

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2005

Utgiven i Helsingfors den 12 december 2005

Nr 965—967

INNEHÅLL

Nr		Sidan
965	Statsrådets förordning om upphävande av förordningen om lantbrukets forskningscentral	4513
966	Finansministeriets arbetsordning	4514
967	Inrikesministeriets förordning om fördelning mellan magistraterna av uppgifter som hänför sig till mottagande av flyttningsanmälningar och anmälningar om flyttning till utlandet	4528

Nr 965

Statsrådets förordning

om upphävande av förordningen om lantbrukets forskningscentral

Given i Helsingfors den 8 december 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från jord- och skogsbruksministeriet, föreskrivs:

1 §
Genom denna förordning upphävs förordningen om lantbrukets forskningscentral (1396/1997) jämte ändringar.

2 §
Denna förordning träder i kraft den 15 december 2005.

Helsingfors den 8 december 2005

Jord- och skogsbruksminister *Juha Korkeaoja*

Äldre regeringssekreterare *Katriina Pessa*

Nr 966

Finansministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 25 november 2005

I enlighet med finansministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. i lagen av den 28 februari 2003 om statsrådet (175/2003):

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning bestäms om finansministeriets organisation och interna arbetsledning, ledningen av ministeriet och styrningen av ministeriets förvaltningsområde, de ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare, den interna förvaltningen samt beredningen och avgörandet av ärenden.

2 kap.

Finansministeriets organisation

2 §

Avdelningar, enheter och stabsorgan

Vid ministeriet finns följande basenheter:

- 1) ekonomiska avdelningen
- 2) budgetavdelningen
- 3) skatteavdelningen
- 4) finansmarknadsavdelningen
- 5) personalavdelningen (Statens arbetsmarknadsverk)
- 6) avdelningen för utvecklande av förvaltningen

7) förvaltningsenheten

8) enheten för statsrådets informationsförvaltning.

Dessutom finns vid ministeriet en finanscontrollerfunktion.

Stabsorgan för ministeriets ledning är sekretariatet för internationella ärenden, stödet för ministeriets ledning samt informationen. Statssekreteraren som kanslichef kan särskilt tillsätta också andra stabsorgan för ministeriets ledning samt tidsbundna projektorganisationer.

Vad som i denna arbetsordning sägs om avdelningar, iaktas förutom när det gäller basenheterna i 1 mom. i tillämpliga delar också när det gäller den finanscontrollerfunktion som nämns i 2 mom. och de stabsorgan som avses i 3 mom.

3 §

Ekonomiska avdelningen

Ekonomiska avdelningen bereder ärenden som gäller

- 1) bevakning, undersökning och prognostisering av konjunkturutvecklingen och den ekonomiska utvecklingen på medellång sikt
- 2) den offentliga ekonomins utveckling
- 3) planering av den ekonomiska politiken och utvärdering av ekonomisk-politiska åtgärder

4) framläggande av samhällsekonomiska synpunkter i det samhällspolitiska beslutsfattandet

5) bedömning av statens kreditvärdighet

6) internationella organisationers och arbetsorgans verksamhet i samhällsekonomiska och ekonomisk-politiska frågor

7) publicering av ekonomiska översikter och prognoser samt annan ekonomisk informationsverksamhet

8) sådana utredningar gällande den ekonomiska utvecklingen, ekonomi- och strukturpolitiken samt utvärderingen av verkningarna av ekonomiskpolitiska och strukturpolitiska åtgärder, som skall ingå i statens bokslutsberättelse

9) kommunernas allmänna dyrortsklassificering

10) Statens ekonomiska forskningscentral.

4 §

Budgetavdelningen

Budgetavdelningen bereder ärenden som gäller

1) finanspolitik

2) allmänna grunder för verksamhets- och ekonomiplaneringen, ramförfarandet och budgeten

3) allmänna grunder för förvaltning av statens egendom samt övrig ekonomiförvaltning

4) allmänna grunder för avgifter till staten samt avgiftsbelagd statlig verksamhet

5) statens betalningsrörelse samt tryggnad av likviditeten och upptagande av kortfristig kredit som behövs i anslutning därtill

6) allmänna grunder för statens bokföring, för resultat och för ledningens redovisning samt för andra uppföljningssystem, för bokslut och för bokslutsförfarandet samt statens bokslutsberättelse,

7) revision av den offentliga förvaltningen och ekonomin (OFR)

8) allmänna grunder för övervakningen av skötseln av ekonomin och revisionen

9) allmänna grunder för räntestödslån och statens långivning

10) användning av indexvillkor i avtal

11) statens husbyggnadsverksamhet, fastighetsförmögenhet och ämbetslokaler

12) metallmynt

13) arv som tillfaller staten

14) Statskontoret

15) Senatfastigheter.

5 §

Skatteavdelningen

Skatteavdelningen bereder ärenden som gäller

1) planering av skattepolitiken och utvärdering av skattepolitiska åtgärder

2) utveckling av skattesystemet

3) skatter och avgifter av skattenatur

4) tullpolitiken och tullförvaranden samt tullkvoter och tullsuspensioner

5) fördrag med främmande stater om beskattning och tullsamarbete samt övriga internationella förpliktelser som gäller beskattning och tullsamarbete, om dessa inte är förknippade med betydelsefulla utrikes- eller säkerhetspolitiska synpunkter

6) tullverket

7) skatteförvaltningen.

