

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 16 december 2015

1480/2015

Reglemente

för riksdagens kansli

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

Riksdagens kanslis uppgifter

1 §

Riksdagens kansli ska skapa förutsättningar för riksdagen att fullgöra de uppgifter som hör till riksdagen i dess egenskap av statsorgan.

Förhållande till andra författningar

2 §

Bestämmelser om kansliets organisation, hur verksamheten ska ordnas, tjänstemännens uppgifter och hur ärenden ska beredas och avgöras ingår i detta reglemente, i riksdagens arbetsordning (40/2000) och i lagen om riksdagens tjänstemän (1197/2003).

Kansliets organisation och avdelningarnas uppgifter

3 §

Riksdagens generalsekreterare är chef för riksdagens kansli. Bestämmelser om generalsekreterarens uppgifter i anslutning till riksdagens verksamhet finns i 75 § i riksdagens arbetsordning.

Med riksdagens avdelningar avses centralkansliet, utskottssekretariatet, förvaltnings- och serviceavdelningen, internationella avdelningen, utrednings- och informationsavdelningen samt säkerhetsavdelningen.

4 §

Centralkansliet ska förbereda plenum och talmanskonferensens möten, svara för stödtjänster till plenum och service i anslutning till ledamöternas riksdagsinitiativ samt sköta produktionen och publiceringen av riksdagshandlingar.

5 §

Utskottssekretariatet ska planera och organisera utskottens arbete, ansvara för den juridiska och materiella beredningen av utskottens betänkanden, utlåtanden och andra beslut och svara för annan service och annat biträde i anslutning till utskottsarbetet.

I talmanskonferensens allmänna anvisningar för utskotten föreskrivs närmare om de uppgifter utskottens sekreterare ska sköta.

TKF 1/2015
GrUB 6/2015
RSK 22/2015

6 §

Förvaltnings- och serviceavdelningen ska förbereda kanslikommissionens och kansliets ledningsgrupps möten, svara för beredningen av kansliets verksamhets- och ekonomiplaner, sköta kansliets personalförvaltning, ekonomiförvaltning, fastighets- och lokalförvaltning och it-förvaltning samt svara för arbetarskyddet, företagshälsovården och arbetshälsan och för andra arbetsgivaråtaganden. Förvaltnings- och serviceavdelningen svarar också för de administrativa stöd-tjänster som inte hör till någon annan enhet.

7 §

Internationella avdelningen ska bistå presidiet och riksdagens internationella delegationer med expertis. Avdelningen ska också främja bilateralt parlamentariskt samarbete.

8 §

Utrednings- och informationsavdelningen ska sköta riksdagens information och kommunikation, utredningstjänsten samt biblioteks- och arkivtjänsterna.

9 §

Säkerhetsavdelningen ska sköta frågor som angår riksdagens säkerhet.

I lagen om säkerhetsskydd i riksdagen (364/2008) finns bestämmelser om säkerhetsavdelningens befogenheter.

Avdelningarnas byråer och funktioner

10 §

Vid centralkansliet finns plenumenheten, protokollbyrån, svenska byrån och dokumentbyrån. Plenumenheten ska förbereda plenum och talmanskonferensens möten och svara för stödtjänster till dem och för service i anslutning till ledamöternas riksdagsinitiativ.

Protokollbyrån ska göra upp protokollen över plenum.

Svenska byrån ska utarbeta riksdagshandlingar på svenska och svenska riksdagshandlingar på finska samt ordna tolkning.

Dokumentbyrån ska sköta produktionen och publiceringen av riksdagshandlingar och ärendehantering i fråga om riksdagsärenden.

11 §

För riksdagens relationer med Europeiska unionens institutioner finns ett EU-sekretariat inom utskottssekretariatet.

12 §

Vid förvaltnings- och serviceavdelningen finns förvaltningsdirektörens stab, serviceenheten, fastighetsbyrån, it-byrån och företagshälsan.

Förvaltningsdirektörens stab svarar för stödtjänster för kanslikommissionens och förvaltnings- och serviceavdelningens beslutsfunktioner samt för personal- och ekonomiplanering, rapportering och arbetsgivaråtaganden.

Serviceenheten svarar för mötes- och logistiktjänster, stödtjänster för informations- och kommunikationsteknik, personaltjänster och upphandlingstjänster.

Fastighetsbyrån förvaltar lokaler och möbler samt de inventarier som hör till nationalegendomen.

It-byrån svarar för informations- och kommunikationstekniken, informationssystemen och informationssäkerhet samt för utveckling av it-förvaltningen.

Företagshälsan svarar för företagshälsovårdens tjänster och är sakkunnig vid utveckling av arbetshälsan och en hälsosam och säker arbetsmiljö.

13 §

Vid utrednings- och informationsavdelningen finns riksdagsinformationen, interna utredningstjänsten och riksdagsbiblioteket.

Riksdagsinformationen bistår med informationsexpertis och svarar för informationen till medier och medborgare, webbkommunikationen och internkommunikationen.

Interna utredningstjänsten svarar för utrednings-, kalkyl- och webbtjänster och för mediebevakningen.

Riksdagsbiblioteket betjänar riksdagen och är centralarkiv för riksdagen och offentligt centralbibliotek för juridisk kunskap, samhällskunskap och riksdagskunskap.

Ledningsgruppen

14 §

Kansliets ledningsgrupp ska svara för den förberedande behandlingen och samordningen av frågor som gäller riksdagens kansli. Ledningsgruppen består av riksdagens generalsekreterare som ordförande och avdelningscheferna och personalens representanter som medlemmar. Chefen för internrevisionen deltar i ledningsgruppens möten.

