

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2007

Utgiven i Helsingfors den 1 juni 2007

Nr 626—627

INNEHÅLL

Nr		Sidan
626	Lag om ändring av folkhälsolagen	3071
627	Kommunikationsministeriets arbetsordning	3073

Nr 626

Lag

om ändring av folkhälsolagen

Given i Helsingfors den 25 maj 2007

I enlighet med riksdagens beslut
ändras i folkhälsolagen av den 28 januari 1972 (66/1972) 14 § 1 mom 5, 6, 9 och 10 punkten och 25 § 1 mom., sådana de lyder, 14 § 1 mom. 5, 6, 9 och 10 punkten i lag 928/2005 och 25 § 1 mom. i lag 293/2006, samt

fogas till 4 §, sådan den lyder i lag 1091/1992 och i lag 50/1997 samt i nämnda lag 928/2005, ett nytt 3 mom., till 14 § 1 mom., sådant det lyder i sistnämnda lag, en ny 11 punkt och ett nytt 14 § 6 mom. i stället för det 14 § 6 mom. som upphävts genom lag 1715/1991, som följer:

4 §

I samband med social- och hälsovårdsministeriet finns en delegation för barns och ungas hälsa och välfärd vars uppgift är att utveckla barns och ungas hälsa och välfärd på bred bas. Genom förordning av statsrådet bestäms om delegationens sammansättning och tillsättande samt om dess uppgifter.

14 §

Inom folkhälsoarbetet åligger det kommunen att

5) tillhandahålla skolhälsovård, till vilken hänförs att övervaka och främja hälsan och säkerheten inom skolsamfundet i de skolor och läroanstalter i kommunen som ger grundläggande utbildning, i samarbete med personalens företagshälsovård, att följa och främja

elevernas hälsa, inklusive mun- och tandvård, att samarbeta med annan elevvårds- och undervisningspersonal samt specialundersökningar som är nödvändiga för konstaterande av hälsotillståndet; närmare bestämmelser om innehållet i och omfattningen av den rådgivning och de undersökningar som hör till följandet och främjandet av elevernas hälsa samt om specialundersökningar som är nödvändiga för konstaterande av hälsotillståndet kan utfärdas genom förordning av statsrådet,

6) för studerande vid läroanstalter i kommunen som ordnar annan än i 5 punkten nämnd, genom förordning bestämd utbildning, oberoende av de studerandes hemort, tillhandahålla studerandehälsovård, till vilken hänförs främjande av en trygg och sund studiemiljö, främjande av de studerandes hälsa och studieförmåga samt ordnande av hälso- och sjukvårdstjänster, inklusive mentalvårds-

RP 234/2006
ShUB 55/2006
RSv 279/2006

tjänster och mun- och tandvård, för de studerande, samt för egen del trygga välbefinnandet i hela studiesamfundet; hälso- och sjukvård samt mun- och tandvård för studerande vid universitet och yrkeshögskolor kan dock med kommunens samtycke ordnas också på något annat av social- och hälsovårdsministeriet godkänt sätt; bestämmelser om det närmare innehållet i studerandehälsovården kan vid behov utfärdas genom förordning av statsrådet,

9) ordna screening och andra massundersökningar så som närmare bestäms genom förordning av statsrådet,

10) oberoende av patientens boningsort ordna brådskande öppen sjukvård, inklusive brådskande mun- och tandvård, samt att

11) se till att invånare i kommunen eller en patient på en hälsovårdscentral får ett intyg eller utlåtande om sitt hälsotillstånd när ett sådant behövs enligt lag eller när det finns en nödvändig grund för det med tanke på invånarens eller patientens vård, utkomst och studier eller av någon annan jämförbar orsak.

Skolhälsovården är en del av de elevvårdstjänster som avses i 31 a § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning (628/1998). Främjande och upprätthållande av de studerandes goda fysiska och psykiska hälsa och understödande verksamheter är en del av den stu-

derandevård som avses i 37 a § i lagen om yrkesutbildning (630/1998) och i 29 a § i gymnasielagen (629/1998). Den myndighet som svarar för kommunens folkhälsoarbete skall delta i utarbetandet av läroplanen enligt 15 § i lagen om grundläggande utbildning, 11 § i gymnasielagen och 14 § i lagen om yrkesutbildning, till den del den gäller elev- och studerandevården samt samarbetet mellan skolan eller läroanstalten och hemmet.

25 §

För kontroller, undersökningar och behandlingar av uppbådspliktiga på en hälsovårdscentral samt för läkares deltagande i uppbådsförrättningar skall försvarsmakten betala ersättning till den kommun eller samkommun som är huvudman för hälsovårdscentralen. Ersättningen är 50 procent av kostnaderna enligt det avtal som träffats mellan försvarsmakten och hälsovårdscentralen. Om ingenting har avtalats om kostnaderna är ersättningen 50 procent av kostnaderna för att producera tjänsterna.

Denna lag träder i kraft den 1 juli 2007.

Lagens 25 § 1 mom. träder emellertid i kraft den 1 januari 2008.

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

Helsingfors den 25 maj 2007

Republikens President

TARJA HALONEN

Omsorgsminister *Paula Risikko*

Nr 627

Kommunikationsministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 3 maj 2007

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

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning föreskrivs, utöver vad som särskilt bestäms, om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet och ministeriets ledningsgrupper, ministeriets interna organisation, de ledande tjänstemännens ställning och uppgifter samt beredningen av ärenden och tjänstemännens beslutanderätt.

Ministeriet utfärdar en ekonomistadga samt ett reglemente för intern revision så som särskilt bestäms om dem. Om ministeriets interna revision bestäms i reglementet för intern revision.