6 §

Finansmarknadsavdelningen

Finansmarknadsavdelningen bereder ärenden som gäller

1) utveckling av det finansiella systemet

2) den strategiska styrningen och övervakningen av statens upplåning, av skötseln av statsskulden och av placering av kassamedel

3) verksamheten vid företag som tillhandahåller finansiella tjänster såsom kreditinstitut, värdepappersföretag, fondbolag och fastighetsfonder samt andelslag som bedriver sparkasseverksamhet och pantlåneinrättningar

4) handel med värdepapper och derivatavtal samt clearing av dem, värdeandelssystemet och verksamheten vid de sammanslutningar som svarar för dessa funktioner

5) reglering av tillsynen över finansmarknaden

6) mynt och myntväsendet, betalningsmedel och betalningssystem, Finlands Bank och Europeiska centralbankssystemet samt Europeiska centralbanken

- 7) hindrande av penningtvätt
- 8) Internationella Valutafonden, Internationella återuppbyggnads- och utvecklingsbanken och därtill anslutna organisationer, Europeiska investeringsbanken, Europeiska banken för återuppbyggnad och utveckling, Nordiska Investeringsbanken och andra nordiska finansiella sammanslutningar samt bevakning av verksamheten vid regionala internationella utvecklingsfinansieringsinstitutioner
- 9) medelsanskaffning som sker genom värdepapperisering
- 10) statens borgensförbindelser
- 11) Statens säkerhetsfond
- 12) Statens pensionsfond beaktande av vad som bestäms i 7 § 11 punkten.

7 §

Personalavdelningen (Statens arbetsmarknadsverk)

Personalavdelningen bereder ärenden som gäller

- 1) styrning och utveckling av statens gemensamma arbetsgivar- och personalpolitik
- 2) bevakning av statens intressen som arbetsgivare i inkomst- och arbetsmarknadspolitiken och i det samhälleliga beslutsfattandet när det gäller arbetslivsfrågor
- 3) de statsanställdas rättsliga ställning och grunder för förhandlings- och avtalssystemet
- 4) statens pensionslagstiftning
- 5) den verksamhet som avdelningen bedriver i egenskap av statens förhandlingsmyndighet samt personalens anställningsvillkor
- 6) dimensionering av personalen inom förvaltningen
- 7) främjande av statens information som arbetsgivare
- 8) personalutveckling, ledning av personalen, personalens deltagande och personalens arbetsmiljö
- 9) verksamhets- och ekonomiplanering samt propositionen om statsbudgeten och tillämpning av budgeten när det gäller personalutgifterna
- 10) informationshantering inom statens verksamhet som arbetsgivare och statens personaladministration;
- 11) i samband med finansmarknadsavdel-

ningen ärenden som gäller Statens pensionsfond, om de är arbetsgivar- eller personalpolitiskt betydelsefulla.

8 §

Avdelningen för utvecklande av förvaltningen

Avdelningen för utvecklande av förvaltningen bereder ärenden som gäller

- 1) förvaltningspolitik och riktlinjer för utvecklandet av förvaltningen
- 2) organisering av förvaltningen samt utveckling av styrningen av förvaltningen, funktionerna inom förvaltningen och utvärderingen av förvaltningen
- 3) utveckling av den offentliga servicen och dess produktivitet samt kvaliteten på den
- 4) ledning och utveckling av statens IT-verksamhet
- 5) statens informationsförvaltning och statistikväsen
- 6) utveckling, styrning och samordning av statens datasäkerhet
- 7) tillhandahållande av den informationsförvaltning som behövs för elektronisk kommunikation inom den offentliga förvaltningen
- 8) allmänt utvecklande av statens affärsverk och andra system som fungerar på marknadens villkor
- 9) Statistikcentralen.

9 §

Finanscontrollerfunktionen

Om finanscontrollerfunktionens uppgifter föreskrivs i lagen om statsbudgeten (423/1988) och i förordningen om statsbudgeten (1243/1992).

10 §

Förvaltningsenheten

Förvaltningsenheten bereder ärenden som gäller

- 1) ministeriets allmänna förvaltning
- 2) ministeriets personaladministration och personalutveckling
- 3) förvaltningsområdets verksamhets- och ekonomiplanering, ramförfarande och budget samt ministeriets ekonomiförvaltning

4) allmän organisering av ministeriets informationstjänst och övriga informationsförvaltning

5) ministeriets andra stödtjänster och interna tjänster, om de inte hör till någon annan enhet enligt denna arbetsordning.

11 §

Enheten för statsrådets informationsförvaltning

Enheten för statsrådets informationsförvaltning bereder de till finansministeriets verksamhetsområde hörande ärenden som gäller statsrådets gemensamma informationsförvaltning samt de till den interna informationsförvaltningen vid något enskilt ministerium hörande ärenden som finansministeriet svarar för på basis av ett serviceavtal.

12 §

Sekretariatet för internationella ärenden

Sekretariatet för internationella ärenden bistår ministeriets ledning och avdelningar i ärenden som har anknytning till Europeiska unionen samt i övriga internationella ärenden, vid samordningen av beredningen av dem och vid kontakten utåt när det gäller sådana ärenden.

13 §

Stödet för ledningen

Stödet för ministeriets ledning bistår ministeriets ledning vid samordningen av beredningen av ärenden som behandlas av ledningsgruppen samt i andra ärenden som ledningen och ledningsgruppen ger i uppdrag.

Ägarstyrgruppen, som hör till stödet för ministeriets ledning, bistår ministeriets ledning vid beredningen av ärenden som gäller ägarstyrning och ägarpolitik i statsbolagen och statens intressebolag inom ministeriets förvaltningsområde.

14 §

Information

Informationen bistår ministeriets ledning

och avdelningar vid den externa och interna informationen samt koordinerar och utvecklar ministeriets information.

15 §

Avdelningarnas interna arbetsordningar

Närmare bestämmelser om en avdelnings interna organisation och uppgiftsfördelning utfärdas vid behov i avdelningens interna arbetsordning.

