

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 22 mars 2023

359/2023

Finansministeriets förordning om finansministeriets arbetsordning

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

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

Denna arbetsordning innehåller bestämmelser om ledningen av finansministeriet och styrningen av ministeriets förvaltningsområde, om ministeriets organisation och uppgifterna för dess verksamhetsenheter och ledande tjänstemän samt om beredningen och avgörandet av ärenden.

Bestämmelser om planeringen och uppföljningen av ministeriets verksamhet och ekonomi, om skötseln av uppgifter som hör till ministeriets bokföringsenhet samt om den interna övervakningen och riskhanteringen finns i ministeriets ekonomistadga.

2 kap.

Ledning och organisation

2 §

Ministrar

Verksamheten inom ministeriets ansvarsområde och dess förvaltningsområde leds av ministrarna, av vilka finansministern är chef för ministeriet och behandlar andra ärenden än de som enligt den arbetsfördelning som statsrådet beslutat om hör till en annan minister. Bestämmelser om ministrarnas uppgifter och beslutanderätt finns i lagen om statsrådet (175/2003).

3 §

Den högsta tjänstemannaledningen

Verksamheten leds av och för den svarar statssekreteraren såsom kanslichef i egenskap av ministeriets högsta tjänsteman. Understatssekreterarna och avdelningscheferna leder verksamheten och finanspolitiska samordnaren utvecklar och samordnar verksamheten underställda statssekreteraren såsom kanslichef. På förvaltnings- och utvecklingsdirektö-

ren samt ICT-direktören tillämpas vad som i denna arbetsordning föreskrivs om avdelningschefer.

4 §

Principer för ledning

Vid ledningen av ministeriet betonas ledarskap enligt finansministeriets värderingar, uppgifts- och målstyrt ledarskap samt coachande ledarskap. Ledningen baserar sig på fastställda strategier, och målen fastställs och uppnåendet av dem följs upp som en del av den årliga resultat- och ekonomiplaneringsprocessen.

5 §

Ministeriets avdelningar och övriga verksamhetsenheter

Ministeriet har följande avdelningar:

- 1) ekonomiska avdelningen,
- 2) budgetavdelningen,
- 3) skatteavdelningen,
- 4) finansmarknadsavdelningen,
- 5) avdelningen för utveckling av statsförvaltningen,
- 6) kommun- och regionavdelningen,
- 7) avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik,
- 8) utvecklings- och förvaltningsfunktionen.

Ministeriet har dessutom följande övriga verksamhetsenheter:

- 1) finanscontrollerfunktionen,
- 2) EU-sekretariatet,
- 3) enheten för internationella finansiella ärenden.

Ekonomiska avdelningen, budgetavdelningen, skatteavdelningen, utvecklings- och förvaltningsfunktionen samt finanscontrollerfunktionen är direkt underställda statssekreteraren såsom kanslichef. Finansmarknadsavdelningen, EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella ärenden är underställda understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden. Avdelningen för utveckling av statsförvaltningen och Statens arbetsmarknadsverk som finns i anslutning till den, kommun- och regionavdelningen och avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik är underställda understatssekreteraren för förvaltningspolitik.

Vad som i 14 § föreskrivs om avdelningarnas uppgifter tillämpas också på de verksamhetsenheter som nämns i 2 mom.

6 §

Verksamhetsenheternas interna organisation och uppgiftsfördelning

Närmare bestämmelser om verksamhetsenheternas interna organisation och uppgiftsfördelning finns i verksamhetsenhetens interna arbetsordning.

Statens arbetsmarknadsverk, som finns i anslutning till avdelningen för utveckling av statsförvaltningen, och kommunikationen, som finns i anslutning till utvecklings- och förvaltningsfunktionen, är självständiga i sina uppgifter i förhållande till den verksamhetsenhet i anslutning till vilken de administrativt sett är placerade. I anslutning till finanscontrollerfunktionen finns en oberoende revisionsmyndighetsenhet och en oberoende enhet för det attesterande organet samt en oberoende ministeriets intern revision som är underställd statssekreteraren såsom kanslichef.

7 §

Ministrarnas ledningsgrupper

Ministern kan tillsätta en ministerns ledningsgrupp för att styra beredningen av ärenden inom sitt ansvarsområde. Ministern eller den statssekreterare som företräder ministern är ordförande för ledningsgruppen.

Finansministern kan också tillsätta en gemensam ledningsgrupp för ministrarna, i vilken finansministern eller den statssekreterare som företräder finansministern är ordförande.

8 §

Ledningsgruppen för statssekreteraren såsom kanslichef

Vid ministeriet finns det en ledningsgrupp för statssekreteraren såsom kanslichef som stöder statssekreteraren såsom kanslichef vid ledningen av ministeriet och vid den strategiska styrningen av ministeriets förvaltningsområde. Ledningsgruppen samordnar verksamhetsenheternas gemensamma helheter, ministeriets gemensamma helheter som gäller ledningen och sådana helheter som gäller den strategiska styrningen av förvaltningsområdet. Ledningsgruppen lämnar vid behov över helheter till andra ledningsgrupper för behandling. Statssekreteraren såsom kanslichef är ordförande för ledningsgruppen och till den hör understatssekreterarna, förvaltnings- och utvecklingsdirektören, finanspolitiska samordnaren, kommunikationsdirektören samt andra tjänstemän som statssekreteraren såsom kanslichef har förordnat.

9 §

Avdelningschefernas möte

Vid ministeriet hålls det möten för avdelningscheferna till stöd för ministeriets ledande tjänstemän vid ledningen av ministeriets verksamhet. Vid avdelningschefernas möte behandlas och samordnas gemensamma handlingssätt som är viktiga för ministeriets verksamhet, ledningen och den interna förvaltningen, ministeriets gemensamma strategier, styrningen av förvaltningsområdet samt frågor som gäller lagberedningsprocessen och kvaliteten på lagberedningen. Statssekreteraren såsom kanslichef är ordförande för avdelningschefernas möte och i det deltar den högsta tjänstemannaledning som avses i 3 §, cheferna för verksamhetsenheterna, strategi- och forskningsdirektören, chefen för Statens arbetsmarknadsverk, kommunikationsdirektören samt andra tjänstemän som statssekreteraren såsom kanslichef har förordnat.

10 §

Ledningsgrupperna för den ekonomiska politiken och förvaltningspolitiken

Vid ministeriet finns det ledningsgrupper för den ekonomiska politiken och förvaltningspolitiken, vilka stöder statssekreteraren såsom kanslichef och understatssekreterarna vid ledningen. Ledningsgrupperna behandlar och samordnar vittsyftande eller i övrigt viktiga helheter samt ministeriets strategi och utgångspunkter för den resultatorienterade ledningen. I ledningsgrupperna behandlas ärenden som gäller Europeiska unionen och internationella ärenden inom ansvarsområdet.

Statssekreteraren såsom kanslichef är ordförande för ledningsgrupperna och till dem hör understatssekreterarna, förvaltnings- och utvecklingsdirektören, kontrollern vid statsrådet, finanspolitiska samordnaren, strategi- och forskningsdirektören samt andra tjänstemän som statssekreteraren såsom kanslichef har förordnat.

Till ledningsgruppen för den ekonomiska politiken hör utöver de personer som nämns i 2 mom. avdelningscheferna för budgetavdelningen, skatteavdelningen, ekonomiska avdelningen, finansmarknadsavdelningen och kommun- och regionavdelningen, cheferna för EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella ärenden samt kommunikationsdirektören.

Till ledningsgruppen för förvaltningspolitiken hör utöver de personer som nämns i 2 mom. avdelningscheferna för budgetavdelningen, kommun- och regionavdelningen, avdelningen för utveckling av statsförvaltningen och avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik samt kommunikationschefen.

11 §

Sekretariatet för de högsta ledningsgrupperna

Sekreterarna för de ledningsgrupper som nämns i 7–10 § bildar ett sekretariat med uppgift att under ledning av strategi- och forskningsdirektören samordna de ärenden som behandlas i ledningsgrupperna och svara för och utveckla ledningsgruppernas verksamhet.

12 §

Resultatdiskussioner och ledningsavtal vid ministeriet

Ministern fastställer ministeriets resultatmål efter föredragning av statssekreteraren såsom kanslichef.

Statssekreteraren såsom kanslichef för resultatdiskussioner om de årliga målen med understatssekreterarna, förvaltnings- och utvecklingsdirektören, kontrollern vid statsrådet samt andra tjänstemän som statssekreteraren såsom kanslichef särskilt har förordnat. Statssekreteraren såsom kanslichef och understatssekreterarna för resultatdiskussioner om de årliga målen med cheferna för sina underlydande verksamhetsenheter.

