

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 27 februari 2015

162/2015

Statsrådets kanslis förordning om arbetsordning för statsrådets kansli

Utfärdad i Helsingfors den 20 februari 2015

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

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

Utöver vad som föreskrivs i reglementet för statsrådet (262/2003) och i förordningen om statsrådets kansli (393/2007) gäller beträffande statsrådets kansli, dess organisation, interna arbetsfördelning, ledning, uppläggnings av verksamheten, de ledande tjänstemännens uppgifter samt beredningen och avgörandet av ärenden vad som föreskrivs i denna arbetsordning samt i bestämmelser och anvisningar som getts med stöd av olika författningar.

Bestämmelser om planeringen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin, uppgifterna för ministeriets bokföringsenhet samt den interna kontrollen finns i ministeriets ekonomistadga.

Bestämmelser om den interna revisionen finns i ministeriets reglemente för intern revision.

2 kap.

Organisation

2 §

Avdelningen för EU-ärendens uppgifter

Till avdelningen för EU-ärendens uppgifter hör i dess egenskap av statsrådets EU-sekretariat samordning av beredningen och behandlingen av ärenden som behandlas i ministerierna och avgörs inom Europeiska unionen, ärenden som gäller ändringar i Europeiska unionens grundfördrag, samordning av dessa ärenden samt av ärenden som gäller fördrag och andra internationella förpliktelser som ska behandlas inom Europeiska unionen, skötseln av horisontella och institutionella frågor som är centrala för utvecklingen av Europeiska unionen samt utnämningsärenden som gäller Europeiska unionens institutioner.

Vid avdelningen finns enheten för allmänna EU-frågor, enheten för EU-politik och enheten för EU-informationsförvaltning.

3 §

Avdelningen för ägarstyrnings uppgifter

Till avdelningen för ägarstyrnings uppgifter hör beredning och verkställighet av statens allmänna ägarpolitik och ägarstyrning, ägarstyrning av de statligt ägda bolag som lyder under ett ministerium samt samordning av ministeriernas praxis för ägarstyrning och av samarbetet mellan ministerierna.

4 §

Kommunikationsavdelningens uppgifter

Till kommunikationsavdelningens uppgifter hör under ledning av statsministern statsrådets gemensamma kommunikation och samordningen av ministeriernas externa kommunikation, den allmänna utvecklingen och samordningen av statsförvaltningens externa kommunikation samt utvecklingen och samordningen av innehållet i statsrådets och ministeriernas gemensamma externa nättjänst.

5 §

Statsrådets förvaltningsenhets uppgifter

Till statsrådets förvaltningsenhets uppgifter hör statsrådets och ministeriernas gemensamma förvaltnings- och sakkunniguppgifter och statsrådets kanslis interna förvaltning.

Statsrådets förvaltningsenhet ansvarar dessutom för ärenden gällande titlar som förlänas av republikens president, ärenden gällande republikens presidents kansli som ska handläggas i statsrådet, ärenden gällande beviljande av partistöd samt andra sådana ärenden som ska anses höra till skötseln av de uppgifter som hör till statsrådets kansli och som inte hör till någon annan avdelning eller till någon enhet som inte hör till en avdelning.

6 §

Statsrådets förvaltningsenhets organisation

Vid statsrådets förvaltningsenhet finns informationssektorn, sektorn för lokaler och säkerhet, personal- och ekonomisektorn, sek-

torn för intern kommunikation och informationsstöd, översättnings- och språksektorn samt utvecklingsfunktionen.

Inom informationssektorn finns enheten för informationshantering, enheten för informationssystem och enheten för informations- och kommunikationsteknik. Vid enheten för informationshantering finns sex informationshanteringsgrupper.

Inom sektorn för lokaler och säkerhet finns beredskapsenheten och enheten för lokaler och ämbetsverkstjänster. Vid enheten för lokaler och ämbetsverkstjänster finns sex ämbetsverkstjänstgrupper, lokalgruppen, representationslokalgruppen och transportgruppen.

Inom personal- och ekonomisektorn finns personalenheten och ekonomienheten.

Inom sektorn för intern kommunikation och informationsstöd finns enheten för intern kommunikation och enheten för informationsstöd och publikationer.

Inom översättnings- och språksektorn finns stödenheten för språktjänster, svenska språkenheten och enheten för främmande språk. Vid svenska språkenheten finns författningsöversättningsgrupp 1, författningsöversättningsgrupp 2 och aktualitetsöversättningsgruppen.

