

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2001

Utgiven i Helsingfors den 28 mars 2001

Nr 275—277

INNEHÅLL

Nr		Sidan
275	Statsrådets förordning om förvaltningen av straffverkställighet	801
276	Statsrådets förordning om ändring av 2 och 4 § fastighetsregisterförordningen	808
277	Arbetsordning för statsrådets kansli	809

Nr 275

Statsrådets förordning

om förvaltningen av straffverkställighet

Given i Helsingfors den 22 mars 2001

På föredragning av justitieministern föreskrivs med stöd av lagen av den 16 februari 2001 om förvaltning av straffverkställighet (135/2001):

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

Utöver det som i lagen om förvaltning av straffverkställighet (135/2001) bestäms om straffverkställighetsmyndigheternas uppgifter och organisation, behörighetsvillkoren för deras tjänstemän, beslutsfattande som gäller personalen samt annat utövande av beslutanderätt inom straffverkställighetsmyndigheterna skall bestämmelserna i denna förordning iakttas.

2 kap.

Brottspåföljdsverket

2 §

Organisation

Vid brottspåföljdsverket tjänstgör vid sidan av de enheter som svarar för ledningen av kriminalvårdsväsendet och fängvårdsväsen-

det enheter som svarar för inrättningarnas gemensamma centralförvaltningsuppgifter, såsom närmare bestäms i en arbetsordning som fastställs av justitieministeriet.

3 §

Avgörandet av ärenden

De ärenden som skall beslutas i brottspåföljdsverket avgörs på föredragning, om inte något annat bestämts i arbetsordningen.

4 §

Arbetsordning

I brottspåföljdsverkets arbetsordning bestäms närmare om ämbetsverkets uppgifter, organisation, ledning och ledningsgrupp, tjänstemännens uppgifter och vikarier samt beredningen och avgörandet av ärenden vid verket.

5 §

Tjänstemännens behörighetsvillkor

Behörighetsvillkor för tjänstemännen vid brottspåföljdsverket är:

1) för generaldirektören för fängvårdsväsendet och överdirektören för kriminalvårdsväsendet högre högskoleexamen och förtrogenhet med det straffrättsliga påföljds-systemet samt i praktiken visad ledarförmåga och ledningserfarenhet;

2) för den tjänsteman som i brottspå-följdsverkets arbetsordning utses till vikarie för fängvårdsväsendets generaldirektör eller kriminalvårdsväsendets överdirektör högre högskoleexamen samt i praktiken visad le-darförmåga och ledningserfarenhet;

3) för den tjänsteman som tjänstgör som distriktsdirektör vid fängvårdsväsendet högre högskoleexamen samt i praktiken visad le-darförmåga och ledningserfarenhet;

4) för överläkaren vid fängvårdsväsendet lämpliga specialistläkarrättigheter samt god förtrogenhet med administrativa uppgifter;

5) för övriga tjänstemän den utbildning och erfarenhet som uppgiften kräver.

6 §

Besättande av tjänster och beviljande av tjänstledighet

Generaldirektören för fängvårdsväsendet utnämns av statsrådet. Justitieministeriet ut-nämner överdirektören för kriminalvårdsvä-sendets, de tjänstemän som i brottspåföljdsver-kets arbetsordning förordnats till vikarier för generaldirektören eller överdirektören samt fängvårdsväsendets distriktsdirektörer.

Överdirektören för kriminalvårdsväsendet ut-nämner kriminalvårdsväsendets andra tjänstemän placerade vid brottspåföljdsverket än de som nämns i 1 mom. samt anställer här avsedd personal i arbetsavtalsförhållande och personal med befattningen som bisyssla. Generaldirektören för fängvårdsväsendet ut-nämner andra tjänstemän vid brottspå-följdsverket samt anställer här avsedd perso-nal i arbetsavtalsförhållande och personal med befattningen som bisyssla.

När beslut om att bevilja fängvårdsväsen-dets generaldirektör och kriminalvårdsväsen-dets överdirektör tjänstledighet fattas, skall 21 § statstjänstemannaförordningen (971/1994) tillämpas. Tjänstemän som arbetar som vi-karie för fängvårdsväsendets generaldirektör samt fängvårdsväsendets distriktsdirektörer

beviljas tjänstledighet av generaldirektören. Tjänstemän som arbetar som vikarie för kriminalvårdsväsendets överdirektör beviljas tjänstledighet av överdirektören. Andra tjänstemän beviljas tjänstledighet av den myndighet som utsett dem.

3 kap.

