

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 11 februari 2025

48/2025

Arbets- och näringsministeriets förordning om arbets- och näringsministeriets arbetsordning

I enlighet med arbets- och näringsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. i lagen om statsrådet (175/2003):

1 kap.

Allmänt

1 §

Tillämpningsområde

I fråga om ledningen av ministeriet och ministeriets ledningsgrupper, styrningen inom ministeriets förvaltningsområde, ministeriets interna organisation och uppgifter och de ledande tjänstemännens ställning, uppgifter och ställföreträdare samt om beredningen av ärenden och om vilken tjänsteman som ska avgöra ett ärende gäller, utöver vad som föreskrivs, bestämmelserna i denna arbetsordning.

Bestämmelser om planering och uppföljning av ministeriets verksamhet och ekonomi, om skötsel av uppgifter som hör till ministeriets bokföringsenhet samt om intern kontroll och riskhantering finns dessutom i ministeriets ekonomistadga och i reglemente för intern revision.

2 §

Godkännande av arbetsordningen

Innan arbetsministern på föredragning av kanslichefen fattar beslut om arbetsordningen eller en ändring av den, ska varje minister godkänna arbetsordningen för sitt ansvarsområde. Innan beslut fattas ska också ministeriets enheter och avdelningar samt personalorganisationerna höras angående förslaget.

3 §

Definitioner

I denna arbetsordning avses med

1) *verksamhetsenheter* samtliga organisationsenheter inom arbets- och näringsministeriet som ett allmänt begrepp,

2) *enheter* styrningsenheten, enheten för arbetskraftsinvandring och integration, personal- och förvaltningsenheten samt kommunikationsenheten, vilka är direkt underställda kanslichefen,

3) *avdelningar* följande avdelningar vid arbets- och näringsministeriet: avdelningen för regioner och tillväxttjänster, avdelningen för innovationer och företagsfinansiering, avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader samt energiavdelningen,

4) *grupper* verksamhetsenheter som finns inom en avdelning och som leds av en gruppchef,

5) *team och uppgiftsområden* andra verksamhetsenheter för vilka en särskild chef har utsetts.

2 kap.

Styrning och ledning

4 §

Styrnings- och ledningsprinciper

Ministrarna leder verksamheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet och biträds av kanslichefen samt av ministeriets ledningsgrupp.

Vid ministeriet finns dessutom en tjänstemannaledningsgrupp samt vid behov tidsbundna lednings- och samarbetsgrupper, om vilkas sammansättning och uppgifter bestäms i de beslut genom vilka lednings- och samarbetsgrupperna tillsätts. Det kan finnas en särskild stab som är underställd kanslichefen.

Ledningen av ministeriet utgår från fastställda strategier. Vid ledningen av ministeriet betonas ett målstyrt ledarskap baserat på ministeriets värderingar. Målen fastställs och uppnåendet av dem följs upp som en del av den årliga resultat- och ekonomiplaneringsprocessen.

5 §

Främjande av horisontellt verksamhetsätt

Det styrnings- och samordningsansvar som ankommer på styrningsenheten, som är direkt underställd kanslichefen, inriktas horisontellt på samtliga verksamhetsenheter. Också andra verksamhetsenheter har horisontella ansvarsuppgifter. Stödfunktionerna vid ministeriet kan fördelas mellan verksamhetsenheterna på ett ändamålsenligt sätt.

Verksamhetsenheterna ska genom sin verksamhet främja samarbetet för att säkerställa en smidig beredning av ärenden och projekt som berör flera verksamhetsenheter.

Vid beredningen av ett beslut eller utlåtande i ett ärende som berör flera verksamhetsenheters verksamhetsområden ska den enhet som har ansvaret för beredningen, innan ärendet avgörs, höra samt vid behov föra samordnande linjeförhandlingar med övriga parter som har del i saken.

Verksamhetsenheterna ska informera andra berörda verksamhetsenheter om sina viktigaste beslut och utlåtanden.

6 §

Ministeriets ledningsgrupp

Med tanke på behandlingen av vittsyftande ärenden som gäller ministeriet och dess förvaltningsområde eller ärenden som bestämts av ministrarna och med tanke på behandlingen s av de strategiska utgångspunkterna för ministeriets resultatledning bistås ministrarna av ministeriets ledningsgrupp. Ledningsgruppens ordförande är arbetsministern och vid förhinder för arbetsministern fungerar näringsministern eller en annan minister som ledningsgruppens ordförande. Övriga ledamöter i ledningsgruppen är kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna, chefen för styrningsenheten, per-

sonal- och förvaltningsdirektören, kommunikationsdirektören och andra tjänstemän som ministrarna eller kanslichefen förordnar.

Ministrarna och kanslichefen kan kalla sakkunniga till ledningsgruppens möten.

Kanslichefen utser ledningsgruppens sekreterare.

7 §

Tjänstemannaledningsgruppen

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp bereder de ärenden som ska föreläggas ministeriets ledningsgrupp och kanslichefen för avgörande. Tjänstemannaledningsgruppen behandlar de centrala riktlinjer som påverkar förvaltningsområdets och ministeriets verksamhet och de planer som styr verksamheten samt de resursramar som dessa kräver.

Tjänstemannaledningsgruppens ordförande är kanslichefen och övriga medlemmar är understatssekreterarna, avdelningscheferna, chefen för styrningsenheten, personal- och förvaltningsdirektören, kommunikationsdirektören, en representant för personalen samt andra tjänstemän som ministrarna eller kanslichefen förordnar. Kanslichefen utser tjänstemannaledningsgruppens vice ordförande och sekreterare.