Avdelningscheferna fastställer verksamhetsplanerna för avdelningarna och kontrollern vid statsrådet verksamhetsplanen för finanscontrollerfunktionen på basis av de resultatdiskussioner som förs med enhetscheferna. I fråga om EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella ärenden fastställs verksamhetsplanen av understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden.

Statssekreteraren såsom kanslichef och understatssekreterarna ingår ledningsavtalen om de årliga målen med avdelningscheferna för sina underlydande avdelningar.

13 §

Styrningen av ämbetsverk och inrättningar inom förvaltningsområdet samt av statliga fonder och statsbolag

Ministern undertecknar på ministeriets vägnar de resultatavtal som ingås med ämbetsverken samt ställningstagandena till ämbetsverks, inrättningars och statliga fonders bokslut efter föredragning av statssekreteraren såsom kanslichef. Statssekreteraren såsom kanslichef ingår ledningsavtalen med cheferna för ämbetsverken inom förvaltningsområdet.

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören samordnar resultatstyrningen av ämbetsverken och inrättningarna inom ministeriets förvaltningsområde och leder utvecklingen av resultatstyrningen inom ministeriets förvaltningsområde. Understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden leder beredningen av resultatmålen för Verket för finansiell stabilitet och är ordförande vid resultatförhandlingarna med verket. Understatssekreteraren för förvaltningspolitik leder beredningen av resultatmålen för Statskontoret, Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning, Statens center för informations- och kommunikationsteknik Valtori, Statistikcentralen, Myndigheten för

digitalisering och befolkningsdata, regionförvaltningsverken samt Statens ämbetsverk på Åland och är ordförande vid resultatförhandlingarna med dem. Förvaltnings- och utvecklingsdirektören leder beredningen av resultatmålen för Skatteförvaltningen, Tullen och Statens ekonomiska forskningscentral och är ordförande vid resultatförhandlingarna med dem.

Understatssekreteraren för förvaltningspolitik leder beredningen av ärenden som gäller Senatkoncernen.

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören leder ägarstyrningen av bolagen inom förvaltningsområdet och beredningen av de ägarpolitiska målen.

Statssekreteraren såsom kanslichef leder beredningen av styrningen av statliga fonder och inrättningar, om inte ärendet med stöd av denna arbetsordning hör till understatssekreteraren.

3 kap.

Ministeriets uppgifter

14 §

Avdelningarnas allmänna uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i 15–22 § har varje avdelning till uppgift att inom sitt ansvarsområde

- 1) sörja för lagberedningen och utveckla lagstiftningen, lagberedningen och forsknings-, prognostiserings-, utvärderings- och utredningsverksamheten samt behandla ministeriets eller statsrådets strategier och andra planer i samarbete med finanspolitiska samordnaren, lagstiftningsdirektören och strategi- och forskningsdirektören,
- 2) behandla fördrag, delta i beredningen av Europeiska unionens lagstiftning och behandla andra ärenden som gäller unionen och internationellt samarbete,
- 3) ansvara för avdelningens beredskap samt samordna beredskapen inom ansvarsområdet och i anslutning till detta ta fram information till stöd för ledningen av och verksamheten vid ministeriet,
- 4) bereda resultatmålen för ämbetsverken och inrättningarna inom ministeriets förvaltningsområde,
- 5) bereda budget- och ramförslag för sitt ansvarsområde,
- 6) bereda svar på skriftliga spörsmål som ställs i riksdagen,
- 7) bereda ärenden som gäller laglighetskontroll och som hör till ministeriet,
- 8) bereda och föredra ärenden som gäller förordnande av avdelningspersonal till föredragande vid statsrådet samt dispensärenden i anslutning till tillsättandet av tjänster eller tjänsteförhållanden vid ämbetsverk och inrättningar som styrs av avdelningen,
- 9) bereda och föredra ändringar som ska göras i fråga om arbetsgrupper och organ,
- 10) vara personuppgiftsansvarig för sina personuppgiftsregister och svara för de skyldigheter som ålagts den personuppgiftsansvarige samt bereda och föredra ärenden som gäller utlämnande av registeruppgifter.

15 §

Ekonomiska avdelningens uppgifter

Ekonomiska avdelningen bereder ärenden som gäller

- 1) uppföljning, analys och prognostisering av konjunkturutvecklingen och den ekonomiska utvecklingen på lång sikt,
- 2) uppföljning, analys och prognostisering av den offentliga ekonomins utveckling,

- 3) planering av den ekonomiska politiken och utvärdering av den ekonomiska politikens konsekvenser,
- 4) framläggande av samhällsekonomiska synpunkter och den offentliga ekonomins perspektiv i det samhällspolitiska beslutsfattandet,
- 5) ärenden som gäller statens kreditvärdighet,
- 6) publicering av ekonomiska översikter och utredningar, prognoser och bedömningar av prognosavvikelser samt annan ekonomisk informationsverksamhet,
- 7) Statistikcentralens uppgifter och resultatstyrning samt statistikväsendet.

16 §

Budgetavdelningens uppgifter

Budgetavdelningen bereder ärenden som gäller

- 1) statsbudgeten, planen för de offentliga finanserna och övrig finanspolitik,
- 2) strukturpolitik och strukturella åtgärder samt utarbetandet av konsekvensutvärderingar i anslutning till dem,
- 3) uppföljning och analys av välfärdsområdenas och kommunernas ekonomi, statens åtgärder i fråga om dem samt finansieringssystemet som en del av planen för de offentliga finanserna och annan finanspolitisk beredning,
- 4) allmänna grunder för statens verksamhets- och ekonomiplanering, bokföring, bokslut och övrig ekonomiförvaltning, förvaltning av egendom samt övervakning av skötseln av ekonomin och revision samt allmänna grunder för beviljande och användning av statsunderstöd, statens upplåning och avgifter till staten samt avgiftsbelagd statlig verksamhet,
- 5) statens betalningsrörelse,
- 6) samordningen av budgetuttalanden som intas i regeringens årsberättelse samt av svaren på riksdagens ställningstaganden till skötseln av statsfinanserna och iakttagandet av budgeten,
- 7) revision av den offentliga förvaltningen och ekonomin,
- 8) den allmänna utvecklingen av statens affärsverk och marknadsmässiga system som används i statens verksamhet,
- 9) metallmynt,
- 10) arv som tillfaller staten,
- 11) 7 kap. i självstyrelselagen för Åland (1144/1991),
- 12) uppgifterna för och resultatstyrningen av Statens ekonomiska forskningscenter samt annan forskningsverksamhet,
- 13) Statskontorets styrnings-, utvecklings- och rapporteringsuppgifter inom statens ekonomiförvaltning, redovisning och betalningsrörelse, statsunderstödsuppgifter, uppgifter inom statens centralbokföring samt resultatstyrningen av dessa,
- 14) Europeiska unionens egna medel, fleråriga budgetram och årliga budget.

17 §

Skatteavdelningens uppgifter

Skatteavdelningen bereder ärenden som gäller

- 1) planering av skattepolitiken och utvärdering av skattepolitiska åtgärder,
- 2) utveckling av skattesystemet,
- 3) skatter och avgifter av skattenatur,
- 4) tullpolitiken och tullförfarandena samt tariffkvoter och tullsuspensioner,
- 5) fördrag med främmande stater om beskattning och tullsamarbete samt övriga internationella förpliktelser som gäller beskattning och tullsamarbete, om dessa inte är förknippade med betydelsefulla utrikes- eller säkerhetspolitiska synpunkter,
- 6) uppgifterna för och resultatstyrningen av Skatteförvaltningen och Tullen.

18 §

Finansmarknadsavdelningens uppgifter

Finansmarknadsavdelningen bereder ärenden som gäller

- 1) finansieringssystemets stabilitet och utvecklingen av det,
- 2) den strategiska styrningen och övervakningen av statens upplåning, skötseln av statsskulden och placeringen av kassamedel,
- 3) verksamheten vid kreditinstitut, värdepappersföretag, leverantörer av gräsrotsfinansieringstjänster, tillhandahållare av kryptotillgångar, fondbolag, förvaltare av alternativa investeringsfonder och fastighetsfonder samt andra företag som tillhandahåller finansiella tjänster,
- 4) handel med värdepapper, derivatavtal och kryptotillgångar samt clearing av dem, värdeandelssystemet och verksamheten vid de sammanslutningar som svarar för dessa funktioner,
- 5) regleringen av finansmarknadstillsyn och krishantering, Europeiska unionens gemensamma övervakningsmekanism samt Europeiska unionens gemensamma resolutionsmekanism och resolutionsfond,
- 6) mynt och myntväsendet, betalningsmedel och betalningssystem, Finlands Bank och Europeiska centralbankssystemet samt Europeiska centralbanken,
- 7) förhindrande av penningtvätt och finansiering av terrorism,
- 8) statsborgen och statsgaranti,
- 9) hanteringen av bankkriser,
- 10) uppgifterna för och resultatstyrningen av Verket för finansiell stabilitet samt styrningen av och tillsynen över Stabilitetsfonden,
- 11) styrningen av och tillsynen över Statens pensionsfond, med beaktande av vad som föreskrivs i 19 § 7 punkten,
- 12) uppgifterna för och resultatstyrningen av Statskontoret till den del de hänför sig till divisionen för finansiering,
- 13) ägarstyrningen av Egendomsförvaltningsbolaget Arsenal Ab, i likvidation.