Kriminalvårdsväsendet

7 §

Organisation

I kriminalvårdsväsendet ingår distriktsby-råer och centralförvaltningen. Justitieministe-riet beslutar om distriktsbyråernas verksam-hetsområden.

8 §

Ledningen för kriminalvårdsväsendet

Överdirektören för kriminalvårdsväsendet avgör på föredragning frågor som gäller kriminalvårdsväsendet och verkställighet av samhällspåföljder, om det inte har bestämts att de skall avgöras av någon annan tjänste-man vid brottspåföljdsverket eller kriminal-vårdsväsendet.

9 §

Ledningen för kriminalvårdsväsendets distriktsbyråer

Kriminalvårdsväsendets distriktsbyråer leds av en direktör. Kriminalvårdsväsendets överdirektör utser vikarier för distriktsbyrå-ernas direktörer.

10 §

Arbetsordningar

Överdirektören för kriminalvårdsväsendet fastställer kriminalvårdsväsendets arbetsord-ning, i vilken närmare bestäms om kriminal-vårdsväsendets uppgifter och organisation, avgörandet av ärenden utan föredragning, uppgifterna för distriktsbyråernas direktörer

och den beslutanderätt som ingår i tjänsten, ärenden som de tjänstemän som arbetar som föredragande skall avgöra på eget ansvar och utan föredragning samt beredningen och avgörandet av ärenden vid kriminalvårdsväsendet. Uppgifterna för andra tjänstemän vid distriktsbyråerna än direktören och den beslutanderätt som ingår i tjänsten bestäms i arbetsordningen som fastställs av direktören för distriktsbyrån.

I en distriktsbyrås arbetsordning, som fastställs av distriktsbyråns direktör, kan ansvarsområden utformas av byråns olika aktiviteter. I arbetsordningen bestäms ansvarsområdenas uppgifter och överordnade samt tjänstemännens vikarier och de tjänstemän som arbetar som föredragande vid distriktsbyrån.

11 §

Avgörandet av ärenden vid kriminalvårdsväsendets distriktsbyråer

Direktören för en distriktsbyrå avgör på föredragning samtliga ärenden som gäller distriktsbyråns verksamhet och som inte ankommer på någon annan tjänsteman vid kriminalvårdsväsendet eller någon annan myndighet. I arbetsordningen som fastställts av överdirektören för kriminalvårdsväsendet bestäms vilka frågor som kan avgöras utan föredragning.

12 §

Personal

Vid kriminalvårdsväsendet finns det direktörstjänster och andra tjänster samt personal anställd genom arbetsavtal. Om placeringen av kriminalvårdsväsendets tjänster vid kriminalvårdsväsendet beslutar överdirektören.

13 §

Tjänstemännens behörighetsvillkor

Behörighetsvillkor för tjänstemän vid kriminalvårdsväsendet är:

1) för direktören för en distriktsbyrå högre högskoleexamen samt i praktiken visad ledarförmåga;

2) för en biträdande direktör högskoleexamen;

3) för övriga tjänstemän den utbildning och erfarenhet som uppgiften kräver.

14 §

Utnämmande myndighet.

Justitieministeriet utnämner direktörerna för kriminalvårdsväsendets distriktsbyråer. Överdirektören för kriminalvårdsväsendet utnämner biträdande direktören för en distriktsbyrå.

Direktören för en distriktsbyrå utnämner andra tjänstemän vid distriktsbyrån än de som nämns i 1 mom. samt anställer personal i arbetsavtalsförhållande och personal med befattningen som bisyssla.

Om utnämmande i tjänsteförhållande för viss tid på högst ett år beslutar den myndighet som är behörig att bevilja tjänstledighet. Om utnämmande i tjänsteförhållande för viss tid på över ett år beslutar den myndighet som är behörig att utnämna tjänstemannen till tjänsten i fråga.

15 §

Beviljande av tjänstledighet

Överdirektören för kriminalvårdsväsendet beviljar direktören för en distriktsbyrå tjänstledighet. Direktören för en distriktsbyrå beviljar övriga tjänstledigheter.

4 kap.

Fångvårdsväsendet

16 §

Organisation

I fångvårdsväsendet ingår slutna anstalter, öppna anstalter och sjukhusenheter (*straffanstalter*) samt centralförvaltningen.

17 §

Ledningen för fångvårdsväsendet

Generaldirektören för fångvårdsväsendet

avgör på föredragning frågor som gäller fängvårdsväsendet och dess verksamhet, om det inte har bestämts att de skall avgöras av någon annan tjänsteman vid brottspåföljdsverket eller fängvårdsväsendet. Generaldirektören för fängvårdsväsendet kan i enstaka fall förbehålla sig beslutanderätten i frågor som någon annanstans än i lag anförtrotts en fängvårdstjänsteman underställd honom eller henne.

