

# FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2001

Utgiven i Helsingfors den 31 januari 2001

Nr 53—54

## INNEHÅLL

Nr		Sidan
53	Statsrådets förordning om ändring av statsrådets beslut om fördelningsgrunderna för understöd för reparation av bostäder .....	125
54	Finansministeriets arbetsordning .....	127

## Nr 53

### Statsrådets förordning

#### om ändring av statsrådets beslut om fördelningsgrunderna för understöd för reparation av bostäder

Given i Helsingfors den 25 januari 2001

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från miljöministeriet, *ändras* i statsrådets beslut av den 11 februari 1999 om fördelningsgrunderna för understöd för reparation av bostäder (158/1999) 3 och 4 §, samt *fogas* till förordningen en ny 20 a §, till 13 § ett nytt 2 mom. och till 22 § ett nytt 3 mom., varvid det nuvarande 3 mom. blir 4 mom., som följer:

3 §					Antalet
De fasta inkomsterna per månad för det hushåll som bor i bostaden får inte överskrida följande, till personantalet bundna inkomstgränser:					personer
	1	2	3	4	
Inkomst mk/mån	5 200	9 200	12 300	15 700	1 2 3 4 6 500 11 500 15 375 19 625

Antalet personer

Med frontveteran avses en person som har beviljats frontmanna-, fronttjänst-, front- eller veterantecken.

Inkomst  
mk/mån

## 13 §

Till inkomsterna räknas dock inte bostadsbidrag eller inkomster som avses i 1 § förordningen om bostadsbidrag (949/1993).

Maximibeloppet för inkomsterna höjs med 3 100 mark för varje ytterligare person.

Understödet kan beviljas endast av särskilda skäl, om mindre än tre år har gått sedan bostadsbyggnaden eller bostaden förvärvades.

## 20 a §

## 4 §

Om en frontveteran hör till hushållet tillämpas i stället för inkomstgränserna i 3 § 1 mom. följande inkomstgränser:

Understöd för kostnaderna för uppgörandet av en servicehandbok för en bostadsbyggnad kan beviljas till den del kostnaderna rör servicehandbokens servicedel.

Förutsättning för att understödet skall beviljas är att det tidigare har gjorts en sådan

bedömning av bostadsbyggnadens skick som avses i 19 § eller att servicehandboken innehåller både en underhållsdel som motsvarar bedömning av bostadsbyggnadens skick och en servicedel. Dessutom förutsätts att servicehandboken gäller hela byggnaden och att nivån på den motsvarar den miniminivå som definieras i de anvisningar för uppgörandet av en servicehandbok för ett hus som är i användning som ingår i Bygginformationsstiftelsens kartotek (Asuintalon huoltokirjan laadinta, käytössä oleva talo, KH 90-00267).

22 §

I understöd för kostnaderna för service-

Helsingfors den 25 januari 2001

handbokens servicedel kan beviljas högst 3 mark per kvadratmeter lägenhetsyta i en bostadsbyggnad, dock för högst 50 % av de godkända kostnaderna. För uppgörandet av underhållsdelen kan understöd för bedömning av bostadsbyggnadens skick beviljas i enlighet med det som föreskrivits i 19 § och 22 § 1 mom.

Denna förordning träder i kraft den 1 februari 2001.

Minister *Suvi-Anne Siimes*

Regeringssekreterare *Riitta Kimari*

## Nr 54

**Finansministeriets arbetsordning**

Given i Helsingfors den 23 januari 2001

I enlighet med finansministeriets beslut föreskrivs med stöd av 9 § 2 mom. lagen den 30 mars 1922 om statsrådet (78/1922), sådant det lyder i lag 145/2000:

## 1 kap.

**Allmänna bestämmelser**

## 1 §

*Tillämpningsområde*

I denna arbetsordning bestäms om finansministeriets organisation och interna arbetsfördelning, 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
- 6) avdelningen för utvecklande av förvaltningen
- 7) förvaltningsenheten.

