

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 26 november 2020

826/2020

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, ledande tjänstemäns ställning, uppgifter och ställföreträdare samt om beredningen av ärenden och om vilken tjänsteman som ska avgöra ett ärende gäller utöver vad som föreskrivs på något annat ställe bestämmelserna i denna arbetsordning.

Bestämmelser om organiseringen av ministeriets ekonomiförvaltning samt om planeringssystemet, betalningsrörelsen, bokföringen, övrig redovisning och intern kontroll samt intern revision finns dessutom i arbets- och näringsministeriets ekonomistadga och i reglementet för den interna revisionen.

2 §

Godkännande av arbetsordningen

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

3 §

Definitioner

I denna arbetsordning avses med

- 1) verksamhetsenheter samtliga enheter inom arbets- och näringsministeriets organisation som ett allmänt begrepp,
- 2) enheter enheten för EU-ärenden och internationella ärenden, 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 ansvarsområden 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.

5 §

Främjande av horisontellt verksamhetssätt

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 sätt som är ändamålsenligt från deras synpunkt.

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 som berör flera verksamhetsenheters ansvarsområden 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 de viktiga beslut som fattas och utlåtanden som ges.

6 §

Ministeriets ledningsgrupp

Med tanke på behandlingen av vittsyftande ärenden som gäller ministeriet och dess förvaltningsområde eller ärenden som bestämts av ministrarna samt av de strategiska utgångspunkterna för ministeriets resultatledning bistås ministrarna av ministeriets ledningsgrupp. Ledningsgruppens ordförande är arbetsministern och vid förhinder för arbetsministern fungerar näringsministern som ledningsgruppens ordförande. Övriga ledamöter i ledningsgruppen är kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna, ekonomidirektören, chefen för styrningsenheten, personal- 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 och de planer som styr förvaltningsområdets och ministeriets verksamhet samt de resursramar som dessa kräver.

Tjänstemannaledningsgruppens ordförande är kanslichefen och övriga medlemmar är understatssekreterarna, avdelningscheferna, ekonomidirektören, 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. Avdelningen för regioner och tillväxttjänster svarar för beredningen av ärenden som behandlas i ledningsgruppen.

9 §

Resultatstyrning vid ministeriet

Kanslichefen för resultatförhandlingarna med, uppställer resultatmålen för och fördelar omkostnadsanslagen 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 och styrningsenheten leder processen för resultatstyrning inom förvaltningsområdet. 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 samt arbets- och näringsbyråernas 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 och Teknologiska forskningscentralen VTT Ab svarar avdelningen för innovationer och företagsfinansiering. För ägarstyrningen av samt för beredningen av de närings- och ägarpolitiska målen för bolaget Suomen Malimijalostus Oy svarar styrningsenheten tillsammans med understatssekreteraren. Näringsministern undertecknar 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

För närings-, trafik- och miljöcentralernas del och för närings-, trafik- och miljöcentralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscentrets del utarbetas det ämbetsverks- och inrättningsspecifika ställningstagandet till bokslutet av avdelningen för regioner och tillväxttjänster och för andra ämbetsverks och inrättningars del av den ansvariga avdelningen.

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

12 §

Strategiska processer

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

Beslutet om inledning av utarbetandet av den gemensamma strategin liksom också utarbetandet av en specifik strategi fattas av tjänstemannaledningsgruppen, som också behandlar strategin innan den 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. Avdelningarna 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, en enhet för EU-ärenden och internationella ärenden och en personal- och förvaltningsenhet som är direkt underställda kanslichefen. Som chefer för dessa enheter fungerar de tjänstemän vilka kanslichefen förordnar till uppgiften för högst fem år i sänder. Dessutom finns en intern revision som är direkt underställd kanslichefen.

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

I anslutning till ministeriet finns riksförlikningsmannens byrå och samarbetsombudsmannens byrå. På byråerna tillämpas arbetsordningens bestämmelser om ministeriets verksamhetsenheter i tillämpliga delar.

14 §

Tillvägagångssätt och ansvarsfördelning vid behandling av ärenden

En avdelnings uppgift är att ansvara för beredningen av innehållet i verksamheterna och för ledningen av verkställigheten av åtgärderna inom verksamhetsområdet i fråga.