19 §

Uppgifter för avdelningen för utveckling av statsförvaltningen

Avdelningen för utveckling av statsförvaltningen bereder ärenden som gäller

- 1) statens personalpolitik samt åtgärder för att främja förändringar i statsförvaltningens verksamhet och arbetsätt,
- 2) utveckling av styrningen av statsförvaltningen och statens koncernpolitik,
- 3) åtgärder som främjar produktivitet och effektivitet inom statsförvaltningen,
- 4) de statsanställdas rättsliga ställning samt utvecklingen av den högsta ledningen, anställningsvillkoren och andra förmåner,
- 5) strategisk personalutveckling, personalledning, personalens deltagande och arbetsmiljön,
- 6) verksamhets- och ekonomiplanering samt propositionen om statsbudgeten och tillämpning av budgeten när det gäller personalutgifterna,
- 7) tillsyn över statens pensionssystem och i samarbete med finansmarknadsavdelningen ärenden som gäller Statens pensionsfond, om de är personalpolitiskt betydelsefulla,
- 8) informationshanteringen inom statens personaladministration,
- 9) främjande av god förvaltning och medborgarinflytande,
- 10) Statskontorets uppgifter vid utvecklandet av statsförvaltningen och ersättningar och förmåner som Statskontoret beviljat samt resultatstyrning av dessa och administrativa bestämmelser som gäller Statskontoret,

- 11) uppgifterna för och resultatstyrningen av Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning,
- 12) lagstiftning som gäller HAUS Kehittämiskeskus Oy,
- 13) statens husbyggnadsverksamhet, fastighetsförmögenhet och ämbetslokaler samt Senatkoncernen,
- 14) statens upphandlingsverksamhet, förvaltningen och utvecklandet av systemet www.hankintailmoitukset.fi, utvecklandet av de offentliga upphandlingarnas verkningsfullhet samt lagstiftning som gäller Hansel Ab,
- 15) Jubileumsfonden för Finlands självständighet,
- 16) utvecklingen av offentliga servicesystem samt utvärderingen av kvalitetskontrollen och den verksamhetsmässiga effektiviteten hos dem,
- 17) den allmänna utvecklingen av den offentliga förvaltningen samt utvecklingen av statsförvaltningens strukturer, styrningssystem och verksamhet,
- 18) områdesindelningarna inom den statliga region- och lokalförvaltningen och samordningen av dem,
- 19) samordning av den planering, uppföljning och utveckling som gäller tillgången till statliga tjänster och placeringen av statliga funktioner,
- 20) regionförvaltningsverkens uppgifter och resultatstyrningen av dem.

20 §

Kommun- och regionavdelningens uppgifter

Kommun- och regionavdelningen bereder ärenden som gäller

- 1) kommunernas och välfärdsområdenas självstyre och utvecklingen av det samt den allmänna kommunpolitiken,
- 2) kommunernas och välfärdsområdenas förvaltning,
- 3) kommunindelningen och det kommunala samarbetet samt indelningen i välfärdsområden och landskap,
- 4) allmän styrning, uppföljning och prognostisering av kommunernas och välfärdsområdenas verksamhet och ekonomi,
- 5) kommunernas statsandelar som hör till ministeriets förvaltningsområde och statsandelssystemet,
- 6) välfärdsområdenas finansiering och finansieringssystem,
- 7) förhandlingsförfarandet mellan staten och kommunerna, kommunekonomiprogrammet samt delegationen för kommunal ekonomi och kommunalförvaltning,
- 8) den styrning av välfärdsområdena som hör till ministeriets förvaltningsområde och samordningen av styrningen i samarbete med budgetavdelningen samt delegationen för välfärdsområdenas ekonomi och förvaltning,
- 9) allmän utveckling och utvärdering av kommunernas och välfärdsområdenas verksamhet,
- 10) anställningsskydd för kommunernas och välfärdsområdenas personal,
- 11) Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT,
- 12) Kommunernas garanticentral,
- 13) Keva samt tillsyn över och finansiering av kommunernas och välfärdsområdenas pensionssystem,
- 14) bestämmande av hemkommunen,
- 15) uppgifter för Maakuntien tilakeskus Oy,
- 16) resultatstyrning av Statskontoret när det gäller kommunernas och välfärdsområdenas informationslager.

21 §

Uppgifter för avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik

Avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik bereder ärenden som gäller

- 1) den allmänna utvecklingen och styrningen av informationshantering inom den offentliga förvaltningen,
- 2) den allmänna styrningen av interoperabiliteten mellan gemensamma informationslager inom den offentliga förvaltningen,
- 3) styrningen av statens gemensamma informations- och kommunikationstekniska tjänster,
- 4) styrningen av och tillsynen över säkerhetsnätets verksamhet och tjänsteproduktionen för säkerhetsnätet,
- 5) styrningen av de gemensamma stödtjänsterna för den offentliga förvaltningens elektroniska tjänster och förvaltning samt av tjänsteproduktionen,
- 6) uppgifterna vid och resultatstyrningen av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata och Statens informations- och kommunikationstekniska center Valtori,
- 7) den allmänna styrningen av aktionsberedskapen, beredskapen och säkerheten i de tjänster och den tjänsteproduktion inom den offentliga förvaltningen som avses i 3–5 punkten,
- 8) beredningen av uppgifter som i 10 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019), nedan *informationshanteringslagen*, och i 4 § i statsrådets förordning om den offentliga förvaltningens informationshanteringsnämnd (1338/2019) föreskrivs för informationshanteringsnämndens sekretariat samt av informationshanteringsnämndens administrativa ärenden,
- 9) beredningen av sådana utlåtanden enligt informationshanteringslagen som gäller ändringar i statsförvaltningens informationshantering, med undantag för ärenden där avdelningen är den som begär utlåtande eller där utlåtande begärs om en sådan av avdelningen styrd ändring av informationshanteringen för vilken det vid avdelningen tillsatts en separat styrningsstruktur,
- 10) samordningen av samarbetet mellan den offentliga förvaltningens informationshantering och produktionen av informations- och kommunikationstekniska tjänster,
- 11) den allmänna utvecklingen av informationssäkerheten inom den offentliga förvaltningen och styrningen av informationssäkerheten inom statsförvaltningen,
- 12) Statskontorets gemensamma stödtjänster för den offentliga förvaltningens e-tjänster och e-förvaltning samt resultatstyrningen av dessa.

22 §

Utvecklings- och förvaltningsfunktionens uppgifter

Utvecklings- och förvaltningsfunktionen bereder ärenden som gäller

- 1) utvecklingen av resultatstyrningen inom förvaltningsområdet och samordningen av resultatstyrningen av ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet,
- 2) ägarstyrningen,
- 3) förvaltningsområdets verksamhets- och ekonomiplanering, ramförslag och budget,
- 4) styrningen och samordningen av förvaltningsområdets personalärenden, informationsförvaltningsärenden, ärenden som gäller lokaler och andra infrastrukturärenden,
- 5) ministeriets allmänna förvaltning och utveckling samt utvecklingen av riskhanteringen,