8 §

Ledningsgruppen för digitalisering

Ledningsgruppens uppgift är att samordna ministeriets och förvaltningsområdets digitaliseringsverksamhet och fastställa riktlinjer för den. Ledningsgruppen förelägger tjänstemannaledningsgruppen ärenden som är betydelsefulla för ministeriet eller förvaltningsområdet ur principiell eller ekonomisk synvinkel. Ordförande för ledningsgruppen för digitalisering är en tjänsteman som kanslichefen förordnar.

9 §

Resultatstyrning vid ministeriet

Kanslichefen för resultatförhandlingar med, uppställer resultatmål för och fördelar omkostnadsanslag mellan avdelningarna och enheterna.

Avdelningschefen, enhetschefen eller en tjänsteman som denne utsett uppställer resultatmålen för verksamhetsenhetens grupper, ansvarsområden och team.

10 §

Styrningen av ämbetsverken, inrättningarna och statsbolagen inom förvaltningsområdet

Kanslichefen leder resultatstyrningen inom förvaltningsområdet med stöd av styrningsenheten. Avdelningarna utarbetar i samarbete med styrningsenheten resultatmålen för ämbetsverken och inrättningarna.

Avdelningschefen för avdelningen för regioner och tillväxttjänster är ordförande vid resultatförhandlingarna med närings-, trafik- och miljöcentralerna och vid resultatförhandlingarna med närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenter.

Vid resultatförhandlingarna med andra ämbetsverk och inrättningar är avdelningschefen för den ansvariga avdelningen ordförande.

För ägarstyrningen av samt för beredningen av de närings- och ägarpolitiska målen för Finnvera Abp, Finlands Industriinvestering Ab, Teknologiska forskningscentralen VTT Ab, Finlands Center för Läkemedelsutveckling Ab, Klimatfonden Ab och Oppiva Invest Oy svarar avdelningen för innovationer och företagsfinansiering. För ägarstyrningen av Jobbkanalen Ab svarar avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader. Arbetsministern undertecknar styrdokumenterna för Jobbkanalen Ab. Näringsministern under-

tecknar styrdokumentet för de aktiebolag som styrs av avdelningen för innovationer och företagsfinansiering.

Resultatavtalen undertecknas på ministeriets vägnar av mötesordföranden och av den tjänsteman som ansvarar för resultatstyrningen av ämbetsverket eller inrättningen i fråga.

Resultatmålen fastställs av ministrarna på föredragning av kanslichefen.

11 §

Utarbetande och fastställande av ställningstagandet till bokslut

I fråga om närings-, trafik- och miljöcentralerna och närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenter utarbetas det ämbetsverks- och inrättnings-specifika ställningstagandet till bokslutet av avdelningen för regioner och tillväxttjänster och i fråga om andra ämbetsverk och inrättningar av den ansvariga avdelningen.

Styrningsenheten sammanställer ställningstagandet till bokslutet på ministerienivå. Ställningstagandet undertecknas av ministrarna.

12 §

Strategiprocesser

Kanslichefen leder förvaltningsområdets gemensamma strategiprocess och integreringen av den i arbets- och näringsministeriets andra centrala processer.

Beslut om att inleda en gemensam strategiprocess och utarbetandet av specifika strategier fattas av tjänstemannaledningsgruppen, som också behandlar strategierna innan de godkänns.

3 kap.

Ministeriets organisation och uppgifter

13 §

Verksamhetsenheter

Arbets- och näringsministeriet har följande avdelningar: avdelningen för regioner och tillväxttjänster, avdelningen för innovationer och företagsfinansiering, avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader samt energiavdelningen. Varje avdelning leds av en avdelningschef. Inom avdelningarna kan finnas grupper och team. Avdelningschefen förordnar, efter att ha hört kanslichefen, gruppcheferna för högst fem år i sänder.

Vid ministeriet finns dessutom en enhet för arbetskraftsinvandring och integration, en kommunikationsenhet, en styrningsenhet samt en personal- och förvaltningsenhet, vilka är direkt underställda kanslichefen. Chefer för dessa enheter är de tjänstemän vilka kanslichefen förordnar till uppgiften för högst fem år i sänder. Dessutom finns en intern revision och en funktion för stöd för ledningen, vilka är direkt underställda kanslichefen.

Verksamhetsenheternas chefer förordnar cheferna för de olika ansvarsområdena och teamen för högst fem år i sänder.

I anslutning till ministeriet finns riksmidlarens byrå och samarbetsombudsmannens byrå. De bestämmelser i denna arbetsordning som gäller ministeriets verksamhetsenheter tillämpas på byråerna i tillämpliga delar. I anslutning till arbets- och näringsministeriet finns också Tvistenämnden för energimarknaden, som är oavhängig och opartisk.

14 §

Tillvägagångssätt och ansvarsfördelning vid behandling av ärenden

Varje avdelning har till uppgift att ansvara för beredningen av innehållet i verksamheterna och för ledningen av verkställigheten av åtgärderna inom verksamhetsområdet i fråga.

Varje verksamhetsenhet ansvarar för det EU-samarbete som är relevant för verksamhetsområdet i fråga samt för de internationella kontakterna i övrigt.