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

Vad som i denna arbetsordning sägs om avdelningar iakttas förutom när det gäller basenheterna i 1 mom. i tillämpliga delar också när det gäller de stabsorgan som avses i 2 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 samarbetsorgans verksamhet i samhällsekonomiska och ekonomisk-politiska frågor
- 7) publicering av ekonomiska översikter

och prognoser samt annan ekonomisk informationsverksamhet

8) regeringens relation angående statsverkets förvaltning och tillstånd

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, placering av kassamedel samt tryggnad av likviditeten och upptagande av kortfristig kredit som behövs i anslutning därtill

6) allmänna grunder för statens bokföring och redovisningsväsende

7) revision av statsfinanserna

8) allmänna grunder för räntestödslån och statens långivning

9) användning av indexvillkor i avtal

10) statens husbyggnadsverksamhet, fastighetsförmögenhet och ämbetslokaler

11) metallmynt

12) arv som tillfaller staten

13) Statskontoret

14) Statens fastighetsverk.

#### 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) tullar, med undantag av antidumpningstullar och utjämningsstullar

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 och skötseln av statsskulden

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, 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.

## 7 §

*Personalavdelningen (Statens arbetsmarknadsverk)*

Personalavdelningen bereder ärenden som gäller

1) utveckling och bedrivande av statens 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 avtalsystemet

4) den verksamhet som avdelningen bedriver i egenskap av statens förhandlingsmyndighet samt personalens anställningsvillkor

5) dimensionering av personalen inom förvaltningen

6) personalutveckling, ledning av personalen, personalens deltagande och personalens arbetsmiljö

7) verksamhets- och ekonomiplanering samt propositionen om statsbudgeten och tillämpning av budgeten när det gäller personalutgifterna

8) informationshantering inom statens verksamhet som arbetsgivare och statens personaladministration.

## 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 kvaliteten på den

4) utveckling av statens informationsförvaltning och databehandling

5) styrning och samordning av statens datasäkerhet

6) främjande av informationssamhällets utveckling på nationell nivå samt statistikväsendet

7) tillhandahållande av den informationsförvaltning som behövs för elektronisk kommunikation inom den offentliga förvaltningen

8) främjande av samarbetet kring statsrådets informationstjänst

9) allmänt utvecklande av statens affärsverk och andra system som fungerar på marknadens villkor

10) samordning av stödet för institutionell utveckling av de länder som ansöker om medlemskap i Europeiska unionen och stöd för utvecklingen av förvaltningen i Finlands närområden

11) Statistikcentralen

12) Centralen för förvaltningsutveckling.

## 9 §

*Förvaltningsenheten*

Förvaltningsenheten bereder ärenden som gäller

1) ministeriets allmänna förvaltning

2) ministeriets personaladministration och personalutveckling

3) 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.

## 10 §

*Sekretariatet för EU-ärenden*

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

## 11 §

*Stödet för ministeriets ledning*

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.

## 12 §

*Informationen*

Informationen bistår ministeriets ledning och avdelningar vid den externa och interna informationen.

## 13 §

*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.

## 14 §

*Avdelningscheferna och cheferna för de interna enheterna*

Chef för en avdelning är en avdelningschef och chef för förvaltningsenheten ett regeringsråd, förvaltningsdirektör.

Chef för sekretariatet för EU-ärenden och chef för informationen är tjänstemän som ministern förordnat till uppgiften.

Cheferna för enheterna inom en avdelning förordnas till uppgiften av avdelningschefen.

## 15 §

*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.

## 16 §

*Beredskaps- och skyddsorganisationen*

Beredskapschef vid finansministeriet är administrativa understatssekreteraren. Beredskapschefen skall leda och samordna förberedelserna för undantagsförhållanden inom förvaltningsområdet. Vid beredskapsplaneringen bistår 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**

## 17 §

*Lednings- och styrningsansvar*

Ministern leder verksamheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet.

Vid ledningen av ministeriet utgörs den högsta tjänstemannaledningen av statssekreteraren 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 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 behov kan också tjänstemän som särskilt förordnats av statssekreteraren bistå vid beredningen.

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

Avdelningscheferna svarar för ledningen av sina avdelningar.

