat sätt som gruppen bestämmer.

10 §

Ministeriets utvidgade ledningsgrupp

Ministeriets utvidgade ledningsgrupp deltar i behandlingen av vittsyftande och principiellt viktiga frågor som gäller verksamheten inom förvaltningsområdet samt behandlar förberedelsevis andra frågor som ordföranden eller vice ordföranden tar upp till behandling i ledningsgruppen. Ledningsgruppen skall dessutom främja den interna informationen vid ministeriet.

Ledningsgruppen består av statssekreteraren som kanslichef, understatssekreterarna, avdelningscheferna, chefen för sekretariatet för nordiskt samarbete, inspektören inom utrikesförvaltningen, planerings- och forskningschefen, ekonomiplaneringschefen, chefen för dataförvaltningsenheten och representanter som personalorganisationerna utsett. Statssekreterarna har rätt att delta i mötena med ministeriets utvidgade ledningsgrupp.

Ordförande för ledningsgruppen är statssekreteraren som kanslichef. Vice ordförande är understatssekreterarna i den ordning som statssekreteraren som är kanslichef bestämmer, samt sekreterare är en tjänsteman som statssekreteraren som är kanslichef förordnar. Ledningsgruppen sammanträder på kallelse av statssekreteraren som är kanslichef eller på något annat sätt som ledningsgruppen bestämmer.

11 §

Nyckelgruppen

Nyckelgruppen skall förberedelsevis behandla ärenden som gäller besättning av följande tjänster och uppdrag:

- 1) tjänsten som statssekreterare som kanslichef och tjänsterna som understatssekreterare,
- 2) uppdragen som avdelningschef, biträdande avdelningschef och biträdande protokollchef,
- 3) uppdraget som inspektören inom utrikesförvaltningen, samt
- 4) uppdragen som beskickschef och ambulerande ambassadör med undantag av uppdraget som chef för ett konsulat med utsänd konsul och chef för ett vicekonsulat.

Dessutom kan nyckelgruppen till behandling ta ärenden som gäller andra personalpolitiskt betydande tjänsteutnämningar och förordnanden.

Nyckelgruppen består av statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna. Chefen och biträdande chefen för administrativa avdelningen har rätt att närvara vid nyckelgruppens möten.

Ordförande för nyckelgruppen är statssekreteraren som kanslichef, vice ordförande den understatssekreterare som ansvarar för förvaltningsärenden och sekreterare en tjänsteman som statssekreteraren som är kanslichef förordnar. Nyckelgruppen sammankallas på det sätt som ordföranden bestämmer

12 §

Avdelningarnas ledningsgrupper

Vid ledningen av en avdelning biträds avdelningschefen av avdelningens ledningsgrupp som förberedelsevis behandlar de mest betydande ärenden som hänför sig till verksamheten vid avdelningen och andra ärenden som avdelningschefen bestämmer.

Ordförande för ledningsgruppen är avdelningschefen. Avdelningschefen förordnar vice ordföranden, de övriga medlemmarna och sekreteraren samt eventuella andra tjänstemän som skall kallas till ledningsgruppens möten. Ledningsgruppen sammankallas på det sätt som avdelningschefen bestämmer.

13 §

Utvecklingspolitiska styrgruppen

Utvecklingspolitiska styrgruppen behandlar förberedelsevis omfattande och principiella helheter som hänför sig till utvecklingspolitiken och utvecklingssamarbetet.

Ordförande för styrgruppen är chefen för utvecklingspolitiska avdelningen och vice ordförande biträdande avdelningschefen vid utvecklingspolitiska avdelningen. Övriga medlemmar är cheferna för Europaavdelningen, östavdelningen, avdelningen för Amerika och Asien, avdelningen för Afrika och Mellanöstern samt avdelningen för globala frågor och ersättare är ställföreträdarna

för dessa. Företrädare för handelspolitiska avdelningen och politiska avdelningen samt för informations- och kulturavdelningen har rätt att delta i styrgruppens möten. Styrgruppens sekreterare är en tjänsteman som förordnas av ordföranden. Styrgruppen sammanträder på kallelse av ordföranden eller på något annat sätt som gruppen bestämmer.

14 §

Utvecklingssamarbetets kvalitetsgrupp

Innan ett finansieringsförslag läggs fram skall utvecklingssamarbetets kvalitetsgrupp behandla planerna angående projekt och program för utvecklingssamarbetet och andra åtgärder som förbereds för finansiering. Syftet med kvalitetsgruppen är att säkerställa att åtgärderna är i linje med den utvecklingspolitik som regeringen fastställt. Kvalitetsgruppen förordar planerna eller kommenterar dem på annat sätt.

Utvecklingspolitiska avdelningens biträdande avdelningschef är ordförande för kvalitetsgruppen och medlemmar är företrädare som utses av avdelningen för Afrika och Mellanöstern, avdelningen för Amerika och Asien, avdelningen för globala frågor, Europaavdelningen och östavdelningen, tre företrädare för utvecklingspolitiska avdelningen samt företrädare för övriga avdelningar som kvalitetsgruppen anser nödvändiga till följd av frågans natur. Sekreterare för kvalitetsgruppen är en tjänsteman som förordnas av ordföranden. Kvalitetsgruppen sammanträder på kallelse av ordföranden eller på annat sätt som gruppen beslutar.

15 §

Styrgruppen för fastighetsärenden

Styrgruppen för fastighetsärenden behandlar förberedelsevis de viktigaste ärenden som hänför sig till fastigheter, verksamhetslokaler och tjänstebostäder.

Ordförande för styrgruppen för fastighetsärenden är chefen för administrativa avdelningen. Ordföranden förordnar vice ordföranden och de övriga medlemmarna i styrgruppen samt sekreteraren. Styrgruppen samman-

träder på det sätt som ordföranden bestämmer.

16 §

Beredskapsgruppen

Vid ministeriet finns en beredskapsgrupp som behandlar de planer och åtgärder inom förvaltningsområdet som gäller förberedelser med tanke på krissituationer och undantagsförhållanden.

Ordförande för beredskapsgruppen och beredskapschef vid utrikesförvaltningen är statssekreteraren som kanslichef eller någon annan tjänsteman som har förordnats att sköta uppgiften. Sekreterare för beredskapsgruppen är säkerhetschefen.

Beredskapsgruppens närmare uppgifter, sammansättning och vice ordförande, som är ställföreträdande beredskapschef, bestäms i det beslut genom vilket gruppen tillsätts.

17 §

Befolkningsskydd och räddningsverksamhet

För befolkningsskydd och räddningsverksamhet har ministeriet en skyddschef som är säkerhetschefen eller någon annan tjänsteman som förordnas av statssekreteraren som är kanslichef. Skyddschefen skall förbereda och verkställa ministeriets uppgifter inom befolkningsskyddet och räddningsverksamheten. Ställföreträdare för skyddschefen och biträdande skyddschef är en tjänsteman som förordnas av statssekreteraren som är kanslichef.

Ministeriets räddningsorganisation och räddningsåtgärderna fastställs i ministeriets räddningsplan som fastställs av statssekreteraren som kanslichef. Varje tjänsteman är skyldig att sköta de uppgifter som han eller hon eventuellt åläggs i räddningsplanen.

18 §

Ministrarnas specialmedarbetares rätt att få uppgifter

Ministrarnas specialmedarbetare biträder ministrarna och utför de uppgifter som ministrarna uppdrar åt dem. Ministrarnas

specialmedarbetare är inte föredragande vid ministeriet. Specialmedarbetarna skall på begäran ges den information de behöver för att kunna utföra sina uppgifter.

Ministrarnas specialmedarbetare har rätt att delta i möten med ministeriets ledningsgrupp och utvidgade ledningsgrupp och i andra planeringsorgans och beredande organs möten.

3 kap.

Ministeriets organisation

19 §

Organisationens grundstruktur

Vid ministeriet finns en politisk avdelning, en handelspolitisk avdelning, en utvecklingspolitisk avdelning, en Europaavdelning, en östavdelning, en avdelning för Amerika och Asien, en avdelning för Afrika och Mellanöstern, en avdelning för globala frågor, en administrativ avdelning, en rättsavdelning, en protokollavdelning samt en informations- och kulturavdelning. Vid ministeriet finns dessutom en enhet för intern granskning och en enhet för planering och forskning, vilka lyder under statssekreteraren som kanslichef.

20 §

Politiska avdelningens organisation

Vid politiska avdelningen finns följande enheter:

- 1) Säkerhetspolitik,
- 2) Vapenkontroll,
- 3) EU:s gemensamma utrikes- och säkerhetspolitik,
- 4) Politiska frågor gällande mänskliga rättigheter, och
- 5) Civil krishantering.

21 §

Handelspolitiska avdelningens organisation

Vid handelspolitiska avdelningen finns följande enheter:

- 1) EG:s gemensamma handelspolitik,

- 2) OECD- och investeringskyddsfrågor och särskilda ekonomiska relationer,
- 3) Tillträde till marknaden, och
- 4) Exportövervakning.

