

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 8 april 2015

353/2015

Inrikesministeriets förordning

om ändring av inrikesministeriets förordning om inrikesministeriets arbetsordning

Utfärdad i Helsingfors den 2 april 2015

I enlighet med inrikesministeriets beslut
upphävs i inrikesministeriets förordning om inrikesministeriets arbetsordning (1078/2013) 17 och 23 §, av dem 17 § sådan den lyder i förordning 247/2014,
ändras 1, 3—9, 12, 16, 18, 19, 21, 22, 31, 33, 38, 41, 42, 45, 50 och 52 §,
av dem 5, 9, 18, 45 och 50 § sådana de lyder i förordning 247/2014, 7, 12, 31 och 33 § sådana de lyder delvis ändrade i förordning 247/2014, 19, 22 och 41 § sådana de lyder i förordning 21/2015 samt 42 § sådan den lyder delvis ändrad i förordning 21/2015, som följer:

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning föreskrivs om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet och ledningsgrupperna vid ministeriet, ministeriets avdelningar och fristående enheter och deras uppgifter, vissa tjänstemäns uppgifter och ställföreträdare samt om beredning och avgörande av ärenden vid ministeriet.

Bestämmelserna i denna arbetsordning gäller i tillämpliga delar staben för Gränsbevakningsväsendet, som är ministeriets gränsbevakningsavdelning.

Bestämmelserna i denna arbetsordning tillämpas på frågor som gäller tjänsteförhållandet för personalen vid brandskyddsfonden som finns vid inrikesministeriets räddningsavdelning till den del det inte föreskrivs att de ska avgöras av brandskyddsfondens styrelse.

Bestämmelser om ministeriets planeringssystem, betalningsrörelse, bokföring, godkännande av utgifter samt materialfunktioner och interna kontroll finns i ekonomistadgan för inrikesministeriets bokföringsenhet.

3 §

Ledningsgruppen för ministeriet

Ledningsgruppen för ministeriet behandlar viktiga frågor som hör till ministeriets ansvarsområde samt frågor som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde. Ledningsgruppen bedömer också verksamhetens resultat, styr lagberedningen samt behandlar och samordnar andra viktiga och principiellt viktiga ärenden. Ledningsgruppen behandlar även samhällspolitiska riktlinjer som inverkar centralt på förvaltningsområdets och ministeriets verksamhet samt de resultatplaner som styr verksamheten och de resurser som krävs för att genomföra dessa.

Till ledningsgruppen hör inrikesministern som ordförande, statssekreteraren som vice ordförande samt kanslichefen, avdelningscheferna för förvaltnings- och utvecklingsavdelningen, polisavdelningen, räddningsavdelningen och migrationsavdelningen, chefen för Gränsbevakningsväsendet, lagstiftningsdirektören, informationsdirektören och chefen för ministeriets enhet för internationella frågor som medlemmar. Sekreteraren för ledningsgruppen utses av ordföranden. Minis-

terns specialmedarbetare har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten. I ledningsgruppens möten kan vid behov delta också andra personer som ordföranden utser.

Vid behandling av verksamhets- och ekonomiplanen, personalplanen och andra frågor som centralt gäller förvaltningen, ekonomin eller personalen hör även en representant för personalen till ministeriets ledningsgrupp.

4 §

Avdelningschefernas möte

Avdelningschefernas möte samordnar beredningen av ärenden som hör till ledningsgruppen för ministeriet, förvaltningsområdets och ministeriets gemensamma administrativa och operativa ärenden samt säkerställer utbyte av information mellan avdelningarna och verkställigheten av de beslut som fattas av ledningsgruppen. Vid mötet behandlas dessutom regelbundet beredningen av regeringspropositioner som ska överlämnas till riksdagen. Avdelningschefernas möte är också ministeriets beredskapskommission.