Var och en av verksamhetsenheterna 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 handlägga ett ärende, förordnar kanslichefen beredaren av ärendet bland ministeriets avdelningar och enheter. Avdelningscheferna och enhetscheferna förordnar handläggaren av ett ärende för respektive verksamhetsenhets del, gruppcheferna för sina gruppers del, chefen för ett ansvarsområde för sitt ansvarsområdes del och chefen för ett team för sitt teams del.

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) stöd för den strategiska ledningen och styrningen av ministeriet,
- 2) ekonomiplaneringen,
- 3) upprätthållande och utvecklande av riskhanteringsstrukturerna, stöd för genomförande och tjänster samt uppföljning av och rapportering om riskstatusen.

16 §

Enheten för EU-ärenden och internationella ärenden

Enheten för EU-ärenden och internationella ärenden har hand om ärenden som gäller ministeriets EU-samarbete samt samordningen och ledningen av internationella relationer.

17 §

Avdelningen för regioner och tillväxttjänster

Avdelningen för regioner och tillväxttjänster har hand om

- 1) beredningen, verkställigheten och uppföljningen av statsrådets beslut om regionutveckling och av andra regional- och stadspolitiska åtgärder samt integreringen av dem med regionutvecklingshelheten,
- 2) styrningen och uppföljningen av utarbetandet av landskapsprogram,
- 3) regionindelningarna för inriktning av regionalpolitiska åtgärder samt stöden för utveckling av regionerna,
- 4) ledningen av handlingsmodellen för stöd vid plötsliga strukturomvandlingar,
- 5) samordningen av styrningen av närings-, trafik- och miljöcentralerna och ledningen av resultatavtalsprocessen,
- 6) den allmänna administrativa styrningen av och tillsynen över närings-, trafik- och miljöcentralerna samt av arbets- och näringsbyråerna och deras utvecklings- och förvaltningscenter (UF-centret).
- 7) ledningen och styrningen av digitaliseringen, den övergripande arkitekturen och informationshanteringen inom förvaltningsområdet, samordningen av informationsledning-

en samt åtgärder enligt 6 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen och samordningen av bedömningen av ändringseffekter,

8) främjandet av företagandet samt regionförvaltningens företagstjänster,

9) utvecklingen och styrningen av den offentliga arbetskrafts- och företagsservicen,

10) utvecklingen av servicesystemet inom arbetskrafts- och företagsservicen, inklusive kommunförsök för främjande av sysselsättningen,

11) arbetsförmedlingsnätverket EURES och andra uppgifter i anslutning till den internationella arbetsförmedlingen för arbets- och näringsförvaltningens del,

12) främjandet av Finlands mål i anslutning till Europeiska unionens regional- och strukturpolitik och ansvaret för beredningen av den nationella region- och strukturpolitiken,

13) samordningen av beredningen av EU:s facilitet för återhämtning och resiliens,

14) uppgifterna som förvaltningsmyndighet för EU:s regional- och strukturpolitiska operativa program (programperioderna 2007–2013 och 2014–2020), uppgifterna som förvaltningsmyndighet för SFM-företagsinitiativprogrammet 2014–2020, samordningen av europeiska struktur- och investeringsfondernas partnerskapsavtal, uppgifterna som förvaltningsmyndighet för Europeiska fonden för justering för globaliseringseffekter, de elektroniska tjänsterna för strukturfondernas dataprogram EURA 2014 samt uppgifterna som förmedlande organ i fråga om ministeriets tekniska stöd,

15) medlemsstatens uppgifter i samband med målet Europeiskt territoriellt samarbete, Europeiska grannskaps- och partnerskapsinstrumentet och Europeiska grannskapsinstrumentet, samordningen av Europeiska unionens Östersjöstrategi, Regionkommittén, europeiska grupperingar för territoriellt samarbete samt statsfördraget mellan Finland och Ryssland om främjande av gränsöverskridande samarbete,

16) medlemsstaternas uppgifter i anslutning till fonden för europeiskt bistånd till dem som har det sämst ställt.