Om det är oklart vem som ska ha hand om ett ärende, förordnar kanslichefen den avdelning eller enhet som ska ha hand om ärendet. Avdelningscheferna och enhetscheferna förordnar den som ska behandla ett ärende i fråga om sina verksamhetsenheter, gruppcheferna i fråga om sina grupper, cheferna för uppgiftsområdena i fråga om sina uppgiftsområden och cheferna för team i fråga om sina team.

Ministeriets personal ska, utöver det som enligt författningar, arbetsordningen eller av respektive chef fastställd befattningsbeskrivning hör till vars och ens uppgifter, vid behov även utföra de övriga uppgifter som ministern, kanslichefen eller chefen för verksamhetsenheten i fråga ålägger honom eller henne.

15 §

Styrningsenheten

Styrningsenheten har hand om ärenden som gäller

- 1) samordning och utveckling av samt stöd för den strategiska ledningen och styrningen av ministeriet,
- 2) ekonomiplanering,
- 3) upprätthållande och utvecklande av riskhanteringsstrukturerna, stöd och tjänster för genomförande samt uppföljning av och rapportering om riskstatusen,
- 4) samordning och styrning av utvecklingsarbete som gäller digitalisering, övergripande arkitektur, informationshantering och informationsledning inom ministeriet och förvaltningsområdet, åtgärder enligt 6 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) samt stöd för konsekvensbedömning av förändringar som avser informationshantering,
- 5) informationsförvaltningen och informationssäkerheten och dataskyddet vid ministeriet i samarbete med andra verksamhetsenheter,
- 6) allmän samordning och ledning av ministeriets EU-samarbete och internationella relationer.

16 §

Avdelningen för regioner och tillväxttjänster

Avdelningen för regioner och tillväxttjänster har hand om ärenden som gäller

- 1) beredning, verkställighet och uppföljning av statsrådets beslut om regionutveckling och av andra regional- och stadspolitiska åtgärder samt integrering av dem med regionutvecklingshelheten,
- 2) styrning och uppföljning av utarbetandet av landskapsprogram,
- 3) regionindelningar för inriktning av regionalpolitiska åtgärder samt stöd för utveckling av regionerna,
- 4) ledning av handlingsmodellen för stöd vid plötsliga strukturomvandlingar,
- 5) samordning av styrningen av närings-, trafik- och miljöcentralerna och av sektorstyrningen av närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenter samt ledning av resultatavtalsprocessen,

- 6) allmän administrativ styrning av och tillsyn över närings-, trafik- och miljöcentralerna samt närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenter,
- 7) utveckling och styrning av närings-, trafik- och miljöcentralernas företagstjänster,
- 8) allmän styrning och utveckling av och tillsyn över offentlig arbetskraftsservice,
- 9) främjande av Finlands mål i anslutning till EU:s regional- och strukturpolitik samt ansvar för beredningen av den nationella region- och strukturpolitiken,
- 10) samordning av och stöd för genomförandet av EU:s facilitet för återhämtning och resiliens,
- 11) samordning av det nationella genomförandet av brexitjusteringsreserven,
- 12) uppgifterna som förvaltningsmyndighet för strukturfondernas operativa program 2014–2020, inklusive Finlands SFM-företagsinitiativprogram, samordning av europeiska struktur- och investeringsfondernas partnerskapsavtal, uppgifterna som förvaltningsmyndighet för Europeiska fonden för justering för globaliseringseffekter samt EURA 2014-systemets digitala tjänster,
- 13) uppgifterna som förvaltningsmyndighet för EU:s regional- och strukturpolitiska program för programperioden 2021–2027, samordning partnerskapsöverenskommelsen enligt den allmänna förordningen, EURA 2021-systemets digitala tjänster samt förvaltning av ministeriets tekniska stöd,
- 14) medlemsstatens uppgifter i anslutning till målet Europeiskt territoriellt samarbete (Interreg) under programperioderna 2014–2020 och 2021–2027, medlemsstatens uppgifter i anslutning till det europeiska grannskapsinstrumentet under programperioden 2014–2020, Regionkommittén och europeiska grupperingar för territoriellt samarbete,
- 15) medlemsstatens uppgifter in anslutning till fonden för europeiskt bistånd till dem som har det sämst ställt 2014–2020.

17 §

Energiavdelningen

Energiavdelningen har hand om ärenden som gäller

- 1) allmän energipolitik,
- 2) energimarknaden,
- 3) prognostiserings-, utrednings- och utvecklingsarbete som gäller energiekonomi och klimatförändringarna,
- 4) produktion och användning av energi,
- 5) främjande av användning av förnybar energi,
- 6) energieffektivitet,
- 7) ekonomiska styrmedel inom energipolitiken,
- 8) energiförsörjning under undantagsförhållanden,
- 9) användning av kärnenergi inklusive kärnavfallshantering samt tillsyn över Statens kärnavfallshanteringsfond,
- 10) miljökonsekvenser inom energisektorn,
- 11) energiteknik och den koldioxidsnål teknik samt internationalisering som avser dessa,
- 12) inlösning inom markanvändning,
- 13) gruvområdesinlösningstillstånd enligt 35 § i gruvlagen (621/2011) samt urangrutor enligt 43 § i gruvlagen,
- 14) samordning av de klimatfrågor som hör till ministeriet,
- 15) utsläppshandel,
- 16) styrning av och tillsyn över Energimyndigheten,
- 17) Finlands ekonomiska zon.