I avdelningschefernas möte deltar under kanslichefens ledning ministeriets avdelningschefer samt lagstiftningsdirektören, chefen för ministeriets enhet för internationella frågor och informationsdirektören. Statssekreteraren har rätt att närvara vid mötet. Sekreterare för mötet är en person som utses av ordföranden.

5 §

Samarbetsgruppen för personalpolitiken och personaladministrationen

Samarbetsgruppen för personalpolitiken och personaladministrationen (Hepry) behandlar principiellt viktiga frågor och riktlinjer inom personaladministrationen och tar initiativ till att utveckla ministeriets personalpolitik.

Till samarbetsgruppen hör chefen för resultatenheten för personalfrågor vid ministeriets förvaltnings- och utvecklingsavdelning som ordförande samt representanter för avdelningarna och de fristående enheterna samt representanter för de personalorganisationer

som är representerade i ministeriet. En tjänsteman som utsetts för uppgiften av förvaltnings- och utvecklingsavdelningen är arbetsgruppens sekreterare. Samarbetsgruppen väljer inom sig en vice ordförande bland representanterna för ministeriet.

För beredningen av ärenden som ska behandlas i samarbetsgruppen finns ett sekretariat till vilket hör ordföranden, vice ordföranden, personalens representant och samarbetsgruppens sekreterare.

Vid behandling av samarbetsfrågor som gäller ministeriet är samarbetsgruppen ett samarbetsorgan.

6 §

Ledningsgruppen för avdelningen

Ledningsgruppen för avdelningen är till för den allmänna planeringen och samordningen av avdelningens verksamhet. Ledningsgruppens ordförande är avdelningschefen. Avdelningschefen utser ledningsgruppens vice ordförande, medlemmar och sekreterare.

Ledningsgruppen har dessutom till uppgift att i enlighet med de verksamhetslinjer och prioriteringar i verksamheten som godkänts av ledningsgruppen för ministeriet behandla frågor som ansluter till planeringen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin inom avdelningen och dess ansvarsområde.

Vid behandling av samarbetsfrågor som gäller avdelningen är ledningsgruppen för avdelningen eller någon annan grupp som utsetts för detta ett samarbetsorgan.

Vad som sägs om ledningsgruppen för avdelningen tillämpas vid behov på ledningsgruppen för en fristående enhet.

7 §

Ministeriets upphandlingsteam

Vid planeringen och samordningen av förvaltningsområdets och ministeriets upphandlingar samt vid beredningen av de viktigaste upphandlingarna bistås kanslichefen av ett upphandlingsteam.

Upphandlingsteamet utses av kanslichefen.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen bereder de ärenden som ska behandlas av upphandlingsteamet.

8 §

Arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning

Arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning är samarbetsorgan för planeringen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin vid ministeriets avdelningar och fristående enheter och vid ämbetsverken inom förvaltningsområdet.

Arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning utses av kanslichefen och ordförande för arbetsgruppen är chefen för förvaltnings- och utvecklingsavdelningen.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen bereder de ärenden som ska behandlas av arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning.

9 §

Gruppen för samordning och styrning av förvaltningsområdets dataadministrationsfrågor

Vid ministeriet finns en grupp för samordning och styrning av förvaltningsområdets dataadministrationsfrågor (Tihry), som har till uppgift att

- 1) främja förvaltningsområdets gemensamma dataadministrations- och digitaliseringsuppgifter,
- 2) främja interoperabiliteten mellan förvaltningsområdets betydande informationssystemprojekt,
- 3) följa hur informationssystemprojekten framskrider.

Gruppen för samordning och styrning av förvaltningsområdets dataadministrationsfrågor utses av kanslichefen. Ordförande för gruppen är chefen för resultatenheten för dataadministrationsfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen bereder de ärenden som ska behandlas av gruppen för samordning och styrning av förvaltningsområdets dataadministrationsfrågor.