2 §

Ministeriets organisation

De avdelningar och andra verksamhetsenheter vid ministeriet som avses i 3 § i statsrådets förordning om kommunikationsministeriet (405/2003) är allmänna avdelningen, trafikpolitiska avdelningen, kommunikationspolitiska avdelningen och ministeriets information. Vad som nedan bestäms om en avdelning gäller i tillämpliga delar även ministeriets information.

Den interna revisionen är direkt underställd kanslichefen.

3 §

Ledande tjänstemän

Om kanslichefens uppgifter bestäms i reglementet för statsrådet (262/2003).

Chef för en avdelning är en avdelningschef. Avdelningschefen kan biträdas av en biträdande avdelningschef. Chef för förvaltnings- och utvecklingstjänsterna är förvaltningsdirektören och chef för ministeriets information informationsdirektören. Cheferna för enheter och grupper förordnas av ministern.

2 kap.

Ledningen av ministeriet

4 §

Styr- och ledningsprinciper

Inom kommunikationsministeriets förvaltningsområde tillämpas resultatorienterad styrning mellan ministeriet och ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet och resultatorienterad ledning vid ministeriet.

Ministern leder verksamheten inom förvaltningsområdet och vid ministeriet och biträdas av ministeriets ledningsgrupp och andra nödvändiga beredningsorgan. Om de ärenden

som hör till ministeriets ansvarsområde handläggs av fler än en minister, leds verksamheten vid ministeriet av respektive minister. Ministern biträds av en ledningsgrupp.

I fråga om ministeriets styrning och ledning samt sätt att verka genomförs ministeriets värderingar och gemensamt överenskomna verksamhetslinjer.

5 §

Ministeriets ledningsgrupp

För handläggningen av vittsyftande eller i övrigt viktiga frågor som gäller ministeriet och dess förvaltningsområde finns en ledningsgrupp där trafikministern är ordförande och kommunikationsministern vice ordförande samt kanslichefen, avdelningscheferna och informationsdirektören övriga medlemmar. Trafikministerns och kommunikationsministerns respektive specialmedarbetare har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten.

Sekreterare för ministeriets ledningsgrupp är en tjänsteman som förordnas av kanslichefen.

6 §

Trafikministerns ledningsgrupp

För ledningsgruppsfrågor som hör till trafikministerns ansvarsområde finns trafikministerns ledningsgrupp där trafikministern är ordförande och kanslichefen, avdelningschefen vid trafikpolitiska avdelningen, avdelningschefen vid allmänna avdelningen och informationsdirektören övriga medlemmar. Trafikministerns specialmedarbetare har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten.

Sekreterare för trafikministerns ledningsgrupp är en tjänsteman som förordnas av kanslichefen.

7 §

Kommunikationsministerns ledningsgrupp

För ledningsgruppsfrågor som hör till kommunikationsministerns ansvarsområde finns kommunikationsministerns ledningsgrupp där kommunikationsministern är ordförande och kanslichefen, avdelningschefen

vid kommunikationspolitiska avdelningen, avdelningschefen vid allmänna avdelningen och informationsdirektören övriga medlemmar. Kommunikationsministerns specialmedarbetare har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten.

Sekreterare för kommunikationsministerns ledningsgrupp är en tjänsteman som förordnas av kanslichefen.

8 §

Beredande ledningsgruppen

För tjänstemannaberedningen av frågor som handläggs i ministeriets ledningsgrupper finns en beredande ledningsgrupp där kanslichefen är ordförande och avdelningscheferna och informationsdirektören övriga medlemmar. Sekreterare är en tjänsteman som förordnas av kanslichefen.

Den beredande ledningsgruppen handlägger ärenden som gäller

1) ärenden som skall föredras för ministerrådet i ledningsgrupperna,

2) genomförande av ministerns beslut och anvisningar och uppföljning av genomförandet,

3) ministeriets lagberednings- och styrprocesser samt kvaliteten på tjänstemannaberedningen, särskilt lagberedningen,

4) sammanjämkning av de olika avdelningarnas synpunkter, och

5) ministeriet som arbetsgivare, om ärendet inte skall handläggas av den administrativa ledningsgruppen.

9 §

Administrativa ledningsgruppen

För handläggningen av administrativa ärenden som gäller ministeriet eller dess förvaltningsområde finns en administrativ ledningsgrupp där kanslichefen är ordförande och medlemmarna i den beredande ledningsgruppen och en företrädare som de anställda väljer bland sig på särskilt överenskommet sätt övriga medlemmar.

På kallelse av ordföranden deltar de tjänstemän som bereder sådana ärenden som handläggs av den administrativa lednings-

gruppen i handläggningen av dessa ärenden vid mötena.

Den administrativa ledningsgruppen sammanträder på kallelse av kanslichefen. Sekreterare är förvaltningsdirektören.

När samarbetsfrågor som gäller ministeriet handläggs är den administrativa ledningsgruppen samarbetsorgan i enlighet med vad som avtalas i ministeriets samarbetsavtal.

3 kap.

Avdelningarna och enheterna samt deras uppgifter

10 §

Allmänt

Varje avdelning och enhet svarar i fråga om sitt eget ansvarsområde för

1) den långsiktiga planeringen, beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen, budgetförslaget samt resultatmålen,

2) beredning och genomförande av den trafik- och kommunikationspolitik som skall bedrivas,

3) forskning och utveckling,

4) utveckling av lagstiftningen,

5) EU-ärenden och EU-samarbete samt internationellt samarbete och de internationella avtal som hör till ministeriets behörighet,

6) resultatorienterad styrning av ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet samt av trafikförvaltningen vid länsstyrelserna,

7) utvecklingen av beredskap och säkerhet vid ämbetsverk och inrättningar inom förvaltningsområdet samt deltagande i internationell krishantering, och

8) det egna ansvarsområdets informationssystem och utvecklingen av dessa.

Vidare svarar varje avdelning och enhet för de anslag som anvisats den och för användningen av anslagen så som bestäms särskilt i ministeriets ekonomistadga. Avdelningarna och enheterna svarar också för att resultatmålen nås.