22 §

Organisationen vid utvecklingspolitiska avdelningen

Vid utvecklingspolitiska avdelningen finns följande enheter:

- 1) Utvärdering och intern revision,
- 2) Allmän utvecklingspolitik och planering,
- 3) Sektorpolitik, och
- 4) Medborgarorganisationer.

23 §

Europaavdelningens organisation

Vid Europaavdelningen finns följande enheter:

- 1) Västeuropa,
- 2) Allmänna EU-frågor och samordning,
- 3) Central- och Sydosteuropa,
- 4) EU:s utvidgning,
- 5) Västbalkan, och
- 6) Sekretariatet för nordiskt samarbete, vars chef föredrar ärendena som hör till enhetens ansvarsområde direkt för ministern för nordiskt samarbete.

24 §

Östavdelningens organisation

Vid östavdelningen finns följande enheter:

- 1) Ryssland,
- 2) Östeuropa och Centralasien,
- 3) Närområdessamarbetet, och
- 4) Den nordliga dimensionen.

25 §

Organisationen vid avdelningen för Amerika och Asien

Vid avdelningen för Amerika och Asien finns följande enheter:

- 1) Asien och Oceanien,

- 2) Nordamerika, och
- 3) Latinamerika och Karibien.

26 §

Organisationen vid avdelningen för Afrika och Mellanöstern

Vid avdelningen för Afrika och Mellanöstern finns följande enheter:

- 1) Mellanöstern och Nordafrika,
- 2) Öst- och Västafrika, och
- 3) Södra Afrika.

27 §

Organisationen vid avdelningen för globala frågor

Vid avdelningen för globala frågor finns följande enheter:

- 1) Allmänna globala frågor,
- 2) Ekonomisk och social utveckling,
- 3) Utvecklingsfinansieringsinstitutioner,
- 4) Internationell miljöpolitik, och
- 5) Humanitärt bistånd.

28 §

Administrativa avdelningens organisation

Vid administrativa avdelningen finns följande enheter:

- 1) Personalärenden,
- 2) Anställningsärenden,
- 3) Ekonomitjänster,
- 4) Fastighetsförvaltning,
- 5) Dataförvaltning,
- 6) Kontorstjänster,
- 7) Säkerhet, och
- 8) Administrativa ärenden; enheten bistår även den understatssekreterare som ansvarar för förvaltningsärenden.

29 §

Rättsavdelningens organisation

Vid rättsavdelningen finns följande enheter:

- 1) Folkrätt,
- 2) Traktaträtt,
- 3) Allmänna EU-rättsliga frågor,

- 4) EU-domstolsärenden,
- 5) Människorättsdomstols- och människorättskonventionsärenden,
- 6) Konsulära ärenden, och
- 7) Pass- och visumärenden.

30 §

Informations- och kulturavdelningens organisation

Vid informations- och kulturavdelningen finns följande enheter:

- 1) Media,
- 2) Information,
- 3) Kultur,
- 4) Publikationer och Finlandfrämjande,
- 5) Europainformation och medborgarinformation,
- 6) Utvecklingspolitisk information, och
- 7) Webbinformation.

4 kap.

Verksamhetsenheternas uppgifter

31 §

Politiska, handelspolitiska och utvecklingspolitiska avdelningens samordningsuppgifter

Till politiska avdelningens uppgifter hör ministeriets interna samordning av centrala utrikes- och säkerhetspolitiska frågor, till handelspolitiska avdelningens uppgifter hör ministeriets interna samordning av centrala handelspolitiska frågor och till utvecklingspolitiska avdelningens uppgifter hör ministeriets interna samordning av centrala utvecklingspolitiska frågor.

32 §

Politiska avdelningens uppgifter

Till politiska avdelningens uppgifter hör följande ärenden:

- 1) Finlands utrikes- och säkerhetspolitik i allmänhet samt globala politiska frågor och säkerhetsfrågor,

2) EU:s gemensamma utrikes- och säkerhetspolitik (GUSP) samt Europakorrespondentens uppgifter,

3) EU:s gemensamma säkerhets- och försvarspolitik samt euroatlantiska säkerhetsfrågor (Nato, Euroatlantiska partnerskapsrådet, verksamheten inom Partnerskap för fred),

4) fredsbevarande verksamhet och militär krishantering,

5) civil krishantering,

6) Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa,

7) Europarådet,

8) vapenkontroll, ärenden som gäller försvarsmaterielexport, samarbete som gäller försvarsmaterielområdet och internationellt samarbete när det gäller exportövervakning,

9) politiska och allmänna frågor gällande mänskliga rättigheter,

10) flykting, invandrar- och asylpolitiska frågor,

11) stöd för mänskliga rättigheter och demokrati, och

12) deltagande i beredningen av internationella överenskommelser som hänför sig till avdelningens uppgifter och i författningsberedningen i samarbete med rättsavdelningen.

33 §

Handelspolitiska avdelningens uppgifter

Till handelspolitiska avdelningens uppgifter hör följande ärenden:

1) Europeiska gemenskapens handelspolitik,

2) frågor som gäller tillträde till marknaden, handelshinder, importskydd och antidumpning,

3) ärenden som gäller Världshandelsorganisationen (WTO),

4) ärenden som gäller Organisationen för ekonomiskt samarbete och utveckling (OECD) samt övriga ärenden som gäller organisationer och institutioner på det ekonomiska området till den del ärendena inte hör till någon annan avdelnings uppgifter,

5) beredning, utvärdering och samordning av en allmän politik för främjande av export från Finland och internationalisering av företag,

6) exportövervakning av produkter med dubbel användning och tillståndsärenden samt samordning av frågor som gäller exportövervakningen,

7) främjande och skydd av finska investeringar,

8) internationella överenskommelser på det handelspolitiska området och författningsberedning när det gäller ärenden som hör till avdelningens uppgifter, och

9) övriga ärenden som gäller Finlands handelsrelationer och ekonomiska relationer med främmande stater till den del de inte hör till någon annan avdelnings uppgifter.

34 §

Utvecklingspolitiska avdelningens uppgifter

Till uppgifterna vid utvecklingspolitiska avdelningen hör följande ärenden:

1) Finlands internationella utvecklingspolitik och utvecklingssamarbetspolitik,

2) helhetsplanering och uppföljning av utvecklingssamarbetet, verksamhets- och ekonomiplanering, beredning av budgeten, ekonomiförvaltning samt statistikföring och rapportering,

3) övervakning, utveckling och rådgivning när det gäller utvecklingssamarbetets kvalitet samt föreskrifter och anvisningar,

4) utvecklingsfrågor och utvecklingssamarbetsfrågor inom EU och OECD till den del de inte hör till någon annan avdelnings uppgifter samt utvecklingslandsforskning,

5) medborgarorganisationernas utvecklingssamarbete, stöd till internationella medborgarorganisationer till den del de inte hör till någon annan avdelnings uppgifter,

6) FINNFUND och räntestöds krediter,

7) utvärdering och intern revision av utvecklingssamarbetet, och

8) internationella överenskommelser, författningsberedning och andra rättsliga frågor i anslutning till avdelningens uppgifter.

35 §

Europaavdelningens region och uppgifter

Till Europaavdelningens geografiska region hör Albanien, Andorra, Belgien, Bosnien

och Hercegovina, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Frankrike, Grekland, Heliga Stolen, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Makedonien (FYROM), Malta, Monaco, Nederländerna, Norge, Polen, Portugal, Rumänien, San Marino, Schweiz, Serbien och Montenegro, Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjeckien, Turkiet, Tyskland, Ungern och Österrike.

Till Europaavdelningens uppgifter hör följande ärenden:

1) politiska, handelspolitiska och handels-ekonomiska frågor samt utvecklingssamarbetsfrågor i anslutning till bilaterala relationer och EU:s externa relationer och multilaterala organ för de länder som hör till regionen,

2) allmänna EU-frågor, inklusive utvecklandet av EU,

3) EU:s utvidgning,

4) fredsprocessen i Västbalkan och civilhjälp där samt pakten om stabiliteten i Sydosteuropa,

5) ministeriets interna samordning av centrala EU-frågor, och

6) uppgifterna enligt Nordiska ministerrådets arbetsordning och andra ärenden som gäller planering och samordning av nordiska samarbetsfrågor.

36 §

Östavdelningens region och uppgifter

Till östavdelningens geografiska region hör Ryssland samt Armenien, Azerbajdzjan, Georgien, Kazakstan, Kirgizistan, Moldavien, Mongoliet, Tadzjikistan, Turkmenistan, Ukraina, Uzbekistan och Vitryssland.

Till östavdelningens uppgifter hör följande ärenden:

1) politiska, handelspolitiska och handels-ekonomiska frågor samt utvecklingssamarbetsfrågor i anslutning till bilaterala relationer och EU:s externa relationer och multilaterala organ för de länder som hör till regionen,

2) regionala organisationer och andra samarbetsorgan,

3) bilateralt och multilateralt närområdes-samarbete samt internationella finansieringsarrangemang i anslutning till detta, och

4) ärenden i anslutning till den nordliga dimensionen.