12 §

Ministeriets avdelningar och fristående enheter

Vid ministeriet finns en polisavdelning, en räddningsavdelning, en migrationsavdelning, en gränsbevakningsavdelning och en förvaltnings- och utvecklingsavdelning.

Vid ministeriet finns dessutom utanför avdelningsindelningen och direkt underställda kanslichefen ministeriets enhet för juridiska frågor, enheten för intern granskning, ministeriets informationsenhet och ministeriets enhet för internationella frågor.

Vid ministeriet finns dessutom brand-skyddsfonden som är en fristående enhet direkt underställd räddningsöverdirektören.

16 §

Gränsbevakningsavdelningens uppgifter

Gränsbevakningsavdelningen behandlar ärenden som gäller gränsövervakning, gränskontroller, sjöräddning och Gränsbevakningsväsendets brottsbekämpning.

Gränsbevakningsavdelningen behandlar också ärenden som gäller Gränsbevakningsväsendets organisation, områdesindelning, ekonomiförvaltning, resultatstyrning och upphandling samt personaladministration. Dessutom behandlar gränsbevakningsavdelningen andra ärenden inom Gränsbevakningsväsendets ansvarsområde som hör till inrikesministeriet.

18 §

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningens uppgifter

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen behandlar de ärenden som gäller

1) den allmänna utvecklingen av verksamheten, skötseln av allmänna förvaltningsärenden och interna tjänster samt den allmänna styrningen av dokumentförvaltningen inom förvaltningsområdet,

2) strategiberedning, resultatplanering, re-

sultatstyrning, övervakning av att resultaten uppnås och utveckling i anslutning till dessa,

3) personaladministration och personalpolitik samt personalutveckling,

4) den allmänna utvecklingen och styrningen av dataadministrationen och digitaliseringen, främjandet och säkerställandet av informationssystemens interoperabilitet inom förvaltningsområdet, främjandet av informationsförvaltningssamarbete och ett nätverksbaserat handlingsätt samt Förvaltningens IT-central och dess resultatstyrning,

5) förvaltningsområdets och ministeriets ekonomiplanering, tillämpningen av statsbudgeten samt berättelser som krävs enligt budgetlagstiftningen, uppgifterna för ministeriets bokföringsenhet, ekonomiförvaltning och principer för den interna kontrollen samt tillsyn över brandskyddsfondens verksamhet och ekonomi,

6) utveckling och samordning av forskningsverksamheten samt stöd och samordning när det gäller att skaffa budgetextern utvecklingsfinansiering inom förvaltningsområdet,

7) styrning och utveckling av upphandlingsfunktionen och lokalfrågorna,

8) samordningen av områdesindelningar och regionalisering,

9) arkitekturen för målområdet för den inre säkerheten,

10) beredning och samordning av utlåtanen som hör till flera än en avdelnings eller fristående enhets ansvarsområde, med undantag av de ärenden som avses i 22 § 2 mom. 8 punkten,

11) sekreterartjänster för ministern, statssekreteraren, kanslichefen och ministrernas specialmedarbetare,

12) lönen för cheferna för ämbetsverken inom förvaltningsområdet samt samordning av och bistående vid utarbetande av direktörsavtal inom förvaltningsområdet,

13) Finlands flagga och Finlands vapen, med undantag av upplysnings- och informationsverksamhet samt polisens rätt att använda den rektangulära statsflaggan,

14) uppgiften som attesterande myndighet för Europeiska flyktingfonden, fonden för de yttre gränserna, återvändandefonden och integrationsfonden enligt det allmänna program-

met för solidaritet och hantering av migrationsströmmar i Europeiska unionen,

15) samarbete med statsrådets kansli när det gäller lokaler och ämbetsverkstjänster, informationstjänster och dokumentförvaltning samt översättnings- och tolktjänster,

16) sådana ärenden vid ministeriet som inte hör till andra avdelningar eller fristående enheter.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen deltar i samarbete med respektive avdelning eller fristående enhet i beredningen av upphandlingsfrågor som ska avgöras av ministern eller kanslichefen och lokalfrågor som kräver förbindelse av ministeriet.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen ansvarar i fråga om upphandlingar som ministeriet fått i uppdrag att genomföra för att förfarandena för offentlig upphandling följs och i synnerhet för konkurrensutsättningen i enlighet med det som närmare bestäms i ministeriets interna föreskrift.