Avdelningarna och enheterna kan delas in i grupper så som avdelningschefen bestämmer.

11 §

Grupperna vid allmänna avdelningen och cheferna för dem

Vad som i denna arbetsordning bestäms om enheter tillämpas även på ekonomiförvaltningstjänsterna, internationella sekretariatet, förvaltnings- och utvecklingstjänsterna samt säkerhets- och ämbetsverkstjänsterna vid allmänna avdelningen.

Vad som i denna arbetsordning bestäms om enhetschefer tillämpas även på en tjänsteman som är chef för ekonomiförvaltningstjänsterna, internationella sekretariatet, förvaltnings- och utvecklingstjänsterna samt säkerhets- och ämbetsverkstjänsterna vid allmänna avdelningen.

12 §

Placeringen av personalen vid avdelningarna och enheterna

Kanslichefen bestämmer om placeringen av ministeriets tjänster samt den visstidsanställda personalen och personalen i arbetsavtalsförhållande vid avdelningarna och enheterna utanför avdelningarna.

Avdelningscheferna bestämmer om placeringen av avdelningens tjänster i enheterna och grupperna och utfärdar närmare bestämmelser om arbetsfördelningen och uppgifterna för avdelningens tjänstemän.

Allmänna avdelningen

13 §

Allmänna avdelningens uppgifter

Till allmänna avdelningens ansvarsområde hör ärenden som gäller

1) planering på lång sikt inom förvaltningsområdet, verksamhets- och ekonomiplanering, organisering och utveckling av resultatstyrningen, uppgörande av budgetförslaget och andra finansieringsfrågor samt system för uppföljning av verksamheten och ekonomin och andra ekonomi- och statistikfrågor,

2) ministeriets interna budgetering, uppställande av resultatmål, betalningsrörelse,

bokföring och bokslut samt andra uppgifter som ministeriet har i egenskap av räkenskapsverk,

3) stödjande av ministeriets ledning och avdelningar i deras internationella verksamhet samt allmänna och tväradministrativa internationella uppgifter i samarbete med avdelningarna,

4) samordning av den forskning som bedrivs inom ministeriets förvaltningsområde,

5) resultatorienterad styrning av de forskningsinstitut som hör till ministeriets förvaltningsområde,

6) utveckling av förvaltningen och andra rättsliga och allmänna administrativa uppgifter, om ärendet inte hör till någon annan avdelning eller enhet,

7) ministeriets förvaltning och personalförvaltning, verksamhets- och ledningssystem och utveckling av dem,

8) ministeriets dataadministration och informationstjänst,

9) utveckling av förvaltningsområdets dataadministration till de delar ärendena ingår i ministeriets uppgifter,

10) översättning,

11) affärsmässig utveckling av ministeriets förvaltningsområde,

12) styrning av affärsverken inom ministeriets förvaltningsområde,

13) ministeriets ämbetsverkstjänster,

14) ministeriets interna beredskap och säkerhet,

15) utveckling av beredskap och säkerhet vid ämbetsverken och inrättningarna inom ministeriets förvaltningsområde, om uppgiften inte hör till någon annan avdelning, och

16) ministeriets och förvaltningsområdets ämbetsverks och inrättningsars deltagande i internationell krishantering.

14 §

Enheten och grupperna vid allmänna avdelningen

Vid allmänna avdelningen finns följande enhet och grupper:

- 1) ekonomiförvaltningstjänster,
- 2) internationella sekretariatet,
- 3) förvaltnings- och utvecklingstjänster,
- 4) enheten för affärsverksamhet, och

5) säkerhets- och ämbetsverkstjänster.

15 §

Ekonomiförvaltningstjänster

Ekonomiförvaltningstjänsterna stöder och biträder ministeriets ledning och avdelningarna i ärenden som gäller den långsiktiga planeringen inom förvaltningsområdet, verksamhets- och ekonomiplanen, budgeten och resultatstyrningen samt uppföljningen av dessa. Ekonomiförvaltningstjänsterna har hand om förvaltningsområdets och ministeriets planerings- och uppföljningsdokument. Ekonomiförvaltningstjänsterna bereder anvisningar och sammanställer dokument utgående från avdelningarnas och enheternas framställningar. Ekonomiförvaltningstjänsterna sköter också i övrigt styrningen av finansieringen.

Ekonomiförvaltningstjänsterna har dessutom hand om ärenden som gäller

1) den långsiktiga planeringen inom förvaltningsområdet samt uppgörandet av verksamhets- och ekonomiplanen,

2) uppgörandet av budgeten, andra finansieringsfrågor samt uppföljning av finansieringen,

3) organisering och utveckling av resultatstyrningen inom förvaltningsområdet,

4) ministeriets interna budgetering, uppställande av resultatmål, betalningsrörelse, bokföring och bokslut samt system för uppföljning av ekonomin och kostnadskalkyler,

5) samordningen av samhällsekonomiska och statsekonomiska frågor samt deltagande i beredningen av förordningar om avgifter och författningarnas ekonomiska konsekvenser,

6) samordningen av ekonomiska frågor, om ärendet inte hör till någon annan avdelning eller enhet,

7) underhåll och utveckling av datasystem som stöder planeringen och uppföljningen, samt har ansvaret för statistiksamarbetet, och

8) berättelser som gäller ministeriet samt statsekonomin och statsförvaltningen.

16 §

Internationella sekretariatet

Internationella sekretariatet stöder och bi-

träder ministeriets ledning och avdelningar i det internationella samarbetet.