37 §

Avdelningen för Amerika och Asien, region och uppgifter

Till den geografiska regionen för avdelningen för Amerika och Asien hör Förenta staterna och Kanada, Argentina, Brasilien, Chile, Mexiko, Nicaragua, Peru och Venezuela samt de övriga länderna i Latinamerika och Karibien samt Afghanistan, Demokratiska folkrepubliken Korea, Filippinerna, Indonesien, Indien, Japan, Kina, Malaysia, Nepal, Pakistan, Republiken Korea, Singapore, Thailand, Vietnam och de övriga länderna i Asien samt Australien, Nya Zeeland och det övriga Oceanien.

Till uppgifterna vid avdelningen för Amerika och Asien hör följande ärenden:

- 1) politiska, handelspolitiska och handelsekonomiska frågor samt utvecklingssamarbetsfrågor i anslutning till bilaterala relationer och EU:s externa relationer och multilaterala organ för de länder som hör till regionen,
- 2) regionala organisationer och andra samarbetsorgan,
- 3) transatlantiska relationer,
- 4) EU:s förhållande till Latinamerika och Karibien samt till de asiatiska ländernas regionala samarbetsarrangemang, och
- 5) ekonomiskt, industriellt och tekniskt samarbete med utvecklingsländerna.

38 §

Avdelningen för Afrika och Mellanöstern, region och uppgifter

Till den geografiska regionen för avdelningen för Afrika och Mellanöstern hör Afrika, Mellanöstern och länderna vid Persiska viken.

Till uppgifterna vid avdelningen för Afrika och Mellanöstern hör följande ärenden:

- 1) politiska, handelspolitiska och handelsekonomiska frågor samt utvecklingssamarbetsfrågor i anslutning till bilaterala relationer och EU:s externa relationer och multilaterala organ för de länder som hör till regionen,
- 2) regionala organisationer och andra samarbetsorgan, och

- 3) EU:s Medelhavssamarbete och övriga samarbetsprojekt inom avdelningens geografiska område.

39 §

Uppgifterna vid avdelningen för globala frågor

Till uppgifterna vid avdelningen för globala frågor hör följande ärenden:

- 1) FN:s generalförsamling, säkerhetsråd, ekonomiska och sociala råd och fackorgan,
- 2) FN:s operativa utvecklingsprogram, utvecklingsfonder och forskningsinstitut,
- 3) globala utvecklingsfrågor i anslutning till handel, främjande av koherens, tekniskt bistånd samt UNCTAD,
- 4) utvecklingsfinansieringsärenden, inbegripet utvecklingsfinansieringsinstitutioner,
- 5) hållbar utveckling och internationell miljöpolitik samt finansieringen i anslutning till detta,
- 6) humanitärt bistånd,
- 7) planering och styrning av rekryteringen till internationella organisationer och institutioner, och
- 8) internationella överenskommelser som hänför sig till avdelningens uppgifter.

40 §

Administrativa avdelningens uppgifter

Till administrativa avdelningens uppgifter hör följande ärenden:

- 1) allmän förvaltning,
- 2) utvecklande av förvaltningen,
- 3) Finlands utrikesrepresentation,
- 4) samordning och utvecklande av resultatstyrningen inom utrikesförvaltningen samt ekonomiplaneringen inom förvaltningsområdet,
- 5) författningsberedning och andra rättsliga frågor i anslutning till avdelningens uppgifter,
- 6) personalförvaltning och personalutveckling,
- 7) arbetarskydd och arbetshälsa,
- 8) honorärkonsuler,
- 9) ekonomiförvaltning,
- 10) fastighets- och lokalförvaltning,
- 11) informationsförvaltning,

- 12) säkerhetsärenden,
- 13) nationella säkerhetsmyndigheten (NSA),
- 14) kontorstjänster och materialförvaltning,
- 15) diplomatpass i samarbete med rättsavdelningen, och
- 16) andra ärenden som skall behandlas vid ministeriet och som inte hör till någon annan verksamhetsenhet.

41 §

Rättsavdelningens uppgifter

Till rättsavdelningens uppgifter hör följande ärenden:

- 1) folkrätt,
- 2) internationellt samarbete och samordning mot terrorism,
- 3) frågor som gäller konventioner om mänskliga rättigheter och domstolen för de mänskliga rättigheterna samt andra rättsliga frågor rörande mänskliga rättigheter,
- 4) rättsliga frågor rörande Europeiska unionen, om inte ärendet hör till någon annan verksamhetsenhet,
- 5) företrädande av Finland inför Europeiska gemenskapernas domstol och vid överträdelseförfarande som gäller Finland som medlem av Europeiska unionen,
- 6) internationella överenskommelser, om inte ärendet hör till någon annan verksamhetsenhet,
- 7) författningsberedning, om inte ärendet hör till någon annan avdelning,
- 8) företrädande av finska staten i internationella rättskipnings- och undersökningsorgan,
- 9) konsulära ärenden,
- 10) pass- och visumärenden; samordning av utlänningsverkets och arbetskraftsmyndigheternas tillståndsärenden vid representationerna, och
- 11) val som förrättas utomlands.

42 §

Protokollavdelningens uppgifter

Till protokollavdelningens uppgifter hör följande ärenden:

- 1) relationerna mellan republikens president och främmande staters överhuvud samt mellan republikens president och diplomatiska beskickningar och representanter verkamma i Finland samt arrangemang i anslutning därtill,
- 2) besök på statsöverhuvuds-, statsminister- och utrikesministernivå,
- 3) diplomatiska privilegier och diplomatisk immunitet som grundar sig på internationella överenskommelser och sedvänja samt finsk lagstiftning,
- 4) beviljande av uppehållstillstånd för medlemmar i den diplomatiska, administrativa och tekniska personalen vid främmande staters representationer i Finland, samt för deras familjemedlemmar,
- 5) beviljande av exekvatur för främmande staters konsulära representanter i Finland, och
- 6) ceremonier och etikettfrågor i anslutning till skötseln av internationella relationer.

43 §

Informations- och kulturavdelningens uppgifter

Till informations- och kulturavdelningens uppgifter hör följande ärenden:

- 1) ministeriets interna och externa kommunikation,
- 2) främjande av Finlands utrikespolitiska, handelsekonomiska och utvecklingspolitiska mål genom kommunikation och kulturella medel,
- 3) främjande av kännedomen om Finland och produktion, anskaffning och distribution av informationsmaterial som gäller Finland,
- 4) Finlands internationella medie- och kulturrelationer,
- 5) nyhets- och medieuppföljning för ministeriets interna behov,
- 6) mediearrangemang i samband med stats- och ministerbesök samt internationella möten,
- 7) främjande av kännedomen om utvecklings- och globala frågor, och
- 8) stöd till finska och internationella medborgarorganisationer i fråga om information om utvecklingssamarbetet.

44 §

Uppgifterna vid enheten för intern granskning

Utöver vad som i ministeriets ekonomistadga bestäms om intern kontroll hör följande ärenden till uppgifterna vid enheten för intern granskning:

- 1) granskning av utrikesförvaltningens verksamhet och ekonomi,
- 2) inspektion av ministeriets verksamhetsenheter och beskickningar,
- 3) initiativ i syfte att förbättra verksamhetens resultat och lönsamhet samt avhjälpa konstaterade brister,
- 4) undersökningsåtgärder i anslutning till den interna inspektionsverksamheten,
- 5) uppföljning av åtgärder som föreslagits i samband med granskningen,
- 6) kontakter till andra granskningsmyndigheter inom statsförvaltningen och bistående av dem vid granskningen, och
- 7) allmänt utvecklande av kontroll och granskning.

45 §

Uppgifterna vid enheten för planering och forskning

Till uppgifterna vid enheten för planering och forskning hör följande ärenden:

- 1) planering, analys och forskning med anknytning till ministeriets verksamhetsområde,
- 2) deltagande i beredningen av centrala utrikespolitiska linjer i samråd med de ansvariga avdelningarna, och
- 3) styrning och samordning av ministeriets forskningsarbete, inbegripet sektorforskningen.

5 kap.

Ministeriets och verksamhetsenheternas ledningsuppgifter

46 §

Statssekreteraren som kanslichef

I denna arbetsordning avses med statssek-

reteraren som kanslichef den statssekreterare som är kanslichef. Bestämmelser om hans eller hennes uppgifter finns i 45 § i reglementet för statsrådet och i 63 § i budgetförordningen.

47 §

Statssekreterare

I denna arbetsordning avses med statssekreterare statssekreterare som utsetts för en ministers mandatperiod och vilkas uppgifter fastställs i 44 § 2 mom. i reglementet för statsrådet.

En minister kan ge ett permanent förordnande om uppgifterna för statssekreteraren som biträder och företräder honom eller henne. I detta förordnande fastställs statssekreterarens uppgifter närmare.

Statssekreteraren skall hållas informerad om de frågor som är under beredning i ministeriet och som hör till verksamhetsområdet för den minister för vars mandatperiod statssekreteraren har utsetts.

Statssekreteraren skall hålla ministeriets tjänstemannaledning underrättad om hur frågorna inom hans eller hennes befogenheter framskrider.