Avdelningschefen fastställer den interna arbetsordningen för avdelningen samt bestämmer om placeringen av personalen vid enheterna inom avdelningen eller till särskilt angivna uppgifter.

16 §

Ekonomisk-vetenskapliga rådet

I anslutning till finansministeriet finns ett ekonomisk-vetenskapligt sakkunnigorgan, ekonomisk-vetenskapliga rådet.

För ministeriets bruk avfattar rådet utlåtanden och utredningar om viktiga ekonomisk-vetenskapliga frågor som anknyter till beredningen av den ekonomiska politiken. Rådet består av en ordförande och en vice ordförande som utses bland finansministeriets tjänstemän samt högst sex medlemmar som representerar högststående vetenskapligt kunnande inom olika områden av de ekonomiska vetenskaperna och som kallas av ministeriet för högst tre år åt gången. När ministern deltar i rådets möten är ministern ordförande.

Närmare bestämmelser om rådet och organiseringen av dess arbete utfärdas i beslutet om tillsättande av rådet.

17 §

Beredskaps- och skyddsorganisationen

Beredskapschef vid finansministeriet är administrativa understatssekreteraren. Beredskapschefen skall leda och samordna förberedelserna för undantagsförhållanden inom förvaltningsområdet. Vid beredskapsplaneringen bistås beredskapschefen av en tjänsteman som beredskapschefen har förordnat.

Finansministeriets skyddschef förordnas av

administrativa understatssekreteraren. Om skyddsorganisationen i övrigt samt om skyddsverksamheten föreskrivs i skyddsplanerna som utarbetas för olika verksamhetsställen och som fastställs av administrativa understatssekreteraren.

3 kap.

Ledning

18 §

Lednings- och styrningsansvar

Ministern leder verksamheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet.

Ministern bistås och företräds av statssekreteraren, som har utnämnts för ministerns mandatperiod, på det sätt som föreskrivs om statssekreterarens uppgifter i 44 § i reglementet för statsrådet (262/2003) och i enlighet med vad ministern vid behov särskilt har bestämt närmare.

Vid ledningen av ministeriet utgörs den övriga tjänstemannaledningen av en statssekreterare såsom kanslichef och understatssekreterarna. I enlighet med den arbetsfördelning som fastställts av ministern leder de resultatstyrningen vid ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet, beredningen av ärenden som gäller affärsverk inom förvaltningsområdet och fonder utanför statsbudgeten samt ägarstyrningen i statsbolagen och statens intressebolag inom förvaltningsområdet.

Om ministern inte har beslutat något annat om arbetsfördelningen, bistår avdelningarna statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna vid styrningen av ämbetsverken och affärsverken inom förvaltningsområdet samt vid beredningen av ärenden som gäller fonder utanför statsbudgeten i enlighet med den ovan i denna arbetsordning angivna indelningen av avdelningarnas verksamhetsområden. Vid beredningen bistår dessutom beredningsgruppen eller tjänstemän som den statssekreterare som kanslichef eller understatssekreterare som har styrningsansvaret särskilt har utsett vid behov.

Vid beredningen av ägarstyrningen och

ägarpolitiken när det gäller statsbolagen och statens intressebolag inom förvaltningsområdet bistås statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna av ägarstyrgruppen inom stödet för ministeriets ledning.

Avdelningscheferna svarar för ledningen av sina avdelningar.

19 §

Resultatmål

Ministern ställer upp de centrala resultatmålen för ministeriet samt för ämbetsverken och inrättningarna.

Statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna ställer upp avdelningarnas centrala resultatmål för de verksamhetsområden som de leder utgående från de resultatdiskussioner som de för med avdelningscheferna.

Avdelningscheferna ställer upp de övriga resultatmålen för avdelningarna och fastställer verksamhetsplanerna för avdelningarna utgående från de resultatdiskussioner som de för med enhetscheferna.

Vid ledningen av personalen används resultat- och utvecklingsdiskussioner.

20 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp behandlar sådana strategiska riktlinjer, frågor som gäller samordningen av avdelningarnas verksamhet och principiellt viktiga frågor som har en central inverkan på verksamheten inom förvaltningsområdet och vid ministeriet samt andra ärenden som ordföranden bestämmer.

Ministern eller statssekreteraren som företräder ministern är ordförande för ledningsgruppen. Statssekreteraren som kanslichef är ordförande då dessa är frånvarande. I ledningsgruppen ingår understatssekreterarna som andra tjänstemannamedlemmar.

Förvaltningsdirektören och chefen för informationen deltar i ledningsgruppens möten.

Statssekreteraren som kanslichef förordnar en sekreterare för ledningsgruppen.

21 §

Förstärkta ledningsgruppen

Förstärkta ledningsgruppen behandlar centrala planer för styrningen av verksamheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet och ramarna för de resurser som behövs för att genomföra planerna, centrala gemensamma ärenden gällande ministeriets alla avdelningar samt andra ärenden som ordföranden bestämmer.

Ministern eller statssekreteraren som företräder ministern är ordförande för förstärkta ledningsgruppen. Statssekreteraren som kanslichef är ordförande då dessa är frånvarande.

I förstärkta ledningsgruppen ingår förutom statssekreteraren som kanslichef understatssekreterarna, avdelningscheferna, förvaltningsdirektören, chefen för sekretariatet för internationella ärenden, informationschefen samt kontrollern vid statsrådet som andra tjänstemannamedlemmar.

Statssekreteraren som kanslichef förordnar en sekreterare för förstärkta ledningsgruppen.

22 §

Andra ledningsgrupper

Ministern kan tillsätta även andra ledningsgrupper med uppdrag att samordna beredningen av ärenden.