Dessutom skall internationella sekretariatet

1) planera och genomföra internationella besöksprogram för ministeriets ledning samt följa upp resultaten av besöken på ministeriet i samarbete med avdelningarna,

2) i samarbete med avdelningarna stödja ministeriets ledning då ledningen deltar i bilateralt eller regionalt samarbete, samarbete inom Europeiska unionen eller annat internationellt samarbete,

3) i samarbete med avdelningarna sköta de praktiska arrangemangen kring internationella möten och besök där ministeriets ledning deltar,

4) samordna allmänt aktuella tväradministrativa internationella ärenden i ministeriets internationella verksamhet i samarbete med avdelningarna, och

5) stödja avdelningarna i beredningen av ärenden som behandlas i EU-ministerutskottet och sköta EU-frågor som är gemensamma för ministeriet på det sätt som kanslichefen bestämmer.

17 §

Förvaltnings- och utvecklingstjänster

Förvaltnings- och utvecklingstjänsterna stöder och biträder ministeriets ledning och avdelningar i förvaltnings-, personal- och forskningsärenden och svarar för organisationen av ministeriets interna dataadministration.

Förvaltnings- och utvecklingstjänsterna har dessutom hand om ärenden som gäller

1) personalens rättsliga ställning och personalpolitik samt systemen för medbestämmande,

2) anställningsvillkor och löneräkning,

3) utveckling av kompetens och ledarskap,

4) arbetarskydd och företagshälsovård,

5) sekreterartjänster för ministeriets ledning,

6) översättning,

7) organisering och utveckling av ministeriets datainfrastruktur och stödtjänster i anslutning därtill,

8) ministeriets datasystem och datateknik samt informationstjänster,

9) dokumentförvaltning och arkivfunktion, 10) informationssäkerheten i ministeriets dataadministration,

11) koordinering av förvaltningsområdets dataadministration i enlighet med målen för styrningen av den centraliserade dataadministrationen inom statsförvaltningen,

12) samarbetet inom statsrådet och inom ministeriets förvaltningsområde när det gäller dataadministration och informationstjänster,

13) allmän forskning inom ministeriets förvaltningsområde,

14) utarbetning av förslag till ministeriets forskningsprogram utgående från de framställningar som avdelningarna gjort upp för sina ansvarsområden,

15) resultatorienterad styrning av Meteorologiska institutet och Havsforskningsinstitutet, och

16) andra frågor som hör till ministeriet som inte hör till någon annan avdelning eller enhet.

18 §

Enheten för affärsverksamhet

Enheten för affärsverksamhet handlägger ärenden som gäller

1) styrning, uppföljning och utveckling av affärsverken inom förvaltningsområdet, och

2) strukturell utveckling av affärsverksamheten och utvecklingsstrategierna inom förvaltningsområdet och dess organisationer.

19 §

Säkerhets- och ämbetsverkstjänster

Säkerhets- och ämbetsverkstjänsterna stöder och biträder ministeriets ledning och avdelningarna i beredskapsärenden och bereder i samarbete med avdelningarna ärenden som gäller

1) ministeriets interna beredskap och säkerhet,

2) utvecklingen av beredskap och säkerhet vid ämbetsverk och inrättningar inom ministeriets förvaltningsområde,

3) ministeriets och förvaltningsområdets ämbetsverks och inrättningsars deltagande i internationell krishantering,

Säkerhets- och ämbetsverkstjänsterna har dessutom hand om ärenden som gäller

1) fastigheter och lokaler i ministeriets besittning och hyresavtal och andra avtal som gäller dem,

2) ministeriets materialtjänster samt uppföljning och övervakning av ministeriets egendom,

3) ministeriets underhålls- och service-tjänster,

4) expeditionsjänster, och

5) registrering, distribution och arkivering av sekretessbelagda handlingar.

Trafikpolitiska avdelningen

20 §

Trafikpolitiska avdelningens uppgifter

Till ansvarsområdet för trafikpolitiska avdelningen hör ärenden som gäller

1) planering och utveckling av trafiksystemet,

2) samhällsekonomiska metoder för bedömning av trafiken,

3) skötsel, underhåll och utveckling av trafiknäten,

4) järnvägstrafik,

5) sjöfart och övrig sjötrafik samt hamnar,

6) civil luftfart,

7) vägtrafik och fordon som används i vägtrafiken,

8) skatter och avgifter i fråga om trafiken,

9) efterfrågan på samt utbud och utveckling av persontrafiktjänster,

10) godstrafik och logistik,

11) trafikledning och telematik,

12) trafiksäkerhet och miljöfrågor samt transport av farliga ämnen,

13) meteorologi, vädertjänst och havsforskning,

14) ämbetsverk och inrättningar inom avdelningens ansvarsområde och resultatorienterad styrning av dem,

15) Trafikskyddet,

16) forsknings- och utvecklingsprojekt som anknyter till närområdessamarbetet, och

17) trafikinformationssystem.

Avdelningen sköter dessutom uppgifterna för det regleringsorgan som avses i järnvägslagen (198/2003).

21 §

Enheterna vid trafikpolitiska avdelningen

Vid trafikpolitiska avdelningen finns följande enheter:

1) enheten för trafiktjänster,

2) enheten för trafiksystem,

3) trafiksäkerhetsenheten, och

4) logistik- och Rysslandsenheten.

22 §

Enheten för trafiktjänster

Enheten för trafiktjänster handlägger ärenden som gäller

1) allmän styrning och utveckling av trafiktjänster,

2) trafikmarknaden,

3) närings- och tillståndspolitiken i fråga om trafik,

4) Luftfartsförvaltningen, Järnvägsverket och resultatorienterad styrning av Luftfartsförvaltningen och Järnvägsverket samt resultatorienterad styrning av Sjöfartsverkets och Banförvaltningscentralens myndighetsuppgifter,

5) persontrafik, och

6) säkerheten inom järnvägstrafik, luftfart, sjöfart och övrig sjötrafik, säkerhetsfrågor och miljöfrågor, speciellt i fråga om att förhindra att fartyg förorenar vattendragen.