7 §

Informationssektorns uppgifter

Till informationssektorns uppgifter hör

1) statsrådets kanslis dokumentförvaltning och informationsförvaltning,

2) planering, styrning och samordning av för statsrådet och ministerierna gemensam god informationshantering och övergripande arkitektur,

3) registrering, arkivering och gallring av handlingar samt övriga uppgifter för arkivbildaren i anknytning till statsrådets och ministeriernas arkivbildning,

4) att för ministeriernas räkning utföra uppgifter i fråga om dokumenthantering och vidta åtgärder som krävs med tanke på god informationshantering, inklusive informationshantering i fråga om EU-ärenden och internationella ärenden och hanteringen av statsrådets och ministeriernas projektinformation,

5) förvaltning av den tekniska datasäkerhet som hör till den för statsrådet och ministerierna gemensamma informations- och kommunikationstekniken och de gemensamma informationssystemen,

6) förvaltning och utveckling av statsrådets och ministeriernas gemensamma informations- och kommunikationstekniska tjänster och informationssystem,

7) statsrådets och ministeriernas gemensamma registratorstjänster.

8 §

Sektorn för lokaler och säkerhets uppgifter

Till sektorn för lokaler och säkerhets uppgifter hör

1) sammanställande av en gemensam lägesbild för statsrådet,

2) allmän samordning av hanteringen av störningssituationer,

3) statsrådets gemensamma beredskap för undantagsförhållanden och störningssituationer,

4) styrning och samordning av statsrådets och ministeriernas gemensamma säkerhet och datasäkerhet,

5) statsrådets och ministeriernas säkerhetstjänster,

6) förvaltning av statsrådets och ministeriernas lokaler och representationslokaler i Finland och tjänster i anknytning till dem,

7) ämbetsverkstjänster,

8) transporttjänster.

9 §

Personal- och ekonomisektorns uppgifter

Till personal- och ekonomisektorns uppgifter hör

1) statsrådets kanslis personal- och ekonomiförvaltning,

2) styrning och samordning av statsrådets och ministeriernas gemensamma personalplanering och ansöknings- och utnämningförfaranden i fråga om personalen samt övriga uppgifter inom den gemensamma personaladministrationen,

3) statsrådets och ministeriernas gemensamma personalutveckling och styrning och

samordning av den samt anordnande av gemensam utbildning,

4) styrning, utveckling och samordning av statsrådets och ministeriernas gemensamma verksamhets- och ekonomiplanering,

5) styrning, utveckling och samordning av statsrådets och ministeriernas gemensamma ekonomiförvaltning,

6) styrning, utveckling och samordning av statsrådets och ministeriernas gemensamma upphandling,

7) styrning, utveckling och samordning av statsrådets och ministeriernas reseförvaltning.

Till personal- och ekonomisektorns uppgifter hör dessutom ärenden gällande titlar som förlänas av republikens president, ärenden som gäller republikens presidents kansli och som ska handläggas i statsrådet och ärenden som gäller beviljande av partistöd.

10 §

Sektorn för intern kommunikation och informationsstöds uppgifter

Till sektorn för intern kommunikation och informationsstöds uppgifter hör

1) statsrådets gemensamma interna kommunikation och samordning av ministeriernas gemensamma interna kommunikation,

2) statsrådets kanslis gemensamma kommunikation,

3) utveckling och samordning av statsrådets och ministeriernas gemensamma nättjänst,

4) utveckling och samordning av statsrådets och ministeriernas interna nätkommunikation,

5) statsrådets gemensamma biblioteks- och informationsstödstjänster,

6) utgivning av publikationer som ska publiceras i ministeriernas publikationsserier,

7) utveckling av statsrådets och ministeriernas tryckningstjänster.

11 §

Översättnings- och språksektorns uppgifter

Till översättnings- och språksektorns uppgifter hör i statsrådet och ministerierna nödvändiga

- 1) författningsöversättningar till nationalspråken,
- 2) övriga översättningar till nationalspråken,
- 3) översättningar till andra språk,
- 4) terminologitjänster.

Dessutom styr och utvecklar översättnings- och språksektorn kvaliteten på myndighets- språket vid statsrådet och ministerierna.

