

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 31 december 2015

1750/2015

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 näringsministern på föredragning av kanslichefen fattar beslut om arbetsordningen eller en ändring av den, ska justitie- och arbetsministern 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* koncernstyrningsenheten samt personal- och förvaltningsenheten samt medie- och kommunikationsenheten vilka är direkt underställda kanslichefen,
- 3) *avdelningar* regionavdelningen, energiavdelningen, närings- och innovationsavdelningen, avdelningen för kunskapshantering, avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor samt avdelningen för sysselsättning och företagande,

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

5) *ansvarsområden* andra verksamhetsenheter för vilka en särskild ansvarsområdeschef har utsetts.

2 kap.

Styrning och ledning

4 §

Styrnings- och ledningsprinciper

Näringsministern och justitie- och arbetsministern leder verksamheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet och biträds av kanslichefen, koncernstyrningsenheten 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 grupperna tillsätts. Det kan finnas en särskild stab som är underställd kanslichefen.

5 §

Främjande av horisontellt verksamhetsätt

Det styrnings- och samordningsansvar som ankommer på koncernstyrningsenheten inriktas horisontellt på samtliga verksamhetsenheter. I koncernstyrningsenheten placeras projekt som är tidsbestämda och övergripande för ministeriets och förvaltningsområdets verksamheter. Också andra verksamhetsenheter har horisontella ansvarsuppgifter.

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

Vid beredningen av ett beslut eller utlåtande i ett ärende som berör flera verksamhetsenheters 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 viktigaste beslut som fattas och utlåtanden som ges.

6 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp biträder ministrarna vid beredningen av strategiska frågor och riktlinjer som berör ministeriet och förvaltningsområdet, samordningen av verksamheten samt vid beredningen av operativa ärenden som är av stor betydelse och principiell natur.

Ledningsgruppen har till uppgift att sörja för styrningen av ministeriet och förvaltningsområdet, så att de uppsatta målen nås genom iakttagande av gemensamma strategier och verksamhetsprinciper.

Ministeriets ledningsgrupp behandlar vittsyftande och principiellt viktiga mål, riktlinjer och utvecklingsprojekt som gäller ministeriet och förvaltningsområdet, strategibaserade frågor som gäller prognostisering samt analys av verksamhetsmiljön, ram- och budgetfrågor samt andra frågor som näringsministern, justitie- och arbetsministern eller kanslichefen bestämmer.

Till ledningsgruppen hör näringsministern, justitie- och arbetsministern, kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningscheferna samt andra tjänstemän som ministrarna särskilt förordnat. Ekonomidirektören, personal- och förvaltningsdirektören och kommunikationsdirektören deltar i mötena.

Ordförande för ledningsgruppen är näringsministern och vice ordförande är justitie- och arbetsministern. Sekreterare är en av kanslichefen förordnad tjänsteman.

7 §

Tjänstemannaledningsgrupp

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 förutsätter.

Till tjänstemannaledningsgruppen hör kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningscheferna samt andra tjänstemän som kanslichefen särskilt förordnat. Kommunikationsdirektören deltar i mötena.

Ordförande för tjänstemannaledningsgruppen är kanslichefen och vice ordförande en tjänsteman som förordnas av kanslichefen. Sekreterare är en av kanslichefen förordnad tjänsteman.

8 §

Ledningsgrupperna för digitalisering och serviceverksamhet

Ledningsgrupperna för digitalisering och serviceverksamhet arbetar under koncernstyrningsenhetens ledning. Ledningsgruppernas uppgift är att samordna ministeriets och förvaltningsområdets digitaliserings- och serviceverksamheter och fastställa riktlinjer för dem. Ledningsgrupperna förelägger tjänstemannaledningsgruppen ärenden som är betydelsefulla för ministeriet eller förvaltningsområdet ur principiell eller ekonomisk synvinkel.

Av ledningsgrupperna för digitalisering och serviceverksamhet kan det också bildas en gemensam ledningsgrupp.