23 §

Enheten för trafiksystem

Enheten för trafiksystem handlägger ärenden som gäller

1) planering och utveckling av trafiksystemet på nationell nivå och i de största stadsregionerna,

2) samhällsekonomiska konsekvenser av trafiksystemet, användningen av ekonomiska styrmedel inom trafiken samt trafikprognoser,

3) sammankoppling av trafiksystemet till regionutvecklingen och markanvändningsplaneringen,

4) utvecklingen av verksamhetsbetingelserna för kollektivtrafiken, köptrafik och bi- drag till flygplatser,

5) styrning och utveckling av planeringen, byggandet, driften och underhållet av trafiknäten,

6) Vägförvaltningen, Banförvaltningscentralens banhållning och banavgifter samt resultatorienterad styrning av Vägförvaltningen, Banförvaltningscentralen och farledshållningen vid Sjöfartsverket samt av trafikavdelningarna vid länsstyrelserna,

7) allmän utveckling av jord- och vattenbyggnadsbranschen,

8) miljöfrågor som anknyter till trafiken, om ärendet inte hör till någon annan avdelnings ansvarsområde,

9) inlösen av fast egendom och särskilda rättigheter samt husbyggnadsprojekt,

10) EU-stöd till utvecklingen av trafiknät och planeringen av transeuropeiska transportnät, och

11) beslut om statsbidrag till trafikmuseiprojekt och vissa trafikorganisationer.

24 §

Trafiksäkerhetsenheten

Trafiksäkerhetsenheten handlägger ärenden som gäller

1) samordning och styrning av trafiksäkerheten och trafiksäkerhetsarbetet,

2) förare,

3) frågor som gäller trafikledning och telematik,

4) fordon,

5) Fordonsförvaltningscentralen och Trafikskyddet, och

6) transport av farliga ämnen med undantag av transport med tankfartyg till havs och på övriga vattenvägar.

25 §

Logistik- och Rysslandsenheten

Logistik- och Rysslandsenheten handlägger ärenden som gäller

1) politik för logistik och utvecklingen av den logistiska verksamhetsmiljön,

2) godstrafik,

3) samarbete inom transport- och logistikbranschen med Ryssland och närområdena,

4) reglering av vägtrafiken och internationella avtalsfrågor, och

5) Saima kanal.

Kommunikationspolitiska avdelningen

26 §

Kommunikationspolitiska avdelningens uppgifter

Till ansvarsområdet för kommunikationspolitiska avdelningen hör ärenden som gäller

1) kommunikationspolitik och allmän politik i fråga om informationssamhället,

2) allmän styrning och utveckling av kommunikationsmarknaden,

3) kommunikationsnäten och de kommunikationstjänster som tillhandahålls via dem,

4) postverksamhet och presstöd,

5) informationssäkerhet, konfidentialitet vid kommunikation och elektronisk identifiering,

6) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen, och

7) Kommunikationsverket och resultatorienterad styrning av Kommunikationsverket.

27 §

Enheterna vid kommunikationspolitiska avdelningen

Vid kommunikationspolitiska avdelningen finns följande enheter:

1) kommunikationsnätsenheten, och

2) enheten för kommunikationstjänster.

28 §

Kommunikationsnätsenheten

Kommunikationsnätsenheten handlägger ärenden som gäller

1) nätpolitik samt elektroniska kommunikationsnät och utbudet av dem,

2) frekvenspolitik,

3) mobiltelefoni och trådlös kommunikation,

4) de uppgifter som enligt kommunikationsmarknadslagen, radiolagen och lagen

om teleförvaltningen hör till ministeriet, om de inte hör till någon annan enhet,

5) de uppgifter som enligt lagen om televisions- och radioverksamhet hör till ministeriet, till den del de gäller planeringen av frekvenser för televisions- och radioverksamhet,

6) konfidentialitet vid kommunikation,

7) informationssäkerheten i elektroniska kommunikationsnät,

8) krypteringsprodukter och krypteringspolitik,

9) förvaltning av Internet,

10) främjande av självreglering inom enhetens ansvarsområde,

11) Kommunikationsverket och resultatorienterad styrning av Kommunikationsverket inom enhetens ansvarsområde,

12) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens ansvarsområde,

13) beredskapsärenden inom enhetens ansvarsområde,

14) frågor som gäller delaktighet i informationssamhället, om de inte sköts i någon annan enhet, och

15) beslut om statsbidrag till kommunikationsorganisationer.

29 §

Enheten för kommunikationstjänster

Enheten för kommunikationstjänster handlägger ärenden som gäller

1) reglering av de tjänster som tillhandahålls via elektroniska kommunikationsnät och av kommunikationen i näten,

2) de uppgifter som enligt lagen om televisions- och radioverksamhet hör till ministeriet, om de inte hör till någon annan enhet,

3) uppgifter i enlighet med lagen om data-skydd vid elektronisk kommunikation, om de inte hör till någon annan enhet,

4) yttrandefriheten i kommunikationsnät,

5) främjande av televisionsverksamhet och annan verksamhet kring nättjänster,

6) allmännyttig televisions- och radioverksamhet, statens televisions- och radiofond, Rundradion Ab och presstödet,

7) postverksamheten,

8) elektroniska signaturer och elektronisk identifiering,

9) integritetsskyddet i kommunikationstjänster,

10) katalogtjänster, fakturaspecifikationer,

11) positionsbestämning,

12) avkodning av skydd,

13) Kommunikationsverket och resultatorienterad styrning av Kommunikationsverket inom enhetens ansvarsområde,

14) främjande av självreglering inom enhetens ansvarsområde,

15) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens ansvarsområde,

16) frågor som gäller delaktighet i informationssamhället, om de inte sköts i någon annan enhet, och

17) beredskapsärenden inom enhetens ansvarsområde.

Ministeriets information

30 §

Uppgifter för ministeriets information

Ministeriets information är en enhet som lyder direkt under ministeriets ledning och som stöder och biträder ministeriets ledning i ministeriets informationsverksamhet.