18 §

Energiavdelningen

Energiavdelningen har hand om ärenden som gäller

1) den allmänna energipolitiken,

2) energimarknaden,

3) prognostiserings-, utrednings- och utvecklingsarbetet i anslutning till energiekonomin och klimatförändringarna,

4) produktionen och användningen av energi,

5) främjandet av användningen av förnybar energi,

6) energieffektiviteten,

7) de ekonomiska styrmedlen inom energipolitiken,

8) energiförsörjningen i undantagsförhållanden,

9) användningen av kärnenergi inklusive kärnavfallshantering samt tillsynen över Statens kärnavfallshanteringsfond,

10) energisektorns miljökonsekvenser,

11) energitekniken och den koldioxidsnåla tekniken samt internationaliseringen i samband med dem,

12) inlösningsärenden som anknyter till markanvändningen,

13) ärenden som gäller ansökan om gruvområdesinlösningstillstånd enligt 35 § i gruvlagen (621/2011) samt ärenden som gäller urangruvor enligt 43 § i gruvlagen,

14) samordningen av de klimatfrågor som hör till ministeriet,

15) utsläppshandelsärenden,

16) styrningen av och tillsynen över Energimyndigheten.

19 §

Avdelningen för innovationer och företagsfinansiering

Avdelningen för innovationer och företagsfinansiering har hand om

- 1) den sektorspecifika näringspolitiken samt uppföljningen och utvecklingen av sektorerna,
- 2) innovationspolitiken,
- 3) policyn för offentlig specialfinansiering och exportfinansiering samt utvecklingen av EU:s finansieringsinstrument,
- 4) mineralpolitiken,
- 5) policyn för näringslivets och företagens internationalisering,
- 6) främjandet av hållbar företagsverksamhet och kretsloppsekonomi,
- 7) samordningen av Team Finland-verksamheten och tjänsterna som stöder företagens internationalisering, samordningen och främjandet av turismen samt främjandet av utländska investeringar,
- 8) tillgodogörandet av immateriella rättigheter i näringsverksamhet och industrirättsliga skyddssystem,
- 9) utvecklingen av systemet för företagsstöd,
- 10) främjandet av digitaliseringen och införandet av ny teknik vid företag,
- 11) rymdpolitiken och de tillstånds- och registreringsuppgifter som avses i lagen om rymdverksamhet,
- 12) ägarstyrningen av och tillsynen över samt den närings- och innovationspolitiska styrningen av Finnvera Abp, Finlands Industriinvestering Ab och Teknologiska forskningscentralen VTT,
- 13) styrningen av och tillsynen över Innovationsfinansieringsverket Business Finland, Geologiska forskningscentralen, Säkerhets- och kemikalieverkets myndighetsverksamhet ifråga om malmletning och gruvdrift samt styrningen av och tillsynen över statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet.

20 §

Avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader

Avdelningen för sysselsättning och fungerande marknader har hand om

- 1) arbetspolitiken,
- 2) arbets- och nyttighetsmarknadernas funktion och de näringspolitiska frågorna i samband med den,
- 3) den allmänna regleringen om näringsverksamheten och företagens verksamhetsmiljö samt främjandet av förutsättningarna för företagsverksamhet och företagande,
- 4) sysselsättningen och tillgången på kompetent arbetskraft,
- 5) den allmänna arbetspolitiska regleringen samt främjandet av jämställdheten i arbetslivet och andra arbetslivsfrågor,
- 6) inre marknadspolitiken,
- 7) den tekniska säkerheten och tillförlitligheten, överensstämmelsen med krav och standardiseringspolitiken,
- 8) konsumentpolitiken,
- 9) konkurrenspolitiken,
- 10) regleringen om offentlig upphandling,
- 11) övervakningen av statligt stöd för Europeiska unionens räkning,
- 12) bokföring och revision,
- 13) den registerförvaltning som gäller företag och sammanslutningar,
- 14) försörjningsberedskapen,

