

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 19 december 2012

805/2012

Utrikesministeriets förordning om ändring av arbetsordningen för utrikesministeriet

Utfärdad i Helsingfors den 12 december 2012

I enlighet med utrikesministeriets beslut
ändras i arbetsordningen för utrikesministeriet (550/2008) 11 a § 2 mom., 15 § 2 mom., 18, 20, 27, 30 och 32 §, 35 § 2 mom., 39 § 1, 2 och 4 mom., 52, 58, 68–70, 75 och 78 §, 94 § 1 mom. 4 punkten och 97 § 3 mom., av dem 11 a § 2 mom. sådant det lyder i förordning 64/2011, 18 § sådan den lyder i förordning 426/2012 och 20, 68–70 och 78 §, 94 § 1 mom. 4 punkten och 97 § 3 mom. sådana de lyder i förordning 597/2010, samt
fogas till arbetsordningen en ny 88 a § som följer:

11 a §

Urvals- och utbildningsgruppen

Ordförande för gruppen är den understatssekreterare som ansvarar för tjänsterna, vice ordförande personaldirektören och sekreterare en tjänsteman som förordnas av personalförvaltningen. Övriga medlemmar i gruppen är administrationsdirektören, personalplaneringschefen, personalutvecklingschefen, diplomatkursens kurator samt representanter som utses av personalorganisationerna. Vidare kan högst två andra personer som inte är tjänstemän inom utrikesförvaltningen kallas till medlemmar i gruppen. Gruppen sammankallas på det sätt som ordföranden bestämmer.

15 §

Beredskapsgruppen

Ordförande för beredskapsgruppen och beredskapschef vid utrikesförvaltningen är che-

fen för allmänhetstjänster eller den vikarie som förordnats honom eller henne. Beredskapssekreterare är säkerhetsdirektören eller en förordnad vikarie.

18 §

Ministeriets organisation

I enlighet med statsrådets förordning om utrikesministeriet (1171/2005) finns det vid ministeriet en politisk avdelning, en avdelning för externa ekonomiska relationer, en utvecklingspolitisk avdelning, en Europaavdelning, en östavdelning, en avdelning för Amerika och Asien, en avdelning för Afrika och Mellanöstern samt en informations- och kulturavdelning. Utanför indelningen i avdelningar finns det dessutom en rättstjänst, allmänhetstjänster, protokolltjänster, administrativa tjänster, en ekonomienhet, en enhet för intern revision och utvärdering, en enhet för planering och forskning samt en servicecentral för visering.

20§

Avdelningen för externa ekonomiska relationer

Vid avdelningen för externa ekonomiska relationer finns följande enheter:

- 1) handelspolitiska enheten,
- 2) enheten för marknadstillträde, och
- 3) enheten för exportkontroll.

27 §

De administrativa tjänsternas organisation

De administrativa tjänsterna är organiserade enligt följande:

- 1) personalförvaltningen,
- 2) fastighetsenheten,
- 3) dataförvaltningen,
- 4) enheten för kontorstjänster, och
- 5) säkerhetsenheten.

Till personalförvaltningen hör följande enheter:

- 1) personalplaneringsenheten,
- 2) enheten för personaltjänster,
- 3) enheten för arbetshälsa, och
- 4) enheten för personalutveckling.

Till dataförvaltningen hör följande enheter:

- 1) informationsförvaltningsenheten,
- 2) enheten för informationsteknik,
- 3) utvecklingsenheten, och
- 4) kommunikationscentralen.

30 §

Samordningsuppgifter vid politiska avdelningen, avdelningen för externa ekonomiska relationer och utvecklingspolitiska avdelningen

Till den politiska avdelningen hör ministeriets interna samordning av viktigare utrikes- och säkerhetspolitiska frågor, till avdelningen för externa ekonomiska relationer hör den interna samordningen av viktigare handelspolitiska frågor och till utvecklingspolitiska avdelningen samordningen av viktigare utvecklingspolitiska frågor.

32 §

Uppgifter vid avdelningen för externa ekonomiska relationer

Till uppgifterna vid avdelningen för externa ekonomiska relationer hör:

- 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) och övriga ärenden som gäller organisationer och institutioner på det ekonomiska området till den del de inte hör till någon annan verksamhetsenhet,
- 5) ärenden som gäller handel och utveckling samt multilaterala organisationer som sköter dessa frågor,
- 6) beredning, utvärdering och samordning av den allmänna politiken för främjande av Finlands export och företagens internationalisering
- 7) exportkontroll av produkter med dubbel användning och tillståndsärenden samt samordning av frågor som gäller exportkontroll,
- 8) främjande och skydd av finska investeringar,
- 9) internationella överenskommelser på det handelspolitiska området och beredning av lagar och andra författningar när det gäller ärenden som hänför sig till avdelningens uppgifter, och
- 10) övriga ärenden som gäller Finlands handelsrelationer och ekonomiska relationer med främmande stater till den del de inte hör till någon annan verksamhetsenhet.

35 §

Östavdelningens region och uppgifter

Till östavdelningens uppgifter hör följande ärenden:

- 1) politiska, handelspolitiska, handelsekonomiska frågor och utvecklingssamarbetsfrågor i anslutning till bilaterala relationer och

EU:s yttre förbindelser och multilaterala organ för de länder som hör till regionen

2) regionala organisationer och andra samarbetsorgan

3) förvaltning av anslagen för Östersjö-samarbetet, Barentssamarbetet, det arktiska samarbetet och närområdessamarbetet samt internationella finansieringsarrangemang i anslutning till dessa

4) ärenden i anslutning till den nordliga dimensionen.