Avdelningen sköter dessutom avtalshandlingar i anslutning till ministeriets upphandlingar.

19 §

Uppgifter för ministeriets enhet för juridiska frågor

Ministeriets enhet för juridiska frågor behandlar ärenden som gäller

1) bistående av ministeriets ledning i uppföljningen av lagberedningsprojekt, samordningen av den lagberedning som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde och utveckling av kvaliteten på lagberedningen,

2) bistående av ministeriets ledning, avdelningar och fristående enheter i juridiska frågor,

3) samordning av frågor som gäller ministeriet som är anhängiga vid Europeiska domstolen för de mänskliga rättigheterna och andra internationella domstolar och uppföljning av rättspraxis,

4) uppföljning av verkställandet av rekommendationer för ministeriet som utfärdats av internationella tillsynsorgan,

5) ministeriets och förvaltningsområdets laglighetsövervakning,

6) behandling av klagomål som gäller mi-

nisteriet eller ministeriets tjänstemän och av särskilda skäl ministeriets förvaltningsområde,

7) förhandsövervakning av att de grundläggande fri- och rättigheterna och de mänskliga rättigheterna tillgodoses vid ministeriets lagberedning.

21 §

Uppgifter för ministeriets informationsenhet

Ministeriets informationsenhet behandlar ärenden som gäller

- 1) kommunikationen för ministeriets högsta ledning,
- 2) ministeriets interna kommunikation,
- 3) ministeriets mediekommunikation och medieuppföljning,
- 4) ministeriets webbinformation och utvecklandet av förvaltningsområdets gemensamma publikationssystem i samarbete med förvaltningsområdets och ministeriets dataadministration,
- 5) utvecklandet och samordningen av förvaltningsområdets koncernkommunikation,
- 6) ministeriets kommunikation med intressegrupper,
- 7) utvecklandet av ministeriets publikationsverksamhet,
- 8) ministeriets visuella framtoning,
- 9) upplysnings- och informationsverksamhet som gäller Finlands flagga och Finlands vapen.

22 §

Uppgifter för ministeriets enhet för internationella frågor

Ministeriets enhet för internationella frågor samordnar internationella frågor och frågor som ska behandlas av Europeiska unionen och som hör till ministeriet samt bistår ministern, statssekreteraren och kanslichefen i skötseln av internationella frågor och frågor som gäller Europeiska unionen.

Ministeriets enhet för internationella frågor behandlar ärenden som gäller

- 1) den nationella beredskapen inom civil krishantering samt utveckling och upprätthållande av dessa,

2) resultatstyrningen, resultatplaneringen och övervakningen av Krishanteringscentret vid Räddningsinstitutet,

3) beredningen i anslutning till Europeiska unionens fonder inom området för inrikes frågor,

4) uppgiften som ansvarig myndighet för Europeiska flyktingfonden, fonden för de yttre gränserna, återvändandefonden och integrationsfonden enligt det allmänna programmet för solidaritet och hantering av migrationsströmmar i Europeiska unionen,

5) uppgiften som ansvarig myndighet för Europeiska unionens fond för inre säkerhet samt asyl-, migrations- och integrationsfond,

6) beredningen av ministerns, statssekreterarens och kanslichefens internationella besök och resor,

7) effektivisering av ministeriets internationella verksamhet,

8) beredningen och samordningen vid ministeriet av periodiska rapporter om internationella konventioner om mänskliga rättigheter.