- 15) tillsynen över och bekräftelsen av utlänningars företagsköp samt förvaltningen av det industriella samarbetet i samband med försvarsupphandlingar,
- 16) de arbetskraftspolitiska riktlinjerna i fråga om utkomstskyddet för arbetslösa,
- 17) civiltjänstärenden,
- 18) förebyggandet av diskrimineringen och främjandet av jämställdheten inom arbetslivet,
- 19) bekämpningen av grå ekonomi,
- 20) företagens samhällsansvar,
- 21) utvecklingen av bedömningen av konsekvenserna för sysselsättningen och företagen, utvecklingen av lagberedningen och bedömningen av lagstiftningens konsekvenser vid ministeriet samt åtgärdsprogrammen och projekten i samband därmed i samarbete med lagstiftningsdirektören,
- 22) styrningen av och tillsynen över Konkurrens- och konsumentverket, Patent- och registerstyrelsen, Säkerhets- och kemikalieverket och Försörjningsberedskapscentralen samt styrningen av och tillsynen över sjömansservicebyrån och statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet,
- 23) Internationella arbetsorganisationen,
- 24) lönegarantin och de konkurs-, företagssanerings- och skuldarrangemangsärenden som sammanhänger med den,
- 25) prognostiseringen av och stödet för det föregripande policyarbetet med anknytning till arbets- och nyttighetsmarknaderna samt arbetsförmedlingsstatistiken.

21 §

Enheten för arbetskraftsinvandring och integration

Enheten för arbetskraftsinvandring och integration har hand om

- 1) invandringen för arbetstagare, företagare, praktikanter, studerande och forskare och samordningen av den med tillväxtpolitiken,
- 2) den internationella arbetsförmedlingen och arbetsförmedlingsnätverket EURES,
- 3) styrningen av och tillsynen över Migrationsverket i samarbete med inrikesministeriet, när det gäller arbetstagares, företagares, praktikanternas, studerandes och forskares invandring,
- 4) policyn för integrationsfrämjande och de integrationsfrämjande tjänsterna samt styrningen, prognostiseringen och regleringen i samband med dem,
- 5) utvecklingen och styrningen av verkställigheten av integrationen och anvisandet till kommuner samt prognostiseringen, uppföljningen och ersättandet av kostnaderna för dessa; i anslutning till enheten finns Kompetenscentret för integration av invandrare.

22 §

Personal- och förvaltningsenheten

Personal- och förvaltningsenheten har hand om ärenden som gäller

- 1) personalpolitiken, anställningsvillkoren och systemet för personalens medverkan,
- 2) utvecklingen av kompetensen och de frågor som rör välbefinnande i arbetet,
- 3) den personalpolitiska jämställdheten, den funktionella jämställdheten samt likställigheten,
- 4) den allmänna förvaltningen, arbetsordningen,
- 5) sekreterartjänsterna till ledningen, den interna säkerheten,
- 6) betalningsrörelse- och bokföringsuppgifterna,
- 7) ekonomiförvaltningen, styrningen av den avgiftsbelagda verksamheten, övervakningen av fullmakter och anslag samt bokslutet,

- 8) styrningen av bokföringsenheterna inom förvaltningsområdet i fråga om ekonomi-förvaltningen och ärenden som rör servicecentralerna,
- 9) ekonomistadgan,
- 10) uppgifterna som attesterande myndighet för strukturfondernas operativa program (programperioderna 2007–2013 och 2014–2020), Europeiska fonden för justering av globaliseringseffekter (globaliseringsfonden), fonden för dem som har det sämst ställt samt för Finlands SMF-företagsinitiativprogram,
- 11) kunskapshanteringen, dataadministrationen samt informationssäkerheten och data-skyddet vid ministeriet i samarbete med andra verksamhetsenheter,
- 12) juridiska och andra frågor som hör till ministeriets verksamhetsområde vilka inte hör till någon annan verksamhetsenhet.

23 §

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har hand om ärenden som gäller

- 1) ministeriets interna och externa kommunikation,
- 2) webbkommunikationen,
- 3) kommunikationssamarbetet med förvaltningsområdet och statsrådet,
- 4) medierelationerna och ministeriets information till intressentgrupper,
- 5) personalens kommunikationsfärdigheter,
- 6) den visuella profilen, den grafiska planeringen och kommunikationsprodukterna.