9 §

Resultatstyrning vid ministeriet

Kanslichefen för resultatförhandlingarna med, uppställer resultatmålen för och fördelar omkostnadsanslagen mellan avdelningarna och enheterna.

Avdelningschefen uppställer resultatmål för grupperna inom avdelningen.

10 §

Styrningen av ämbetsverken, inrättningarna och statsbolagen inom förvaltningsområdet

Koncernstyrningsenheten leder processen för resultatstyrning inom förvaltningsområdet. Avdelningarna utarbetar i samarbete med koncernstyrningsenheten resultatmålen för ämbetsverken och inrättningarna.

Avdelningschefen för regionavdelningen 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 ordförande den avdelningschef vars ansvarsområde ämbetsverket eller inrättningen tillhör.

För ägarstyrningen av samt för beredningen av de närings- och ägarpolitiska målen för Finnvera Abp, Finlands Industriinvestering Ab och Teknologiska forskningscentralen VTT Ab svarar närings- och innovationsavdelningen. För ägarstyrningen av samt för beredningen av de närings- och ägarpolitiska målen för bolagen Baltic Connector Oy och Terrafame Oy svarar koncernstyrningsenheten. För ägarstyrningen av samt för beredningen av de närings- och ägarpolitiska målen för Finpro Oy svarar regionavdelningen. Näringsministern undertecknar de styrdokument som gäller aktiebolagen.

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 regionavdelningen och för andra ämbetsverks och inrättningars del av den ansvariga avdelningen.

Koncernstyrningsenheten utarbetar ställningstagandet till bokslutet på ministerienivå vilket undertecknas av båda ministrarna.

12 §

Strategiska processer

Koncernstyrningsenheten leder strategiprocessen och integreringen av strategin i arbets- och näringsministeriets centrala processer samt utarbetandet av en strategi på koncernnivå.

Beslutet om inledning av utarbetandet av strategin fattas av tjänstemannaledningsgruppen, som också behandlar strategin innan den godkänns.

3 kap.

Ministeriets organisation och uppgifter

13 §

Verksamhetsenheter

Vid arbets- och näringsministeriet finns en regionavdelning, en energiavdelning, en närings- och innovationsavdelning, en avdelning för kunskapshantering, en avdelning för arbetslivs- och marknadsfrågor samt en avdelning för sysselsättning och företagande. Varje avdelning leds av en avdelningschef. Inom avdelningarna finns grupper. Avdelningschefen förordnar, efter att ha hört kanslichefen, gruppcheferna för högst fem år i sänder.

Vid arbets- och näringsministeriet finns dessutom en koncernstyrningsenhet vars operativa ansvarsområde omfattar hela ministeriet. Koncernstyrningsenheten leds av kanslichefen.

Vid ministeriet finns dessutom en medie- och kommunikationsenhet 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 intern revision som är direkt underställd kanslichefen.

Cheferna för verksamhetsenheterna förordnar chefer för de olika ansvarsområdena för högst fem år i sänder.

Verksamhetsenheterna kan tillsätta en ledningsgrupp för att samordna sin verksamhet.

Vid 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. Koncernstyrningsenheten leder beredningen av en gemensam politik och samordnar verkställigheten av den.

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 verksamhetsenhetens del, gruppcheferna för sina gruppers del samt chefen för ett ansvarsområde för sitt ansvarsområdes 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 §

Koncernstyrningsenheten

Koncernstyrningsenheten har utöver vad som föreskrivs i 10—12 § hand om följande ärenden:

- 1) den strategiska ledningen och styrningen av ministeriet och förvaltningsområdet; i fråga om detta biträder enheten ministrarna och kanslichefen,
- 2) ekonomiplaneringen och utvärderingen av processer,
- 3) uppföljningen av regeringsprogrammet för ministeriets del;
- 4) ledning av Europa 2020-strategin samt stabilitets- och reformprogrammet för ministeriets del,
- 5) samordning av ministeriets gemensamma internationella frågor och EU-ärenden samt stödet för ministeriets ledning i EU-ärenden och internationella frågor,
- 6) analys och beredning av tillväxtpolitiken,
- 7) ledning och styrning av digitaliseringen inom förvaltningsområdet.