23 §

Beredningen av ärenden anknytning till Europeiska unionen samt andra internationella ärenden

Ministeriets avdelningar svarar för beredningen av ärenden som har anknytning till deras verksamhetsområden och som behandlas i Europeiska unionen samt andra internationella ärenden, och sekretariatet för internationella ärenden svarar för samordningen av beredningen och bistår ministeriets ledning.

4 kap.

De ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare

24 §

Statssekreterarnas uppgifter

I 44 § i reglementet för statsrådet ingår bestämmelser om uppgifterna för den statssekreterare som har utnämnts för en ministers mandatperiod och som är ministerns biträde och företrädare.

25 §

Uppgifter för statssekreteraren som kanslichef

Statssekreteraren som kanslichef skall leda, utveckla och övervaka verksamheten vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde så som i 45 § i reglementet för statsrådet föreskrivs om uppgifterna för en kanslichef vid ett ministerium.

26 §

Administrativa understatssekreterarens uppgifter

Den understatssekreterare som ministern har förordnat till administrativ understatssekreterare skall i egenskap av biträde till statssekreteraren som kanslichef utveckla och samordna ministeriets interna verksamhet, organisation och personalpolitik och leda beredningen av de ärenden som hör till verksamhetsområdet för personalavdelningen, avdelningen för utvecklande av förvaltningen, förvaltningsenheten, stödet för ministeriets ledning och enheten för statsrådets informationsförvaltning.

27 §

Uppgifter för understatssekreteraren för samhällsekonomiska frågor

Den understatssekreterare som ministern har förordnat till understatssekreterare för samhällsekonomiska frågor skall i egenskap

av biträde till statssekreteraren som kanslichef leda och samordna beredningen av i synnerhet de ärenden som hör till verksamhetsområdet för ekonomiska avdelningen och finansmarknadsavdelningen samt de ärenden som skall behandlas av Europeiska unionens ekonomiska och finansiella kommitté.

28 §

Uppgifterna för statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna vid styrningen av och tillsynen över förvaltningsområdet

I 18 § ingår bestämmelser om uppgifterna för och arbetsfördelningen mellan statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna och om skyldigheten att bistå dem när det gäller styrningen av och tillsynen över ämbetsverken, affärsverken, fonderna och bolagen inom förvaltningsområdet.

29 §

Avdelningschefens uppgifter

Avdelningschefen skall utöver vad som i övrigt bestäms i denna arbetsordning

1) leda avdelningens verksamhet så att de uppgifter som ankommer på avdelningen sköts med framgång

2) följa utvecklingen inom verksamhetsområdet och utveckla avdelningens verksamhet

3) sörja för personalutvecklingen på avdelningen och för att avdelningen har tillräckliga förutsättningar att sköta de uppgifter som ankommer på den.

Vad som i 1 mom. och annars i denna arbetsordning sägs om avdelningschefer gäller i tillämpliga delar förvaltningsdirektören, informationsteknologidirektören, som är chef för enheten för statsrådets informationsförvaltning, kontrollern vid statsrådet, chefen för sekretariatet för internationella ärenden och chefen för informationen.

30 §

Ministrarnas specialmedarbetare

I 45 a § i reglementet för statsrådet bestäms om ministrarnas specialmedarbetare.

31 §

Förordnande av ställföreträdare

Ställföreträdare för statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna förordnas av ministern.

Ställföreträdare för avdelningscheferna, förvaltningsdirektören och informationsteknologidirektören, som är chef för enheten för statsrådets informationsförvaltning, förordnas av statssekreteraren som kanslichef. Om ställföreträdare för kontrollern vid statsrådet bestäms i lagen om statsbudgeten.

I andra fall än de ovan nämnda bestämmer chefen för en avdelning eller för en enhet inom avdelningen om skötseln av uppgifterna när en tjänsteman har förhinder.

5 kap.

Beredning av ärenden

32 §

Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen

Oberoende av den fastställda arbetsfördelningen är varje tjänsteman vid behov skyldig att utföra de uppgifter som ministern, statssekreteraren som kanslichef, understatssekreteraren eller chefen för en avdelning eller en enhet inom avdelningen förordnar.

Statssekreteraren som kanslichef, understatssekreteraren eller chefen för en avdelning eller en enhet inom avdelningen kan i enskilda fall förbehålla sig rätten att bereda och föredra ett ärende som annars skulle beredas av en underlydande tjänsteman.

Förhandlingar om det förfarande som avses i 2 mom. skall föras med den berörda tjänstemannen.

33 §

Information till ledningen och förmännen

Ministern, statssekreteraren, statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna skall hållas underrättade om de viktigaste av de ärenden som är aktuella eller under arbete

inom ministeriets och avdelningarnas verksamhetsområden.

Till ministrernas specialmedarbetare skall lämnas de upplysningar som de behöver för att kunna utföra sina uppgifter. Specialmedarbetarna skall ge tjänstemännen den information som dessa behöver när de sköter sina uppgifter.

34 §

Tillstånd att dela ut föredragningslistor

En föredragningslista får inte utan tvingande skäl delas ut förrän man redogjort för saken för ministern och ministern har godkänt att ärendet tas upp till föredragning.

Vad som ovan föreskrivs om utdelningen av föredragningslistor skall också iakttas när promemorior som innehåller finansministeriets ställningstaganden delas ut för behandling i ministerutskotten.

Även i övrigt skall promemorior eller andra ställningstaganden av ministeriet, då ärendet är principiellt viktigt eller vittsyftande, godkännas av ministern innan de sänds vidare från ministeriet.