24 §

Den interna revisionen

Den interna revisionen har hand om

- 1) den interna revisionen,
- 2) tillsynen över den finansiering som beviljas av Finnvera Abp.

Närmare bestämmelser om ansvarsområdets verksamhet och ställning utfärdas i reglementet för revision och auditering.

4 kap.

Uppgifterna för ledande tjänstemän

25 §

Kanslichefen

Bestämmelser om kanslichefens uppgifter finns i reglementet för statsrådet (262/2003). Utöver det som sägs ovan ska kanslichefen dessutom

- 1) leda den strategiska planeringen vid ministeriet och samordna genomförandet av ministeriets strategier,
- 2) svara för att den interna kontrollen fungerar,
- 3) bistå ministrarna vid planeringen, genomförandet och övervakningen av vittsyftande eller annars viktiga ärenden.

26 §

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 strukturuomvandlingar och internationella samarbetsrelationer, samt
- 3) främjandet av inhemska och utländska investeringsprojekt.

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

27 §

Avdelningschefer, enhetschefer och gruppchefer

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

- 1) leda, övervaka och utveckla verksamheten så att de uppgifter som hör till verksamhetsenheten sköts på ett resultatrikt sätt och ett sätt som främjar samverkan,
- 2) svara för att de resultatmål som har ställts nås samt för användningen av de anslag som beviljats,
- 3) sörja för personalens kunnsande, 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.

Beredningen av ärendena

28 §

Informationen till ministrarna och kanslichefen

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

29 §

Ministerns specialmedarbetare

Ministrarnas specialmedarbetare är ministrarnas medhjälpare 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.

30 §

Föredragningsförfarandet och föredragande

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

31 §

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 ansvarsområde, 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.

32 §

Föredragningstillstånd

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 känedom.

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 föredragningstillstånd 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 föredragningstillståndet av avdelningschefen.

33 §

Riksdagsspörsmål

Ett förslag till svar på ett skriftligt spørsmål 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.

34 §

Utfrågning i riksdagen

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

Avgörande av ärenden

35 §

Ärenden som avgörs av ministrarna

Ministrarna avgör för sitt eget ansvarsområdes del de ärenden i vilka beslut ska fattas vid ministeriet, om inte beslutanderätten i denna arbetsordning har delegerats till ministeriets tjänstemän.

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.

36 §

Förbehållande av beslutanderätt

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 bestäms 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 detta omedelbart meddelas tjänstemännen i fråga.

37 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) givande av utlåtande i frågor som berör fler än en verksamhetsenhetens verksamhetsområden,
- 2) godkännande av avdelningarnas och enheternas resultatavtal,
- 3) placeringen av ministeriets tjänster samt personal i annat anställningsförhållande vid avdelningarna och enheterna,
- 4) tjänstekollektivavtal inom ministeriets förvaltningsområde,
- 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 i 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.

38 §

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

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

1) givande av utlåtande, avgörande om klagomål samt givande av anvisningar 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 följande fall:

1) anslaget för införande av regionala innovationer och försök,

2) medlen för strukturfondsprogram,

3) medlen för Finlands SMF-företagsinitiativprogram,

4) stödande av företags utvecklingsprojekt,

5) regionalt transportstöd,

6) sysselsättnings-, utbildnings- och specialåtgärder,

7) ersättningar som betalas till kommuner med stöd av lagen om främjande av integration.

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

39 §

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) utseende av en kontrollant enligt 41 § i lagen om utveckling av regionerna och förvaltning av strukturfondsverksamheten (7/2014) för det operativa programmet inom målet europeiskt territoriellt samarbete,

2) fördelning av närings-, trafik- och miljöcentralernas och arbets- och näringsbyråernas samt deras utvecklings- och förvaltningscenters omkostnader,

3) förflyttning av tjänster mellan närings-, trafik- och miljöcentralerna, arbets- och näringsbyråerna samt deras utvecklings- och förvaltningscenter,

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

40 §

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 sammanhänger med enskilda utgiftsbeslut som gäller statsunderstöd,

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

3) i 5 kap. i lagen om utsläppshandel (311/2011) avsedda utsläppsrätter för nya deltagare och minskning av antalet utsläppsrätter.

41 §

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.