18 §

Indelningen av fängvårdsväsendet i distrikt och ledningen för fängvårdsdistriktet

Fängvårdsväsendet indelas i distrikt. Justitieministeriet beslutar om distriktsindelningen.

Verksamheten i ett fängvårdsdistrikt leds av en distriktsdirektör. Närmare bestämmelser om distriktsdirektörens uppgifter och den beslutanderätt som ingår i tjänsten finns i en arbetsordning som fastställs av justitieministeriet.

19 §

Ledningen för en straffanstalt

En straffanstalt leds av en direktör. Generaldirektören för fängvårdsväsendet utnämner direktörens vikarier.

20 §

Arbetsordningar

Generaldirektören för fängvårdsväsendet fastställer fängvårdsväsendets arbetsordning som närmare bestämmer fängvårdsväsendets uppgifter och organisation, avgörandet av ärenden utan föredragning, uppgifterna för fängvårdsväsendets generaldirektör och den beslutanderätt som ingår i tjänsten, de frågor som tjänstemän som arbetar som föredragande skall avgöra på eget ansvar och utan föredragning samt beredningen och avgörandet av ärenden vid fängvårdsväsendet. Uppgifterna för andra tjänstemän i en straffanstalt och den beslutanderätt som ingår i tjänsten bestäms i arbetsordningen, som fastställs av direktören för straffanstalten.

I en anstalts arbetsordning, som fastställs av direktören för straffanstalten, kan ansvarsområden utformas av anstaltens olika aktiviteter. I arbetsordningen bestäms ansvarsområdenas uppgifter och överordnade samt tjänstemännens vikarier och de tjänstemän som arbetar som föredragande vid enheten.

21 §

Avgörandet av ärenden vid en straffanstalt

Direktören avgör på föredragning samtliga ärenden som gäller anstaltens verksamhet och som inte ankommer på någon annan tjänsteman vid fängvårdsväsendet eller någon annan myndighet. I arbetsordningen, som fastställs av direktören för straffanstalten, bestäms vilka frågor som kan avgöras utan föredragning.

Direktören för en straffanstalt kan i enstaka fall förbehålla sig beslutanderätten i frågor som har anförtrotts någon tjänsteman underställd honom eller henne.

22 §

Straffanstalternas ledningsgrupp

I en straffanstalt skall det finnas en ledningsgrupp, vars sammansättning och uppgifter bestäms i fängvårdsväsendets arbetsordning.

23 §

Personal

Vid fängvårdsväsendet finns det direktörstjänster, överläkartjänster samt andra tjänster och personal anställd i arbetsavtalsförhållande. Brottspåföljdsverket beslutar om placeringen av fängvårdsväsendets gemensamma tjänster vid fängvårdsväsendet.

24 §

Tjänstemännens behörighetsvillkor

Behörighetsvillkor för tjänstemän vid fängvårdsväsendet är:

1) för en direktör högre högskoleexamen och förtrogenhet med det straffrättsliga på-

följdsystemet samt i praktiken visad ledarförmåga och ledningserfarenhet;

2) för en biträdande direktör högskoleexamen;

3) för en vaktchef och biträdande vaktchef högskoleexamen eller den examen i fångvård som krävs för tjänsten;

4) för en chef för en arbetskoloni och en vaktchef fångvårdsexamen eller en tidigare examen som motsvarar denna;

5) för en äldre väktare samt en biträdande chef för en arbetskoloni grundexamen i fångvård eller en tidigare examen som motsvarar denna;

6) för övriga tjänstemän den utbildning och erfarenhet som uppgiften kräver.

25 §

Behörighetsvillkor för tjänster inom hälsovården vid fångvårdsväsendet

Behörighetsvillkor för hälsovårdstjänster vid fångvårdsväsendet är lämplig examen och rätt att tjänstgöra som legitimerad yrkesutbildad person såsom särskilt bestäms.

Dessutom krävs:

1) av överläkaren vid sinnessjukhuset för fångar specialistläkarrättigheter som lämpar sig för tjänsten samt i praktiken visad ledarförmåga;

2) av en överläkare och en biträdande överläkare specialistläkarrättigheter som lämpar sig för tjänsten;

3) av en övertandläkare specialisttandäkar rättigheter;

4) av en överskötare hälsovårdskandidatexamen (förvaltning) eller specialsjukskötarexamen och examen i hälsovårdsförvaltning.