35 §

Samarbete mellan avdelningarna och information till avdelningarna

Avdelningarna och enheterna vid ministeriet ger efter behov sakkunnigtjänster inom sitt eget verksamhetsområde när en annan avdelning eller enhet bereder ett ärende som delvis även rör en annan avdelnings verksamhetsområde. Avdelningscheferna i fråga avtalar i varje enskilt fall närmare om lämnande av sakkunnigtjänster till den andra avdelningen och om gemensam beredning vid avdelningarna. Statssekreteraren som kanslichef eller understatssekreteraren i fråga bestämmer vid behov om gemensam beredning vid avdelningarna.

Vid beredningen av ett ärende som också berör verksamhetsområdet för en annan avdelning än den avdelning från vilken det föredras skall förhandlingar om ärendet i god tid föras med behöriga tjänstemän vid avdelningen i fråga.

Avdelningarna skall sända de viktigaste besluten och utlåtandena i de ärenden som de behandlat för kännedom till dem som kan anses beröras av ärendena.

Över sådana möten och förhandlingar vid ministeriet vid vilka sådana beslut fattas och sådana avgöranden i fråga om åtgärder träffas som är funktionellt betydande eller som har informationsvärde inom ministeriet skrivs enligt behov en besluts- eller åtgärdspromemoria som sänds till alla berörda avdelningar.

Tillgången till de viktigaste besluten, utlåtandena och promemoriorna säkerställs genom att de lagras i dokumenthanteringssystemets elektroniska arkiv.

36 §

Informationssamarbetet

För att den externa och interna informationen om de viktigaste frågorna skall vara ändamålsenlig, skall den redan då ärendena bereds planeras i samarbete med ministeriets information.

Avdelningscheferna skall sörja för den interna informationen och för att främja den vid behov ordna avdelnings-, enhets- eller andra arbetsplatsmöten.

37 §

Ministeriets representation i beredningsorgan

En anställd vid finansministeriet som utses till representant i en kommitté eller kommission eller något annat sidoorgan skall till sina förmän och avdelningschefen lämna uppgifter om kommitténs eller kommissionens arbete och de ståndpunktspreciseringar som framkommer där framför allt i ekonomiskt betydande eller principiellt viktiga ärenden. Om avdelningschefen anser att ärendet är särskilt viktigt ur finansministeriets synvinkel, skall även ministern, statssekreteraren, statssekreteraren som kanslichef och understatssekreterarna informeras.

Om de ärenden som behandlas av kommittén eller kommissionen också berör eller tangerar verksamhetsområdet för en annan enhet än personens egen enhet, skall personen även ha kontakt med den andra enheten.

Om det i kommittén eller kommissionen finns flera representanter från finansministeriet, skall de för att samordna sina ståndpunktspreciseringar rådgöra med sina förmän på förhand.

6 kap.

Intern förvaltning

38 §

Arbetsfördelning för den interna förvaltningen

Vid ledningen av ministeriets interna förvaltning bistås statssekreteraren som kanslichef av administrativa understatssekreteraren. De bistås i sin tur av förvaltningsenheten, avdelningscheferna samt de personer som avdelningscheferna har förordnat.

Avdelningscheferna bestämmer hur de uppgifter som hör till den interna förvaltningen skall ordnas vid avdelningen, om inget annat föranleds av denna arbetsordning.

39 §

Fastställande av semestrar

Semestrarna för personalen vid en avdelning fastställs av avdelningschefen.

Avdelningschefernas semestrar fastställs av administrativa understatssekreteraren, understatssekreterarnas semestrar av statssekreteraren som kanslichef och statssekreterarens samt statssekreterarens som kanslichef semestrar av ministern.

De tjänstemän som avdelningschefen har förordnat kan godkänna eller förordna mindre avsteg från den godkända semesterordningen och även fastställa tidpunkten för semesterdagar som enligt anteckning i semesterordningen hålls utanför semesterperioden.

Avdelningarna skall senast den 15 april varje år lämna ett förslag till avdelningschefernas semestrar och tider för semestrar till förvaltningsenheten som föredrar ärendet för administrativa understatssekreteraren. Uppgifter om den övriga personalens fastställda semestrar och tider för semestrar skall lämnas till förvaltningsenheten för kännedom före ingången av maj varje år.

Semestrarna skall fastställas på ett sådant sätt att avdelningarna och enheterna är tillräckligt handlingskraftiga i alla situationer.

40 §

Förordnande om tjänsteresor

Förordnanden om tjänsteresor för statssekreteraren och statssekreteraren som kanslichef utfärdas av ministern och förordnande om tjänsteresor för understatssekreterarna av statssekreteraren som kanslichef.

Förordnanden om tjänsteresor för avdelningscheferna utfärdas av administrativa understatssekreteraren.

Ministeriets övriga tjänstemän företar tjänsteresor på förordnande av avdelningschefen eller någon annan förman som anges i avdelningens interna arbetsordning.

Om mottagande av tjänsteresor som erbjuds av aktörer utanför statsförvaltningen beslutar när det gäller utrikesresor administrativa understatssekreteraren och när det gäller inrikesresor avdelningschefen.

7 kap.

Beslutanderätt

41 §

Ministerns beslutanderätt

Om ministerns beslutanderätt föreskrivs i lagen om statsrådet (175/2003).

42 §

Tjänstemännens beslutanderätt

De tjänstemän som är föredragande vid ministeriet avgör i 36 § i reglementet för statsrådet avsedda andra än samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefulla ärenden i enlighet med vad därom bestäms i ministeriets arbetsordning.

Om beslutanderätten för kontrollern och biträdande kontrollern vid statsrådet i ärenden som gäller framläggande av iakttagelser samt begäran om och lämnande av upplysningar när det gäller finanscontrollerfunktionen föreskrivs i lagen om statsbudgeten.