42 §

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) statsandel som utbetalas för sjömansservicebyråns utgifter,
- 3) beviljande av tillstånd att tillfälligt använda skyddsupplag enligt 8 § 2 och 3 mom. i lagen om skyddsupplag (970/1982),
- 4) betalningslättnader i anslutning till lönegarantin.

43 §

Beslutanderätten för 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,
- 3) tjänstebenämningarna 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, understatssekreteraren, statssekreterarna, avdelningscheferna, enhetscheferna, ekonomidirektören, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen,
- 7) tillstånd till bisysslor 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 (programperioderna 2007–2013 och 2014–2020), Europeiska fonden för justering för globaliseringseffekter, fonden för dem som har det sämst ställt samt för Finlands SMF-företagsinitiativprogram,
- 11) beslut om utlämnande av en handling i enlighet med 14 och 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999),
- 12) utlämnande av personuppgifter i enlighet med 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ur arbets- och näringsbyråns kundinformationssystem.

44 §

Ärenden som avgörs av lagstiftningsdirektören

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

Lagstiftningsdirektören eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller

- 1) utveckling av bedömningen av författningarnas konsekvenser för företagen, regionutvecklingen och sysselsättningen,
- 2) begäran om utlåtande av ett råd för bedömning av lagstiftningen som inrättats i anslutning till statsrådet.

45 §

Ärenden som avgörs av ekonomidirektören

Ekonomidirektören leder budget-, tilläggsbudgets- och ramprocesserna samt verksamhets- och ekonomiplaneringen inom förvaltningsområdet; i fråga om dessa uppgifter är ekonomidirektören direkt underställd kanslichefen.

Ekonomidirektören 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.

46 §

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 då det finns grundad anledning därtill med tanke på den interna kontrollen.

47 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för arbetskraftsinvandring och integration

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

7 kap.

Anställningsärenden

48 §

Utnämningsbehörighet

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

49 §

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

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

50 §

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 49 § 2 mom. beslutar om tjänstledighet för motsvarande tjänst.

51 §

Semester och frånvaro

Personal- och förvaltningsdirektören fastställer semestern för kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen.

Kanslichefen eller en av denne förordnad tjänsteman i chefsställning fastställer semestrarna för personal- och förvaltningsdirektören och för andra tjänstemän än de som nämns i 1 mom. vilka är 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 annan frånvaro.

52 §

Förordnanden om tjänsteresor och utbildning

Ministern utfärdar ett permanent förordnande om inrikes tjänsteresor för kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreteraren och avdelningscheferna. Personal- och förvaltningsdirektören utfärdar ett permanent förordnande om inrikes tjänsteresor och EU-tjänsteresor.

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

Ekonomidirektören utfärdar ett förordnande 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, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen utfärdar förordnande om inrikes och utrikes tjänsteresor för de tjänstemän som är underställda dem.

För andra än i 1 mom. nämnda tjänstemän kan något permanent förordnande om tjänsteresor inte ges.

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

53 §

Godkännande av reseräkningar

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

Personal- och förvaltningsdirektörens reseräkningar godkänns av ekonomidirektören.

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

Till övriga delar iakttas vid godkännandet av reseräkningar vad som i 54 § i denna arbetsordning föreskrivs om godkännandet av utgifter.

54 §

Ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är understatssekreteraren eller, vid förhinder för understatssekreteraren, den avdelningschef eller 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

55 §

Närmare föreskrifter om enheter och avdelningar

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

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

56 §

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. Kanslichefen utser ministeriets beredskapschef.

Ministeriet har en beredskapsgrupp för beredskapsplanering och annan förberedelse med tanke på undantagsförhållanden. Beredskapsgruppens närmare uppgifter och sam-

826/2020

mansättning bestäms i det beslut genom vilket beredskapsgruppen tillsätts. Ordförande för beredskapsgruppen är ministeriets beredskapschef och sekreterare ministeriets beredskapssekreterare.

57 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 december 2020.

Genom denna förordning upphävs arbets- och näringsministeriets arbetsordning (1012/2017) jämte ändringar.

Helsingfors den 24 november 2020

Arbetsminister Tuula Haatainen

Kanslichef Raimo Luoma