16 §

Regionavdelningen

Regionavdelningen har hand om följande ärenden:

- 1) regionutveckling, företagstjänster i regionerna samt lagberedning som hänför sig till dessa,
- 2) övriga företagstjänster som hänför sig till företags internationalisering, exportfrämjandet och avdelningens verksamhetsområde, regionala företagstjänster,
- 3) samordning av Team Finland-verksamheten och tjänster för stödjande av företags internationalisering inom regionerna, utveckling av FöretagsFinland, styrning av och tillsyn över Finpro Oy, samordning och främjande av turistpolitiken,
- 4) företagsstöden och understöden för utvecklande av företag, regionindelningar för inriktning av regionalpolitiska åtgärder samt stöden för utveckling av regionerna,

- 5) samordning av närings-, trafik- och miljöcentralernas styrning, ledning av utarbetandet av strategidokumentet och resultatavtalsprocessen samt samordning av de styrningsbehov och mål som härstammar från ministeriets olika avdelningar,
- 6) administrativ styrning och övervakning av närings-, trafik- och miljöcentralerna samt av arbets- och näringsbyråerna samt av deras utvecklings- och förvaltningscenter,
- 7) beredning, verkställighet och uppföljning av statsrådets beslut om regionutveckling samt av andra nationella planer, program och åtgärder som hänför sig till utvecklingen av regionerna samt integrering av skärgårds-, stads- och landsbygdspolitiken med regionutvecklingshelheten,
- 8) landskapsprogram och landskapsprogrammets genomförandeplaner,
- 9) ledning av funktionen för förutsedd och plötslig strukturomvandling,
- 10) främjande av Finlands mål inom Europeiska unionens sammanhållningspolitik och samordning av Europeiska unionens politik och den nationella politiken inom struktur- och investeringsfondens verksamhet samt annat medlemsstatsansvar för struktur- och investeringsfondens program och fonder för dem som har det sämst ställt,
- 11) uppgifter som förvaltningsmyndighet för struktur- och investeringsfondens operativa program (programperioderna 2007-2013 och 2014-2020), samordning av europeiska struktur- och investeringsfondens partnerskapsavtal, elektroniska tjänster för struktur- och investeringsfondens dataprogram EURA 2014 samt uppgifter som förmedlande organ i fråga om ministeriets tekniska stöd,
- 12) medlemsstatens uppgifter i samband med målet Europeiskt territoriellt samarbete, Europeiska grannskaps- och partnerskapsinstrumentet och Europeiska grannskapsinstrumentet, samordning av Europeiska unionens Östersjöstrategi, europeiska grupperingar för territoriellt samarbete samt statsfördraget mellan Finland och Ryssland om främjande av gränsöverskridande samarbete.

17 §

Energiavdelningen

Energiavdelningen har hand om ärenden som gäller

- 1) allmän energipolitik,
- 2) energimarknaden,
- 3) prognostiserings-, utrednings- och utvecklingsarbetet i anslutning till energiekonomin och klimatförändringarna,
- 4) produktionen och användningen av energi,
- 5) främjande av användningen av förnybar energi,
- 6) energieffektivitet,
- 7) de ekonomiska styrmedlen inom energipolitiken,
- 8) energiförsörjning i undantagsförhållanden,
- 9) användning av kärnenergi inklusive kärnavfallshantering samt tillsynen över Statens kärnavfallshanteringsfond,
- 10) energisektorns miljökonsekvenser,
- 11) energi- och klimatförändringsteknologier samt informationen om dem,
- 12) inlösningsärenden som anknyter till markanvändningen,
- 13) ärenden som gäller ansökan om gruvområdesinlösningsstillstånd enligt 35 § i gruvlagen (621/2011) samt ärenden som gäller urangruvor enligt 43 § i gruvlagen,
- 14) samordning av de ärenden gällande klimatförändringar som hör till ministeriet,
- 15) utsläppshandelsärenden,
- 16) styrning av och tillsyn över Energimyndigheten.