12 §

Utvecklingsfunktionens uppgifter

Till utvecklingsfunktionens uppgifter hör samordning av utvecklingen av statsrådets kanslis verksamhet och verksamhetsmodeller samt utveckling och samordning av statsrådets och ministeriernas gemensamma projektadministration, kvalitetsarbete, övergripande arkitektur samt övriga verksamhetsmodeller för ledningen.

13 §

Uppgifter för de enheter som inte hör till en avdelning

Vid statsrådets kansli finns som från avdelningarna fristående enheter sessionsenheten, enheten för politikanalys och enheten för externa ekonomiska relationer.

Till sessionsenhetens uppgifter hör samordning av regeringens och riksdagens arbete och övriga kontakter mellan dem, åtgärder i anslutning till regeringsskifte och till regeringens arbete, regeringens årsberättelse samt statsrådets beslutsprocesser och praktiska arrangemang.

Till enheten för politikanalys uppgifter hör uppföljning av hur regeringsprogrammet genomförs, planering av framtidspolitiska och andra samhällspolitiska frågor, samordning av målen för statens sektorsforskning till stöd för beslutsfattandet samt sekretariatuppgifter för ekonomiska rådet.

Till enheten för externa ekonomiska relationers uppgifter hör att samordna beredningen och planeringen av ärenden som gäller de externa ekonomiska relationerna.

14 §

Uppläggning av en avdelnings interna verksamhet

Genom ett internt beslut av en avdelning eller en sektor kan det närmare föreskrivas om den interna organiseringen av avdelningen och om uppläggnings av verksamheten samt om ställföreträdarna för tjänstemännen vid avdelningen.

3 kap.

Ledning

15 §

Ledningsgruppen för statsrådets kansli

För behandlingen och beredningen av frågor som gäller kansliet och dess förvaltningsområde har kansliet en ledningsgrupp. Den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod är ordförande för ledningsgruppen, och understatssekreteraren är vice ordförande. Till ledningsgruppen hör avdelningscheferna och övriga tjänstemän som har utsetts till den. Till ledningsgruppen hör dessutom en företrädare för personalen eller dennes ersättare, vilka personalorganisationerna tillsammans väljer inom sig för ett kalenderår i sänder.

Statsministern, en minister, den statssekreterare som har utnämnts för en ministers mandatperiod och specialmedarbetarna kan delta i ledningsgruppens möten.

Ledningsgruppen sammanträder vid behov på kallelse av den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod eller understatssekreteraren. Ledningsgruppen kan anta en sekreterare och höra sakkunniga.

16 §

Avdelningarnas ledningsgrupp

En avdelning och en sektor kan för planeringen och beredningen av ärenden som gäller avdelningens eller sektorns uppgifter ha en ledningsgrupp.

4 kap.

Tjänstemännens uppgifter

17 §

Uppgifter för statsministerns statssekreterare

Utöver vad som föreskrivs i reglementet för statsrådet och i förordningen om statsrådets kansli, samordnar den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod samarbetet mellan ministrarnas statssekreterare, statsministerns specialmedarbetare och de andra ministrarnas specialmedarbetare.

18 §

Understatssekreterarens uppgifter

Bestämmelser om understatssekreterarens uppgifter finns i förordningen om statsrådets kansli.

19 §

Uppgifter för chefen för en avdelning

Chefen för en avdelning

1) leder avdelningens verksamhet och ansvarar för att uppgifterna sköts effektivt,

2) samordnar beredningen av ärenden som hör till avdelningens uppgifter med verksamheten vid andra ministerier och kansliets avdelningar,

3) utvecklar avdelningens verksamhet,

4) leder planeringen och uppföljningen av avdelningens verksamhet och ekonomi samt personalplaneringen,

5) svarar för att avdelningens projekt kommer i gång, verkställs och följs upp.

Det som föreskrivs i 1 mom. gäller i tillämpliga delar chefen för en enhet som inte hör till en avdelning.

20 §

Uppgifter för sektorschefen och chefen för utvecklingsfunktionen

Sektorschefen och chefen för utvecklingsfunktionen leder verksamheten inom sitt an-

svarsområde och ansvarar för att uppgiften sköts effektivt. Sektorschefen och chefen för utvecklingsfunktionen har till uppgift att särskilt sörja för det samarbete med andra ministerier som gäller deras uppgiftsområde samt för utvecklingen av verksamheten.

Vad som i 19 § föreskrivs om chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar sektorschefen och chefen för utvecklingsfunktionen i frågor som gäller sektorns och utvecklingsfunktionens uppgiftsområde.