Avdelningen för innovationer och företagsfinansiering

Avdelningen för innovationer och företagsfinansiering har hand om ärenden som gäller

- 1) näringspolitik inom de olika sektorerna samt uppföljning och utveckling av sektorerna,
- 2) innovationspolitik samt EU:s forsknings-, utvecklings- och innovationspolitik,
- 3) policyn för offentlig specialfinansiering och exportfinansiering samt utveckling av EU:s finansieringsinstrument,
- 4) mineralpolitik,
- 5) policyn för näringslivets och företagens internationalisering,
- 6) främjande av hållbar företagsverksamhet och kretsloppsekonomi samt arbets- och näringsministeriets samordning av hållbar utveckling och utvecklingspolitik i samarbete med styrningsenheten,
- 7) samordning av Team Finland-verksamheten, tjänster som stöder företagens internationalisering, samordning och främjande av turism samt främjande av utländska investeringar,
- 8) tillgodogörande av immateriella rättigheter i näringsverksamheten samt industri-
rättsliga skyddssystem,
- 9) utveckling av systemet för företagsstöd,
- 10) främjande av digitaliseringen och införandet av ny teknik vid företag,
- 11) sådana utvecklingsuppgifter, tillståndsuppgifter, styrningsuppgifter och registreringsuppgifter som ministeriet ansvarar för enligt lagen om rymdverksamhet (63/2018),
- 12) tillsyn över och ägarstyrning och närings- och innovationspolitisk styrning av Finnvera Abp, Finlands Industriinvestering Ab, Teknologiska forskningscentralen VTT Ab, Finlands Center för Läkemedelsutveckling Ab, Klimatfonden Ab och Oppiva Invest Oy,
- 13) styrning av och tillsyn över Innovationsfinansieringsverket Business Finland, Geologiska forskningscentralen och Säkerhets- och kemikalieverkets myndighetsverksamhet ifråga om malmetning och gruvdrift samt styrning av och tillsyn över statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet.

Avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader

Avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader har hand om ärenden som gäller

- 1) en fungerande arbetsmarknad samt arbetspolitik, sysselsättning och arbetslivskvalitet,
- 2) en fungerande nyttighetsmarknad och därtill anknytande näringspolitiska frågorna,
- 3) allmän reglering av näringsverksamhet och av företagens verksamhetsvillkor samt främjande av förutsättningarna för företagsverksamhet och företagande,
- 4) arbetsrättslig reglering, förebyggande av diskriminering och främjande av jämställdhet i arbetslivet samt övriga arbetslivsfrågor,
- 5) inre marknads politik,
- 6) teknisk säkerhet och tillförlitlighet, överensstämmelse med krav och standardiseringspolitik,
- 7) konsumentpolitik,
- 8) konkurrens politik,
- 9) reglering av offentlig upphandling,
- 10) övervakning av statligt stöd för EU:s räkning,
- 11) bokföring och revision,

- 12) registerförvaltning som gäller företag och sammanslutningar,
- 13) försörjningsberedskap,
- 14) tillsyn över och bekräftelse av utlänningars företagsköp,
- 15) arbetskraftspolitiska riktlinjer i fråga om utkomstskyddet för arbetslösa,
- 16) civiltjänst,
- 17) bekämpning av grå ekonomi,
- 18) företagens samhällsansvar,
- 19) stöd för och utveckling av lagberedningen vid ministeriet och bedömningen av lagstiftningens konsekvenser samt arbetet för smidigare lagstiftning i samarbete med lagstiftningsdirektören,
- 20) styrning av och tillsyn över Konkurrens- och konsumentverket, Patent- och registerstyrelsen, Säkerhets- och kemikalieverket och Försörjningsberedskapscentralen samt styrning av och tillsyn över sjömansservicebyrån och statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet,
- 21) Internationella arbetsorganisationen,
- 22) lönegarantin och de konkurs-, företagssanerings- och skuldarrangemangsärenden som hänger samman med den,
- 23) stöd för det föregripande policyarbetet med anknytning till arbets- och nyttighetsmarknaderna samt arbetsförmedlingsstatistik.

20 §

Enheten för arbetskraftsinvandring och integration

Enheten för arbetskraftsinvandring och integration har hand om ärenden som gäller

- 1) arbetstagares, företagares, praktikanter, studerandes och forskares invandring samt samordning av den med andra politikområden,
- 2) lockande och internationell rekrytering av utbildad arbetskraft (inklusive EURES),
- 3) styrning av och tillsyn över Migrationsverket i samarbete med inrikesministeriet, när det gäller arbetstagares, företagares, praktikanter, studerandes och forskares invandring,
- 4) policyn för integrationsfrämjande och de integrationsfrämjande tjänsterna samt styrningen, prognostisering och reglering i samband med dem och samordning av dem med andra politikområden,
- 5) utveckling och styrning av verkställigheten av integrationsfrämjandet och av anvisandet till kommunerna samt prognostisering, uppföljning och ersättande av kostnaderna för detta.