26 §

Möjlighet att avvika från vissa behörighetsvillkor i tjänsteförhållanden för viss tid

När en tjänsteman utnämns för tjänsteförhållande för viss tid, kan man av grundad anledning avvika från det som bestämts i 24 § 4 och 5 punkten om behörighetsvillkor för tjänster som inrättats för uppgifter som gäller övervakning och handledning av fångar. Förutsättningen för avvikelse från behörig-

hetsvillkoren är att personen i fråga innehar den kunskap och färdighet som behövs för att tjänsten skall kunna skötas med framgång.

27 §

Utnämmande myndighet

Justitieministeriet utnämner direktören för en straffanstalt och överläkaren vid sinnessjukhuset för fångar.

Brottspåföljdsverket utnämner andra överläkare än de som nämns i 1 mom., biträdande överläkare, övertandläkare, biträdande direktörer, avdelningschefer, förvaltningschefer, ekonomidirektörer, ekonomichefer och vaktchefer.

Om utnämning av pastorer som hör till den evangelisk-lutherska kyrkan bestäms särskilt, Justitieministeriet beslutar om tillsättandet av fångvårdsväsendets gemensamma pastorstjänst som ingår i den ortodoxa kyrkan. Nämnda pastor utses av biskopen i stiftet efter att han har inhämtat brottspåföljdsverkets utlåtande om sökandena.

Direktören för en straffanstalt utnämner övriga tjänstemän samt anställer personal i arbetsavtalsförhållande och personal med befattningen som bisyssla. Överläkaren vid sinnessjukhuset för fångar utnämner dock de tjänstemän i enheten vars utnämmande annars skulle ingå i direktörens behörighet.

Om utnämning till tjänsteförhållande för viss tid på högst ett år beslutar den myndighet i vars behörighet det ingår att bevilja tjänstledighet. Om utnämning till tjänsteförhållande för viss tid på över ett år beslutar den myndighet i vars behörighet det ingår att utnämna en tjänsteman för tjänsten. Om utnämmande för viss tid till tjänsten som evangelisk-luthersk pastor utfärdas särskilda bestämmelser. En pastor i den ortodoxa kyrkan utnämns för viss tid av biskopen i stiftet.

28 §

Beviljande av tjänstledighet

Brottspåföljdsverket beviljar direktören för en straffanstalt och överläkaren vid sinnessjukhuset för fångar tjänstledighet. Direktören

för en straffanstalt beviljar övriga tjänstledigheter. Överläkaren vid sinnessjukhuset för fångar beviljar dock de tjänstledigheter som annars ingår i direktörens behörighet.

29 §

Organisationen för hälsovården för fångar

Överläkaren vid fångvårdsväsendet är den direktör som svarar för hälsovården i fångvårdsväsendets verksamhetsenheter för hälsovård.

Vid fångvårdsväsendet finns det en primärvårdsenhet för hälsovården för fångar, sinnessjukhuset för fångar samt sjukhusenheter i samband med straffanstalterna. På sjukhusenheterna och de fångar som vårdas i dem tillämpas det som särskilt bestäms om straffanstalter och personer som avtjänar fängelsestraff.

Primärvårdsenheten leds av överläkaren vid fångvårdsväsendet. Sjukhusenheterna leds av överläkaren. Överläkaren vid sinnessjukhuset för fångar har till uppgift att sköta och i tillämpliga delar avgöra de frågor i enheten som i en straffanstalt ankommer på direktören.

5 kap.

Särskilda bestämmelser

30 §

Särskilda bestämmelser om tillsättandet av tjänster inom straffverkställigheten

När tjänster vid brottspåföljdsverket, kriminalvårdsväsendet och fångvårdsväsendet tillsätts, fäster man särskild uppmärksamhet vid sökandens personliga lämplighet för straffverkställighetsuppgifter.

Ett utlåtande av rättsskyddscentralen för hälsovården kan inhämtas om en sökande som är yrkesutbildad person inom sjuk- och hälsovården.

31 §

Skötande av uppgifter vid andra verksamhetsenheter

Brottspåföljdsverket kan bestämma att en

distriktsbyrå vid kriminalvårdsväsendet skall sköta även andra distriktsbyråers uppgifter och att en straffanstalt skall sköta även andra straffanstalters uppgifter.