48 §

Understatssekreterarna

Understatssekreterarna har följande ansvarsområden:

- 1) förvaltningsärenden och rättsliga frågor samt protokollärenden,
- 2) utrikes- och säkerhetspolitik samt kommunikations- och kulturfrågor,
- 3) handelspolitiska ärenden och ekonomiskt samarbete, samt
- 4) utvecklingssamarbete och utvecklingspolitik.

Understatssekreteraren

1) bistår ministern och statssekreteraren som är kanslichef, vid handläggningen av uppgifter som ankommer på statssekreteraren som är kanslichef inom understatssekreterarens ansvarsområde,

2) främjar och samordnar utrikesministeriets och andra myndigheters verksamhet vid skötseln av internationella ärenden,

3) styr och samordnar verksamhet som hör till ansvarsområdet, och

4) avgör ärenden som hör till understatssekreterarens befogenheter.

49 §

Avdelningschefen

Avdelningschefen

1) leder verksamheten vid avdelningen i enlighet med uppställda verksamhetslinjer och resultatmål,

2) svarar för det allmänna utvecklandet av verksamheten vid avdelningen,

3) leder beredningen av avdelningens verksamhets- och ekonomiplan och budgetförslag samt följer upp utfallet av dem,

4) svarar för inledande, genomförande och uppföljning av avdelningens vittsyftande planer och projekt,

5) samordnar verksamheten vid de verksamhetsenheter som lyder under avdelningschefen, och

6) avgör ärenden som hör till avdelningschefens befogenhet.

50 §

Biträdande avdelningschefen

En biträdande avdelningschef kan förordnas för att bistå en avdelningschef vid ledningen av en avdelning. Biträdande avdelningschefens uppgift är att

1) biträda avdelningschefen vid ledningen av avdelningens verksamhet,

2) fungera som ställföreträdare för avdelningschefen när denna har förhinder,

3) delta i utvecklandet av avdelningens verksamhet, beredningen av avdelningens verksamhets- och ekonomiplan samt budgetproposition och uppföljningen av hur dessa förverkligas, och

4) sköta eventuella andra uppgifter som fastställts i avdelningens arbetsordning.

Biträdande avdelningschefen kan dessutom förordnas till att samtidigt vara chef för en enhet som hör till avdelningen.

Biträdande avdelningschefen vid protokollavdelningen är biträdande protokollchef.

51 §

Ledningen av enheterna

En enhet som hör till en avdelning leds av enhetschefen.

Enhetschefen

1) leder, övervakar och utvecklar verksamheten vid enheten i enlighet med uppställda verksamhetslinjer och resultatmål,

2) leder beredningen av enhetens verksamhets- och ekonomiplan och budgetförslag samt följer upp utfallet av dem,

3) svarar för inledande, genomförande och uppföljning av projekt som hör till enhetens uppgifter, och

4) avgör ärenden som hör till enhetschefens befogenhet.

De enheter för vilka någon chef inte har förordnats lyder under avdelningschefen. Avdelningschefen kan förordna en anställd vid en sådan enhet till förman med ansvar för den praktiska verksamheten vid enheten men utan en enhetschefs beslutanderätt.

52 §

Cheferna för fristående enheter

Enheten för intern granskning leds av inspektören inom utrikesförvaltningen som i tillämpliga delar har samma uppgifter som avdelningscheferna.

Enheten för planering och forskning leds av planerings- och forskningschefen som i tillämpliga delar har samma uppgifter som enhetscheferna.

53 §

Ambulerande ambassadörer

En ambulerande ambassadör sköter i de länder som hör till verksamhetsområdet i tillämpliga delar de uppgifter som hör till en ambassad.

En ambulerande ambassadör lyder under statssekreteraren som är kanslichef och har nära samarbete med den avdelning och den enhet till vars region den ambulerande ambassadörens verksamhetsområde hör.

6 kap.

Beredningen av ärenden

54 §

Beredningen av ärenden enligt arbetsfördelningen

För beredningen av de ärenden som skall behandlas svarar den verksamhetsenhet till vars uppgifter ärendet hör. Om ett ärende hör till flera än en avdelning eller annan verksamhetsenhet, svarar den verksamhetsenhet till vars uppgifter ärendet huvudsakligen hör för beredningen. Då skall samråd hållas med de övriga avdelningarna eller enheterna eller utlåtande begäras av dem.

55 §

Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen

Ministern eller statssekreteraren som kanslichef kan bestämma om beredningen av ett ärende med avsteg från den fastställda arbetsfördelningen. På motsvarande sätt kan understatssekreterarna bestämma om avsteg från arbetsfördelningen på sina ansvarsområden och avdelningscheferna för ärenden som skall behandlas vid avdelningen i fråga.

Oberoende av den fastställda arbetsfördelningen är varje tjänsteman dessutom skyldig att utföra de uppgifter som den enhetschef, biträdande avdelningschef, avdelningschef, understatssekreterare, statssekreterare som är kanslichef eller minister som är i förmansställning i förhållande till tjänstemannen med avsteg från den fastställda arbetsfördelningen förordnar i enskilda fall.

56 §

Föredragningsförfarandet

I enlighet med 25 § i lagen om statsrådet (175/2003) avgörs ärendena i ministeriet på föredragning, om inte något annat av särskilda skäl föreskrivs genom förordning av statsrådet. Om avgörande utan föredragning föreskrivs i 38 § i reglementet för statsrådet (262/2003), 7 § i statsrådets förordning om

utrikesministeriet (349/2003) samt 9 a § i förordningen om diplomatpass, tjänstepass och pass för tjänsteresa (832/1993).

57 §

Föredragande

Om föredragande vid statsrådet föreskrivs i 21 § i lagen om statsrådet (175/2003).

Ärenden som skall avgöras vid ministeriet föredras av föredragande vid statsrådet samt av utrikessekreterare, juridisk rådgivare, lagstiftningssekreterare, säkerhetschef, IT-chef, överinspektör, inspektör, ekonomiplaneringschef, ekonomisekreterare, ekonomiplanerare, redovisningschef, kamrer, revisor och de andra tjänstemän som ministeriet förordnar till föredragande.

58 §

Föredragningsstillstånd

Vid föredragning för republikens president, statsrådets allmänna sammanträde eller statsrådets finansutskott får föredragningslistan inte delas ut innan ministern godkänt ärendet för föredragning, om inte ministern har godkänt något annat förfaringssätt.

59 §

Arbetsgrupper

För projekt eller andra särskilda uppdrag kan arbetsgrupper tillsättas och till medlemmar i dem kan förordnas anställda vid ministeriet, oberoende av den fastställda arbetsfördelningen, och till medlemmar kan även kallas utomstående.

Om tillsättande av en arbetsgrupp beslutar statssekreteraren som kanslichef. Om tillsättande av en arbetsgrupp som huvudsakligen hänför sig till uppgifterna vid en bestämd avdelning beslutar dock avdelningschefen. Till en sådan arbetsgrupp kan också förordnas anställda vid en annan avdelning eller en enhet som inte hör till avdelningen med samtycke av respektive förman.

I beslutet om tillsättande av en arbetsgrupp fastställs arbetsgruppens uppgifter och sammansättning, tidtabellen för arbetet, den verk-

samhetsenhet som skall styra arbetet och arbetsgruppens eventuella skyldigheter i fråga om hörande och information eller andra förpliktelser. En projektarbetsgrupp som har tillsatts för ett bestämt projekt skall för den verksamhetsenhet som styr den eller den tillsynsgrupp som har tillsatts för projektet lägga fram en projektplan för godkännande innan arbetet utförs.

7 kap.

Beslutanderätt

Allmänna bestämmelser om de ledande tjänstemännens beslutanderätt

60 §

Beslutanderätt för statssekreteraren som är kanslichef

Statssekreteraren som kanslichef avgör följande ärenden, utöver vad som fastställs i 45 § i reglementet för statsrådet:

- 1) utlåtanden, noter, förhållningsregler och andra formella ställningstaganden i ärenden som hör till flera än en avdelnings uppgifter,
- 2) ministeriets interna samt till beskickingarna riktade föreskrifter och anvisningar (normer) i ärenden som hör till flera än en avdelnings uppgifter eller som inte hör till någon avdelnings uppgifter,
- 3) fördelning av de anslag som anvisats för verksamheten inom förvaltningsområdet,
- 4) inrättande och indragning av de i 4 § 2 mom. i statstjänstemannalagen nämnda tjänsterna som understatssekreterare och utrikesråd samt ändring av tjänstebenämningen, och
- 5) beviljande av tjänstledighet som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal samt beviljande av behovsprövad tjänstledighet för en understatssekreterare för högst ett år.

61 §

Beslutanderätt för understatssekreteraren som ansvarar för förvaltningsärenden

Den understatssekreterare som ansvarar för förvaltningsärenden avgör ärenden som gäller placering av utrikesråd vid ministeriets verk-

samhetsenheter genom beslut om förordnande till uppgift.