- 6) ministeriets personalförvaltning, personalutveckling, personalplanering och rekrytering, avlöning och belöning, säkerhet och välbefinnande i arbetet, företagshälsovård samt arbetsgivar- och personalpolitik,
- 7) ministeriets ekonomiförvaltning,
- 8) ministeriets informationshantering, informationsförvaltning, dataskydd och informationssäkerhet samt dataskyddsombudets uppgifter,
- 9) styrning och utveckling av informationshanteringen, informationsförvaltningen, dataskyddet och informationssäkerheten inom förvaltningsområdet,
- 10) förvaltningsuppgifter och ministeriets interna tjänster, om de inte med stöd av 12 § i reglementet för statsrådet (262/2003) hör till statsrådets kansli eller med stöd av denna arbetsordning till någon annan avdelning eller enhet,
- 11) allmän utveckling av ministeriets lagberedning och kompetensen inom den samt utarbetande av en lagstiftningsplan,
- 12) vägledning och rådgivning om de allmänna förvaltningslagarna samt ministeriets arbetsordningen och reglementet för statsrådet,
- 13) styrningen av det tillsynsförfarande vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde som förutsätts enligt lagen om tillsyn över utlänningars företagsköp (172/2012) och Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2019/452 om upprättande av en ram för granskning av utländska direktinvesteringar i unionen, samordningen av beredningen av ministeriets utlåtanden i samarbete med avdelningarna, utarbetande och föredragning av ministeriets utlåtanden samt utveckling av tillsynsförfarandet och utlåtandeprocessen vid företagsköp,
- 14) styrningen av ministeriets och dess förvaltningsområdes beredskap inför störningssituationer och undantagsförhållanden och samordningen av verkställigheten av beredskapen,
- 15) stödmyndighetens och ministeriets uppgifter enligt lagen om förvaltningen av, tillsynen över och granskningen av Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens (537/2022), med undantag för de uppgifter som avses i 6 § 1 mom. 1 och 2 punkten i den lagen,
- 16) sådana uppgifter enligt informationshanteringslagen som gäller styrningen av informationshanteringsenheten och ansvarsområdet samt sådana utlåtanden enligt informationshanteringslagen som gäller ändringar i statsförvaltningens informationshantering där avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik är den som begär utlåtande eller där utlåtande begärs om en sådan av den avdelningen styrd ändring av informationshanteringen för vilken det vid avdelningen tillsatts en separat styrningsstruktur.

23 §

Finanscontrollerfunktionens uppgifter

Finanscontrollerfunktionen bereder ärenden som

- 1) åläggs finanscontrollerfunktionen i lagen om statsbudgeten (423/1988),
- 2) gäller delegationen för intern kontroll och riskhantering,
- 3) gäller Europeiska revisionsrätten och Europeiska byrån för bedrägeribekämpning. Revisionsmyndighetsenheten svarar för

1) de uppgifter som revisionsmyndighet som föreskrivs för finansministeriet i lagen om utveckling av regionerna och genomförande av Europeiska unionens regional- och strukturpolitik (756/2021) och lagen om fonderna inom området för inrikes frågor under programperioden 2021–2027 (1125/2021),

2) den revision som åläggs finansministeriet i lagen om förvaltningen av, tillsynen över och granskningen av Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens,

3) de uppgifter som revisionsorganet har enligt lagen om det nationella genomförandet av brexitjusteringsreserven (1352/2022).

När det gäller programperioden 2014–2021 finns det bestämmelser om uppgifterna som revisionsmyndighet i lagen om utveckling av regionerna och förvaltning av strukturfondsverksamheten (7/2014) och i lagen om samarbete över de yttre gränserna (657/2015).

Enheten för det attesterande organet svarar för uppgifterna som attesterande organ enligt lagen om förvaltning av den strategiska planen för den gemensamma jordbrukspolitikken (1324/2022).

24 §

EU-sekretariatets uppgifter

EU-sekretariatet bereder ärenden som gäller

1) beredningen av möten vid rådet för ekonomiska och finansiella frågor, i eurogruppen, i ekonomiska och finansiella kommittén och på dess ställföreträdande nivå samt i EU-ministerutskottet,

2) samordningen av den ekonomiska politiken inom Europeiska unionen, reglerna och strukturerna för Europeiska unionens finanspolitik, stabilitetsprogrammet som utgör bilaga till planen för de offentliga finanserna, utkastet till budgetplan och det nationella reformprogrammet,

3) samordningen av ärenden som anknyter till utvecklandet av ekonomiska och monetära unionen,

4) Europeiska unionens grundfördrag och allmän utveckling samt institutionella frågor,

5) Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens, med undantag för finanscontrollerfunktionens uppgifter enligt 5 § 1 mom. i lagen om förvaltningen av, tillsynen över och granskningen av Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens, stödmyndighetens uppgifter enligt 6 § 1 mom. i den lagen och ministeriets uppgifter enligt 8 § 1 mom. i den lagen,

6) övriga ärenden med anknytning till Europeiska unionen eller internationella ärenden, om ärendet inte hör till någon annan avdelning eller enhet,

7) Statskontorets uppgifter i anslutning till Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens samt resultatstyrning av dessa.

EU-sekretariatet samordnar beredningen av ärenden som gäller Europeiska unionen vid ministeriet och bistår ministeriets ledning och verksamhetsenheter i ärenden som anknyter till Europeiska unionen och i andra internationella ärenden.

25 §

Uppgifter för enheten för internationella finansiella ärenden

Enheten för internationella finansiella ärenden bereder ärenden som gäller

1) den internationella finansiella strukturen och utvecklandet av den samt samordningen av ärenden som anknyter till internationella finansiella institut,

2) Internationella valutafonden, Internationella återuppbyggnads- och utvecklingsbanken och dess systerorganisationer, Europeiska banken för återuppbyggnad och utveckling, Europeiska investeringsbanken, Nordiska investeringsbanken och andra nordiska finansiella sammanslutningar, Asiatiska infrastrukturinvesteringsbanken, Europarådets utvecklingsbank och uppföljningen av verksamheten hos de regionala instituten för utvecklingsfinansiering samt Parisklubben och de skuldsaneringar som genomförs inom ramen för den,

3) Europeiska stabilitetsmekanismen och det europeiska finansiella stabiliseringsinstrumentet, euroområdet stabilitet och krisfinansiering samt Europeiska unionens finansiella bistånd till medlemsstaterna och unionens program för makroekonomiska finansiella bistånd,

4) Nordiska ministerrådet,

5) övriga internationella finansiella ärenden och verksamhet vid internationella organisationer och samarbetsorgan, om ärendet inte hör till någon annan verksamhetsenhet.

26 §

Statens arbetsmarknadsverks uppgifter

Statens arbetsmarknadsverk har till uppgift att vid finansministeriet vara statens förhandlingsmyndighet enligt lagen om statens tjänstekollektivavtal (664/1970) och förordningen om statens tjänstekollektivavtal (1203/1987).

Statens arbetsmarknadsverk bereder ärenden som gäller

1) statens arbetsgivarpolitik,

2) bevakning av statens intressen i inkomst- och arbetsmarknadspolitiken och i det samhälleliga beslutsfattandet när det gäller arbetslivsfrågor,

3) de statsanställdas anställningsvillkor och grunder för förhandlings- och avtalssystemet och kostnaderna av dem,

4) främjande av statens arbetsgivarkommunikation,

5) Statens arbetsmarknadsverks informationshantering,

6) statens pensionsförmåner till den del de hör till arbetsmarknadspolitiken.

27 §

Kommunikationens uppgifter

Kommunikationens uppgift är att svara för ärenden som gäller ministeriets interna och externa kommunikation samt riktlinjerna och arbetssätten för kommunikationen. Kommunikationsdirektören leder och utvecklar ministeriets övergripande kommunikation.

28 §

Den interna revisionens uppgifter

Bestämmelser om intern revision av ämbetsverk och inrättningar finns i förordningen om statsbudgeten (1243/1992). Bestämmelser om förfarandet vid och ställningen för den interna revisionen finns i det reglemente för intern revision som fastställs av finansministeriet.

4 kap.

Ledande tjänstemäns och vissa andra tjänstemäns uppgifter

29 §

Ministerns statssekreterare och specialmedarbetare

Bestämmelser om uppgifterna för en statssekreterare som har utnämnts för en ministers mandatperiod och om ministerns specialmedarbetare finns i reglementet för statsrådet.

30 §

Uppgifter för statssekreteraren såsom kanslichef

Bestämmelser om uppgifterna för ministeriets kanslichef finns i reglementet för statsrådet. Statssekreteraren såsom kanslichef har dessutom till uppgift att

- 1) leda den strategiska utvecklingen av ministeriet,
- 2) svara för genomförandet av ekonomistadgan.

Bestämmelser om uppgifterna för statssekreteraren såsom kanslichef vid ledningen av ministeriet och styrningen av förvaltningsområdet finns i 3, 8–10, 12 och 13 §.

31 §

Understatssekreterarnas uppgifter

Understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden leder och samordnar beredningen av ärenden som hör till ansvarsområdet för finansmarknadsavdelningen, EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella ärenden samt beredningen av ärenden som behandlas vid Europeiska unionens ekonomiska och finansiella kommitté. Dessutom leder och utvecklar understatssekreteraren beredningen av ärenden som hör till budgetavdelningens ansvarsområde och som gäller Europeiska unionens egna medel, den fleråriga budgetramen och den årliga budgeten.

Understatssekreteraren för förvaltningspolitik leder och samordnar beredningen av ärenden som hör till ansvarsområdet för kommun- och regionavdelningen, avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik och avdelningen för utveckling av statsförvaltningen.