31 §

Föredragningsstillstånd

En föredragningslista för statsrådets allmänna sammanträde eller finansutskottet får inte av andra än tvingande skäl delas ut innan ministern har underrättats om saken och godkänt att ärendet förs till föredragning. Vid begäran om föredragningsstillstånd ska dessutom tillämpas den anvisning som meddelats särskilt.

Föredragningslistan ska också överlämnas till statssekreteraren, kanslichefen och den berörda avdelningschefen eller chefen för en fristående enhet för godkännande.

En föredragningslista för statsrådets finansutskott ska lämnas till förvaltnings- och utvecklingsavdelningen för granskning innan listan delas ut. Samma förfarande gäller då utlåtande om överskridning av förslagsanslaget begärs av finansministeriet.

Vad som i 1 mom. föreskrivs om utdelning av föredragningslistor ska också iakttas då promemorior innehållande inrikesministeriets ställningstaganden delas ut för handläggning av ministerutskottet.

33 §

Beredning av upphandlingsärenden

Upphandlingar som gäller ministeriets avdelningar och fristående enheter bereds i samarbete med förvaltnings- och utvecklingsavdelningen i enlighet med det uppdrag som ges till avdelningen. Ministeriets avdelningar och fristående enheter ska se till att den sakkunskap och det kunnande om ansvarsområdet som uppdraget förutsätter står till förfogande under upphandlingsprocessen.

Vad som sägs i 1 mom. gäller inte upphandlingar som konkurrensutsätts på grundval av ett uppdrag vid övriga ämbetsverk inom förvaltningsområdet eller vid statsrådets kansli.

38 §

Tjänstemännens beslutanderätt

Kanslichefen, chefen för Gränsbevakningsväsendet, cheferna för avdelningarna, cheferna för de fristående enheterna, cheferna för resultatenheterna och de övriga tjänstemännen avgör andra än samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefulla ärenden om vilka beslut ska fattas vid ministeriet enligt vad som föreskrivs nedan eller någon annanstans.

Om en tjänsteman hör till förvaltningsorganet för en sammanslutning eller en stiftelse som står under ministeriets tillsyn, får han eller hon inte vid ministeriet behandla eller avgöra ärenden som gäller sammanslutningen eller stiftelsen i fråga.

41 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

1) inrättande och indragning av andra tjänster vid ministeriet än tjänsten som kanslichef eller chef för en avdelning och ändring av namn på dessa tjänster,

2) överföring av andra tjänster än de som specificeras i statsbudgeten mellan ämbetsverk som hör till inrikesministeriets förvaltningsområde,

3) placering av ministeriets gemensamma tjänster och personer i arbetsavtalsförhållande samt överföring av andra tjänster än avdelningschefstjänster inom ministeriet,

4) ledigförklaring av en tjänst, när det är fråga om besättande av en tjänst som chef för en avdelning eller en fristående enhet eller besättande av en tjänst som inte har placerats vid någon avdelning,

5) tillsättande av ministeriets tjänster i kravnivå 9, om det inte är fråga om en tjänst som statsrådet utnämner till eller anställning av motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande,

6) lönen, när det är fråga om en tjänst som chef för en resultatenhet eller en tjänst som inte har placerats vid någon avdelning, samt ingående av ett skriftligt avtal som avses i 44 § i statstjänstemannalagen med andra tjänstemän än sådana som avses i 26 § i statstjänstemannalagen,

7) uppsägning med stöd av 25 eller 27 § i statstjänstemannalagen av andra ministerietjänstemän än sådana som utnämnts av statsrådet,

8) utfärdande av en skriftlig varning enligt 24 § i statstjänstemannalagen till en tjänsteman som utnämnts av statsrådet, ministern eller kanslichefen,

9) förordnande om utrikes tjänsteresor för chefen för en avdelning eller en fristående enhet samt beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för högst två år för dessa tjänstemän,

10) bisysslotillstånd och anmälan om bisyssla för chefen för en avdelning eller en fristående enhet samt chefen för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet,

11) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år som chef för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet, när chefen utnämns av ministeriet,

12) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för högst ett år för chefen för ett ämbetsverk inom ministeriets förvaltningsområde, när chefen utnämnts av ministeriet,

13) utfärdande av intyg över att chefen för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet, chefen för Krishanteringscentret vid Räddningsinstitutet och direktören för ansvarsom-

rådet för räddningsväsendet och beredskapen vid regionförvaltningsverket har sagt upp sig och att tjänsteförhållandet har upphört,

14) avgivande av utlåtanden i ärenden som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde,

15) ministeriets viktigaste upphandlingar och förvaltningsområdets centraliserade upphandlingar, upphandlingsförfarandet vid hyrning av lokaler för ämbetsverk som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde och ministeriets egna lokaler när det förutsätts att ministeriet förbinder sig samt säkerhetsupphandlingar,

16) ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministrations- och digitaliseringsuppgifter, om ärendet är principiellt viktigt eller vittgående,

17) fördelning av anslag som anvisats för ministeriets verksamhet,

18) ministeriets interna förvaltning, om ärendet är principiellt viktigt eller vittgående,

19) tillsättande av förhandlingsdelegationer för internationella avtalsförhandlingar inom ministeriets ansvarsområde och ingående av internationella myndighetsavtal när avtalet gäller flera än en avdelning,

20) förordnande om tjänsteresor som finansieras av instanser utanför den offentliga sektorn,

21) mottagande av egendom som done-rats.

Ett förslag till upphandlingsförfarande i fråga om lokaler föredras för kanslichefen av chefen för den avdelning eller fristående enhet som ansvarar för resultatstyrningen av ansvarsområdet i fråga.

42 §

Ärenden som chefen för en avdelning och chefen för en fristående enhet har beslutanderätt i

Chefen för en avdelning avgör andra till avdelningens uppgifter hörande ärenden som inte är samhällseligt eller ekonomiskt betydelsefulla, om ärendet inte enligt det som föreskrivs i denna arbetsordning eller någon annan stans ska avgöras av någon annan tjänsteman.

Chefen för en avdelning avgör dessutom,

om inte annat bestäms nedan, ärenden som gäller

1) ledigförklaring av en tjänst, när det är fråga om tillsättande av en tjänst som placerats vid avdelningen samt tjänstens placering på avdelningen,

2) tillsättande av en tjänst i högst kravnivå 8 eller utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid samt anställning i motsvarande arbetsavtalsförhållande,

3) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år, när kanslichefen, ministern eller statsrådet utnämner till motsvarande tjänst,

4) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för en tjänsteman vid avdelningen och för högst två år för en tjänsteman som utnämns av statsrådet,

5) förordnande av vikarier för avdelningens tjänstemän,

6) lönen för avdelningens övriga personal förutom cheferna för resultatenheterna,

7) utfärdande av en skriftlig varning som avses i 24 § i statstjänstemannalagen till andra tjänstemän vid avdelningen än sådana som nämns i 41 § 1 mom. 8 punkten,

8) utfärdande av en skriftlig anmärkning till tjänstemän vid avdelningen,

9) resultatstyrning samt fördelning av anslag som anvisats för avdelningen och dess ansvarsområden,

10) förbindelse till utgifter med beaktande av de anslag som anvisats för avdelningen,

11) avdelningens och ansvarsområdets upphandlingar med beaktande av centraliserade avtal,

12) upphandling som omfattas av samordnad upphandling inom statsförvaltningen men som genomförs på annat sätt efter det att ministeriets förvaltnings- och utvecklingsavdelning har gett sitt utlåtande om ärendet,

13) upphandlingsförfarande i samband med hyrning av lokaler inom avdelningens ansvarsområde när det förutsätts att ministeriet förbinder sig,

14) information som gäller avdelningens ansvarsområde och framställning av publikation i inrikesministeriets publikationsserie,

15) ingående av internationella myndighetsavtal och avdelningens övriga internationella samarbete,

16) en myndighets beslut som avses i 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet och tillstånd som avses i 28 §.