Närings- och innovationsavdelningen

Närings- och innovationsavdelningen har hand om ärenden som gäller

- 1) näringspolitik,
- 2) innovationspolitik,
- 3) företagspolitik,
- 4) främjande av affärsverksamheten som baserar sig på naturresurser och resurseffektivitet,
- 5) mineralpolitik,
- 6) politiken för näringslivets internationalisering,
- 7) internationalisering av innovationsmiljön,
- 8) främjande av utländska investeringar samt övervakning av utlänningars företagsköp,
- 9) tillgodogörande av immateriella rättigheter inom näringsverksamheten,
- 10) offentlig specialfinansiering inklusive Finlands SMF-företagsinitiativprogram,
- 11) övervakning och utveckling av branscher,
- 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 Tekes, Geologiska forskningscentralen, Säkerhets- och kemikalieverkets myndighetsverksamhet ifråga om malmletning och gruvdrift samt styrningen av och tillsynen över statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet.

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor har hand om ärenden som gäller

- 1) lagstiftningen om arbetslivet,
- 2) Internationella arbetsorganisationen,
- 3) inre marknadspolitik,
- 4) teknisk säkerhet och tillförlitlighet, överensstämmelse med kraven och standardiseringspolitik,
- 5) konsumentpolitik,
- 6) konkurrenspolitik,
- 7) offentlig upphandling,
- 8) övervakning av statligt stöd för Europeiska unionens räkning,
- 9) industrirättsliga skyddssystem,
- 10) bokföring och revision,
- 11) registerförvaltning som gäller företag och sammanslutningar,
- 12) de allmänna bestämmelserna om näringsverksamhet och företagets verksamhetsmiljö,
- 13) försörjningsberedskapen,
- 14) civiltjänstären,den,
- 15) förebyggande av diskriminering och främjande av jämställdheten inom arbetslivet,
- 16) bekämpning av grå ekonomi,
- 17) företagets samhällsansvar,
- 18) utvecklande av lagberedningen vid ministeriet samt åtgärdsprogrammen och projekten för bättre lagstiftning i samarbete med lagstiftningsdirektören,
- 19) styrning av och tillsyn över Konkurrens- och konsumentverket, Patent- och registerstyrelsen, Säkerhets- och kemikalieverket och Försörjningsberedskapscentralen samt

styrning av och tillsyn över sjömansservicebyrån och statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet,

20) utveckling av arbetslivet,

21) lönegarantin och de konkurs-, företagssanerings- och skuldarrangemangsärenden som sammanhänger med den.

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor svarar dessutom för samordningen av konkurrenskraftsrådet för hela ministeriets del. Samordningen av konkurrenskraftsrådet leds av justitie- och arbetsministern i fråga om sektionen för den inre marknaden och av näringsministern i fråga om sektionen för näringspolitik samt sektionen för forskning och innovationer.

20 §

Avdelningen för sysselsättning och företagande

Avdelningen för sysselsättning och företagande har hand om ärenden som gäller

1) sysselsättnings- och arbetskraftspolitik,

2) offentlig arbetskrafts- och företagsservice som avses i lagen om offentlig arbetskrafts- och företagsservice,

3) tjänster och stöd för att främja sysselsättningen och nytt företagande,

4) internationell arbetsförmedling och arbetsförmedlingsnätverket EURES,

5) samordning av den arbetsbaserade invandringen och den fria rörligheten av arbetskraften tillsammans med inrikesministeriet,