Ministeriets information handlägger dessutom ärenden som gäller

1) ministeriets externa information och kontakten med intressegrupper samt förandet av samhällsrelaterade kampanjer,

2) ministeriets interna information,

3) webbinformation,

4) samarbetet i fråga om information inom statsrådet och ministeriets förvaltningsområde, och

5) publikationsverksamheten och grafisk design.

4 kap.

Uppgifter för vissa tjänstemän

31 §

Avdelningschefen

Varje avdelningschef

1) deltar i ledningen av ministeriet i led-

ningsgrupperna, den beredande ledningsgruppen och den administrativa ledningsgruppen samt leder verksamheten vid sin avdelning så att de uppgifter som hör till avdelningen sköts effektivt,

2) svarar för planeringen av verksamheten vid avdelningen samt för beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen och budgetförslaget,

3) svarar för kvaliteten i och styrningen av beredningen av lagstiftning vid avdelningen,

4) biträder ministern och kanslichefen i ärenden som hör till avdelningens ansvarsområde,

5) sörjer för utvecklingen av sin personal,

6) tar vid behov initiativ till revidering av lagstiftningen eller förvaltningen inom avdelningens ansvarsområde, och

7) svarar för uppnåendet av avdelningens resultatmål samt för användningen av de anslag som beviljats avdelningen.

Om kommunikationsdirektörens uppgifter gäller i tillämpliga delar det som i denna arbetsordning bestäms om avdelningschefens uppgifter.

32 §

Chefen för enheten

Varje chef för enheten

1) deltar i ledningen av avdelningen samt leder, övervakar och utvecklar sin enhets verksamhet i enlighet med de verksamhetslinjer och resultatmål som ställts upp för den,

2) sörjer för beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen och budgetförslaget för enheten och de ämbetsverk och inrättningar som ingår i dess ansvarsområde samt följer upp utfallet, och

3) svarar för inledandet, genomförandet och uppföljandet av projekt som hör till enhetens uppgifter samt för kvaliteten i beredningen av lagstiftning vid enheten.

33 §

Övriga chefer

Biträdande avdelningschefen leder och övervakar i egenskap av avdelningschefens biträde avdelningens verksamhet.

5 kap.

Beredning av ärenden

34 §

Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen

Trots den fastställda arbetsfördelningen är varje tjänsteman vid behov skyldig att utföra de uppgifter som ministern, kanslichefen eller avdelningschefen eller chefen för enheten i fråga förordnar. Om det uppstår ovisshet om vilken avdelning som skall handlägga ärendet, avgörs frågan av kanslichefen. Om det uppstår ovisshet om vem vid avdelningen eller enheten som skall handlägga ärendet, avgörs frågan av avdelningschefen eller chefen för enheten i fråga.

35 §

Föredragningsstillstånd

Vid föredragning för republikens president, statsrådets allmänna sammanträde eller statsrådets finansutskott får föredragningslistan inte delas ut förrän man redogjort för saken för ministern och ministern godkänt att ärendet tas upp till föredragning, om inte ministern har godkänt något annat förfaringsätt.

36 §

Föredragning av ärenden

Innan ett ärende föredras för ministern eller kanslichefen för avgörande eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, skall den föredragande lämna handlingarna samt ett förslag till beslut, ett brev eller föredragningslistan till den enhetschef som är tjänstemannens närmaste chef och avdelningschefen för godkännande.

När ärendet avgörs av avdelningschefen, skall motsvarande förfarande iakttas med avseende på chefen för enheten. Avdelningschefen och chefen för en enhet kan av särskilda skäl bestämma att vissa ärenden kan föredras eller tas upp på en föredragningslista

utan att de får handlingarna till påseende eller en redogörelse om ärendet i fråga.

37 §

Riksdagsspörsmål

Ett förslag till svar på ett skriftligt spörsmål skall föredras för ministern senast fem dagar innan tidsfristen löper ut. Förslag till svar skall innan de tillställs ministern lämnas till kanslichefen och den behöriga avdelningschefen för påseende.

38 §

Utfrågning i riksdagen

Om en tjänsteman vid ministeriet i egenkap av sakkunnig kallas till utfrågning av ett riksdagsutskott, skall tjänstemannen på förhand underrätta ministern, kanslichefen, specialmedarbetaren och avdelningschefen om saken.

Om utfrågningen skall utarbetas en rapport som tillställs ministern, kanslichefen, specialmedarbetaren och avdelningschefen.

6 kap.

Förmedling av information

39 §

Underrättande av kanslichefen och avdelningscheferna

Kanslichefen och avdelningschefen, till den del det gäller ärenden som hör till hans eller hennes avdelning, skall underrättas om de viktigaste av de ärenden som är aktuella eller under arbete.

Vad som ovan bestäms om kanslichefen och avdelningschefen gäller i tillämpliga delar även chefen för en enhet.

40 §

Underrättande av avdelningar och enheter

Vid beredningen av ett ärende som även berör ansvarsområdet för någon annan avdelning eller enhet än den beredande avdel-

ningen eller enheten skall ärendet i god tid diskuteras med behöriga tjänstemän vid den avdelning eller enhet som berörs.

De viktigaste besluten och utlåtandena i ärenden som enheten har handlagt skall sändas till de andra berörda enheterna för kännedom.

Om sådana både nationella och internationella möten och förhandlingar vid ministeriet vid vilka beslut fattas och avgöranden i fråga om åtgärder träffas, eller som är funktionellt betydande eller har informationsvärde inom ministeriet skrivs enligt behov en besluts- eller förhandlingspromemoria.

41 §

Offentlighet och öppenhet

Ministeriet tillämpar öppenhet och växelverkan i sin verksamhet.