Chefen för en avdelning avgör dessutom ett ärende som någon annan tjänsteman vid avdelningen enligt denna arbetsordning skulle få avgöra, om ärendet för avdelningens verksamhet eller annars är betydelsefullt.

Avdelningschefen eller en tjänsteman vid avdelningen som förordnats av honom eller henne beslutar om förordnande om tjänsteresor till utlandet för chefen för ett ämbetsverk som omfattas av avdelningens resultatstyrning.

Vad som i 1—4 mom. föreskrivs om chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar chefen för en fristående enhet.

45 §

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen

Chefen för resultatenheten för personalfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) tjänstekollektivavtal för ministeriet och dess förvaltningsområde,

2) beviljande av tjänstledighet som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för en chef för ett ämbetsverk inom ministeriets förvaltningsområde som utnämnts av ministeriet,

3) åläggande för en tjänsteman vid ministeriet att genomgå en kontroll eller undersökning enligt 19 § i statstjänstemannalagen,

4) bisysslotillstånd och anmälan om bisyssla när detta inte hör till kanslichefens beslutanderätt,

5) utfärdande av intyg över att kanslichefen och chefen för en avdelning eller fristående enhet har sagt upp sig.

50 §

Beslutanderätten i vissa ärenden som gäller ministeriet gemensamt

Chefen för förvaltnings- och utvecklingsavdelningen godkänner reseräkningarna för cheferna för de fristående enheterna när det är fråga om tjänsteresor i hemlandet samt ger förordnanden om tjänsteresor i hemlandet för

cheferna för avdelningarna och cheferna för de fristående enheterna.

Chefen för resultatenheten för dataadministrationsfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör ärenden som gäller ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministrations- och digitaliseringsuppgifter.

Chefen för resultatenheten för dataadministrationsfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör dessutom ärenden som gäller lämnande av utlåtanden i enlighet med föreskriften om förvaltningsområdets IKT-projekt samt godkänner dispositionsplanen för det gemensamma anslaget för informationsförvaltningen inom förvaltningsområdet efter att ärendena behandlats av gruppen för samordning och styrning av förvaltningsområdets dataadministrationsfrågor.

Chefen för resultatenheten för ekonomiska frågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör utan föredragning ärenden som gäller bokföringsenhetens uppgifter enligt vad som anges i ministeriets ekonomistadga.

Chefen för resultatenheten för personalfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör utan föredragning ärenden som gäller godkännande av löneförteckningen.

Föredraganden med ansvar för upphandlingsfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör utöver de upphandlingsfrågor som behandlas vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen även ärenden som gäller avgivande av ett utlåtande om att upphandling som omfattas av den samordnade upphandlingen inom statsförvaltningen ska genomföras på något annat sätt.

52 §

Arbetsordning för en avdelning och en fristående enhet

Bestämmelser om en avdelnings resultatenheter och övrig intern organisation, resultatenheternas uppgifter, behandling av ärenden vid avdelningen samt i dess ledningsgrupp finns i avdelningens arbetsordning som fastställs av chefen för avdelningen.

Beslut om cheferna för avdelningens resultatenheter och deras ställföreträdare fattas av

chefen för avdelningen. Cheferna för resultat-
enheterna förordnas för högst fem år.

I fråga om behandlingen av ärenden vid en
fristående enhet bestäms vid behov i enhetens
arbetsordning, som fastställs av chefen för
enheten.

Arbetsordningen ska visas för kanslichefen
innan den fastställs.

Denna förordning träder i kraft den 9 april
2015.

Helsingfors den 2 april 2015

Inrikesminister *Päivi Räsänen*

Kanslichef *Päivi Nerg*