Understatssekreterarna kan tillsätta en ledningsgrupp och andra berednings- och arbetsgrupper för beredningen av ärenden som de leder.

Bestämmelser om understatssekreterarnas uppgifter vid ledningen av ministeriet och styrningen av förvaltningsområdet finns i 3, 12 och 13 §.

32 §

Förvaltnings- och utvecklingsdirektörens uppgifter

Bestämmelser om förvaltnings- och utvecklingsdirektörens uppgifter finns i statsrådets förordning om finansministeriet (610/2003). Dessutom ska förvaltnings- och utvecklingsdirektören

1) leda och utveckla ministeriets interna verksamhet och förvaltning, organisation och arbetsgivar- och personalpolitik,

2) sörja för ordnandet av handläggningen vid ministeriet av de rapporter som avses i lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelse av EU-rätten och den nationella lagstiftningen (1171/2022),

3) föredra finansministeriets förslag till utnämning till förvaltningsorgan utanför ministeriet för statssekreteraren såsom kanslichef för avgörande,

4) på ministeriets vägnar underteckna preciserande tjänstekollektivavtal som ministeriet ingått och underteckningsprotokoll som anknyter till lokala förhandlingar.

Bestämmelser om förvaltnings- och utvecklingsdirektörens uppgifter vid ledningen av ministeriet och styrningen av förvaltningsområdet finns i 3 och 13 §.

33 §

Avdelningschefernas uppgifter

Avdelningschefen har till uppgift att

- 1) leda avdelningens verksamhet så att de uppgifter som ankommer på avdelningen sköts med framgång,
- 2) svara för att de uppställda resultatmålen nås, för användningen av de anslag som beviljats och för förbindelsen till utgifterna samt sörja för avdelningens verksamhetsförutsättningar,
- 3) planera och utveckla avdelningens verksamhet och strategiarbete,
- 4) sörja för avdelningens personal och personalutvecklingen och för att avdelningen har tillräckliga förutsättningar att sköta de uppgifter som ankommer på den,
- 5) sörja för informationshanteringen och dataskyddet i fråga om de ärenden som behandlas av avdelningens personal samt för avdelningens egna informationssystem,
- 6) sörja för avdelningens kommunikation avdelningen i enlighet med givna anvisningar,
- 7) sörja för kontinuiteten i de uppgifter som avdelningen svarar för och för samordningen av beredskapen inom sitt ansvarsområde i störningssituationer under normala förhållanden samt under undantagsförhållanden,
- 8) följa upp utvecklingen inom avdelningens ansvarsområde och bereda strategiska riktlinjer för det,
- 9) delta i utvecklingen av ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma funktioner,
- 10) informera ministern och statssekreteraren såsom kanslichef samt understatssekreteraren om viktiga ärenden och ärenden av allmänt intresse som är aktuella inom avdelningens ansvarsområde.

Avdelningschefen kan tillsätta en ledningsgrupp för avdelningen som stöd för ledningen av avdelningen.

Bestämmelser om avdelningschefens uppgifter vid den resultatorienterade ledningen av ministeriet finns i 12 §.

Inom ansvarsområdet för EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella ärenden hör de uppgifter som avses i denna paragraf till understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden.

På kontrollern vid statsrådet tillämpas vad som i denna paragraf föreskrivs om avdelningschefens uppgifter, med beaktande av bestämmelserna om finanscontrollerfunktionen i lagen om statsbudgeten.

34 §

Finanspolitiska samordnarens uppgifter

Finanspolitiska samordnaren utvecklar och samordnar beredningen av ärenden inom ekonomiska avdelningens, budgetavdelningens och skatteavdelningens ansvarsområden samt beredningen av ärenden inom kommun- och regionavdelningens ansvarsområde som gäller verktyg för tillsynen över den offentliga ekonomins stabilitet.

35 §

Enhetschefernas uppgifter

Enhetschefen svarar för enhetens verksamhet och för utvecklingen av dess funktioner i enlighet med ministeriets och verksamhetsenhetens mål. Enhetschefen deltar i verksamhetsenhetens ledningsgruppsarbete och kan även ha andra uppgiftshelheter som bestäms av avdelningschefen eller ministeriets ledning.

På cheferna för EU-sekretariatet, enheten för internationella finansiella ärenden och Statens arbetsmarknadsverk tillämpas vad som i denna arbetsordning föreskrivs om enhetschefen.

36 §

Lagstiftningsdirektörens uppgifter

Lagstiftningsdirektören har till uppgift att allmänt följa kvaliteten på ministeriets lagberedning och

- 1) utveckla ministeriets lagberedningsprocess,
- 2) svara för den interna utbildningen för ministeriets lagberedare,
- 3) leda beredningen av ministeriets lagstiftningsplan och svara för uppföljningen och uppdateringen av planen,
- 4) stödja ministeriets verksamhetsenheter i frågor som gäller lagberedning,
- 5) företräda ministeriet i samarbetet i anslutning till utvecklingen av lagberedningen,
- 6) sköta de uppgifter i anslutning till lagberedningen som statssekreteraren såsom kanslichef särskilt ålägger.

37 §

Strategi- och forskningsdirektörens uppgifter

Strategi- och forskningsdirektören har till uppgift att i samarbete med understatssekreterarna, finanspolitiska samordnaren och ministeriets verksamhetsenheter

- 1) utveckla och samordna samarbetet och beredningen mellan ministeriets ekonomiska politik och förvaltningspolitik samt samordna och stödja beredningen vid finansministeriet av ärenden som behandlas vid kanslichefsmötet,
- 2) delta i uppföljningen av och rapporteringen om regeringsprogrammet i samarbete med lagstiftningsdirektören,
- 3) svara för utvecklingen och uppföljningen av ministeriets strategi samt stödja verksamhetsenheterna vid genomförandet av strategin,
- 4) främja förutsättningarna för ministeriets kunskapsbaserade beslutsfattande, utnyttjandet av informationslager och analysen av information samt svara för utvecklingen av ministeriets prognostiseringsverksamhet.

38 §

Beredskapschefens uppgifter

Beredskapschefen styr och samordnar ministeriets och dess förvaltningsområdes beredskap för störningssituationer och undantagsförhållanden samt den allmänna säkerheten vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde. Beredskapschefen är också ministeriets säkerhetschef.

5 kap.

Beredning av ärenden

39 §

Samarbete och information

I god tid innan ett ärende avgörs eller föredras ska ministern och statssekreteraren informeras om de viktigaste ärenden och de ärenden av allmänt intresse som tas upp eller är aktuella inom ministeriets ansvarsområde och dess förvaltningsområde.

Ärenden som tas upp eller är aktuella inom ministeriets ansvarsområde och dess förvaltningsområde ska behandlas i god tid innan ärendet avgörs eller föredras i den ledningsgrupp till vars ansvarsområde ärendet hör. Vid beredningen av ett ärende som också berör ansvarsområdet för en annan verksamhetsenhet än den verksamhetsenhet från vilken det föredras ska förhandlingar om ärendet i god tid föras med behöriga tjänstemän vid verksamhetsenheten i fråga.

Ministeriets verksamhetsenheter ska samarbeta vid beredningen av ärenden och projekt som berör flera verksamhetsenheter eller förvaltningsområden samt ger vid behov sakkunnigtjänster inom sitt eget ansvarsområde till en annan verksamhetsenhet när de behandlar ett ärende som delvis också berör den andra verksamhetsenhetens ansvarsområde.

40 §

Föredragning

Bestämmelser om föredragande vid statsrådet och föredragande i ministerierna, om föredragningsförfarandet samt om delegering av rätten att bereda ett ärende finns i reglementet för statsrådet.

Utöver vad som föreskrivs om föredragande i ministerierna i 35 § i reglementet för statsrådet kan tjänstemän som placerats på grundläggande kravnivå 9 eller en högre kravnivå samt inom den interna förvaltningen även tjänstemän som placerats på grundläggande kravnivå 7 eller 8 vara föredragande vid ministeriet.

En föredragningslista får inte utan tvingande skäl delas ut förrän man redogjort för saken för ministern och ministern har godkänt att ärendet tas upp till föredragning. I ärendet ska också beaktas den arbetsfördelning mellan ministrarna som statsrådet beslutat om.

Vad som i 3 mom. föreskrivs om utdelningen av föredragningslistor ska också tillämpas när promemorior som innehåller finansministeriets ställningstaganden delas ut för behandling i ministerutskotten.

Om ett ärende är principiellt viktigt eller vittsyftande ska även andra än i 4 mom. avsedda promemorior eller andra ställningstaganden av ministeriet godkännas av ministern innan de sänds vidare från ministeriet.