Tjänstemännens uppgifter

15 §

Generalsekreteraren leder och övervakar kansliets verksamhet under kanslikommissionens tillsyn och svarar för kansliets beredskap och för att dess uppgifter sköts på ett lämpligt och effektivt sätt. Generalsekreteraren övervakar beredningen av sådana lagstiftningsärenden och andra viktiga ärenden som gäller kansliet. Generalsekreteraren gör framställningar till kanslikommissionen om utveckling av kansliets verksamhet och föredrar de viktigaste utnämningssärendena enligt vad kanslikommissionen bestämmer.

16 §

Biträdande generalsekreteraren bistår generalsekreteraren i dennes uppgifter, leder utskottssekretariatet, svarar för den allmänna planeringen, styrningen och uppföljningen av utskottsarbetet och för den tekniska nivån på riksdagens lagstiftningsarbete och utvecklingen av det arbetet.

17 §

Lagstiftningsdirektören leder centralkansliet och är notarie i riksdagen och sekreterare i talmanskonferensen.

18 §

Förvaltningsdirektören leder förvaltnings- och serviceavdelningen och är föredragande i kansli-kommissionen.

19 §

Direktören för internationella avdelningen leder internationella avdelningen, svarar för den all-männa planeringen och styrningen av de internationella parlamentariska organens verksamhet och bistår med expertis i internationella frågor.

20 §

Utrednings- och informationsdirektören leder utrednings- och informationsavdelningen, bistår med expertis i kommunikationsfrågor och svarar för riksdagsinformationen och dess utveckling.

21 §

Säkerhetsdirektören leder säkerhetsavdelningen och svarar för säkerheten i riksdagen.

22 §

Den som har chefsuppgifter ska leda, övervaka, utveckla och planera verksamheten inom sitt ansvarsområde och sörja för personalens kompetens, arbetarskyddet och arbetshälsan och för att arbetsförhållandena är adekvata. Chefen svarar för att verksamheten inom det egna området är ef-fektiv, ekonomiskt välskött och ändamålsenlig och att den följer de gemensamma riktlinjerna för kansliet.

Internrevisionen

23 §

Internrevisionen har i uppgift att ta fram information till den högsta ledningen om huruvida ris-kanteringen, den interna kontrollen samt ledningen och förvaltningen är tillräckliga, tillförlitli-ga och fungerande. Internrevisionen kan gälla alla funktioner och enheter i riksdagens kansli.

Internrevisionen leds av chefen för internrevisionen som är underställd riksdagens talman.

Ställföreträdare

24 §

Bestämmelser om generalsekreterarens ställföreträdare finns i 75 § i riksdagens arbetsordning. Riksdagens generalsekreterare förordnar ställföreträdaren för en avdelningschef. Ställföreträda-ren för andra tjänstemän förordnas av vederbörande chef.

Behandling av ärenden

25 §

Tjänstemännen vid riksdagens kansli avgör på föredragning de ärenden som med stöd av bes-tämmelser eller kansli-kommissionens beslut hör till dem.

26 §

Kansli Kommissionen kan på eget initiativ eller på framställning av generalsekreteraren i enskilda fall överta ett ärende som annars skulle höra till en tjänsteman.

Generalsekreteraren kan i enskilda fall överta ett ärende som annars skulle höra till en annan tjänsteman. Generalsekreteraren får också avgöra behörighetsfrågor mellan tjänstemän.

Ett ärende som berör minst två avdelningar ska behandlas av den avdelning till vars verksamhetsområde ärendet huvudsakligen hör. Beredningen ska ske i samverkan med andra avdelningar och avdelningarna ska förhandla om saken i god tid före beslutet. I oklara fall ska generalsekreteraren bestämma vilken avdelning som ska behandla ärendet.

27 §

En part som är missnöjd med ett beslut av en tjänsteman vid riksdagens kansli får begära omprövning hos kansli Kommissionen. Bestämmelser om omprövningsförfarandet finns i 7 a kap. i förvaltningslagen (434/2003).

Särskilda bestämmelser

28 §

Följande behörighetsvillkor gäller:

1) för generalsekreteraren, biträdande generalsekreteraren och lagstiftningsdirektören högre högskoleexamen i juridik, god förtrogenhet med lagberedningsarbete, god kännedom om riksdagsarbetet och god ledarskapsförmåga,

2) för förvaltningsdirektören, utrednings- och informationsdirektören, direktören för internationella avdelningen och säkerhetsdirektören lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med de uppgifter som hör till tjänsten och god ledarskapsförmåga, och

3) för krävande chefs- och sakkunnigtjänster lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med de uppgifter som hör till tjänsten.

Behörighetsvillkor för andra tjänstemän vid riksdagens kansli än de som nämns i 1 mom. är för tjänsten eller uppgiften lämplig utbildning och att personen har den skicklighet och förmåga som krävs för att framgångsrikt sköta tjänsten eller uppgiften.

29 §

Samverkan mellan arbetsgivaren och personalen sker på det sätt som avtalas i tjänste- och arbetskollektivavtal.

30 §

Genom kansli Kommissionens och de behöriga chefernas beslut föreskrivs vid behov närmare om avdelningarnas och tjänstemännens uppgifter.

Tjänstemännen vid riksdagens kansli är skyldiga att på förordnande av sina chefer utföra också andra uppgifter än sådana som nämns i tjänstemännens uppgiftsbeskrivning.

31 §

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2016.

Genom detta reglemente upphävs reglementet för riksdagens kansli (320/1987).

1480/2015

Bestämmelserna om behörighetsvillkor i 28 § gäller inte en tjänsteman i den tjänst, befattning eller uppgift som han eller hon innehar då reglementet träder i kraft eller som han eller hon utnämns till före ikraftträdandet.

Helsingfors 4.12.2015

På riksdagens vägnar

talman Maria Lohela

generalsekreterare Seppo Tiitinen