När det gäller informationen iakttar ministeriet offentlighetslagstiftningen samt den informationsanvisning som fastställs särskilt för ministeriet. Ministeriets information samt avdelningarna och enheterna har ett nära samarbete i frågor som gäller den interna och externa informationen. Av informationsanvisningen framgår uppgifterna och arbetsfördelningen för ministeriets ledning, tjänstemännen och ministeriets information i offentliggörandet av ärenden.

Var och en som arbetar vid ministeriet är skyldig att följa god informationshantering och svarar för de handlingar och den information i enlighet med offentlighetslagen och de anvisningar som gäller hantering av ministeriets handlingar. Ministeriets avdelningar och enheter samt förvaltnings- och utvecklingstjänsterna vid den allmänna avdelningen har nära samarbete i frågor som gäller dokumentförvaltning samt hantering av handlingar och handlingars offentlighet.

7 kap.

Avgörande av ärenden

42 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden i vilka beslut

skall fattas vid ministeriet, om inte beslutanderätten har delegerats till ministeriets tjänstemän. Utlåtanden och förklaringar som skall lämnas till andra myndigheter föredras för ministern, om inte något annat bestäms särskilt nedan. Utlåtanden som gäller revidering eller ändring av lagstiftning föredras dock alltid för ministern.

43 §

Tjänstemännens beslutanderätt

Kanslichefen, avdelningscheferna, kommunikationsdirektören och andra tjänstemän avgör andra än samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefulla ärenden i vilka beslut skall fattas vid ministeriet i enlighet med vad som bestäms nedan i 47—53 §.

44 §

Samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefulla ärenden

Ministern avgör ett sådant ärende som en tjänsteman annars skulle få avgöra, om ärendet är samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefullt eller om ett utlåtande om ärendet skall inhämtas av statsrådets finansutskott.

Om det är oklart eller en bedömningsfråga huruvida ärendet skall anses vara samhälleligt eller ekonomiskt så betydelsefullt att det skall avgöras av ministern, beslutar ministern om ärendet skall anses vara sådant.

I fråga om ett ärende som hör till en tjänstemans beslutanderätt och som föredras för ministern på grund av att det måste anses vara samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefullt skall föredraganden, innan ärendet föredras för ministern, rådgöra med den tjänsteman till vars beslutanderätt ärendet hör samt med den chef för en avdelning eller den chef för en enhet utanför avdelningarna som är tjänstemannens närmaste chef.

45 §

Ärenden som är betydelsefulla för en avdelning

Avdelningschefen avgör ett sådant ärende som en tjänsteman skulle få avgöra enligt

denna arbetsordning, om ärendet med tanke på avdelningens verksamhet eller annars är betydelsefullt.

46 §

Ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten

Om ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten i ärenden som en tjänsteman annars skulle få avgöra bestäms i 7 § 2 mom. i statsrådets förordning om kommunikationsministeriet (405/2003).

Om kanslichefen eller avdelningschefen ämnar avgöra ett ärende som hör till en underlydande tjänstemans beslutanderätt skall tjänstemannen alltid informeras därom.

47 §

Beviljande av tjänstledighet

Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till enligt lag eller tjänstekollektivavtal samt motsvarande befrielse för personal i arbetsavtalsförhållande beviljas av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman som förvaltningsdirektören förordnat.

Annan tjänstledighet eller motsvarande befrielse beviljas

1) kanslichefen för högst två år av ministern och för mer än två år av statsrådet,

2) en tjänsteman som utnämns av statsrådet för högst tre månader av kanslichefen och för en längre tid, dock för högst två år, av ministern och för mer än två år av statsrådet, och

3) övriga tjänstemän eller personal i arbetsavtalsförhållande för längre tid än 30 dagar av kanslichefen och för högst 30 dagar av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman som förvaltningsdirektören förordnat.

48 §

Förordnanden om tjänsteresor

Ministern utfärdar förordnanden om tjänsteresor för specialmedarbetaren och kanslichefen. Kanslichefen utfärdar förordnanden om tjänsteresor för avdelningscheferna samt informationsdirektören.

Avdelningschefen utfärdar förordnanden om tjänsteresor för biträdande avdelningschefen och chefen för en enhet. Förordnanden om tjänsteresor för tjänstemän inom ministeriets information utfärdas av informationsdirektören. För andra tjänstemän utfärdas förordnanden om tjänsteresor av chefen för enheten.

49 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör utöver vad som anges i 47 och 48 § också ärenden som gäller

1) utlåtanden eller förklaringar till andra myndigheter i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till ansvarsområdet för fler än en avdelning,

2) fördelning av de anslag som anvisats ministeriet,

3) ministeriets interna förvaltning och ordning, om ärendet är principiellt eller annars viktigt,

4) tillstånd till bisyssla för tjänstemän vid ministeriet,

5) utnämning av tjänstemän i lägre tjänsteställning än överinspektör och anställning i arbetsavtalsförhållande eller utnämning till tjänsteman på viss tid till ett motsvarande tjänsteförhållande eller till ett annat tjänsteförhållande för högst ett år,

6) tilldelande av varning enligt 24 § i statstjänstemannalagen,

7) lönerna för ministeriets tjänstemän,

8) framställning om ministeriets representant i arbetsgrupper som tillsatts av andra myndigheter eller i andra beredningsorgan, och

9) utfärdande av förordnanden om tjänsteresor för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning inom ministeriets förvaltningsområde, om tjänsteresan betalas av någon annan än ämbetsverket eller inrättningen.

50 §

Avdelningschefens beslutanderätt

Avdelningschefen avgör ärenden som gäller

1) utlåtanden och förklaringar till andra

myndigheter i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till avdelningens ansvarsområde,

2) förvaltningsklagan i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till avdelningens ansvarsområde,

3) användning av de anslag som anvisats avdelningen eller fördelning av anslagen till en enhet,

4) ingående av forskningsavtal i ärenden som hör till avdelningens ansvarsområde inom ramen för det forskningsprogram som fastställts för ministeriet, och

5) semesterordningen för avdelningens personal.