21 §

Personal- och förvaltningsenheten

Personal- och förvaltningsenheten har hand om ärenden som gäller

- 1) personalpolitik, anställningsvillkor och systemet för personalens medverkan,
- 2) kompetensutveckling och välbefinnande i arbetet,
- 3) personalpolitisk jämställdhet, operativ jämställdhet samt likställdhet,
- 4) den allmänna förvaltningen samt arbetsordningen,
- 5) den interna säkerheten,
- 6) betalningsrörelse- och bokföring,
- 7) ekonomiförvaltning, styrning av den avgiftsbelagda verksamheten, övervakning av fullmakter och anslag samt bokslut,
- 8) styrning av bokföringsenheterna inom förvaltningsområdet i fråga om ekonomiförvaltningen och ärenden som rör servicecentralerna,
- 9) ekonomistadgan,

10) uppgifter som attesterande myndighet för strukturfondernas operativa program 2014–2020, Europeiska fonden för justering för globaliseringseffekter, fonden för dem som har det sämst ställt samt för Finlands SMF-företagsinitiativprogram samt uppgifter för bokföringsfunktionen för EU:s regional- och strukturpolitiska program 2021–2027.

22 §

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har hand om ärenden som gäller

- 1) ministeriets externa kommunikation,
- 2) ministeriets interna kommunikation,
- 3) webbkommunikation,
- 4) visuell kommunikation,
- 5) kommunikationssamarbete med förvaltningsområdet.

23 §

Den interna revisionen

Den interna revisionen har hand om ärenden som gäller

- 1) den interna revisionen,
- 2) tillsyn över den finansiering som beviljas av Finnvera Abp,
- 3) samordning av den anmälningsprocess som går under namnet visselblåsarkanal.

Närmare bestämmelser om ansvarsrådets verksamhet och ställning utfärdas i reglementet för den interna revisionen.

4 kap.

De ledande tjänstemännens uppgifter

24 §

Kanslichefen

Bestämmelser om kanslichefens uppgifter finns i reglementet för statsrådet (262/2003). Kanslichefen ska dessutom

- 1) leda den strategiska planeringen vid ministeriet och samordna genomförandet av ministeriets strategier,
- 2) svara för att den interna kontrollen fungerar samt underteckna den förvaltningsförklaring som gäller genomförandet av Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens,
- 3) bistå ministrarna vid planeringen, genomförandet och övervakningen av vittsyftande eller annars viktiga ärenden.

25 §

Understatssekreteraren

Understatssekreteraren är kanslichefens ställföreträdare och leder i enlighet med kanslichefens instruktioner följande funktioner vid arbets- och näringsministeriet och inom förvaltningsområdet:

- 1) beredningen och genomförandet av strategiska helheter och specialprojekt,
- 2) utvecklingen av strukturomvandlingar och internationella samarbetsrelationer, samt
- 3) främjandet av inhemska och utländska investeringsprojekt.

Vid ministeriet kan finnas flera understatssekreterare. Kanslichefen beslutar om arbetsfördelningen mellan dem.

26 §

Avdelningschefer, enhetschefer och gruppchefer

Avdelningscheferna, enhetscheferna och gruppcheferna har till uppgift att för respektive verksamhetsenhetens del

1) leda, övervaka och utveckla verksamheten så att verksamhetsenhetens uppgifter sköts på ett resultatrikt sätt och främjar samverkan,

2) svara för att de resultatmål som har ställts nås samt för användningen av de anslag som beviljats,

3) sörja för personalens kunnande, utveckling, samarbete, arbetarskydd och arbetsmiljö samt för genomförandet av utvecklingssamtal och fastställandet av befattningsbeskrivningar,

4) följa, bedöma och förutse utvecklingen inom verksamhetsområdet samt ta nödvändiga initiativ till revidering av lagstiftningen och reformering av förvaltningen samt ansvara för kvaliteten på lagberedningen.

5 kap.

Beredning av ärenden

27 §

Informationen till ministrarna och kanslichefen

Tjänstemännen vid ministeriet ska informera ministrarna och kanslichefen om sådana principiellt viktiga och vittsyftande ärenden som aktualiseras eller är under arbete inom ministeriets verksamhetsområde samt om ärenden som föredras från ministeriet.

28 §

Ministrarnas specialmedarbetare

Ministrarnas specialmedarbetare biträder ministrarna och utför endast de uppdrag som ministrarna tilldelar dem, utan att vara föredragande vid ministeriet.

Ministrarnas specialmedarbetare ska på begäran ges alla upplysningar som de behöver för att kunna utföra sina uppgifter. Specialmedarbetarna ska i sin tur ge tjänstemännen de upplysningar som dessa behöver för att kunna sköta sina uppgifter. Ministrarnas specialmedarbetare har rätt att delta i mötena för ministeriets ledningsgrupp.

29 §

Föredragningsförfarandet och föredragande

I ministeriet avgörs ärendena på föredragning, om inte i fråga om ett ärende eller en grupp av ärenden något annat föreskrivs i denna arbetsordning eller bestäms annanstans.

Bestämmelser om föredragande i statsrådet finns i lagen om statsrådet (175/2003) och i reglementet för statsrådet.

Föredragande vid ministeriet är de tjänstemän som är föredragande i statsrådet samt de tjänstemän som enligt sin befattningsbeskrivning utför föredragandeuppgifter.

30 §

Att föredra ett ärende för en minister

Innan ett ärende föredras för någon av ministrarna ska föredraganden lämna handlingarna till de verksamhetsenhetschefer som är deras chefer samt för kanslichefen för påseende.

Om ett ärende hör till flera ministrars ansvarsområden, ska det, innan ärendet föredras för den minister som ska avgöra det, utredas om den minister eller de ministrar som inte avgör ärendet godkänner beslutsförslaget till den del ärendet faller inom hans eller hennes ansvarsområde.