#### 18 §

##### *Resultatmål*

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

Statssekreteraren 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 resultatmålen för enheterna inom avdelningen utgående från de resultatdiskussioner som de för med enhetscheferna.

Vid ledningen av personalen används resultat- och utvecklingsdiskussioner.

#### 19 §

##### *Ministeriets ledningsgrupp*

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

Ordförande för ledningsgruppen är ministern. Om ministern inte deltar i lednings-

gruppens möte, är statssekreteraren ordförande. I ledningsgruppen ingår förutom statssekreteraren understatssekreterarna som tjänstemannamedlemmar.

Förvaltningsdirektören och chefen för informationen deltar i ledningsgruppens möten.

Statssekreteraren förordnar en sekreterare för ledningsgruppen.

#### 20 §

##### *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 ärenden gällande samordningen av avdelningarnas verksamhet samt andra ärenden som ordföranden bestämmer.

Ordförande för förstärkta ledningsgruppen är ministern. Om ministern inte deltar i förstärkta ledningsgruppens möte, är statssekreteraren ordförande.

I förstärkta ledningsgruppen ingår förutom statssekreteraren understatssekreterarna, avdelningscheferna, förvaltningsdirektören och chefen för sekretariatet för EU-ärenden som tjänstemannamedlemmar.

Chefen för informationen deltar i förstärkta ledningsgruppens möten.

Statssekreteraren förordnar en sekreterare för förstärkta ledningsgruppen.

#### 21 §

##### *Andra ledningsgrupper*

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

#### 22 §

##### *Beredningen av ärenden som har anknytning till Europeiska unionen*

Ministeriets avdelningar svarar för beredningen av ärenden som har anknytning till deras verksamhetsområden och som behandlas i Europeiska unionen, och sekretariatet för

EU-ärenden svarar för samordningen av beredningen och bistår ministeriets ledning.

4 kap.

**De ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare**

23 §

*Statssekreterarens uppgifter*

Statssekreteraren skall i egenskap av ministerns närmaste biträde leda och övervaka verksamheten vid ministeriet.

24 §

*Administrativa understatssekreterarens uppgifter*

Den understatssekreterare som ministern har förordnat till administrativ understatssekreterare skall i egenskap av ministerns och statssekreterarens biträde leda och samordna beredningen av i synnerhet de ärenden som hör till verksamhetsområdet för personalavdelningen, avdelningen för utvecklande av förvaltningen och förvaltningsenheten, utveckla ministeriets interna verksamhet, organisation och personalpolitik samt leda det arbete som stödet för ministeriets ledning utför.

25 §

*Uppgifter för understatssekreteraren för samhällsekonomiska frågor*

Den understatssekreterare som ministern har förordnat till understatssekreterare för samhällsekonomiska frågor skall i egenskap av ministerns och statssekreterarens biträde 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.

26 §

*Statssekreterarens och understatssekreterarens uppgifter vid styrningen av och tillsynen över förvaltningsområdet*

Statssekreteraren och understatssekreterarna deltar i styrningen av och tillsynen över ämbetsverken, affärsverken, fonderna och bolagen inom förvaltningsområdet i enlighet med den arbetsfördelning som ministern fastställer med stöd av 17 §.

27 §

*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, chefen för sekretariatet för EU-ärenden och chefen för informationen.

28 §

*Ministerns specialmedarbetare*

Ministerns specialmedarbetare bistår ministern och utför de uppgifter som ministern tilldelar dem, utan att vara föredragande vid ministeriet.

Ministerns specialmedarbetare deltar i ledningsgruppernas och planerings- och beredningsorganens möten på förordnande av ministern.

29 §

*Förordnande av ställföreträdare*

Statssekreterarens och understatssekreterarens ställföreträdare förordnas av ministern.



Avdelningschefernas och förvaltningsdirektörens ställföreträdare förordnas av statssekreteraren.

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

#### 30 §

#### *Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen*

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

Statssekreteraren, 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.

#### 31 §

#### *Information till ledningen och förmännen*

Ministern, statssekreteraren och understatssekreterarna skall hållas underrättade om de viktigaste av de ärenden som är aktuella eller under arbete inom ministeriets och avdelningarnas verksamhetsområden.