51 §

Avdelningschefen vid trafikpolitiska avdelningen

Avdelningschefen vid trafikpolitiska avdelningen avgör ärenden som gäller

1) tillstånd enligt 4 § i lagen angående rättighet att idka näring,

2) undantag enligt 5 kap. 6 § i sjölagen från det krav som gäller boningsorten för huvudredaren för ett partrederi,

3) idkande av tillståndspliktig person- och godstrafik,

4) köp av tjänster och statsbidrag inom kollektivtrafiken,

5) avvikelser från bestämmelserna om transport av farliga ämnen på väg och järnväg,

6) begränsning av rutten vid landtransport av farliga ämnen,

7) fastställande av trafikordningar för användning i försökssyfte,

8) avvikelser i fråga om fordons massa och mått,

9) anmälda och godkända inrättningar i anslutning till transport av farliga ämnen,

10) tekniska tjänster i anslutning till typgodkännande av fordon, komponenter och separata tekniska enheter, och

11) överföring av strukturfondsmedel som fås från Europeiska unionen och motsvarande nationell medfinansiering till ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet.

52 §

Förvaltningsdirektören

Förvaltningsdirektören eller en tjänsteman som han eller hon förordnat avgör ärenden som hör till ministeriets interna förvaltning och som gäller

1) tjänstledighet enligt vad som bestäms särskilt i denna arbetsordning,

2) förmåner som hänförs till personalens anställningsförhållande och till vilka personalen har rätt enligt lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtal, och

3) utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och över att tjänsteförhållandet har upphört.

53 §

Ekonomidirektören

Ekonomidirektören eller en tjänsteman som han eller hon förordnat avgör ärenden som hör till verkställigheten av statsbudgeten och till den övriga ekonomiförvaltningen, som gäller den detaljerade indelningen av budgeten och ändringar i indelningen.

8 kap.

Gemensamma bestämmelser

54 §

Semestrar

Ministern fastställer kanslichefens semester.

Kanslichefen fastställer semesterordningen och semestrarna för avdelningscheferna och informationsdirektören. Förslagen därtill skall lämnas före utgången av april.

Semesterordningen och semestrarna för övriga tjänstemän fastställs av respektive avdelningschef.

55 §

Arbetet i kommittéer och arbetsgrupper

En tjänsteman vid kommunikationsministeriet som utses till ordförande för eller med-

lem av en kommitté, kommission eller annat beredningsorgan skall i första hand representera ministeriet. Tjänstemannen skall lämna uppgifter om kommitténs eller kommissionens arbete och de ståndpunktspreciseringar som framkommer där till chefen för enheten och avdelningschefen, och om dessa anser att ärendet är viktigt ur kommunikationsministeriets synvinkel, även till kanslichefen och ministern.

Om de ärenden som handläggs av beredningsorganet också berör eller tangerar svarsområdet för en annan avdelning än tjänstemannens egen avdelning, skall tjänstemannen även ha kontakt med den avdelningen.

Om det i ett beredningsorgan finns två eller fler representanter från kommunikationsministeriet, skall de eftersträva enhällighet i sina ståndpunktspreciseringar. Vid eventuella meningsskiljaktigheter skall de försöka nå enighet genom att vid behov rådgöra med avdelningschefen eller kanslichefen.

I arbetet i arbetsgrupper iakttas följande principer:

1) om en av kommunikationsministeriet tillsatt arbetsgrupp ger ut en slut- eller mellanrapport skall utöver det egentliga sammandraget vid behov även en kort rekommendation till åtgärder sammanställas,

2) beroende på ärendets art skall ordföranden för arbetsgruppen presentera arbetsgruppspromemorian för ministern, kanslichefen eller avdelningschefen, och

3) en tjänsteman som representerar ministeriet i en arbetsgrupp utanför ministeriet är skyldig att för sin närmaste chef redogöra för de viktigaste rekommendationerna och ställningstagandena innan han eller hon undertecknar arbetsgruppspromemorian.

56 §

Beredskapsärenden

Kanslichefen svarar för ministeriets och förvaltningsområdets beredskap för undantagsförhållanden.

Chefen för säkerhets- och ämbetsverks-tjänsterna eller någon annan av kanslichefen förordnad tjänsteman deltar i beredskapssamarbetet inom statsrådet och biträder kansli-

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 627

chefen och avdelningarna i ärenden som gäller beredskap.

Avdelningarna svarar för beredskapen inom respektive ansvarsområde. Chefen för säkerhets- och ämbetsverkstjänsterna deltar i avdelningarnas ledningsgrupper när de behandlar beredskapsärenden.

Beredskapsärenden handläggs i den beredande ledningsgruppen.

57 §

Kanslichefens och avdelningschefernas ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är en av ministern förordnad avdelningschef eller annan tjänsteman som är utnämnd av republikens president eller statsrådet ställföreträdare för kanslichefen. Ställföreträdare för en avdelningschef är en biträdande avdelningschef eller annan tjänsteman som förordnas av kanslichefen. Ställföreträdaren för en chef för en enhet inom avdelningen förordnas av avdelningschefen.

Helsingfors den 3 maj 2007

Trafikminister *Anu Vehviläinen*

58 §

Föredragande vid ministeriet

Föredragande vid kommunikationsministeriet är utöver de tjänstemän som är föredragande vid statsrådet överinspektörer, specialsakkunniga, specialforskare och ekonomiplanerare, tjänstemän med motsvarande tjänstställning samt övriga tjänstemän som ministeriet förordnat till föredragande.

59 §

Ikraftträdande och övergångsbestämmelse

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 juli 2007.

Genom denna arbetsordning upphävs arbetsordningen för kommunikationsministeriet av den 27 april 2005 (263/2005).

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

Kanslichef Harri Pursiainen