43 §

Samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefulla ärenden

Ministern avgör ett sådant ärende som en tjänsteman annars skulle få avgöra, om ärendet är samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefullt eller om ett utlåtande om ärendet skall inhämtas av statsrådets finansutskott.

Om det är oklart eller en bedömningsfråga huruvida ett ärende skall anses vara samhälleligt eller ekonomiskt så betydelsefullt att det skall avgöras av ministern, beslutar ministern om ärendet skall anses vara sådant. Innan frågan avgörs av ministern, skall föredraganden rådgöra med den tjänsteman som annars skulle avgöra ärendet.

44 §

Ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten

Ministern kan förbehålla sig beslutanderätten i ärenden som en tjänsteman enligt denna arbetsordning får avgöra. Samma rätt tillkommer i enskilda fall statssekreteraren som kanslichef, understatssekreterarna och avdelningscheferna i ärenden som avgörs av underlydande tjänstemän.

Om någon utnyttjar rätten att förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende, skall den berörda tjänstemannen alltid underrättas därom.

45 §

Föredragning

Ärenden i vilka beslut fattas i ministeriet avgörs på föredragning, om ärendet inte gäller endast registrerings- eller diarieföringsåtgärder. Föredragning är dock inte, med undantag av ärenden som gäller anställningsförhållanden, nödvändig i ärenden som gäller ministeriets interna personal- eller ekonomiförvaltning, om inte något annat bestäms eller föreskrivs särskilt.

Föredragande vid finansministeriet är tjänstemän som placerats åtminstone på grundläggande svårighetsgrad 9, samt inom

den interna förvaltningen även tjänstemän på grundläggande svårighetsgrad 7 eller 8.

8 kap.

Avgörande av ärenden som gäller utnämningar och tjänstledigheter

46 §

Utnämningsärenden som avgörs av ministern

Sådana utnämningsärenden som avgörs av ministern är

1) utnämning till en tjänst och anställning i arbetsavtalsförhållande, varom beslut fattas i ministeriet, då den uppgiftsbaserade lönedelen fastställs enligt grundläggande svårighetsgrad 10 eller en högre grad samt då avlöning som fastställs i euro motsvarar avlöningen i svårighetsgrad 102 eller är större,

2) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid, varom beslut fattas i ministeriet, då republikens president eller statsrådet utnämner till motsvarande tjänst.

47 §

Utnämningsärenden som avgörs av administrativa understatssekreteraren

Sådana utnämningsärenden som avgörs av administrativa understatssekreteraren är

1) utnämning till en tjänst och anställning i arbetsavtalsförhållande, varom beslut fattas i ministeriet, då tjänsten eller uppgiften inte är placerad vid sådana organisationer som leds av i 48 § nämnda chefer och avgörandet av ärendet med stöd av 46 § inte hör till ministern,

2) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid, varom beslut fattas i ministeriet, då ministern utnämner till motsvarande tjänst.

48 §

Utnämningsärenden som avgörs av avdelningschefen och vissa andra chefer

Sådana utnämningsärenden i vilka beslut fattas i ministeriet och som avgörs av avdelningschefen, förvaltningsdirektören, in-

formationsteknologidirektören, som är chef för enheten för statsrådets informationsförvaltning, samt kontrollern vid statsrådet är

1) utnämning till en tjänst och anställning i arbetsavtalsförhållande, varom beslut fattas i ministeriet, då tjänsten eller uppgiften är placerad vid en sådan organisation som leds av dem och avgörandet av ärendet med stöd av 46 § inte hör till ministern,

2) utnämning till tjänsteförhållanden för viss tid, varom beslut fattas i ministeriet, då tjänsten är placerad vid en sådan organisation som leds av dem och avgörandet av ärendet med stöd av 47 § 2 punkten inte hör till administrativa understatssekreteraren.

49 §

Placering av tjänster och uppgifter

Ministeriets gemensamma tjänster och uppgifter i arbetsavtalsförhållande placeras vid avdelningarna enligt administrativa understatssekreterarens beslut.

Beslutet gällande placeringen upphör att gälla, då tjänsten eller uppgiften blir vakant.

Vad som sägs ovan gäller också visstidsuppgifter.

50 §

Tjänstledigheter om vilka beslut fattas i ministeriet

Sådan tjänstledighet eller befrielse från arbetet som en anställd har rätt till med stöd av lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtal beviljas av förvaltningsdirektören.

Av prövning beroende tjänstledighet eller motsvarande befrielse som varar högst tre månader beviljas av chefen för avdelningen eller enheten. Sådan tjänstledighet och befrielse från arbetet beviljas chefen för en avdelning eller enhet av administrativa understatssekreteraren och personal utanför avdelningarna och enheterna av förvaltningsdirektören.

Av prövning beroende tjänstledighet eller motsvarande befrielse som varar över tre månader beviljas av

1) ministern, om utnämningsbehörigheten tillkommer republikens president eller statsrådet

2) administrativa understatssekreteraren, om utnämningsbehörigheten tillkommer administrativa understatssekreteraren eller ministern

3) en berörda avdelningschefen, förvaltningsdirektören, informationsteknologidirektören, som är chef för enheten för statsrådets informationsförvaltning, eller kontrollern vid statsrådet, om utnämningsbehörigheten innehas av denne.

9 kap.

Avgörande av andra ärenden

51 §

Ärenden som avgörs av statssekreteraren som kanslichef

Statssekreteraren som kanslichef avgör ärenden som gäller utlåtanden i ärenden som hör till fler än en avdelnings eller enhets verksamhetsområde, om ärendet inte skall avgöras av en understatssekreterare enligt 52 §.