41 §

Horisontella uppgifter

För samordningen av samhälleligt betydelsefulla och vittsyftande horisontella ärenden som hänför sig till flera ministeriers ansvarsområden eller till flera verksamhetsenheters uppgifter svarar en tjänsteman som statssekreteraren såsom kanslichef förordnat. Den tjänsteman som svarar för en horisontell uppgift ser till att verksamhetsenheternas sakkunskap inom ansvarsområdet samordnas till ministeriets gemensamma prestation och svarar för samordningen av de delar som hänför sig till ärendet.

42 §

Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen

Bestämmelser om rätten för statssekreteraren, statssekreteraren såsom kanslichef, understatssekreteraren och avdelningschefen att förbehålla sig beslutanderätten finns i reglementet för statsrådet. Om någon utövar rätten att förbehålla sig beslutanderätten, ska den berörda tjänstemannen alltid på förhand underrättas om detta.

Ministern, statssekreteraren såsom kanslichef, understatssekreteraren, förvaltnings- och utvecklingsdirektören, avdelningschefen eller enhetschefen kan med avvikelse från den uppgiftsfördelning som anges i denna arbetsordning eller fastställts med stöd av den förordna en underlydande verksamhetsenhet eller tjänsteman att utföra andra uppgifter.

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören kan ge en tjänsteman vid en verksamhetsenhet vid ministeriet sådana bestämmelser om arbetsledning och övervakning som avses i 14 § 1 mom. i statstjänstemannalagen (750/1994). Chefen för verksamhetsenheten i fråga ska underrättas om sådan användning av bestämmelser om arbetsledning och övervakning som avses i detta moment.

6 kap.

Tjänstemännens beslutanderätt

43 §

Ärenden som avgörs av statssekreteraren såsom kanslichef

Statssekreteraren såsom kanslichef avgör ärenden som gäller

- 1) fördelningen av ministeriets omkostnadsanslag och produktivitetsanslaget för förvaltningsområdet,
- 2) ministeriets rekommendationer och anvisningar samt föreskrifter som med stöd av lag ska meddelas statsförvaltningen och den offentliga förvaltningen, om inte ärendet på grund av sin betydelse ska avgöras av ministern eller, enligt vad som föreskrivs, av någon annan tjänsteman,
- 3) lämnande av utlåtanden i ärenden som avses i 13 § 2 och 3 mom. i förordningen om statsbudgeten och i ärenden som på grund av sin betydelse inte hör till ministern eller med stöd av denna arbetsordning till understatssekreteraren, förvaltnings- och utvecklingsdirektören eller avdelningschefen eller om inte ärendet, enligt vad som föreskrivs, ska avgöras av någon annan tjänsteman,
- 4) finansministeriets förslag och utnämningar till förvaltningsorgan utanför ministeriet,
- 5) tillsättande av ministeriets interna ledningsgrupper samt beredande arbetsgrupper och organ, om inte ärendet med stöd av denna arbetsordning hör till understatssekreteraren, förvaltnings- och utvecklingsdirektören eller avdelningschefen,
- 6) utnämning till arbetsgrupper eller projekt utanför ministeriet, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern,
- 7) givande av föredragningsstillstånd som avses i reglementet för statsrådet, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern,
- 8) undertecknande av internationella avtal och samförståndsavtal, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern,
- 9) klagomål som gäller den högsta ledningen vid ministeriet eller inom dess förvaltningsområde,
- 10) i 4, 13 och 14 § i lagen om verksamheten i den offentliga förvaltningens säkerhetsnät (10/2015) avsedda beslut, utlåtanden och föreskrifter som finansministeriet ger eller meddelar tillhandahållare av tjänster och i 23 § i den lagen avsedd begäran om handräddning.

44 §

Ärenden som avgörs av understatssekreteraren

Understatssekreteraren avgör ärenden som gäller

- 1) tillsättande av ministeriets interna ledningsgrupper och andra arbetsgrupper och organ som berör flera än en verksamhetsenhet för beredning av ärenden som i huvudsak leds av understatssekreteraren,
- 2) lämnande av utlåtanden i ärenden som hör till flera än en verksamhetsenhets ansvarsområde och som i huvudsak leds av understatssekreteraren.

45 §

Ärenden som avgörs av förvaltnings- och utvecklingsdirektören

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören avgör ärenden som gäller

- 1) fullmakt att företräda ministeriet i domstolar och andra myndigheter, med undantag för ärenden som avses i 50 § 2 mom.,
- 2) ändringar som gäller medlemmarna och sekretariatet i en arbetsgrupp som ministern eller statssekreteraren såsom kanslichef har tillsatt eller i något annat beredande organ under mandatperioden,
- 3) tillsättande av ministeriets interna arbetsgrupper och organ som berör flera än en verksamhetsenhet för beredning av ärenden som i huvudsak leds av förvaltnings- och utvecklingsdirektören,
- 4) anvisningar och föreskrifter som gäller ministeriets interna förvaltning och interna verksamhet, om inte ärendet enligt denna arbetsordning ska avgöras av någon annan tjänsteman,
- 5) lämnande av utlåtanden i ärenden som hör till flera än en verksamhetsenhets ansvarsområde och som i huvudsak leds av förvaltnings- och utvecklingsdirektören,
- 6) åtgärder som ska vidtas på basis av de rapporter som avses i lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av EU-rätten och den nationella lagstiftningen,
- 7) begäran om en handling som berör flera än en verksamhetsenhets ansvarsområde, när begäran i enlighet med 14 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) har överförts till myndigheten för avgörande,
- 8) tillstånd enligt 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet att ta del av uppgifter för vetenskaplig forskning eller för något annat ändamål som nämns i den paragrafen, om inte ärendet med stöd av 52 § ska avgöras av kontrollern vid statsrådet.

46 §

Ärenden som avgörs av avdelningscheferna

Avdelningschefen bestämmer om placeringen av avdelningens personal vid enheterna inom avdelningen eller till särskilt angivna uppgifter.

Avdelningschefen avgör inom avdelningens ansvarsområde ärenden som gäller

- 1) lämnande av utlåtanden,
- 2) fördelning av anslag som hör till avdelningens ansvarsområde eller har ställts till avdelningens förfogande, fattande av utgiftsbeslut och godkännande av utgifter,
- 3) begäran om en handling, när begäran i enlighet med 14 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet har överförts till myndigheten för avgörande,
- 4) klagomål som gäller ministeriet eller ett ämbetsverk eller en inrättning inom dess förvaltningsområde,
- 5) begäran av föredragningsstillstånd som avses i reglementet för statsrådet,
- 6) tillsättande av ministeriets interna arbetsgrupper och organ för beredning av ärenden som leds av avdelningschefen.

Biträdande avdelningschefen avgör ärenden som gäller lämnande av utlåtanden i ärenden som är av mindre betydelse och som hör till avdelningens ansvarsområde, om inte ärendet med stöd av denna förordning ska avgöras av någon annan tjänsteman.

Inom ansvarsområdet för EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella avgörs de ärenden som avses i denna paragraf av understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden.

Inom ansvarsområdet för finanscontrollerfunktionen avgörs de ärenden som avses i 2 mom. 4 och 5 punkten av statssekreteraren såsom kanslichef och de ärenden som avses i 1–3 och 6 punkten av kontrollern vid statsrådet.

47 §

Avgörande av ärenden som hör till den avdelning som ansvarar för prognostiseringen

Bestämmelser om beslutanderätten för chefen för den avdelning som ansvarar för prognostiseringen, när det gäller de prognoser för den makroekonomiska utvecklingen som ligger till grund för budgetpropositionen och planeringen av de offentliga finanserna, finns i 2 a § i lagen om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i fördraget om stabilitet, samordning och styrning inom Ekonomiska och monetära unionen och om tillämpning av fördraget samt om kraven på de fleråriga ramarna för de offentliga finanserna (869/2012).

48 §

Avgörande av vissa ärenden som hör till budgetavdelningens ansvarsområde

Avdelningschefen vid budgetavdelningen avgör sådana enstaka beställningar av mynt som görs med stöd av lagen om mynt (216/1998).

49 §

Avgörande av vissa ärenden som hör till skatteavdelningens ansvarsområde

Avdelningschefen vid skatteavdelningen avgör ärenden som gäller

1) sådana beslut av finansministeriet som avses i 81 § 1 mom. i tullagen (304/2016) och som gäller överlåtelse av varor till en statlig inrättning eller av särskilda skäl även till någon annan,

2) beviljande av dispens från de behörighetsvillkor i fråga om språkkunskaper som det föreskrivs om i 5 § 1 mom. i statsrådets förordning om Tullens organisation (1061/2012) och i 2 § i statsrådets förordning om de språkkunskaper som krävs av tjänstemän vid Skatteförvaltningen (1052/2009).