21 §

Enhetschefens och gruppchefens uppgifter

Enhetschefen leder enhetens verksamhet och ansvarar för att de uppgifter som hör till enheten sköts effektivt. Gruppchefen leder gruppens verksamhet och ansvarar för att de uppgifter som hör till gruppen sköts effektivt.

22 §

Specialmedarbetarens uppgifter

Statsministerns specialmedarbetare utför, utan att vara föredragande i kansliet, de uppgifter som statsministern eller den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod uppdrar åt dem.

Statsministerns och en ministers specialmedarbetare ska utföra sina uppgifter i nära samarbete med kansliets avdelningar och enheter.

23 §

Föredragande

Föredragande i kansliet är, utöver vad som föreskrivs eller bestäms särskilt, de tjänstemän som ålagts att bereda och föredra ett ärende.

24 §

Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen

Oavsett den fastställda arbetsfördelningen är varje avdelning, enhet och tjänsteman skyldig att utföra de uppgifter som statsmi-

nistern, en minister, den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod, understatssekreteraren eller chefen för en avdelning, chefen för en enhet som inte hör till en avdelning, sektorschefen eller enhetschefen anvisar.

5 kap.

Beredningen av ärenden

25 §

Samarbete

Avdelningarna och de övriga enheterna ska samarbeta vid beredningen av ärenden. Den avdelning eller den enhet till vars uppgifter ärendet huvudsakligen hör svarar för ordnandet av samarbetet.

Vid beredningen av ärenden som även berör någon annan avdelnings eller enhets ärenden ska ärendena i god tid diskuteras med den avdelning eller enhet som berörs.

26 §

Föredragningsstillstånd

Innan ett ärende föredras för statsministern för avgörande eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, ska föredraganden tillstålla den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod, understatssekreteraren, avdelningschefen och enhetschefen handlingarna eller muntligen referera ärendet för dem. Innan ett ärende föredras för den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod för avgörande eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, ska föredraganden tillstålla understatssekreteraren, avdelningschefen och enhetschefen handlingarna eller muntligen referera ärendet för dem. Handlingarna ska tillställas eller ärendet refereras för avdelningschefen och enhetschefen också när ett ärende avgörs av understatssekreteraren.

Innan ett ärende som gäller ägarstyrningsfrågor föredras för en minister för avgörande eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, ska föredraganden tillstålla den statssekreterare som har utnämnts för ministerns mandatperiod och chefen för avdelningen för

ägarstyrning handlingarna eller muntligen referera ärendet för dem. I ärenden som gäller ledning av kansliets verksamhet, styrning och intern kontroll av kansliets ekonomi samt utvecklande av kansliet ska handlingarna också tillställas den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod och understatssekreteraren eller ärendet refereras för dem.

Föredragningslistan för föredragningen för republikens president, statsrådets allmänna sammanträde eller finansutskottet får inte delas ut innan ärendet har refererats för statsministern eller en minister och han eller hon har godkänt att det tas upp till föredragning, om inte något annat följer av tvingande skäl.

27 §

Information till ledningen och cheferna

Den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod, den statssekreterare som har utnämnts för en ministers mandatperiod, understatssekreteraren och den chef för en avdelning som saken gäller, chefen för en enhet utanför avdelningarna, sektorschefen och enhetschefen ska i god tid i förväg informeras om alla de med tanke på deras uppgifter viktiga ärenden som är under beredning och om planerade ändringar som hänför sig till personalens arbetsuppgifter.

Varje avdelningschef och annan enhetschef ska hålla understatssekreteraren underrettad om de viktigaste ärendena som är under behandling. Sektorschefen, enhetschefen och gruppchefen ska hålla avdelningschefen och även sektorschefen och enhetschefen underrettad om de viktigaste ärendena som är under behandling.

28 §

Extern kommunikation

Kansliets pressmeddelanden till offentligheten eller anordnandet av informationsmöten ska beroende på ärendets innehåll på förhand diskuteras med antingen statsministern, en minister, den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod, den statssekreterare som har utnämnts för minis-

terns mandatperiod eller understatssekreteraren. Detta gäller dock inte kommunikation i anslutning till kommittéer, kommissioner, arbetsgrupper och andra sidoorgan som lyder under kansliet.

De praktiska kommunikationsarrangemangen överenskomms med chefen för kommunikationsavdelningen.