Statssekreteraren som kanslichef avgör också ärenden som gäller utlåtanden i ärenden som avses i 13 § 2 och 3 mom. samt 17 § 3 mom. i förordningen om statsbudgeten.

52 §

Ärenden som avgörs av understatssekreterarna

Den behöriga understatssekreteraren avgör ärenden som gäller avgivande av utlåtanden om ärenden som bereds vid flera avdelningar eller enheter och som huvudsakligen hör till det verksamhetsområde som understatssekreteraren leder.

Administrativa understatssekreteraren avgör ärenden som gäller

1) fullmakt att företräda ministeriet i domstolar och andra myndigheter

2) förlängning av tidsfristen för beredningsorgan som tillsatts av ministern

3) användning av verksamhetsanslag och andra anslag som anvisats för ministeriets verksamhet och fördelning av dem på avdelningarna

4) inrättande, indragning och överföring av

ministeriets tjänster, ändring av tjänstebemyndningar samt placering av ministeriets gemensamma tjänster och personal vid ministeriet

5) de anställningsvillkor för finansministeriets tjänstemän som med stöd av lagen om statens tjänstekollektivavtal (664/1970) skall avgöras i finansministeriet

6) beviljande och återkallande av tillstånd till bisyssla samt utfärdande av förbud mot mottagande och utförande av bisyssla

7) ministeriets interna förvaltning, om ärendet inte skall avgöras av någon annan tjänsteman enligt denna arbetsordning

8) det serviceavtal på basis av vilket enheten för statsrådets informationsförvaltning åtar sig att ansvara för den interna informationsförvaltningsservicen vid något enskilt ministerium.

53 §

Ärenden som avgörs av avdelningscheferna

Cheferna för avdelningar som bereder ärenden avgör ärenden som gäller

1) avgivande av utlåtanden i frågor som hänför sig till avdelningens verksamhetsområde

2) anslag som anvisats avdelningen för eget bruk eller för att fördelas vidare inom avdelningens verksamhetsområde.

Biträdande avdelningschefen avgör ärenden som gäller avgivande av utlåtanden i ärenden som är av mindre betydelse och som hör till avdelningens verksamhetsområde, om ärendet inte skall avgöras av någon annan tjänsteman enligt vad som föreskrivs nedan.

54 §

Avgörande av ärenden som hör till budgetavdelningens verksamhetsområde

Avdelningschefen vid budgetavdelningen avgör ärenden som gäller avtal med Ab Myntverket i Finland om anskaffning av metallmynt till staten.

Chefen för den enhet vid budgetavdelningen som handlägger budgeträttsliga ärenden avgör ärenden som gäller

1) beviljande av tillstånd för räkenskapsverk att av anslag för innevarande år betala utgifter som hänför sig till tidigare år

2) beviljande av tillstånd som avses i 33 §, 41 b § 2 mom. och 62 § 2 mom. i förordningen om statsbudgeten

3) kvarhållande i räkenskaperna av utgiftsresten för finansministeriets förvaltningsområde.

55 §

Avgörande av ärenden som hör till skatteavdelningens verksamhetsområde

Avdelningschefen vid skatteavdelningen avgör ärenden som gäller

1) sådana ansökningar om skattelättnader och betalningsanstånd som enligt 89 och 90 § i lagen om beskattningsförfarande (1558/1995) skall avgöras av finansministeriet

2) sådana ansökningar om tillstånd att inrätta friområde eller frilager i fråga om vilka avgörandet av ekonomiska, regionalpolitiska eller andra betydelsefulla skäl har övertagits av finansministeriet enligt 8 § i tullagen (1466/1994)

3) sådana beslut eller anvisningar av finansministeriet som avses i 35 § 2 mom. i tullagen och som gäller överlåtelse av varor till en statlig inrättning eller av särskilda skäl även till någon annan inrättning eller förstöring av varor.

56 §

Avgörande av ärenden som hör till finansmarknadsavdelningens verksamhetsområde

Finansmarknadsavdelningens tjänstemän avgör ärenden som hör till verksamhetsområdet för finansmarknadsavdelningen enligt vad som föreskrivs nedan, men ministern avgör dock principiellt viktiga och vittsyftande ärenden och alltid ärenden som gäller

1) ändring av ett avtal eller en förbindelse som ingåtts av Statens säkerhetsfond, om ändringen är principiellt viktig, om ändringen ändrar det ursprungliga syftet med avtalet eller förbindelsen eller om ändringen har en betydande inverkan på statsfinanserna

2) godkännande och undertecknande av Statens säkerhetsfonds bokslut

3) godkännande av Statens säkerhetsfonds

årliga budget, som fastställs av Statens säkerhetsfonds fullmäktige

4) accepterade och överklagade av en dom som getts i en skadeståndsrättegång som igångsatts till följd av en specialgranskning enligt 14 a § i lagen om statens säkerhetsfond (379/1992) samt beslut som gäller väckande av eller avstående från talan, godkännande eller framläggande av förlikningsförslag och upphävande av kvarstad, om ärendena inte skall avgöras av någon annan enligt lagen om statens säkerhetsfond eller någon annan lag.

Avdelningschefen vid finansmarknadsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) fastställande av stadgar för sparkassor och centralinstitutet för sammanslutningen av andelsbanker

2) anvisningar som i Statens säkerhetsfonds namn ges advokater vid övervakning av en rättegång som igångsatts till följd av en specialgranskning enligt 14 a § i lagen om statens säkerhetsfond, handlingars offentlighet samt inhämtande av juridiska utlåtanden, om ärendena inte skall avgöras av någon annan enligt lagen om statens säkerhetsfond eller någon annan lag

3) verkställighet och ändring av avtal och förbindelser som ingåtts i Statens säkerhetsfonds namn före ikraftträdandet av lagen om ändring av lagen om statens säkerhetsfond (245/1996)

4) betalning av utgifter med Statens säkerhetsfonds medel.