6) integrationsfrämjande och samordning av integrationsfrämjande åtgärder inom andra förvaltningsområden samt andra uppgifter som enligt lagen om främjande av integration (1386/2010) faller inom arbets- och näringsministeriets behörighet,

7) de arbetskraftspolitiska förutsättningarna för utkomstskyddet för de arbetslösa och utkomsten under tiden för sysselsättningsfrämjande service,

8) Europeiska globaliseringsfonden,

9) styrning av och tillsyn över närings-, trafik- och miljöcentralerna inom avdelningens ansvarsområde,

10) styrningen av och tillsynen över statsbidragssammanslutningarna inom avdelningens ansvarsområde,

11) arbetsförmedlingsstatistik.

I anslutning till avdelningen finns ett kompetenscentrum för integrationsfrämjande.

21 §

Personal- och förvaltningsenheten

Personal- och förvaltningsenheten har hand om ärenden som gäller

1) personalpolitik, anställningsvillkor och system för personalens medverkan,

2) utveckling av kompetensen och frågor som rör välbefinnande i arbetet,

3) personalpolitisk jämställdhet, funktionell jämställdhet samt likställdhet,

4) allmän förvaltning, styrning av upphandlingen, reseförvaltning, ministeriets arbetsordning,

5) sekreterartjänster till ledningen, intern säkerhet,

6) visuell profil, grafisk planering, grafiska anvisningar, kommunikationsprodukter och publiceringsverksamhet,

7) betalningsrörelse- och bokföringsuppgifter,

8) ekonomiförvaltning, styrning av den avgiftsbelagda verksamheten, övervakning av fullmakter och anslag samt bokslut,

9) styrning av bokföringsenheterna inom förvaltningsområdet i fråga om ekonomiförvaltningen och ärenden som rör servicecentralerna,

- 10) betalningsrörelse- och bokföringsuppgifter för statens kärnavfallshanteringsfond,
- 11) ekonomistadgan,
- 12) uppgifter som attesterande myndighet för strukturfondernas operativa program (programperioderna 2007-2013 och 2014-2020), Europeiska globaliseringsfonden, fonden för dem som har det sämst ställt samt för Finlands SMF-företagsinitiativprogram.
- 13) utveckling av informationshanteringen, helhetsarkitekturen, dokumentförvaltningen och datasäkerheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet i samarbete med koncernstyrningsenheten,
- 14) juridiska och andra ärenden som hör till ministeriets verksamhetsområde vilka inte hör till någon annan verksamhetsenhet.

22 §

Medie- och kommunikationsenheten

Medie- och kommunikationsenheten har hand om ärenden som gäller

- 1) ministeriets interna och externa kommunikation,
- 2) webbkommunikation,
- 3) kommunikationssamarbete med förvaltningsområdet och statsrådet,
- 4) medierelationer och ministeriets information till intressentgrupper,
- 5) personalens kommunikationsfärdigheter.

23 §

Intern revision

Den interna revisionen har hand om ärenden som gäller

- 1) ministeriets interna revision,
- 2) främjande av den interna kontrollen och riskhanteringen,
- 3) tillsynen över den finansiering som beviljas av Finnvera Abp.

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

4 kap.

Uppgifterna för ledande tjänstemän

24 §

Kanslichefen

Kanslichefen ska i enlighet med 45 § i reglementet för statsrådet leda, utveckla och övervaka verksamheten vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde samt i detta syfte

- 1) ansvara för ministeriets verksamhet och se till att ministeriets uppgifter sköts effektivt,
- 2) sörja för kvaliteten på beredningen av lagstiftningen i ministeriet,
- 3) ansvara för samordningen av tjänstemannaberedningen inom ministeriet,
- 4) leda och utveckla ministeriets personalförvaltning och övriga interna förvaltning,
- 5) ansvara för beredningen av målsättningarna inom ministeriets förvaltningsområde och för uppföljningen av deras realisering,
- 6) ansvara för organisationen inom ministeriets förvaltningsområde och utvecklingen av den,
- 7) sörja för den allmänna säkerheten och beredskapen inom ministeriets förvaltningsområde.