Till ministerns specialmedarbetare skall på begäran lämnas de upplysningar som de behöver för att kunna utföra sina uppgifter. På motsvarande sätt skall specialmedarbetarna lämna tjänstemännen de uppgifter de behöver för att kunna sköta sina uppgifter.

Chefen för en enhet inom avdelningen skall hålla avdelningschefen och biträdande avdelningschefen underrättade om de viktigaste av de ärenden som behandlas vid enheten och behandlingsskedet.

De som bereder ärenden skall hålla sin närmaste förman underrättad om de ärenden som de bereder och beredningsskedet.

#### 32 §

#### *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.

#### 33 §

#### *Information till 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.

#### 34 §

#### *Informationssamarbetet*

För att den externa och interna informa-

tionen 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.

## 35 §

*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 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**

## 36 §

*Arbetsfördelning för den interna förvaltningen*

Vid ledningen av ministeriets interna förvaltning bistås statssekreteraren 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.

## 37 §

*Fastställande av semestrar*

Semestrarna för personalen vid en avdelning fastställs av avdelningschefen.

Avdelningschefernas semestrar fastställs av administrativa understatssekreteraren, understatssekreterarnas semestrar av statssekreteraren och statssekreterarens semester 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.

## 38 §

*Förordnande om tjänsteresor*

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

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 administra-

tiva understatssekreteraren och när det gäller inrikesresor avdelningschefen.

7 kap.

### **Beslutanderätt**

39 §

#### *Ministerns beslutanderätt*

Ministern avgör de ärenden i vilka beslut skall fattas i ministeriet, om inte beslutanderätten i denna arbetsordning har getts tjänstemän vid ministeriet.

40 §

#### *Tjänstemännens beslutanderätt*

Tjänstemännen vid ministeriet avgör andra än principiellt viktiga eller vittsyftande ärenden i vilka beslut skall fattas i ministeriet i enlighet med vad som bestäms nedan.

41 §

#### *Principiellt viktiga eller vittsyftande ärenden*

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

Om det är oklart eller en bedömningsfråga huruvida ett ärende skall anses vara principiellt viktigt eller vittsyftande, beslutar ministern om ärendet skall anses vara sådant. Innan frågan avgörs av ministern, skall föredraganden rådgöra med den tjänsteman som annars skulle avgöra ärendet.

42 §

#### *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, understatssekreterarna och avdelningschefer-

na 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.

43 §

#### *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 i finansministeriet är inspektörer och tjänstemän med högre tjänsteställning samt inom den interna förvaltningen byråsekreterare och tjänstemän med motsvarande eller högre tjänsteställning.

8 kap.

### **Avgörande av ärenden som gäller utnämningar och tjänstledigheter**

44 §

#### *Utnämningsärenden som avgörs av ministern*

Sådana utnämningsärenden i vilka beslut fattas i ministeriet och som avgörs av ministern är

1) utnämning till en tjänst och anställning i arbetsavtalsförhållande när lönen motsvarar löneklass A 25 eller en högre löneklass

2) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid då republikens president eller statsrådet utnämner till motsvarande tjänst.

45 §

#### *Utnämningsärenden som avgörs av administrativa understatssekreteraren*

Sådana utnämningsärenden i vilka beslut fattas i ministeriet och som avgörs av administrativa understatssekreteraren är

1) utnämning till en tjänst och anställning

i arbetsavtalsförhållande när tjänsten eller uppgiften inte är placerad vid en basenhet och lönen motsvarar högst löneklass A 24

2) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid då ministern utnämner till motsvarande tjänst.

#### 46 §

*Utnämningsärenden i vilka beslut fattas i ministeriet och som avgörs av avdelningschefen och förvaltningsdirektören*

Utnämningar till tjänster och tjänsteförhållanden för viss tid som är placerade vid en basenhet samt anställningar i arbetsavtalsförhållande görs av avdelningschefen och förvaltningsdirektören, då lönen för tjänstemannen eller den som anställs i arbetsavtalsförhållande vid ministeriet motsvarar högst löneklass A 24.