62 §

Avdelningschefens beslutanderätt

Avdelningschefen avgör följande ärenden:

- 1) uppställande av avdelningens resultatmål och den interna resultatstyrningen vid avdelningen,
- 2) utlåtanden, noter, förhållningsregler och andra formella ställningstaganden i betydande ärenden som hör till avdelningens uppgifter,
- 3) ministeriets interna samt till beskickingarna riktade föreskrifter och anvisningar (normer) som hänför sig till avdelningens uppgifter,
- 4) företrädande av ministeriet vid finländska domstolar samt skadeståndsärenden och andra privaträttsliga ärenden som hänför sig till avdelningens uppgifter, om inte något annat föreskrivs,
- 5) fördelning av de anslag som anvisats avdelningen på enheter samt användningen av ofördelade anslag, och
- 6) förbindelser, överenskommelser och uppdrag i anslutning till användningen av anslagen, om inte något annat föreskrivs.

63 §

Enhetschefens beslutanderätt

Enhetschefen avgör följande ärenden:

- 1) uppställande av enhetens resultatmål,
- 2) utlåtanden, noter, förhållningsregler och andra formella ställningstaganden i ärenden som hör till enhetens uppgifter,
- 3) användningen av de anslag som anvisats enheten, och
- 4) förbindelser, överenskommelser och uppdrag i anslutning till användningen av anslagen, om inte något annat föreskrivs.

64 §

Beslutanderätt för cheferna för fristående enheter och ambulerande ambassadörer

Inspektören inom utrikesförvaltningen och planerings- och forskningschefen samt i tillämpliga delar de ambulerande ambassadörerna avgör följande ärenden:

1) uppställande av verksamhetsenhetens resultatmål,

2) utlåtanden, noter, förhållningsregler och andra formella ställningstaganden i ärenden som hör till verksamhetsenhetens uppgifter,

3) användningen av de anslag som anvisats verksamhetsenheten, och

4) förbindelser, överenskommelser och uppdrag i anslutning till användningen av anslagen, om inte något annat föreskrivs.

Beslutanderätt för tjänstemän vid administrativa avdelningen

65 §

Beslutanderätt för avdelningschefen vid administrativa avdelningen

Avdelningschefen vid administrativa avdelningen avgör utöver vad som bestäms i 62 § följande ärenden:

1) inrättande och indragning av andra tjänster inom utrikesförvaltningen än de som nämns i 60 § 1 mom. 4 punkten och ändring av tjänstebenämningen,

2) ärenden som gäller ett preciserande tjänstekollektivavtal som ministeriet har förhandlat fram,

3) ärenden gällande klagomål som framställts om en tjänstemans tjänsteåligganden inom förvaltningsområdet och därav föranledda åtgärder,

4) avgörande med anledning av klagomål genom vilket ändring i ett beslut som en beskickning har fattat söks hos ministeriet,

5) överföring av ärenden som hör till en beskicknings interna förvaltning till utrikesministeriet eller en annan beskickning för avgörande,

6) överföring till utomstående undersökningsmyndighet av frågor som rör missbruk av ersättningar och anslag, och

7) ärenden som gäller ministeriets interna förvaltning och inre ordning, om inte ärendet hör till något annat tjänsteman.

66 §

Beslutanderätt för biträdande avdelningschefen vid administrativa avdelningen

Biträdande avdelningschefen vid administrativa avdelningen avgör följande ärenden:

1) placering av administrativa attachéer och tjänstemän med högre tjänsteställning än dessa, dock inte utrikesråd, vid ministeriets verksamhetsenheter genom beslut om förordnande till uppgift,

2) avgörande med anledning av rättelseyrkande genom vilket ändring söks i ministeriets eller en beskicknings beslut i ett ärende som gäller ekonomisk förmån av anställningsförhållandet eller kostnadsersättningar,

3) rätt för andra än dem som är anställda inom utrikesförvaltningen att tjänstgöra vid en beskickning och meddelande om att dessa personer hör till beskickningens personal,

4) fastställande av motsvarigheterna på främmande språk till de tjänste- och uppgiftsbenämningar samt titlar som används inom utrikesförvaltningen och till namnen på ministeriets verksamhetsenheter och beskickningarna,

5) beviljande av diplomatpass samt andra ärenden som gäller beviljande, indragning och omhändertagande av diplomatpass,

6) beviljande av tjänstledighet som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal samt behovsprövad tjänstledighet för utrikesråd,

7) förordnande av en tjänsteman till föredragande vid ministeriet,

8) utnämnannde av tjänsteman för tidsbundet tjänsteförhållande eller till visstidstjänst, förordnande av tjänsteställe och placering vid ministeriets verksamhetsenheter genom beslut om förordnande till uppdrag, med undantag av visstidsanställda attachéer, och

9) övriga ärenden som gäller de anställda inom utrikesförvaltningen och hör till personalförvaltningen, med undantag för utnämnannde till tjänst och förordnande till uppgift, om inte något annat föreskrivs.

67 §

Beslutanderätt för chefen för enheten för personalärenden

Chefen för personalenheten avgör utöver vad som bestäms i 63 § följande ärenden:

1) utnämnannde och uppsägning av avdelningssekreterare och allmänna tjänstemän i en lägre tjänsteställning än dessa och av specialtjänstemän i motsvarande ställning, hävning av tjänsteförhållandet, förordnande av tjäns-

teställe och placering vid beskickningarna genom beslut om förordnande till uppgift,

2) placering av avdelningssekreterarna och tjänstemän i lägre tjänsteställning än dessa vid ministeriets verksamhetsenheter genom beslut om förordnande till uppgift,

3) beviljande av tjänstetitel för tjänstemän och andra anställda som tjänstgör inom utrikesrepresentationen för den tid de tjänstgör vid en bestämd beskickning,

4) anställning och uppsägning av personal i arbetsavtalsförhållande och praktikanter, hävning av anställningsförhållandet samt placering vid ministeriet, om inte ärendet skall avgöras av någon annan tjänsteman,

5) beviljande av tjänstledighet som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal och av behovsprövad tjänstledighet för tjänstemän samt beviljande av motsvarande befrielse för andra anställda, med undantag av statssekreteraren som kanslichef, understatssekreterarna och utrikesråden,

6) ärenden som gäller uppsägning från en tjänstemans eller annan arbetstagares sida och annat upphävande av tjänsteförhållande, samt utgivande av arbetsintyg och andra intyg gällande anställningsförhållandet, och

7) uppgörande av avtal om alterneringsledighet.

68 §

Beslutanderätt för chefen för enheten för anställningsärenden

Chefen för enheten för anställningsärenden avgör utöver vad som bestäms i 63 § följande ärenden:

1) ärenden som gäller förmån och ersättning som beror på anställningsförhållandet samt återindrivning av dem, om inte ärendet hör till någon annan tjänsteman,

2) ingående av avtal om sparad ledighet eller utbyte av semesterpenning mot ledighet med lön,

3) ärenden som gäller bisysslotillstånd och meddelande om bisyssla,

4) beviljande av lönetillägg och tilläggsarvoden som grundar sig på tjänstekollektivavtal, andra avtal eller bestämmelser som gäller anställningsvillkoren,

5) ärenden som gäller betalning av ersätt-

ningar enligt lagen om hälsovård utomlands för statens tjänstemän och arbetstagare (176/1987), och

6) permanent tillstånd att använda egen bil på tjänsteresor i Finland.

69 §

Beslutanderätt för tjänsteman med ansvar för löne- och ersättningsärenden

Den tjänsteman som är ansvarig för löne- och ersättningsärenden avgör de tekniska lösningar som gäller löneräkning och löneutbetalning.

70 §

Beslutanderätt för tjänsteman med ansvar för utbildningsfrågor

Den tjänsteman som är ansvarig för utbildningsfrågor avgör ärenden som gäller användningen av utbildningsanslagen, om inte annat bestäms till vissa delar.

71 §

Beslutanderätt för chefen för enheten för ekonomitjänster

Chefen för enheten för ekonomitjänster avgör utöver vad som bestäms i 63 § följande ärenden:

1) ärenden som gäller ministeriets bokföring, betalningsrörelse och interna ekonomiförvaltning,

2) ärenden som gäller fastställande av den valuta och valutakurs som skall användas, och

3) kontoavskrivningar.

72 §

Ekonomiplaneringschefens beslutanderätt

Ekonomiplaneringschefen avgör frågor som gäller ekonomiplaneringen till den del de med stöd av någon annan bestämmelse inte hör till chefen för administrativa avdelningen, understatssekreteraren som ansvarar för förvaltningsärenden eller statssekreteraren som kanslichef eller en minister.

73 §

Beslutanderätt för tjänsteman med ansvar för resor

Den tjänsteman som vid enheten för anställningsärenden svarar för reseärenden avgör frågor som hänför sig till ersättningar för resekostnader och som gäller

- 1) godkännande för behandling av försenad reseräkning,
- 2) överskridning av hotellersättningen, och
- 3) rätt till övervikt på bagage.