En tjänsteman som i offentligheten kommer att företräda kansliet ska vid behov på förhand informera sina chefer om detta.

29 §

Samarbetsförfaranden

Vid statsrådets kansli finns en samarbetsdelegation för samordning och utveckling av statsrådets och ministeriernas gemensamma förvaltnings- och sakkunniguppgifter. Avdelningschefen för statsrådets förvaltningsenhet leder delegationen och medlemmar i delegationen är företrädare som utnämns av ministerierna samt tjänstemän vid statsrådets kansli som utsetts av statsrådets kansli.

I lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (1233/2013) finns bestämmelser om samarbete mellan arbetsgivare och personal.

Statsrådets kansli ordnar samarbetet i fråga om sådana ärenden i anslutning till statsrådets och ministeriernas gemensamma förvaltnings- och sakkunniguppgifter som gäller personalen vid flera ministerier på det sätt som särskilt har överenskommit med de organisationer som företräder personalen.

6 kap.

Beslutanderätt

30 §

Utövande av beslutanderätten

Bestämmelser om utövande av beslutanderätten, förbehållande av beslutanderätten och förordnande om beredning i fråga om statsministern, en minister, den statssekreterare som har utnämns för statsministerns mandatperiod, understatssekreteraren och andra tjänstemän vid statsrådets kansli finns i regle-

mentet för statsrådet och förordningen om statsrådets kansli.

31 §

Statsministerns beslutanderätt

Utöver vad som annars föreskrivs avgör statsministern i fråga om sitt ansvarsområde ärenden som gäller

- 1) godkännande av verksamhets- och ekonomiplanen för kansliet,
- 2) godkännande av budgetförslaget för kansliet och de resultatmål som ställs upp i budgetförslaget,
- 3) fastställande av resultatplanen,
- 4) undertecknande av bokslutet.

32 §

Understatssekreterarens beslutanderätt

Utöver vad som annars föreskrivs avgör understatssekreteraren ärenden som gäller

- 1) anvisningar och föreskrifter som gäller de ministerier som hör till statsrådets kanslis ansvarsområde,
- 2) interna anvisningar och föreskrifter samt den interna ordningen vid statsrådets kansli,
- 3) vittsyftande och betydande förvaltnings- och sakkunniguppgifter som är gemensamma för statsrådet och ministerierna,
- 4) förvaltningsbeslut i ärenden som inte med stöd av andra bestämmelser om statsrådets kansli ska avgöras av statsministern eller en minister, och i fråga om vilka beslutanderätt inte i arbetsordningen har getts åt någon annan tjänsteman vid kansliet,
- 5) godkännande av kansliets interna budget,
- 6) reglementet och planen för intern revision,
- 7) inrättande, indragning och ändring av tjänster vid kansliet,
- 8) placering av tjänster vid kansliet och förordnande till uppgifter,
- 9) ledigförklarande av tjänster vid kansliet,
- 10) allmänna riktlinjer som gäller avlöning och anställningsvillkor,
- 11) uppsägning av andra tjänstemän vid ministeriet än sådana som utnämns av stats-

rådet med stöd av 25 eller 27 § i statstjänstemannalagen,

12) utfärdande av skriftlig varning enligt 24 § i statstjänstemannalagen till en tjänsteman som utnämnts av statsrådet, en minister eller understatssekreteraren,

13) bisysslotillstånd och anmälan om bisyssla för chefen för en avdelning eller chefen för en enhet som inte hör till en avdelning,

14) hyrning av ministeriets lokaler och totalekonomiskt sett betydande anskaffningar och avtal.

33 §

Beslutanderätt för chefen för en avdelning

Utöver vad som annars föreskrivs avgör chefen för en avdelning ärenden som gäller

- 1) placering av en tjänst på avdelningen,
- 2) förordnande av en ställföreträdare för chefen för avdelningen och andra tjänstemän,
- 3) utfärdande av skriftlig varning enligt 24 § i statstjänstemannalagen till en annan tjänsteman än en som utnämnts av statsrådet, en minister eller understatssekreteraren,
- 4) utfärdande av anmärkning till tjänstemän vid avdelningen.

Vad som i 1 mom. föreskrivs om beslutanderätten för chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar chefen för en enhet som inte hör till en avdelning.