50 §

Avgörandet av ärenden som hör till ansvarsområdet för avdelningen för utveckling av statsförvaltningen och Statens arbetsmarknadsverk

Chefen för avdelningen för utveckling av statsförvaltningen avgör ärenden som gäller

1) tjänsternas avlöning, naturaförmåner och övriga ekonomiska förmåner som fastställs med stöd av 5 § 4 mom. i lagen om statens tjänstekollektivavtal,

2) löner som fastställs med stöd av lagen om anställningsvillkoren för presidenterna och ledamöterna i högsta domstolen och högsta förvaltningsdomstolen (196/1991).

Den tjänsteman vid avdelningen för utveckling av statsförvaltningen som ministern förordnat avgör de pensionsrättsfrågor som ska avgöras av finansministeriet.

Chefen för Statens arbetsmarknadsverk avgör ärenden som gäller

1) statens ämbetsverks och inrättingars tjänste- och arbetskollektivavtalsförhandlingar,

2) ekonomiska förmåner som ska avgöras med stöd med stöd av 5 § 2 mom. 3 punkten i lagen om statens tjänstekollektivavtal,

3) ärenden som enligt förordningen om statens tjänstekollektivavtal annars ska avgöras av statens förhandlingsmyndighet,

4) statsanställdas anställningsförhållande, avlöning och andra anställningsvillkor samt meddelande av bestämmelser och anvisningar för tillämpningen av dessa,

5) ärenden som avses i lagen om rättegång i arbetsdomstolen (646/1974) och som ankommer på finansministeriet i dess egenskap av förhandlingsmyndighet samt förande av

förhandlingar som avses i 11 § 2 mom. i nämnda lag samt fullmakt att företräda ministeriet i arbetsdomstolen.

51 §

Avgörande av vissa ärenden som hör till ansvarsområdet för avdelningen för den offentliga förvaltningens informations- och kommunikationsteknik

ICT-direktören avgör ärenden som gäller beslut enligt 7 § i statsrådets förordning om verksamheten i den offentliga förvaltningens säkerhetsnät (1109/2015) och godkännanden enligt 11 § i den förordningen.

52 §

Avgörandet av vissa ärenden som hör till kommun- och regionavdelningens verksamhetsområde

Kommun- och regionsavdelningens avdelningschef avgör ärenden som gäller tillsynen över kommunala pensionsanstalten enligt (66/2016) 6 § i lagen om Keva.

53 §

Avgörande av vissa ärenden som hör till ansvarsområdet för kontrollern och biträdande kontrollern vid statsrådet samt revisionsmyndigheten och det attesterande organet

Bestämmelser om beslutanderätten för kontrollern och biträdande kontrollern vid statsrådet finns i lagen om statsbudgeten. Kontrollern vid statsrådet avgör dessutom ett i 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet avsett tillstånd att få uppgifter för vetenskaplig forskning eller något annat ändamål som avses i den paragrafen till den del erhållandet av uppgifter gäller information och handlingar som hänför sig till finanskontrollerfunktionen.

Chefen för revisionsmyndighetsenheten och chefen för enheten för det attesterande organet avgör ärenden som hänför sig till de uppgifter som föreskrivits för revisionsmyndigheten och det attesterande organet.

54 §

Avgörande av vissa ärenden som hör till EU-sekretariatets ansvarsområde

Chefen för EU-sekretariatet lämnar den förvaltningsförklaring som avses i 4 § 1 mom. 4 punkten i lagen om förvaltningen av, tillsynen över och granskningen av Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens.

7 kap.

Beslutanderätt i ministeriets personalärenden

55 §

Utnämning till tjänst eller tjänsteförhållande

Ministrarna utnämner inom sitt ansvarsområde till en tjänst som faller inom ramen för ministeriets utnämning befogenhet, när den uppgiftsbaserade lönedelen fastställs enligt grundläggande kravnivå 10 eller när lönen i euro motsvarar minst grundläggande kravnivå 10 samt till ett tjänsteförhållande för viss tid, när republikens president eller statsrådet utnämner till motsvarande tjänst.

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören utnämner till andra tjänster och tjänsteförhållanden än de som avses i 1 mom., om inte republikens president, statsrådet eller ministern har utnämningbefogenhet.

Ministrarna undertecknar i fråga om statens högsta ledning inom sitt ansvarsområde sådana avtal om anställningsvillkoren som avses i 44 § i statstjänstemannalagen och sådana karensavtal som avses i 44 a § i statstjänstemannalagen.

56 §

Förberedande åtgärder som hänför sig till tillsättandet av anställningsförhållanden

Beslut om förberedande åtgärder som hänför sig till tillsättandet av ett anställningsförhållande med statssekreteraren såsom kanslichef fattas av ministern. Beslut om förberedande åtgärder som hänför sig till tillsättandet av anställningsförhållanden med den högsta ledningen vid ministeriet och ämbetsverken inom dess förvaltningsområde fattas av statssekreteraren såsom kanslichef. Beslut om förberedande åtgärder som hänför sig till tillsättandet av övriga anställningsförhållanden fattas av förvaltnings- och utvecklingsdirektören.

57 §

Förordnande till uppgift och förordnande av ställföreträdare

Statssekreteraren såsom kanslichef, understatssekreteraren eller förvaltnings- och utvecklingsdirektören kan förordna en tjänsteman till en uppgift. Den tjänsteman som utfärdat förordnandet kan återkalla det.

Statssekreteraren såsom kanslichef förordnar till följande uppgifter för högst fem år:

- 1) lagstiftningsdirektör,
- 2) beredskapschef,
- 3) säkerhetschef,
- 4) strategi- och forskningsdirektör,
- 5) enhetschef.

En tjänsteman som förordnats till uppgiften som enhetschef har rätt att använda titeln enhetschef vid sidan av den egna tjänstebenenämningen.

Ställföreträdare för statssekreteraren såsom kanslichef, understatssekreterarna, förvaltnings- och utvecklingsdirektören samt finanspolitiska samordnaren förordnas av ministern. Ställföreträdare för avdelningscheferna och ställföreträdare för dem som förordnats till en uppgift som avses i 2 mom., med undantag av ställföreträdare för enhetscheferna, förordnas av statssekreteraren såsom kanslichef. Ställföreträdare för enhetscheferna fastställs i verksamhetsenheternas arbetsordningar. Bestämmelser om ställföreträdaren för kontrollern vid statsrådet finns i lagen om statsbudgeten. I fråga om andra tjänstemän bestämmer chefen för verksamhetsenheten eller enheten om skötseln av uppgifterna när en tjänsteman har förhinder. Till ställföreträdare för en närmaste chef i personalärenden kan endast förordnas en tjänsteman som är närmaste chef.

Statssekreteraren såsom kanslichef kan förordna en tjänsteman till medlem eller sekreterare i en ledningsgrupp. Chefen för verksamhetsenheten eller understatssekreteraren förordnar dock medlemmarna och sekreterarna i verksamhetsenheternas ledningsgrupper.

58 §

Fastställande av semestrar för ledande tjänstemän och vissa andra tjänstemän

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören fastställer semestrarna för statssekreteraren och statssekreteraren såsom kanslichef. Statssekreteraren såsom kanslichef fastställer semestrarna för understatssekreteraren, finanspolitiska samordnaren, strategi- och forsk-

ningsdirektören samt tjänstemän som lyder direkt under statssekreteraren såsom kanslichef. Understatssekreterarna fastställer semestrarna för cheferna för de verksamhetsenheter som lyder under dem och för chefen för Statens arbetsmarknadsverk.

De semesterperioder som infaller under sommaren ska godkännas via HRM-systemet före utgången av april. Utvecklings- och förvaltningsfunktionen ska dessutom informeras om avdelningschefernas semestrar före ingången av maj.

Semestrarna ska fastställas på ett sådant sätt att avdelningarna och enheterna är tillräckligt handlingskraftiga i alla situationer.

59 §

Förordnande om tjänsteresor och godkännande av reseräkningar

Förordnanden om tjänsteresor för statssekreteraren och ministerns specialmedarbetare utfärdas av ministern. Förordnanden om tjänsteresor för ministern, statssekreteraren såsom kanslichef, understatssekreteraren, finanspolitiska samordnaren, strategi- och forskningsdirektören och kontrollern vid statsrådet utfärdas av förvaltnings- och utvecklingsdirektören. Förordnanden om tjänsteresor för förvaltnings- och utvecklingsdirektören utfärdas av ekonomidirektören.

Understatssekreterarna utfärdar förordnanden om tjänsteresor för cheferna för sina underlydande verksamhetsenheter, och förvaltnings- och utvecklingsdirektören utfärdar förordnanden om tjänsteresor för cheferna för övriga verksamhetsenheter.