74 §

Beslutanderätt för chefen för fastighetsförvaltningsenheten

Chefen för fastighetsförvaltningsenheten avgör utöver vad som bestäms i 63 § följande ärenden:

- 1) köp, hyrning, underuthyrning, förvaltning, användning och överlåtelse av fastigheter, verksamhetslokaler, beskickningschefernas tjänstebostäder samt andra lokaliteter, om inte ärendet hör till någon annan verksamhetsenhet eller en beskickning,
- 2) ärenden som gäller kostnadskalkyler över byggnads- och inredningsprojekt, planerare och fullföljare,
- 3) ärenden som gäller planering av nybyggnad, grundlig reparation och underhåll av fastigheter och lokaliteter, godkännande och genomförande av planer, inredning samt köptjänster i anslutning härtil,
- 4) anskaffning, användning och överlåtelse av inventarier, och
- 5) förvaltning och hyrning av lägenheter som används som tillfälliga bostäder för personalen i Finland.

75 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid fastighetsförvaltningsenheten

Tjänstemännen vid fastighetsförvaltningsenheten avgör vid sidan av fastighetsdirektören de ärenden som avses i 74 § 1 mom. 3–4 punkten inom ramen för den interna arbetsfördelningen och de anslag som anvisats dem.

76 §

Beslutanderätt för chefen för enheten för kontorstjänster

Chefen för enheten för kontorstjänster avgör utöver vad som bestäms i 63 § följande ärenden:

- 1) ärenden som gäller kurirpost, kopiering och tryckning,
- 2) anskaffningar av material och tjänster, och
- 3) anskaffningar av tjänster som gäller tryckningsteknik och logistik.

77 §

Beslutanderätt för tjänstemännen vid enheten för kontorstjänster

Tjänstemännen vid enheten för kontorstjänster avgör inom ramen för den fastställda arbetsfördelningen och de anslag som anvisats dem ärenden som gäller anskaffningar av material och tjänster vilkas värde i pengar understiger 25 000 euro.

78 §

Beslutanderätt för tjänstemännen vid informationsförvaltningsenheten

Tjänstemännen vid dataförvaltningsenheten avgör inom ramen för den fastställda arbetsfördelningen och de anslag som anvisats dem ärenden som gäller investeringsanskaffningar och lösningar som gäller planerings- underhålls- och serviceavtal, vilkas värde i pengar understiger 25 000 euro.

79 §

Säkerhetschefens beslutanderätt

Säkerhetschefen avgör utöver vad som bestäms i 63 § ärenden som gäller:

- 1) anskaffning, underhåll och överlåtelse av säkerhetssystem, säkerhetsanordningar och säkerhetsinventarier,
- 2) anskaffning av säkerhetstjänster och säkerhetsutbildning, och

3) frågor som enligt lagstiftningen och överenskommelser som är bindande för Finland hör till beslutanderätten för den nationella säkerhetsmyndigheten (NSA).

Beslutanderätt för tjänstemännen vid rättsavdelningen

80 §

Beslutanderätt för avdelningschefen vid rättsavdelningen

Avdelningschefen vid rättsavdelningen avgör utöver vad som bestäms i 62 § ärenden som gäller bemyndigande av en beskickning att ta emot sjöförklaringar.

81 §

Beslutanderätt för chefen för enheten för konsulära ärenden

Chefen för enheten för konsulära ärenden avgör utöver vad som bestäms i 63 § följande ärenden:

1) utfärdande av bemyndiganden som avses i 33 § i lagen om konsulära tjänster (498/1999) för namngivna finska medborgare som tjänstgör vid en beskickning och för honorärkonsuler,

2) ärenden som gäller permanenta bidrag som beviljas finska medborgare bosatta utomlands,

3) ärenden som gäller återindrivning av ekonomiskt bistånd,

4) övertidsförordnanden och beredskapsersättningar till medlemmarna i snabbinsatsgrupperna, och

5) förordnanden om tjänsteresa för snabbinsatsgrupperna.

82 §

Beslutanderätt för chefen för enheten för pass- och visumärenden

Chefen för enheten för pass- och visumärenden avgör utöver vad som bestäms i 63 § följande ärenden:

1) beviljande, indragning och omhändertagande av tjänste- och tjänsteresepass, och

2) beviljande av rätt för namngivna finska medborgare som tjänstgör vid en beskickning och finska medborgare som tjänstgör vid honorärkonsulat att utfärda pass och visum.

Beslutanderätt för tjänstemännen vid protokollavdelningen

83 §

Beslutanderätt för avdelningschefen vid protokollavdelningen

Avdelningschefen vid protokollavdelningen avgör utöver vad som bestäms i 63 § ärenden som gäller privilegier och immunitet som grundar sig på finsk lagstiftning och internationella överenskommelser till främmande staters och internationella organisationers diplomatiska representanter.

84 §

Beslutanderätt för den tjänsteman vid protokollavdelningen som förordnats att handlägga skatteärenden

Den tjänsteman vid protokollavdelningen som har förordnats att handlägga skatteärenden avgör utlåtanden om skattefriheter som avses i Wienkonventionen om diplomatiska förbindelser samt rätt till återbäring av mervärdesskatt enligt mervärdesskattelagen (1501/1993).

85 §

Beslutanderätt för den tjänsteman vid protokollavdelningen som förordnats att sköta uppehållstillståndsärenden

Den tjänsteman vid protokollavdelningen som har förordnats att sköta uppehållstillståndsärenden avgör ärenden som gäller beviljande av uppehållstillstånd för medlemmar av den diplomatiska, administrativa och tekniska personalen vid främmande staters och internationella organisationers representationer i Finland, samt för deras familjemedlemmar.

Reglering av handeln med utlandet

86 §

Beslutanderätt i fråga om exportövervakningen av produkter med dubbel användning

Tillståndsärenden som gäller exporten av produkter med dubbel användning avgörs av chefen för exportövervakningsenheten.

Beslutanderätt i fråga om anslagen för närområdessamarbete och för ekonomiskt, industriellt och teknologiskt samarbete

87 §

Administration av anslagen för närområdes-samarbete och för ekonomiskt, industriellt och teknologiskt samarbete

Ministern avgör ärenden som hör till ministeriets behörighet och som gäller:

1) användningen av anslag som anvisats för samarbete med Central- och Östeuropa, Ryssland och övriga OSS-länder (närområdes-samarbete) till projekt, program och andra ändamål, och

2) användningen av anslag som anvisats för ekonomiskt, industriellt och teknologiskt samarbete med utvecklingsländer till projekt, program och andra ändamål.

Avdelningschefen vid östavdelningen och avdelningschefen vid avdelningen för Amerika och Asien avgör dock följande ärenden som hänför sig till avdelningens uppgifter:

1) ärenden som gäller förbindelser, avtal och uppdrag i anslutning till användningen av de anslag som avses i denna paragraf, och

2) ärenden som gäller användningen av anslag till projekt, program och andra ändamål vilka är av ringa betydelse.

Beslutanderätt i fråga om anslagen för utvecklingssamarbete

88 §

Fördelning av anslagen för utvecklingssamarbete

Ministern beslutar om fördelningen per

resultatområde av anslagen för utvecklingssamarbete.

89 §

Användningen av anslag och fullmakter för utvecklingssamarbete

Efter att ha hört utvecklingspolitiska avdelningen beslutar ministern om användningen av anslagen för utvecklingssamarbete och av bevilnings- och avtalsfullmakter inom utvecklingssamarbetet till biståndsprojekt och biståndsprogram samt om ställandet av anslagen till beskickningarnas förfogande.

Utvecklingspolitiska avdelningens chef beslutar om de i 1 mom. avsedda anslagen och fullmakterna upp till ett belopp av högst 200 000 euro, såvida det inte är fråga om årligt understöd till en multilateral organisation, tematiskt stöd som dirigeras genom internationella organisationer och utvecklingsländernas organisationer eller som ges till internationella forskningsinstitutioner eller program, humanitärt bistånd, stöd till medborgarorganisationernas utvecklingssamarbete eller någon annan fråga som är samhällseligt betydelsefull.

Cheferna för de avdelningar som administrerar anslagen för utvecklingssamarbete och enhetscheferna i enlighet med 90 § beslutar inom sitt respektive ansvarsområde om ändring av tidtabellen för de utgifter som användningen av anslag och fullmakter föranleder och om återtagande av projekt inom ramen för den gällande fördelningen per resultatområde samt om återkrav av statsunderstöd som beviljats en medborgarorganisation.

90 §

Planering, genomförande och övervakning av utvecklingssamarbetet

Tjänstemännen vid de avdelningar som administrerar anslagen för utvecklingssamarbete avgör inom ramen för de anslag och fullmakter som fastställts inom respektive ansvarsområde ärenden som gäller genomförande av beslut som fattats enligt 89 §, planering och övervakning av utvecklings-

samarbetet samt förbindelser, avtal och uppdrag i anslutning därtill som följer:

1) avdelningschefen avgör förbindelser och avtal som gäller bistånd till främmande stater samt till mellanstatliga internationella organisationer och internationella utvecklingsfinansieringsinstitutioner, då det är fråga om ärenden som hör till ministeriets behörighet och något annat inte följer av internationella överenskommelser; samt frågor som gäller återkrav av statsunderstöd som beviljats en medborgarorganisation, och

2) enhetschefen avgör frågor som gäller avbrytande av utbetalning av statsunderstöd som beviljats en medborgarorganisation, frågor som gäller ändring eller återställande av betalningsplan eller användningsändamål; samt andra än 1 punkten avsedda frågor som gäller planering, genomförande och övervakning.