1750/2015

25 §

Understatssekreteraren

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

- 1) beredning och genomförande av näringspolitiska specialprojekt och strategiska helheter,
- 2) utveckling av, synergierna mellan och genomförande av styrningen och digitala koncept,
- 3) utveckling av ett internationellt verksamhetsnät och samarbetsrelationer.

26 §

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 kunnande, utveckling, samarbete, arbetarskydd och arbetsmiljö samt för genomförandet av utvecklingssamtal och fastställandet av befattningsbeskrivningar,
- 4) följa, bedöma och förutse utvecklingen inom verksamhetsområdet samt ta nödvändiga initiativ till revidering av lagstiftningen och förvaltningen samt ansvara för kvaliteten på lagberedningen.

5 kap.

Beredningen av ärenden

27 §

Informationen till ministrarna och kanslichefen

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

28 §

Ministerns specialmedarbetare

Ministerns specialmedarbetare är ministerns medhjälpare och utför endast de uppgifter som ministern tilldelar honom eller henne utan att vara föredragande vid ministeriet.

Ministerns specialmedarbetare ska på begäran ges alla upplysningar som han eller hon behöver för att kunna utföra sin uppgift. Specialmedarbetaren ska i sin tur ge tjänstemännen de upplysningar som dessa behöver för att kunna sköta sina uppgifter. Ministerns specialmedarbetare har rätt att delta i mötena för ministeriets ledningsgrupp.

29 §

Föredragningsförfarandet och föredragande

I ministeriet avgörs ärendena på föredragning, om inte i fråga om ett ärende eller en grupp av ärenden något annat 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 skriftliga befattningsbeskrivning utför föredragandeuppgifter.

30 §

Att föredra ett ärende för ministern

Innan ett ärende föredras för ministern ska föredragandena lämna handlingarna till de verksamhetsenhetschefer som är deras chefer samt för kanslichefen för påseende.

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

31 §

Föredragningsstillstånd

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

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

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

32 §

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.

33 §

Utfrågning i riksdagen

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

6 kap.

Avgörande av ärenden

34 §

Ärenden som avgörs av ministrarna

Näringsministern och justitie- och arbetsministern 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.

35 §

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.

36 §

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, förvaltningsområdets produktivitetspengar, 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 begäran 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.

37 §

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

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

- 1) givande av utlåtande, avgörande om klagomål 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 ett 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 och ansvarsområden.

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) landskapsutvecklingspengarna,
- 2) anslaget för införande av regionala innovationer och försök,
- 3) medlen för strukturfondsprogram,
- 4) medlen för Finlands SMF-företagsinitiativprogram,
- 5) stödjande av företags investerings- och utvecklingsprojekt,
- 6) sysselsättnings-, utbildnings- och specialåtgärder,
- 7) överföringsutgifter för investeringar i sysselsättningsfrämjande syfte,
- 8) 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.

38 §

Ärenden som avgörs av chefen för regionavdelningen

Chefen för regionavdelningen eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller

- 1) utnämning av en kontrollant enligt 29 § i strukturfondslagen (1401/2006) för operativa program inom målet europeiskt territoriellt samarbete,
- 2) fördelning av närings-, trafik- och miljöcentralernas och arbets- och näringsbyråernas omkostnader,
- 3) förflyttning av tjänster mellan närings-, trafik- och miljöcentralerna, arbets- och näringsbyråerna och deras utvecklings- och förvaltningscenter,
- 4) lämnandet av personuppgifter i enlighet med 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ur det persondatasystem som gäller Europeiska socialfonden.

39 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för energiavdelningen

Avdelningschefen för energiavdelningen eller en av denne förordnad tjänsteman 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.