Det finansråd vid finansmarknadsavdelningen som ministern förordnat avgör de ärenden i fråga om Statens säkerhetsfond som gäller

1) precisering och ändring av ett avtal som berör fonden, om avtalets ursprungliga syfte och ekonomiska verkningar på avtalsparterna inte ändras

2) avgörande av tolkningsfrågor som gäller bankstödsplaceringar som tecknats av fonden, om avgörandet inte har några betydande verkningar på statsfinanserna

3) godkännande av betalning till bankplaceringar och andra kapitalbevis i fondens besittning och nödvändiga anteckningar om betalning enligt placeringsvillkoren

4) avgivande av utlåtanden med anledning av kundklagomål gällande banker som får stöd enligt 1 § i lagen om statens säkerhets-

fond eller egendomsförvaltningsbolag eller andra bolag som avses i 1 § 4 mom. i lagen om statens säkerhetsfond

5) anvisningar och utlåtanden till banker som får stöd enligt 1 § i lagen om statens säkerhetsfond eller egendomsförvaltningsbolag eller andra bolag som avses i 1 § 4 mom. i lagen om statens säkerhetsfond eller andra motsvarande åtgärder för styrning av bolagens verksamhet, om ärendena inte skall avgöras av någon annan enligt lagen om statens säkerhetsfond eller någon annan lag.

57 §

Avgörande av ärenden som hör till personalavdelningens verksamhetsområde

Avdelningschefen vid personalavdelningen avgör ärenden som gäller

1) statens ämbetsverks och inrättnings tjänste- och arbetskollektivavtalsförhandlingar, ärenden som enligt förordningen om statens tjänstekollektivavtal (1203/1987) annars skall avgöras av statens förhandlingsmyndighet, statsanställdas anställningsförhållande, lön och andra anställningsvillkor samt meddelande av bestämmelser och anvisningar för tillämpningen av dessa, dock inte om ärendet enligt 52 § 5 punkten i denna arbetsordning skall avgöras av administrativa understatssekreteraren

2) ärenden som avses i lagen om arbetsdomstolen (646/1974) och som ankommer på finansministeriet i dess egenskap av förhandlingsmyndighet samt förande av förhandlingar som avses i 11 § 2 mom. i nämnda lag.

Det regeringsråd vid personalavdelningen som ministern förordnat avgör de pensionsrättsfrågor som skall avgöras av finansministeriet.

58 §

Avgörande av ärenden som hör till förvaltningsenheten

Förvaltningsdirektören avgör ärenden som gäller

1) utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och över att ett tjänsteförhållande har upphört

- 2) avskrivning av inventarier och annan därmed jämförbar egendom
- 3) kontoavskrivningar
- 4) betalning av reseräkningar som inlämnats för sent
- 5) tillstånd av permanent karaktär till användning av egen bil för tjänsteresor.

59 §

Avgörande av ärenden som avses i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet

Den behöriga avdelningschefen eller enhetschefen beslutar om utlämnande av uppgifter ur en handling, om avgörandet av ärendet som gäller utlämnande av uppgifterna har överförts på myndigheten i enlighet med 14 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

Om ärendet gäller flera avdelningars verksamhetsområde, avgörs ärendet av administrativa understatssekreteraren.

Helsingfors den 25 november 2005

Finansminister *Eero Heinäluoma*

Om det ovan avsedda beslutet är ett avslag, lämnas det skriftligen.

Tillstånd enligt 28 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet att ta del av uppgifter för vetenskaplig forskning eller för något annat ändamål som nämns i lagrummet beviljas av förvaltningsdirektören. Controlern vid statsrådet beviljar emellertid tillstånd till den del erhållandet av uppgifter gäller information och handlingar som hänför sig till finanscontrollerfunktionen.

10 kap.

Särskilda bestämmelser

60 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 15 december 2005.

Genom denna arbetsordning upphävs finansministeriets arbetsordning (54/2001) av den 23 januari 2001 jämte ändringar.

Regeringsråd, förvaltningsdirektör Heikki Euramo

Nr 967

Inrikesministeriets förordning**om fördelning mellan magistraterna av uppgifter som hänför sig till mottagande av flyttningsanmälningar och anmälningar om flyttning till utlandet**

Given i Helsingfors den 2 december 2005

I enlighet med inrikesministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 b § 2 mom. i lagen av den 11 mars 1994 om hemkommun (201/1994), sådant det lyder i lag 624/2004:

1 §

Finskspråkiga flyttningsanmälningar som har gjorts under tjänstetid till en riksomfattande servicetelefon för flyttningsanmälningar tas emot vid serviceenheten i Kemijärvi vid magistraten i Rovaniemi. Dessutom tas anmälningar emot vid magistraten i Lappland, magistraten i Rovaniemi och serviceenheten i Mänttä vid magistraten i Tammerfors samt till utgången av år 2006 även vid magistraten i Helsingfors.

Svenskspråkiga flyttningsanmälningar som har gjorts under tjänstetid till en riksomfat-

tande servicetelefon för flyttningsanmälningar tas emot vid serviceenheten i Jakobstad vid magistraten i Vasa.

2 §

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2006.

Genom denna förordning upphävs inrikesministeriets förordning av den 7 december 2004 om fördelning mellan magistraterna av uppgifter som hänför sig till mottagande av flyttningsanmälningar och anmälningar om flyttning till utlandet (1099/2004).

Helsingfors den 2 december 2005

Region- och kommunminister *Hannes Manninen*

Lagstiftningsråd Terhi Lehtonen