Om ett ärende som avses i 1 mom. 2 punkten inte hör till någon enhets ansvarsområde avgörs det av avdelningschefen.

En ambulerande ambassadör avgör inom ramen för de anslag som anvisats för ändamålet ärenden som gäller avtal och andra rättshandlingar som hänför sig till lokala biståndsprojekt inom ambassadörens verksamhetsområde.

Avdelningschefen och enhetschefen kan bemyndiga någon annan tjänsteman inom utrikesförvaltningen att underteckna en förbindelse eller ett avtal som avdelningschefen eller enhetschefen har godkänt.

91 §

Anställning av biståndsexperten

Avdelningschefen vid utvecklingspolitiska avdelningen avgör ärenden som gäller anställning och arbetsavtal för biståndsrådgivare i arbetsförhållande vid utrikesministeriet.

Beslutanderätt i fråga om domstolsärenden

92 §

Statsombud

Statsombud i EU:s domstol är chefen för enheten för EU-domstolsärenden och stats-

ombud i Europeiska domstolen för de mänskliga rättigheterna är chefen för enheten för människorättsdomstols- och människorättskonventionsärenden. Om verksamheten som statsombud i andra fall och om ställföreträdare för statsombuden bestäms vid behov särskilt genom beslut av ministeriet.

Tjänsteresor, semesterar och ställföreträdare

93 §

Tjänstereseförordnanden vid ministeriet

Förordnanden om tjänsteresor utfärdas av

1) ministern för statssekreterare och statssekreteraren som är kanslichef,

2) statssekreteraren som kanslichef för understatssekreterarna, inspektören inom utrikesförvaltningen, planerings- och forskningschefen och de ambulerande ambassadörerna,

3) statssekreteraren som kanslichef eller en understatssekreterare som förordnas av statssekreteraren som är kanslichef för avdelningscheferna,

4) avdelningscheferna för biträdande avdelningschefer, enhetschefer och övriga tjänstemän som lyder direkt under dem,

5) inspektören inom utrikesförvaltningen för de tjänstemän som lyder under honom eller henne, och

6) enhetscheferna för de tjänstemän som lyder under dem.

När det gäller tjänstemän som sänds på tjänsteresa som vikarie eller för introduktion till en beskickning utfärdas dock förordnandet om tjänsteresa av chefen för enheten för personalärenden.

När det gäller tjänstemän som sänds på tjänsteresa i krishanteringsuppdrag eller andra motsvarande uppdrag och dessa tjänstemän inte är placerade vid någon verksamhetsenhet utfärdas förordnandet om tjänsteresa av chefen för den verksamhetsenhet från vars anslag resekostnaderna betalas.

Då reseförordnande utfärdas för en anställd i arbetsförhållande skall bestämmelserna om tjänstemän iaktas i tillämpliga delar.

I sådana fall där beslutanderätten inte bestäms enligt 1–4 mom. eller 81 § utfärdas förordnandet om tjänsteresa av avdelningschefen vid administrativa avdelningen.

94 §

Utfärdande av förordnande om tjänsteresa för en tjänsteman vid en beskickning

Då utrikesministeriet förordnar tjänsteresa för en tjänsteman vars tjänsteställe är en beskickning, utfärdas förordnandet om tjänsteresa av chefen för den verksamhetsenhet där det ärende eller uppdrag till vilket resan hänför sig har beretts. Om resan inte hänför sig till verksamheten vid någon verksamhetsenhet, utfärdas förordnandet om tjänsteresa av statssekreteraren som kanslichef.

95 §

Förfarandet gällande resor i vissa fall

Om tjänstemän från olika verksamhetsenheter deltar i samma tjänsteresa, kan den tjänsteman som utfärdar förordnandet om tjänsteresa med respektive förmans samtycke också utfärda förordnande om tjänsteresa för tjänstemän som inte lyder under honom eller henne.

Ersättandet av resekostnader till personer utanför utrikesförvaltningen hör till enhetschefens beslutanderätt i enlighet med 62–64 § i arbetsordningen.

96 §

Fastställande av semester

Utrikesministern fastställer semestern för statssekreterare och statssekreteraren som är kanslichef. Statssekreteraren som är kanslichef fastställer semestrarna för understatssekreterarna, inspektören inom utrikesförvaltningen, planerings- och forskningschefen och de ambulerande ambassadörerna.

Statssekreteraren som är kanslichef eller en understatssekreterare som förordnas av statssekreteraren som är kanslichef fastställer semestern för avdelningscheferna.

Avdelningscheferna fastställer semestrarna för biträdande avdelningschefer, enhetschefer och övriga tjänstemän som lyder direkt under dem.

Inspektören inom utrikesförvaltningen fastställer semestrarna för de anställda som lyder under honom eller henne.

Enhetscheferna fastställer semestrarna för de anställda som lyder under dem.

97 §

Tjänstemännens ställföreträdare

Ställföreträdare för statssekreteraren som är kanslichef och för understatssekreterarna förordnas av ministern.

Ställföreträdare för avdelningscheferna och för cheferna för de särskilda enheter som är direkt underställda statssekreteraren som är kanslichef förordnas av denna. Ställföreträdare för enhetscheferna förordnas av respektive avdelningschef.

I andra fall än de som avses ovan bestämmer chefen för respektive avdelning eller enhet hur uppgifterna skall skötas då en tjänsteman har förhinder.

8 kap

Särskilda bestämmelser

98 §

Avgifter som uppbärs för utrikesministeriets prestationer

Beslut om att en prestation vid ministeriet skall vara avgiftsfri och om prissättning i sådana fall där avgiften inte bestäms direkt med stöd av bestämmelserna i utrikesministeriets förordning om avgifter för utrikesförvaltningens prestationer fattas för varje ansvarsområde av respektive enhetschef.

99 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1

januari 2006 och genom den upphävs utrikesministeriets arbetsordning av den 28 mars 2003 (286/2003) jämte ändringar.

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

Helsingfors den 22 december 2005

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

Statssekreterare som kanslichef Arto Mansala

Nr 1175

Kommunikationsministeriets förordning**om vissa av Kommunikationsverkets avgifter**

Given i Helsingfors den 21 december 2005

Kommunikationsministeriet har med stöd av 8 § i lagen av den 21 februari 1992 om grunderna för avgifter till staten (150/1992), sådan denna paragraf lyder i lag 348/1994, samt 15 b, 15 c och 137 a § i kommunikationsmarknadslagen(393/2003), sådana de lyder i lag 628/2003, föreskrivit:

1 §

Tillämpningsområde

I denna förordning bestäms om vissa av Kommunikationsverkets avgiftsbelagda prestationer och om grunderna för avgifterna samt om de fasta avgifter som tas ut för offentligtrettsliga prestationer.

2 §

Offentligtrettsliga prestationer med fasta avgifter

I 6 § 2 mom. i lagen om grunderna för avgifter till staten avsedda avgiftsbelagda offentligtrettsliga prestationer, för vilka Kommunikationsverket tar ut de fasta avgifter som bestäms i 8—10 § och 11 § 2 mom. i denna förordning, är:

- 1) rätt att använda ett kommunikationsnäts nummerkod eller abonnentnummer,
- 2) beviljande, ändring eller överföring av en nätkod eller annan kod för ett informationsnät,
- 3) upprätthållande av användningsrätten för en nätkod eller annan kod för ett informationsnät,
- 4) registrering av certifikatutfärdare som tillhandahåller kvalificerade certifikat som hänför sig till elektroniska signaturer,
- 5) bedömning av att kontrollorgan som bedömer anordningar för framställning av elektroniska signaturer överensstämmer med lagens krav.

3 §

Offentligtrettsliga prestationer enligt självkostnadsvärdet

Avgiftsbelagda offentligtrettsliga prestationer, för vilka Kommunikationsverket tar ut en avgift som det fastställer enligt prestationens självkostnadsvärde, är:

- 1) förnyad kontroll av telenät som byggts av teleentreprenörer,
- 2) utnämning av kontrollorgan som bedömer anordningar för framställning av elektroniska signaturer, samt
- 3) bedömning av att certifikatutfärdare som tillhandahåller kvalificerade certifikat för allmänheten överensstämmer med lagens krav.

4 §

Andra avgiftsbelagda prestationer

I 7 § i lagen om grunderna för avgifter till staten avsedda prestationer, som Kommunikationsverket prissätter enligt företagsekonomiska grunder, är:

- 1) prestationer av bedömningsorganet i anslutning till säkerställandet av den sameuropeiska specifikationsmotsvarigheten för terminalutrustning eller radioanläggningar,
- 2) behörighetsexamen inom amatörradiokommunikation,
- 3) självvald radioamatöridentifikation,
- 4) de trycksaker som inte hör till sådan informationsverksamhet som bedrivs med små kostnader,

5) den utbildning som inte hör till sådan informationsverksamhet som bedrivs med små kostnader,

6) sådant sändande av dokument för vars del kostnaderna inte ingår i avgifterna för någon annan avgiftsbelagd prestation som nämns i detta beslut, samt

7) andra prestationer av Kommunikationsverket vilka grundar sig på uppdrag.