31 §

Föredragningsstillstånd

En föredragningslista för republikens president, statsrådets allmänna sammanträde eller finansutskottets sammanträde får inte av andra än tvingande skäl delas ut innan ministern i fråga har godkänt den. I tvingande fall kan föredragningslistan dock delas ut med tillstånd av kanslichefen eller dennes ställföreträdare.

Föredragningslistan ska alltid tillställas också kanslichefen och den föredragande ministerns statssekreterare och specialmedarbetare samt lagstiftningsdirektören för kännedom.

Om inte något annat följer av bestämmelserna om sekretess, följs det förfarande som beskrivs i 2 mom. också vid distributionen av promemorior som innehåller arbets- och näringsministeriets ställningstaganden till ministerutskotten.

När föredragningsstillstånd begärs av arbets- och näringsministeriet i samband med lagstiftning som hör till ministeriets ansvarsområde, ges tillståndet av ministern. Om ändringen är av teknisk karaktär eller av ringa allmän betydelse, ges föredragningsstillståndet av avdelningschefen.

32 §

Riksdagsspörsmål

Ett förslag till svar på ett skriftligt spörsmål ska föredras för ministern senast fem dagar innan tidsfristen går ut.

Ett förslag till svar ska innan det föredras för ministern lämnas till chefen för ifrågavarande verksamhetsenhet för påseende.

33 §

Utfrågning i riksdagen

Om en tjänsteman vid ministeriet kallas till ett utskott i riksdagen för att bli hörd, ska han eller hon på förhand underrätta chefen för sin verksamhetsenhet om detta.

Avgörande av ärenden

34 §

Ärenden som avgörs av ministrarna

Ministrarna avgör i fråga om sitt eget ansvarsområde de ärenden i vilka beslut ska fattas vid ministeriet, om inte beslutanderätten i denna arbetsordning har anförtrotts en tjänsteman vid ministeriet.

Ministern avgör ett ärende inom sitt ansvarsområde som en tjänsteman annars skulle få avgöra, om ärendet är principiellt viktigt eller vittsyftande eller om ett utlåtande om ärendet ska inhämtas av statsrådets finansutskott.

35 §

Förbehållande av beslutanderätt

I fråga om ministrarnas, kanslichefens och vissa andra tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten beträffande ärenden som en tjänsteman vid ministeriet annars skulle få avgöra gäller vad som föreskrivs i reglementet för statsrådet och förordningen om arbets- och näringsministeriet.

Om ministern, kanslichefen eller någon annan tjänsteman förbehåller sig rätten att avgöra ett ärende som en underlydande tjänsteman har rätt att avgöra, ska tjänstemannen i fråga omedelbart underrättas om detta.

36 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) givande av utlåtande i frågor som berör fler än en verksamhetsenhets verksamhetsområden,
- 2) godkännande av avdelningarnas och enheternas resultatavtal,
- 3) placering av ministeriets tjänster samt personal i annat anställningsförhållande vid avdelningarna och enheter,
- 4) tjänstekollektivavtal som ministeriet ska ingå,
- 5) fördelning av ministeriets omkostnader, internationella medlemsavgifter och statsunderstödet för främjande av företags internationalisering och tillväxt mellan avdelningarna och enheterna,
- 6) ministeriets interna förvaltning och ordning, om ärendet är principiellt eller annars viktigt,
- 7) ministeriets begäranden om förundersökning,
- 8) fastställande av arvoden för medlemmarna i förvaltningsrådet eller styrelsen för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under ministeriet,
- 9) resultatpremien för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under ministeriet.

37 §

Ärenden som avgörs av en avdelningschef, en enhetschef eller en av denne förordnad tjänsteman

Avdelningschefer, enhetschefer eller av dem förordnade tjänstemän avgör ärenden som gäller

1) givande av utlåtande, avgörande om klagomål, givande av anvisningar samt fattande av beslut om utlämnande av en handling i enlighet med 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) i frågor som hör till verksamhetsenhetens verksamhetsområde,

2) fördelning av anslag som hör till verksamhetsenhetens verksamhetsområde eller har ställts till dess förfogande, fattande av utgiftsbeslut och godkännande av de utgifter som dessa föranleder upp till 500 000 euro,

3) godkännande av de inkomster som hör till verksamhetsenhetens verksamhetsområde,

4) placering av verksamhetsenhetens personal vid grupper, ansvarsområden och team.

Den begränsning i euro som avses i 1 mom. 2 punkten gäller dock inte fördelning av anslag och befogenheter, fattande av utgiftsbeslut eller godkännande av utgifter i fråga om följande:

1) anslaget för stödjande av hållbar tillväxt och livskraft i regionerna,

2) medlen för EU:s regionalpolitiska och strukturpolitiska program,

3) särskilda anslag för vidarebosättning ur asyl-, migrations- och integrationsfonden (AMIF),

4) medlen för Finlands SMF-företagsinitiativprogram,

5) stödjande av företags utvecklingsprojekt,

6) regionalt transportstöd,

7) sysselsättnings-, utbildnings- och specialåtgärder,

8) ersättningar som betalas till kommuner med stöd av lagen om främjande av integration (681/2023).

Chefen för en verksamhetsenhet får dessutom godkänna en ändring av ringa betydelse i ett utgiftsbeslut där utgifterna överskrider beloppet enligt 1 mom. 2 punkten, om ändringen inte har någon väsentlig inverkan på sakinnehållet i beslutet.