40 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för närings- och innovationsavdelningen

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

41 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor

Avdelningschefen för avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller

- 1) styrning av övervakningen av anställningsförhållande frågor och samarbetet med social- och hälsovårdsministeriet,
- 2) ersättningar för resekostnader för sjömän och den statsandel som utbetalas för sjömansservicebyråns utgifter,
- 3) beviljandet av tillstånd att tillfälligt använda skyddsupplag enligt 8 § 2 och 3 mom. i lagen om skyddsupplag (970/1982),
- 4) betalningslättnader i anslutning till lönegarantin.

42 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande

Avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande eller en av denne förordnad tjänsteman avgör ärenden som gäller registreringen av sociala företag.

43 §

Ärenden som avgörs av chefen 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) tjänstebestämmelserna vid ministeriet, grundande och indragning av tjänster, löner, arvoden och ersättningar till ministeriets personal samt godkännande av löneutgifterna,
- 4) arbetsrotation och avtal om distansarbete för ministeriets personal,
- 5) ministeriets interna förvaltning och ordning, om inte ärendet ska avgöras av kanslichefen,
- 6) godkännande av representationsutgifter för ministrarna, kanslichefen, understatssekreteraren, 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 bokföringsutgifter 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 globaliseringsfonden, 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 arbetsförvaltningens datasystem för kundservice eller registret över civiltjänstgörare.

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 inrättas i anslutning till statsrådet.

45 §

Ärenden som avgörs av ekonomidirektören

Ekonomidirektören, som är placerad i koncernstyrningsenheten, 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.

7 kap.

Anställningsärenden

47 §

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 placerats på kravnivå 7.0 eller en lägre kravnivå i ministeriets lönesystem.

48 §

Beviljande av tjänstledighet

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

Annan tjänstledighet än sådan som nämns i 1 mom. beviljas

1) 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.

49 §

Utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid

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

50 §

Semester och frånvaro

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

Kanslichefen eller en av denne förordnad tjänsteman i chefsställning fastställer semestrarna för personal- och förvaltningsdirektören och 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.

51 §

Förordnanden om tjänsteresor

Kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen, samarbetsombudsmannen och gruppcheferna företar inrikes tjänsteresor utan förordnande.

Ministern ger förordnande om tjänsteresor för sin specialmedarbetare samt förordnande för utrikes tjänsteresor för kanslichefen.

Personal- och förvaltningsdirektören ger förordnande om utrikes tjänsteresor för understatssekreteraren, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen.

Kanslichefen, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen ger förordnande om tjänsteresor för de tjänstemän som är underställda dem.

Ett förordnande om inrikes tjänsteresa samt ett förordnande om utrikes tjänsteresa till ett europeiskt land kan dock ges även av en gruppchef samt av en annan tjänsteman vid verksamhetsenheten som förordnats av någon av de tjänstemän som nämns i 4 mom.

Vad som ovan har bestämts om förordnanden om tjänsteresor ska även iaktas vid förordnanden om utbildning.

52 §

Godkännande av reseräkningar

Ministrarnas och specialmedarbetarnas reseräkningar godkänns av personal- och förvaltningsdirektören.

Personal- och förvaltningsdirektörens reseräkningar godkänns av kanslichefen.

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

Till övriga delar iaktas vid godkännandet av reseräkningar vad som i 51 § i denna arbetsordning bestäms om godkännandet av utgifter.

53 §

Ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är understatssekreteraren eller, vid förhinder för understatssekreteraren, den avdelningschef som kanslichefen förordnat ställföreträdare för kanslichefen.

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

8 kap.

Särskilda bestämmelser

54§

Närmare föreskrifter om enheter och avdelningar

Närmare föreskrifter om arbetsfördelningen, den inre organisationen 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.

1750/2015

55 §

Beredskapsärenden

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

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

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

56 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2016.

Genom denna förordning upphävs arbets- och näringsministeriets arbetsordning (367/2015).

Helsingfors den 31 december 2015

Justitie- och arbetsminister Jari Lindström

Personal- och förvaltningsdirektör Heidi Nummela