Chefen för en verksamhetsenhet eller en av denne förordnad tjänsteman utfärdar förordnanden om tjänsteresor för de tjänstemän som är underställda chefen för verksamhetsenheten.

Beslut om mottagande av tjänsteresor som erbjuds av aktörer utanför statsförvaltningen fattas av förvaltnings- och utvecklingsdirektören.

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören godkänner reseräkningarna för statssekreteraren och ministerns specialmedarbetare. Övriga reseräkningar godkänns av den som gett reseförordnandet, om inte något annat bestäms i verksamhetsenhetens arbetsordning.

60 §

Av prövning beroende tjänstledigheter om vilka beslut fattas i ministeriet

Avdelningschefen beviljar efter föredragning av enhetschefen tjänstledighet som är beroende av prövning för tjänstemän vid en enhet inom avdelningen.

Understatssekreteraren beviljar efter föredragning av avdelningschefen tjänstledighet som är beroende av prövning för tjänstemän som är direkt underställda avdelningschefen i fråga om de avdelningar som lyder under understatssekreteraren, och statssekreteraren såsom kanslichef i fråga om de övriga avdelningarna. Understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden beviljar efter föredragning av chefen för verksamhetsenheten tjänstledighet som är beroende av prövning för tjänstemän vid EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella ärenden.

Understatssekreteraren för förvaltningspolitik beviljar efter föredragning av chefen för Statens arbetsmarknadsverk tjänstledighet som är beroende av prövning för tjänstemän vid Statens arbetsmarknadsverk. Statssekreteraren såsom kanslichef beviljar efter föredragning av understatssekreteraren för förvaltningspolitik tjänstledighet som är beroende av prövning för chefen för Statens arbetsmarknadsverk.

Statssekreteraren såsom kanslichef och understatssekreteraren beviljar efter föredragning av personalenheten tjänstledighet som är beroende av prövning för högst tre månader för en direkt underställd tjänsteman eller avdelningschefen för en underlydande verksamhetsenhet.

Ministern beviljar efter föredragning av personalenheten tjänstledighet som är beroende av prövning för statssekreteraren, statssekreteraren såsom kanslichef samt för över 14 dygn för en tjänsteman som är direkt underställd statssekreteraren såsom kanslichef och för över tre månader för chefen för en verksamhetsenhet.

Statssekreteraren såsom kanslichef beviljar efter föredragning av personalenheten tjänstledighet utan lön som är beroende av prövning för högst 14 dygn för understatssekreteraren, förvaltnings- och utvecklingsdirektören och en tjänsteman som är direkt underställd statssekreteraren såsom kanslichef.

61 §

Överföring av tjänster

Ministern fattar beslut om överföring av en tjänst enligt 5 § 2 och 3 mom. i statstjänstemannalagen från finansministeriets förvaltningsområde till ett ämbetsverk inom ett annat ministeriums förvaltningsområde och från ett ämbetsverk inom finansministeriets förvaltningsområde till ett annat ämbetsverk.

62 §

Åläggande av kontroll och undersökning

Avdelningschefen fattar beslut om givande av en skriftlig varning som avses i 24 § i statstjänstemannalagen till en av ministeriet utnämnd tjänsteman vid en avdelning samt om åläggande av kontroll och undersökning som avses i 19 § i statstjänstemannalagen. Om en tjänsteman vid en avdelning åläggs att genomgå en undersökning som avses i 19 § i statstjänstemannalagen och denne samtidigt avstängs från tjänsteutövning, avgörs ärendet av förvaltnings- och utvecklingsdirektören.

I fråga om tjänstemän som är placerade vid EU-sekretariatet och enheten för internationella finansiella ärenden avgörs de ärenden som avses i denna paragraf av understatssekreteraren för internationella ärenden och finansmarknadsärenden och i fråga om tjänstemän som är placerade vid finanscontrollerfunktionen av statssekreteraren såsom kanslichef.

63 §

Beslutanderätten för statssekreteraren såsom kanslichef i vissa tjänste- och personalärenden

Statssekreteraren såsom kanslichef avgör ärenden som gäller avstängning från tjänsteutövning när det gäller ministeriets och dess förvaltningsområdes högsta ledning. Statssekreteraren såsom kanslichef undertecknar utan föredragning arbetsintyg som ges till ministeriets och dess förvaltningsområdes högsta ledning.

64 §

Beslutanderätten för förvaltnings- och utvecklingsdirektören i vissa tjänste- och personalärenden

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören avgör

- 1) ärenden som gäller byte av semester mot pengar, efter föredragning av avdelningschefen,
- 2) ärenden som avses i 5 § 2 mom. 2 punkten i lagen om statens tjänstekollektivavtal samt ärenden som gäller preciserande tjänstekollektivavtal som ministeriet ingått,
- 3) ärenden som gäller inrättande och indragning av tjänster, ändring av benämningar på tjänster och tjänsteförhållanden, överföring av tjänster och tjänsteförhållanden till eller

placering av dem vid ministeriets verksamhetsenheter, avstängning från tjänsteutövning, bisysslor, återkrav av lön som utbetalats utan grund, utfärdande av skriftlig varning till en tjänsteman som utnämnts av statsrådet och vägran att bevilja tjänstledighet som är beroende av prövning till en sådan tjänsteman, uppsägning av en tjänsteman som utnämnts av ministeriet och upplösande av tjänsteförhållandet för en sådan tjänsteman, om det inte föreskrivs att de ska avgöras en annan tjänsteman,

4) andra än i 3 punkten avsedda ärenden som gäller tjänstemän och som det föreskrivs om i statstjänstemannalagen eller med stöd av den, om det inte föreskrivs att de ska avgöras av statsrådets allmänna sammanträde, ministern eller en annan tjänsteman,

5) ärenden som gäller begränsning eller indragning av användar- och passerrättigheter samt spärning av betaltidskort,

6) ärenden som gäller beviljande av åtkomsträttigheter till handlingar i säkerhetsklass II och III och godkännande av ett sådant intyg över säkerhetsutredning av person som avses i 11 § i lagen om internationella förpliktelser som gäller informationssäkerhet (588/2004) inom hanteringen av åtkomsträttigheter samt beviljande av andra åtkomsträttigheter i fråga om personalärenden,

7) ärenden som gäller ett utlåtande till förvaltningsdomstolen med anledning av att besvär har anförts över en utnämning till tjänsteman vid ministeriet,

8) åtgärder som gäller ärenden som avses i 28 § i arbetarskyddslagen (738/2002).

65 §

Beslutanderätten för närmaste chefen i vissa tjänste- och personalärenden

Om inte annat föreskrivs i denna arbetsordning avgör tjänstemannens närmaste chef utan föredragning ärenden som gäller

1) tjänstledighet som en tjänsteman enligt lag eller tjänstekollektivavtal har rätt till,

2) beviljande av oavlönad tjänstledighet som är beroende av prövning för högst 14 dygn,

3) utfärdande av arbetsintyg eller utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig eller över att tjänsteförhållandet har upphört,

4) förordnande till övertidsarbete samt arbetstidsersättningar,

5) godkännande och fördelning av arbetstid samt grundande av en arbetstidsbank,

6) givande av reseförordnanden, om inte annat föreskrivs i 59 § eller bestäms i avdelningens arbetsordning,

7) semestrar samt omvandling av semesterpenning till ledighet.

I fråga om statssekreteraren såsom kanslichef avgör förvaltnings- och utvecklingsdirektören de ärenden som avses i 1 mom. 1 och 3 punkten utan föredragning.

Personalchefen avgör ärenden som gäller lön under sjukledighet och utan föredragning ärenden som gäller semesterrätt och semesterersättningar.

I fråga om personal som inte är placerade vid verksamhetsenheterna avgörs de ärenden som avses i 1 mom. av förvaltnings- och utvecklingsdirektören utan föredragning.

8 kap.

Ikraftträdande

66 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 april 2023.

Genom denna förordning upphävs finansministeriets förordning om finansministeriets arbetsordning (966/2005).

359/2023

De förordnanden till uppgifter som utfärdats med stöd av 15 § 3 mom., 16 och 17 § och 32 § 1 mom. i den upphävda förordningen förblir i kraft. På ändring och upphävande av dem tillämpas vad som i denna förordning föreskrivs om förordnande till uppgifter.

De förordnanden av ställföreträdare som har utfärdats med stöd av 31 § i den upphävda förordningen förblir i kraft. På ändring av dem tillämpas denna förordning.

Helsingfors den 20 mars 2023

Finansminister Annika Saarikko

Lagstiftningsråd Anu Rajamäki