38 §

Ärenden som avgörs av chefen för avdelningen för regioner och tillväxttjänster

Chefen för avdelningen för regioner och tillväxttjänster eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller

1) fördelning av närings-, trafik- och miljöcentralernas samt närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenters omkostnader,

2) förflyttning av tjänster mellan närings-, trafik- och miljöcentralerna samt närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenter,

3) lämnande av personuppgifter i enlighet med 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ur det persondatasystem som gäller Europeiska socialfonden.

39 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för energiavdelningen

Avdelningschefen för energiavdelningen eller en tjänsteman som denne förordnar avgör ärenden som gäller

1) godkännande av utgifter som hänger samman med enskilda utgiftsbeslut som gäller statsunderstöd,

2) bindande förhandsuppgifter enligt 8 § i kärnenergilagen (990/1987) om huruvida tillstånd ska sökas för planerad verksamhet.

48/2025

40 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för innovationer och företagsfinansiering

Avdelningschefen för avdelningen för innovationer och företagsfinansiering eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller kredit- och garantiförlustersättningar som betalas till Finnvera Abp.

41 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader

Avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller

- 1) styrning av övervakningen av anställningsförhållande frågor och samarbetet med social- och hälsovårdsministeriet,
- 2) beviljande av tillstånd att tillfälligt använda skyddsupplag enligt 8 § 2 och 3 mom. i lagen om skyddsupplag (970/1982),
- 3) betalningslättnader i anslutning till lönegarantin,
- 4) arbets- och näringsministeriets beslut om lämnande av ett ärende utan prövning med stöd av lagen om tillsyn över utlänningars företagsköp (172/2012).

42 §

Ärenden som avgörs av direktören för personal- och förvaltningsenheten

Den direktör som är chef för personal- och förvaltningsenheten eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller

- 1) det avtal om anställningsvillkoren som avses i 44 § i statstjänstemannalagen (750/1994),
- 2) tillstånd till bisyssla för tjänstemän vid ministeriet och skriftlig varning enligt 24 § i statstjänstemannalagen,
- 3) tjänstebestämmelserna vid ministeriet, grundande och indragning av tjänster, löner, arvoden och ersättningar till ministeriets personal samt godkännande av löneutgifterna,
- 4) arbetsrotation för ministeriets personal,
- 5) ministeriets interna förvaltning och ordning, om inte ärendet ska avgöras av kanslichefen,
- 6) godkännande av representationsutgifter för ministrarna, kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksstämman och samarbetsombudsmannen,
- 7) tillstånd till bisyssla för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under ministeriet,
- 8) betalningsrörelse- och bokföringsuppgifter som hör till ministeriet i egenskap av bokföringsenhet,
- 9) betalning av utgifter som gäller ett tidigare år av anslaget för pågående budgetår som är avsett för motsvarande ändamål,
- 10) uppgifter som attesterande myndighet för strukturfondernas operativa program 2014–2020, Europeiska fonden för justering för globaliseringseffekter, fonden för dem som har det sämst ställt samt Finlands SMF-företagsinitiativprogram samt uppgifter för bokföringsfunktionen för EU:s regional- och strukturpolitiska program 2021–2027,
- 11) beslut om utlämnande av en handling i enlighet med 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

48/2025

43 §

Ärenden som avgörs av lagstiftningsdirektören

Lagstiftningsdirektören sörjer för kvaliteten på lagberedningen vid ministeriet. I denna uppgift biträder lagstiftningsdirektören kanslichefen och är direkt underställd denne. Lagstiftningsdirektören ansvarar dessutom för upprättandet av ministeriets lagstiftningsprogram och uppföljningen av ministeriets lagstiftningsprojekt.

44 §

Ärenden som avgörs av chefen för styrningsenheten

Chefen för styrningsenheten leder budget-, tilläggsbudgets- och ramprocesserna samt verksamhets- och ekonomiplaneringen inom förvaltningsområdet. I denna uppgift är chefen för styrningsenheten direkt underställd kanslichefen.

Chefen för styrningsenheten avgör ärenden som gäller

- 1) den detaljerade indelningen av budgeten och ändringar av den,
- 2) ändringar av de odelade anslag som kanslichefen ställt till avdelningarnas och enheternas förfogande,
- 3) godkännande av representationsutgifter för chefen för personal- och förvaltningsenheten.

45 §

Ärenden som avgörs av den tjänsteman som ansvarar för den interna revisionen

Den tjänsteman som ansvarar för den interna revisionen avgör ärenden som gäller utförande av revision när det finns grundad anledning till det med tanke på den interna kontrollen.

46 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för arbetskraftsinvandring och integration

Chefen för enheten för arbetskraftsinvandring och integration avgör ärenden som gäller lämnande av utlåtande på Gränsbevakningsväsendets begäran i samband med förfarandet för specialgruppers inresa.

7 kap.

Anställningsärenden

47 §

Utnämningsbehörighet

Den personal som anställs i chefsuppgifter och högre sakkunniguppgifter utnämns av respektive minister inom ministeriets eget ansvarsområde. Personal- och förvaltningsdirektören utnämner den personal som är placerad på kravnivå 7.2 eller en lägre kravnivå i ministeriets lönesystem.

48 §

Beviljande av tjänstledighet

Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller kollektivavtal beviljas av personal- och förvaltningsdirektören eller av en av denne förordnad tjänsteman.