39 §

Administrativa tjänster

I denna paragraf föreskrivs om de huvudsakliga uppgifterna inom de administrativa tjänsterna. Närmare uppgifter och arbetsfördelning bestäms i arbetsordningen för de administrativa tjänsterna.

Till personalförvaltningens uppgifter hör personalförvaltning och personalutveckling, arbetarskydd och arbetshälsa, allmän förvaltning, samordning av ändringar i Finlands nätverk av beskickningar samt honorärkonsulära ärenden.

Till dataförvaltningen hör informationsteknik, datakommunikation, informationsförvaltning, dokumenthantering och biblioteket.

52 §

Ledningen av enheterna

En enhet leds av enhetschefen om inte annat föreskrivs.

Personalförvaltningen leds av personaldirektören och de underlydande enheterna av personalplaneringschefen, chefen för personaltjänster, chefen för arbetshälsa och personalutvecklingschefen.

Dataförvaltningen leds av datadirektören, och enhetscheferna lyder under honom eller henne. Ekonomidirektören, fastighetsdirektören och säkerhetsdirektören leder respektive enhet.

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,

3) svarar för att projekt som hänförs till enhetens uppgifter startas, genomförs och följs upp,

4) avgör ärenden som ingår i hans eller hennes behörighet.

58 §

Föredragande

Bestämmelser om föredragande vid statsrådet finns i 21 § i lagen om statsrådet (175/2003).

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

68 §

Personalplaneringschefens beslutanderätt

Utöver vad som bestäms i 64 § avgör personalplaneringschefen följande ärenden:

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

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

3) anställning, uppsägning, hävning av anställningsförhållandet och placering vid ministeriet i fråga om personal i arbetsavtalsförhållande och praktikanter, om inte ärendet ska avgöras av någon annan tjänsteman,

4) 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,

5) ärenden som gäller uppsägning och an-

nat avslutande av tjänsteförhållande från en tjänstemans eller annan anställds sida samt arbetsintyg och andra intyg som gäller anställningsförhållandet, och

6) avtal om alterneringsledighet, och

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

69 §

Beslutanderätt för chefen för personaltjänster

Utöver vad som bestäms i 64 § avgör chefen för personaltjänster följande ärenden:

1) förmåner och ersättningar som beror på anställningsförhållandet samt återkrav av dem, om inte ärendet hör till någon annan tjänsteman,

2) avtal om sparad ledighet eller om byte av semesterpenning till ledighet med lön, och

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

69 a §

Beslutanderätt för chefen för arbetshälsa

Utöver vad som bestäms i 64 § avgör chefen för arbetshälsa ärenden som gäller betalning av ersättningar enligt lagen om hälsovård utomlands för statens tjänstemän och arbetstagare (176/1987).

70 §

Personalutvecklingschefens beslutanderätt

Utöver vad som bestäms i 64 § avgör personalutvecklingschefen ärenden som gäller användningen av utbildningsanslagen, om inte annat bestäms till någon del.

75 §

Beslutanderätt för dataförvaltningens tjänstemän

Dataförvaltningens tjänstemän avgör inom ramen för den fastställda arbetsfördelningen och anvisade anslag ärenden som gäller in-

vesteringsanskaffningar planerings-, underhålls- och serviceavtal till ett penningvärde som understiger 25 000 euro.

78 §

Säkerhetsdirektörens beslutanderätt

Utöver vad som bestäms i 64 § avgör säkerhetsdirektören ärenden som gäller

1) anskaffning, underhåll och överlåtelse av säkerhetssystem, säkerhetsanordningar och säkerhetsinventarier, och

2) anskaffning av säkerhetstjänster och säkerhetsutbildning.

88 a §

Förvaltningen av anslagen för Östersjösamarbetet, Barentssamarbetet och det arktiska samarbetet

Ministern fattar beslut om de allmänna riktlinjerna för användningen av anslagen för Östersjösamarbetet, Barentssamarbetet och det arktiska samarbetet.

Chefen för östavdelningen fattar beslut om användningen av anslagen för projekt, program och andra ändamål.

Chefen för enheten för regionalt samarbete fattar dock beslut om följande:

1) ärenden som gäller förbindelser, avtal och uppdrag i anslutning till användningen av anslagen,

2) användningen av anslag på högst 500 000 euro för projekt, program och andra ändamål.

94 §

Tjänstereseförordnanden vid ministeriet

Förordnanden om tjänsteresor utfärdas av

4) avdelningschefer, administrationsdirektören, kommunikationsdirektören, rättschefen, chefen för allmänhetstjänster, protokollchefen, personaldirektören och datadirektören för biträdande avdelningschefer, enhetschefer och övriga direkt underlydande tjänstemän, och

97 §

Fastställande av semester

fastställer semestern för biträdande avdelningschefer, enhetschefer och övriga direkt underlydande tjänstemän.

Avdelningschefer, administrationsdirektören, kommunikationsdirektören, rättschefen, chefen för allmänhetstjänster, protokollchefen, personaldirektören och datadirektören

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2013. Åtgärder som krävs för verkställigheten av denna förordning får vidtas innan den träder i kraft.

Helsingfors den 12 december 2012

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

Administrationsdirektör Ari Rouhe