34 §

Beslutanderätt för chefen för statsrådets förvaltningsenhet

Utöver vad som annars föreskrivs avgör chefen för statsrådets förvaltningsenhet ärenden som gäller

- 1) statsrådets och ministeriernas gemensamma förvaltnings- och sakkunniguppgifter,
- 2) preciserande tjänstekollektivavtal,
- 3) de anställningsvillkor och den avlöning för tjänstemän som kan avgöras med stöd av preciserande tjänstekollektivavtal,
- 4) åläggande av ministeriets tjänstemän att genomgå kontroller och undersökningar som avses i 19 § i statstjänstemannalagen,
- 5) bisysslotillstånd och anmälan om bi-

syssla för någon annan chef än chefen för en avdelning eller chefen för en enhet som inte hör till en avdelning.

35 §

Beslutanderätt för chefen för en enhet

Utöver vad som annars föreskrivs avgör chefen för en enhet ärenden som gäller

- 1) distansarbete,
- 2) utfärdande av intyg över att tjänstemannen har sagt upp sig och att tjänsteförhållandet har upphört samt utfärdande av arbetsintyg.

Vad som i 1 mom. föreskrivs om beslutanderätten för chefen för en enhet gäller chefen för en enhet som inte hör till en avdelning och chefen för en sådan avdelning som inte har några enheter.

36 §

Beslutanderätt för chefen för ekonomienheten

Utöver vad som annars föreskrivs avgör chefen för ekonomienheten ärenden som gäller

- 1) uppgifter som hör till ministeriet i dess egenskap av bokföringsenhet, om de inte enligt lag och förordning ska skötas av någon annan tjänsteman,
- 2) avtal och bestämmelser som gäller betalningsrörelsen och betalningsmedel.

37 §

Beslutanderätt för chefen för personalenheten

Utöver vad som annars föreskrivs avgör chefen för personalenheten ärenden som gäller

- 1) semesterpenningar, semesterersättningar och arvoden,
- 2) förordnande av tjänstemän vid kansliet till övertidsarbete.

38 §

Användning av anslag

Användningen av anslag som genom be-

slut av understatssekreteraren har anvisats i den interna budgeten avgörs i enlighet med beslutet av chefen för en avdelning, chefen för en enhet som inte hör till en avdelning, sektorschefen, enhetschefen eller gruppchefen.

39 §

Inledande av beredning, utnämningar och utlåtanden

Genom beslut av statsministern, en minister, den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod eller understatssekreteraren kan projekt och arbetsgrupper tillsättas för särskilda beredningsuppdrag.

Beroende på ärende beslutar statsministern, en minister, den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod eller understatssekreteraren om kansliets representanter i utomstående instansers organ. Chefen för en avdelning beslutar om utnämningar i ärenden som hör till avdelningens uppgifter och som inte är av samhällelig eller ekonomisk betydelse eller på något annat sätt vittsyftande.

I andra ärenden än sådana som är av samhällelig eller ekonomisk betydelse eller som på något annat sätt är vittsyftande ges kansliets utlåtande beroende på ärende av den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod, understatssekreteraren eller chefen för avdelningen för ägarstyrning eller avdelningschefen för statsrådets förvaltningsenhet.

40 §

Semestrar

Understatssekreteraren fastställer den allmänna semesterplanen för ämbetsverket.

Tiden för semestrarna och semesterordningen liksom avvikelser från dem samt övriga ärenden som gäller beviljande, sparande och flyttande av semester och byte av semesterpenning till ledighet avgörs av understatssekreteraren i fråga om en chef för en avdelning och en chef för en enhet som inte hör till en avdelning.

De ärenden som nämns i 2 mom. avgörs av

avdelningens chef i fråga om avdelningens sektorschef och av sektorschefen i fråga om enhetschefen och övriga direkt underlydande tjänstemän. Chefen för en enhet utanför avdelningarna, chefen för en enhet vid en avdelning eller gruppchefen avgör de ärenden som nämns i 2 mom. och som gäller en tjänsteman vid enheten eller i gruppen.

41 §

Utnämning

Statsministern avgör utnämningen av de tjänstemän vars lön betalas enligt minst kravnivå 17, om inte något annat föreskrivs.

Understatssekreteraren avgör utnämningen av de tjänstemän vars lön betalas enligt kravnivå 13—16 samt utnämningen till tjänsteförhållande för viss tid som understiger ett år för andra än specialmedarbetare, när statsministern är utnämmande instans beträffande motsvarande tjänst.