Annan tjänstledighet än sådan som nämns i 1 mom. beviljas

1) tjänstemän som har utnämnts av republikens president eller statsrådet, för högst två år av ministern och för en längre tid av statsrådet,

2) andra tjänstemän av personal- och förvaltningsdirektören eller av en av denne förordnad tjänsteman.

49 §

Utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid

Statsrådet beslutar om utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid som är längre än ett år, när det är republikens president eller statsrådet som utnämner till motsvarande tjänst. Till andra tjänsteförhållanden för viss tid utnämner den som enligt 48 § 2 mom. beslutar om tjänstledighet för motsvarande tjänst.

50 §

Semester och frånvaro

Personal- och förvaltningsdirektören fastställer semestern för kanslichefen.

Kanslichefen eller en av denne förordnad tjänsteman i chefsställning fastställer semestrarna för personal- och förvaltningsdirektören, understatssekreteraren, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksmedlaren, samarbetsombudsmannen och de tjänstemän som är underställda direkt underställda kanslichefen.

Avdelningscheferna fastställer semestrarna för de gruppchefer som är underställda dem. Cheferna för verksamhetsenheterna fastställer semestrarna för de tjänstemän som är underställda dem.

Personal- och förvaltningsenheten sörjer för uppföljningen av personalens semestrar och övriga frånvaro.

51 §

Förordnanden om tjänsteresor och utbildning

Ministern utfärdar ett permanenta förordnanden om inrikes tjänsteresor för kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreteraren och avdelningscheferna. Personal- och förvaltningsdirektören utfärdar ett permanenta förordnanden om inrikes tjänsteresor och EU-tjänsteresor för ministrarna.

Personal- och förvaltningsdirektören eller en av denne förordnad tjänsteman utfärdar förordnande om utrikes tjänsteresor för kanslichefen, understatssekreteraren, statssekreterarna och avdelningscheferna samt förordnanden om inrikes och utrikes tjänsteresor för enhetscheferna, riksmedlaren, samarbetsombudsmannen och specialmedarbetarna.

Chefen för styringsenheten utfärdar förordnanden om inrikes och utrikes tjänsteresor för personal- och förvaltningsdirektören.

Avdelningschefen eller en av denne förordnad tjänsteman, enhetschefen eller en av denne förordnad tjänsteman, gruppchefen, chefen för ett ansvarsområde, riksmedlaren och samarbetsombudsmannen utfärdar förordnanden om inrikes och utrikes tjänsteresor för de tjänstemän som är underställda dem.

För andra tjänstemän än de som nämns i 1 mom. kan inget permanent förordnande om tjänsteresor utfärdas.

Vad som ovan föreskrivs om förordnanden om tjänsteresor ska även iakttas vid förordnanden om utbildning.

48/2025

52 §

Godkännande av reseräkningar

Ministrarnas, statssekreterarnas och specialmedarbetarnas reseräkningar godkänns av personal- och förvaltningsdirektören.

Personal- och förvaltningsdirektörens reseräkningar godkänns av chefen för styrningsenheten.

Kanslichefens, understatssekreterarens, enhetschefernas och avdelningschefernas samt riksmedlarens och samarbetsombudsmannens reseräkningar godkänns av personal- och förvaltningsdirektören.

Till övriga delar iakttas vid godkännandet av reseräkningar vad som i denna arbetsordning föreskrivs om godkännandet av utgifter.

53 §

Ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är en understatssekreterare, en avdelningschef eller en annan ledande tjänsteman som kanslichefen förordnar ställföreträdare för kanslichefen.

När en avdelningschef, enhetschef eller gruppchef har förhinder är en tjänsteman som han eller hon förordnat ställföreträdare.

8 kap.

Särskilda bestämmelser

54 §

Närmare föreskrifter om enheter och avdelningar

Närmare föreskrifter om arbetsfördelningen, den inre organisationen och behandlingen av ärenden inom en enhet eller en avdelning utfärdas av dess chef.

De närmare föreskrifterna och väsentliga ändringar som görs i dessa ska, innan de utfärdas, behandlas i verksamhetsenhetens ledningsgrupp och i samarbetsförfarande med personalen samt företes för kanslichefen.

55 §

Beredskapsärenden

Kanslichefen svarar för ministeriets och förvaltningsområdets beredskap med tanke på störningssituationer. Verksamhetsenheterna svarar för beredskapen inom sina ansvarsområden.

Ministeriets beredskapschef har till uppgift att styra och samordna beredskapsplaneringen och beredskapen vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde, biträda kanslichefen och verksamhetsenheterna vid det praktiska genomförandet av beredskapen samt delta i statsrådets beredskapssamarbete i enlighet med säkerhetsstrategin för samhället. Ministeriets beredskapschef utses av kanslichefen.

Ministeriet har en beredskapsgrupp för beredskapsplanering och annan förberedelse med tanke på undantagsförhållanden. Beredskapsgruppens närmare uppgifter och sammansättning bestäms i det beslut genom vilket beredskapsgruppen tillsätts. Ordförande för beredskapsgruppen är ministeriets beredskapschef och sekreterare ministeriets beredskapssekreterare.

48/2025

9 kap.

Ikraftträdande

56 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 12 februari 2025. Genom denna förordning upphävs arbets- och näringsministeriets förordning om arbets- och näringsministeriets arbetsordning (826/2020) jämte ändringar.

Helsingfors den 7 februari 2025

Arbetsminister Arto Satonen

Kanslichef Timo Jaatinen