Kommunikationsverket beslutar om de avgifter som tas ut för sådant framtagande av uppgifter som avses i 34 § 2 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och för utlämnande av sådana kopior och utskrifter som avses i 34 § 3 mom. i nämnda lag, dock med beaktande av vad som bestäms i 34 § 4–6 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

5 §

Avgifter som grundar sig på speciallagstiftning

Avgifter som Kommunikationsverket tar ut och som grundar sig på kommunikationsmarknadslagen är:

- 1) kommunikationsmarknadsavgift, samt
- 2) teleentreprenadavgift.

6 §

Kommunikationsmarknadsavgift

I enlighet med 15 a—15 c § i kommunikationsmarknadslagen (393/2003) tas en årlig kommunikationsmarknadsavgift ut årligen i en post.

Kommunikationsverket har rätt att av teleföretagen få de uppgifter om företagets omsättning under den period som föregår bestämmandet av teleavgiften som behövs för att fastställa avgiften. Företag som ingår i en koncern skall dessutom tillställa en utredning över vilka poster som uppkommit till följd av koncernbolagens inbördes televerksamhet och i enlighet med 15 b § 1 mom. i kommunikationsmarknadslagen dragits av från omsättningen av televerksamheten. Teleföretaget skall lämna uppgifterna till Kommunikationsverket inom en månad efter det att bokslutet fastställts. Till utredningen skall fogas en kopia av det fastställda bokslutet och koncernbokslutet.

7 §

Teleentreprenadavgift

Hos teleentreprenörer tas en i 137 a § 1 mom. i kommunikationsmarknadslagen fastställd teleentreprenadavgift ut årligen i en poster. Avgiften uppbärs enligt det register över teleentreprenörer som upprätthålls av Kommunikationsverket per den 1 januari.

8 §

Avgifter för numrering av kommunikationsnäten

Enligt 49 § i kommunikationsmarknadslagen är teleföretag och andra personer som får ett nummer eller prefix skyldiga att till Kommunikationsverket betala en fast avgift, vars storlek årligen är som följer:

1) avgift för abonnentnummer:	
nummer i ett allmänt fast telefonnät	0,20 euro/ anslutning
nationellt portabelt nummer i ett allmänt fast telefonnät	0,40 euro/ anslutning
nummer i ett allmänt mobiltelefonnät	0,20 euro/ anslutning
2) avgift för operatörsprefix:	
tresiffrigt operatörsprefix i fjärrtrafik	15 000 euro
fysiffrigt operatörsprefix i fjärrtrafik	3 000 euro
femsiffrigt operatörsprefix i fjärrtrafik	600 euro
tresiffrigt operatörsprefix i internationell teletrafik	35 000 euro
fysiffrigt operatörsprefix i internationell teletrafik	7 000 euro

femsiffrigt operatörsprefix i internationell teletrafik	1 400 euro
femsiffrigt allmänt operatörsprefix	2 000 euro
3) avgift för riktnummer i mobiltelefonnät:	
tresiffrigt riktnummer	10 000 euro
fysiffrigt riktnummer	2 000 euro
femsiffrigt riktnummer	400 euro
4) avgift för servicenummer och avgift för en nationell abonnentnummerserie i ett fast telefonnät:	
fysiffrigt nummer i ett enskilt teleområde	800 euro
minst femsiffrigt nummer i ett enskilt teleområde	160 euro
tresiffrigt nationellt nummer	25 000 euro
fysiffrigt nationellt nummer	5 000 euro
femsiffrigt nationellt nummer	1 000 euro
minst sexsiffrigt nationellt nummer	200 euro
5) avgift för datanätskod (DNIC):	8 000 euro
6) avgift för tekniskt kod:	
internationell signaleringspunktkod	1 600 euro
nationell signaleringspunktkod	0,8 euro
CUG-prefix	0,8 euro
centrex-teleföretagsprefix	35 euro
MNC-prefix	340 euro
NCC-prefix	170 euro
teleföretagskod	170 euro
7) avgift för kortmeddelandeservicenummer:	
femsiffrigt kortmeddelandeservicenummer	120 euro
sexsiffrigt kortmeddelandeservicenummer	80 euro
Hos den som ansöker om ett nationellt portabelt telefonnummer tas en registreringsavgift ut enligt följande:	
1) beviljande av rätt att använda 1—9 nummer	17 euro
2) beviljande av rätt att använda 10—1 000 nummer	50 euro
3) beviljande av rätt att använda över 1 000 nummer	170 euro

9 §

Domännamnsavgifter och intygsavgifter för domännamnsregistret

Kommunikationsverket beviljar på ansökan ett nytt domännamn och överföring av ett domännamn i enlighet med 5 och 8 § i lagen om domännamn (228/2003). En domännamnsavgift om 55 euro tas ut för beviljande av ett nytt domännamn, ändring av ett domännamn och överföring av ett domännamn. En namnsveravgift om 22 euro tas ut för ändring av namnservrar.

Kommunikationsverket ger på begäran intyg ur domännamnsregistret i enlighet med 17 § 1 mom. 7 punkten i lagen om domän-

namn. En intygsavgift för domännamnsregistret om 5 euro uppbärs för elektroniska intyg över ett domännamn, och en intygsavgift för domännamnsregistret om 10 euro uppbärs för andra än elektroniska intyg.

10 §

Avgifter för registrering av certifikatutfärdare som tillhandahåller kvalificerade certifikat som hänförs till elektroniska signaturer

För registrering av en anmälan om certifikatutfärdare som tillhandahåller kvalificerade certifikat för allmänheten tas i registreringsavgift ut 3 000 euro.

11 §

Utnämnings- och kontrollorgansavgifter i fråga om kontrollorgan som bedömer anordningar för framställning av elektroniska signaturer

Hos ett företag som lämnat in en ansökan om utnämning till kontrollorgan enligt 6 § i lagen om elektroniska signaturer tas ut en utnämningsavgift som bestäms på basis av den tid som använts för bedömningen av om de krav som ställs på kontrollorgan är uppfyllda. I avgift för utnämningen tas ut 70 euro för varje arbetstimme.

Dessutom tas hos kontrollorganet för bedömning av att kontrollorganet som bedömer säkra anordningar för framställning av elektroniska signaturer överensstämmer med lagens krav årligen ut en kontrollorgansavgift om 3 000 euro.

12 §

Certifikatavgift

En certifikatutfärdare som tillhandahåller kvalificerade certifikat för allmänheten och som gjort en i 9 § i lagen om elektroniska signaturer avsedd anmälan, är skyldig att till Kommunikationsverket halvårsvis betala en certifikatavgift om 0,25 euro per varje kvalificerat certifikat som certifikatutfärdaren be-

viljat i Finland och som gällde vid utgången av den faktureringsperiod som föregår uttagandet av certifikatavgiften, dock minst 3 500 euro och högst 40 000 euro per faktureringsperiod.

Faktureringsperioderna för certifikatavgiften är 1.1—30.6 och 1.7—31.12. Certifikatavgiften tas ut första gången för den närmast följande faktureringsperioden efter registreringen av certifikatutfärdaren.

13 §

Avgifter för avslagsbeslut

De avgifter som avses i 9 § och 11 § 1 mom. i denna förordning uppbärs även för avslagsbeslut.

14 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2006.

Om en prestation gäller ett ärende som blivit anhängigt innan denna förordning träder i kraft, tas avgift för prestationen ut enligt de bestämmelser som gäller vid ikraftträdandet.

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

Helsingfors den 21 december 2005

Kommunikationsminister *Susanna Huovinen*

Konsultativ tjänsteman Rainer Salonen

Nr 1176

Utrikesministeriets meddelande**om de straffbestämmelser som gäller vid överträdelser av rådets förordning om införande av vissa restriktiva åtgärder mot Uzbekistan**

Givet i Helsingfors den 22 december 2005

Utrikesministeriet meddelar med stöd av 2 a § 2 mom. i lagen om uppfyllande av vissa förpliktelser som grundar sig på Finlands medlemskap i Förenta Nationerna och Europeiska unionen (659/1967) att straff för överträdelser av följande förordning om Uzbekistan bestäms i 46 kap. 1-3 § i strafflagen: rådets förordning (EG) nr 1859/2005 om

införande av vissa restriktiva åtgärder mot Uzbekistan; EUT nr L 299, 16.11.2005, s. 23. Om förverkandepåföljder bestäms i 10 kap. i strafflagen.

Rådets förordning trädde i kraft dagen efter det att den offentliggjordes i Europeiska unionens officiella tidning.

Helsingfors den 22 december 2005

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

Tf. lagstiftningssekreterare Juha Rainne