Chefen för statsrådets förvaltningsenhet avgör utnämningen av de tjänstemän vars lön betalas enligt högst kravnivå 12 samt arvordena för uppdrag och andra motsvarande prestationer.

På anställning av personal i arbetsavtalsförhållande tillämpas vad som ovan föreskrivs om utnämning av tjänstemän.

42 §

Tjänstledighet

Bestämmelser om beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för längre tid än två år för tjänstemän som utnämnts av statsrådet finns i reglementet för statsrådet.

Understatssekreteraren beviljar annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för högst två år för chefen för en avdelning, chefen för en enhet som inte hör till en avdelning och andra tjänstemän som utnämnts av statsrådet.

Chefen för personalenheten beviljar annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för högst två år för andra tjänstemän än sådana som avses i 2 mom.

Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal beviljas av chefen för personalenheten. Sjukfrånvaro för högst tre dagar och tillfällig vårdledighet beviljas dock av chefen för enheten.

43 §

Resor

Statsministern ger den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod reseförordnanden. Den statssekreterare som har utnämnts för statsministerns mandatperiod ger understatssekreteraren och statsministerns specialmedarbetare reseförordnanden. En minister ger den statssekreterare som har utnämnts för ministerns mandatperiod och sina specialmedarbetare reseförordnanden.

Understatssekreteraren ger chefen för en avdelning, chefen för en enhet som inte hör till en avdelning och dem som hör till statsministerns delegation på arbetsresor reseförordnanden för tjänsteresor.

Chefen för en avdelning ger sektorschefen och enhetschefen reseförordnanden. Chefen för en enhet som inte hör till en avdelning ger enhetens tjänstemän reseförordnanden.

Chefen för avdelningen för EU-ärenden ger tjänstemän som deltar i Europeiska rådets mötesdelegationer reseförordnanden.

Chefen för enheten för lokaler och ämbetsverkstjänster ger reseförordnanden som hänför sig till transporten av ministrar.

Chefen för en enhet ger andra tjänstemän än de som avses i 1—4 mom. tjänsteförordnanden. I de enheter som är indelade i grupper ges reseförordnanden av gruppchefen.

Chefen för ekonomienheten vid statsrådets förvaltningsenhet godkänner de i 1—3 mom. avsedda tjänstemännens reseräkningar. Chefen för en avdelning godkänner sektorschefens och enhetschefens reseräkningar. Chefen för en enhet som inte hör till en avdelning godkänner tjänstemännens reseräkningar vid enheten. Enhetschefen godkänner tjänstemännens reseräkningar vid enheten. I de enheter som är indelade i grupper godkänner gruppchefen reseräkningarna.

44 §

Utlämnande av information ur en handling

Den som föredrar ett ärende eller någon annan som bereder ärendet lämnar ut uppgifter ur sådana offentliga myndighetshandlingar som avses i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Beslut som gäller utlämnande av en sekretessbelagd handling eller någon annan myndighetshandling fattas av enhetschefen.

Understatssekreteraren beslutar om att lämna ut uppgifter ur en handling när det ärende som gäller utlämnandet av uppgifter har hänskjutits till myndigheten för avgörande i enlighet med 14 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

7 kap.

Särskilda bestämmelser

45 §

Representationslokaler

Statsrådets festvåning, Ständerhuset, Villa Bjälbo, Königstedt, Statens gästhus samt representationslokalerna i Gardeskvarteret och Sandhamn är statsrådets representationslokaler. Villa Bjälbo kan också användas som statsministerns tjänstebostad.

46 §

Tillämpning av bestämmelserna om statsministern

Vad som i denna arbetsordning föreskrivs om statsministern gäller i tillämpliga delar den minister som har förordnats att behandla ärenden som hör till statsrådets kanslisansvarsområde i fråga om ärenden som hör till denna ministers ansvarsområde.

47 §

Annan tillämpning av bestämmelserna

Vad som i denna arbetsordning föreskrivs om sektorschefen gäller i tillämpliga delar chefen för utvecklingsfunktionen vid statsrå-

dets förvaltningsenhet, om inte något annat bestäms i denna arbetsordning.

Genom denna förordning upphävs inrikesministeriets arbetsordning av den 16 maj 2012 (242/2012) jämte ändringar.

Denna förordning träder i kraft den 1 mars 2015.

Helsingfors den 20 februari 2015

Statsminister *Alexander Stubb*

Understatssekreterare Timo Lankinen