#### 47 §

*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.

#### 48 §

*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) den berörda avdelningschefen eller förvaltningsdirektören, om utnämningsbehörigheten innehas av den berörda avdelningschefen eller förvaltningsdirektören.

#### 9 kap.

### Avgörande av andra ärenden

#### 49 §

*Ärenden som avgörs av statssekreteraren*

Statssekreteraren 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 50 §.

Statssekreteraren avgör också ärenden som gäller utlåtanden i ärenden som avses i 13 § 2 och 3 mom. (1111/1998) förordningen om statsbudgeten.

#### 50 §

*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 tjänstebestämmelser 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.

#### 51 §

##### *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.

#### 52 §

##### *Avgörande av ärenden som hör till budgetavdelningens verksamhetsområde*

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 § (1243/1992), 41 b § 2 mom. (600/1997) och 62 § 2 mom. (600/1997) förordningen om statsbudgeten

3) kvarhållande i räkenskaperna av utgiftsresten för finansministeriets förvaltningsområde.

#### 53 §

##### *Avgörande av ärenden som hör till skatteavdelningens verksamhetsområde*

Avdelningschefen vid skatteavdelningen avgör ärenden som gäller

1) sådana ansökningar om skattelättnader och betalningsansånd som enligt 89 § 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 § tullagen (1466/1994)

3) den bestämmelse som avses i 9 § 2 mom. tullagen och som gäller de begränsningar och villkor i fråga om tullfrihet som tillämpas på provianteringsförnödenheter för fartyg i myndighetsbruk, forskningsfartyg, fiskefartyg eller tåg i trafik mellan Finland och tredje land och på varor som dessa transportmedel fört med sig

4) rätten för personer som hör till personalen på ett sådant transportmedel som avses i 12 § 3 mom. tullagen att tullfritt föra in hemkomstgåvor, om personens hemort ligger utanför gemenskapens tullområde

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

#### 54 §

##### *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 vitsyftande 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) acceptering och överklagande av en dom som getts i en skadeståndsrättegång som igångsatts till följd av en specialgranskning enligt 14 a § 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, centralinstitutet för sammanslutningen av andelsbanker och de medlemskreditinstitut som hör till sammanslutningen av andelsbanker

2) grundande och indragning av bankers och andra kreditinstituts samt värdepappersföretags filialer utanför EES-området

3) bankers och andra kreditinstituts fusionering och aktiebolags fusionering med en sparbank, en andelsbank eller en hypoteks-förening

4) anvisningar som i Statens säkerhetsfonds namn ges advokater vid övervakning av en rättegång som igångsatts till följd av en specialgranskning enligt 14 a § 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

5) 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)

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

5) anvisningar och utlåtanden till banker som får stöd enligt 1 § lagen om statens säkerhetsfond eller egendomsförvaltningsbolag eller andra bolag som avses i 1 § 4 mom. 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.

## 55 §

### *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 50 § 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.

## 56 §

*Avgörande av ärenden som hör till förvaltningsenheten*

Förvaltningsdirektören avgör ärenden som gäller

- 1) ålderstillägg
- 2) utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och över att ett tjänsteförhållande har upphört
- 3) avskrivning av inventarier och annan därmed jämförbar egendom
- 4) kontoavskrivningar
- 5) betalning av reseräkningar som inlämnats för sent
- 6) tillstånd av permanent karaktär till användning av egen bil för tjänsteresor.

## 57 §

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

Den behöriga avdelningschefen eller en-

Helsingfors den 23 januari 2001

hetschefen 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. lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

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

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.

## 10 kap.

**Särskilda bestämmelser**

## 58 §

*Ikraftträdande*

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 februari 2001.

Genom denna arbetsordning upphävs finansministeriets arbetsordning av den 17 november 1997 jämte ändringar.

Finansminister *Sauli Niinistö*

Statssekreterare Raimo Sailas

**FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION**

---

Nr 53—54, 2 ark

OY EDITA AB, HELSINGFORS 2001

HUVUDREDAKTÖR JARI LINHALA

ISSN 1456-9663