Direktören för en distriktsbyrå vid kriminalvårdsväsendet kan bestämma att en tjänsteman underställd honom eller henne skall sköta sådana uppgifter som ankommer på en annan distriktsbyrå eller straffanstalt och som inte omfattar utövande av offentlig makt. Direktören för en straffanstalt kan bestämma att en tjänsteman underställd honom eller henne skall sköta sådana uppgifter som ankommer på en annan straffanstalt eller distriktsbyrå och som inte omfattar utövande av offentlig makt. Tjänstemannen i fråga och verksamhetsenheterna skall samsamta om en uppgiftshelhet som sköts på detta sätt och tjänstemannens befogenheter.

32 §

Identitetskort

Tjänstemän och personal anställd i arbetsavtalsförhållande vid brottspåföljdsverket, kriminalvårdsväsendet och fångvårdsväsendet skall ha ett identitetskort utfärdat av ämbetsverket eller anstalten. Närmare föreskrifter om identitetskortet och dess användning meddelas av brottspåföljdsverket.

6 kap.

Ikraftträdelse- och övergångsbestämmelser

33 §

Ikraftträdelse

Denna förordning träder i kraft den 1 augusti 2001.

Genom denna förordning upphävs förordningen den 20 december 1996 om Kriminalvårdsföreningen (1241/1996) samt förordningen den 14 februari 1986 om fångvårdsväsendet (134/1986), sistnämnda förordning jämte ändringar.

Åtgärder som verkställigheten av förordningen förutsätter får vidtas innan förordningen träder i kraft.

34 §

Övergångsbestämmelse som gäller behörighetsvillkor

Den som när denna förordning träder i kraft har utnämnts till biträdande direktör vid fångvårdsväsendet eller har avlagt fortsatt examen i fångvård eller motsvarande tidigare examen bevarar sin behörighet för tjänst som biträdande direktör vid fångvårdsväsendet

Helsingfors den 22 mars 2001

Justitieminister *Johannes Koskinen*

även efter att denna förordning har trätt i kraft.

35 §

Inrättandet av tjänster i övergångsskedet

Medan brottspåföljdsverket och kriminalvårdsväsendet inrättas, skall tjänsterna vid dem inrättas av justitieministeriet.

Regeringssekreterare Anne Hartoneva

Nr 276

Statsrådets förordning
om ändring av 2 och 4 § fastighetsregisterförordningen

Given i Helsingfors den 22 mars 2001

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från jord- och skogsbruksministeriet, *ändras* i fastighetsregisterförordningen av den 5 december 1996 (970/1996) 2 § 2 mom. och 4 §, dessa lagrum sådana de lyder, 2 § 2 mom. i förordning 1149/1999 och 4 § i förordning 763/2000, som följer:

2 §

Kommunnummer och lokaliseringsområdesnummer

 Som lokaliseringsområdesnummer för en tomt eller allmänt område används numret på kommundelen. Om ett allmänt område registreras på ett sätt som avviker från indelningen i kommundelar, skall den som för fastighetsregistret tilldela lokaliseringsområdet ett nummer och namn. Som lokaliseringsområdesnummer för andra fastigheter och registerenheter används numret på byn eller något med denna jämförbart område.

4 §

Ändringar i fastighetsbeteckningen

Fastigheter och andra registerenheter som bildats vid fastighetsförrättning eller genom sammanslagning ges en ny fastighetsbeteckning så som bestäms i 2 och 3 §, om inte annat följer av 2—5 mom.

Vid annan styckning än sådan som verk-

ställs för att bilda en tomt eller ett allmänt område ges stomfastigheten moderfastighetens beteckning. När ett outbrutet område genom styckning överförs till en annan fastighet än en lägenhet eller tomt skall den fastighet som bildas av den mottagande fastigheten och det outbrutna område som överförs till den ges den mottagande fastighetens beteckning.

Vid styckning som verkställs för att bilda en tomt eller ett allmänt område kvarstår den återstående bildande fastighetens beteckning oförändrad.

När en fastighets andel i ett samfällt område eller en del av denna andel bildas till lägenhet eller överförs till en fastighet, ändras inte den överlåtande och den mottagande fastighetens beteckning.

När en fastighet av någon annan art införlivas med statens skogsmark, med ett skyddsområde eller med en inlösningsenhet, ges den fastighet som bildas den mottagande fastighetens beteckning.

 Denna förordning träder i kraft den 1 maj 2001.

Helsingfors den 22 mars 2001

Jord- och skogsbruksminister *Kalevi Hemilä*

Äldre regeringssekreterare Elma Solonen

Nr 277

Arbetsordning för statsrådets kansli

Given i Helsingfors den 22 mars 2001

I enlighet med statsrådets kanslis beslut föreskrivs med stöd av 7 §, 9 § 2 mom. och 12 § lagen den 30 mars 1922 om statsrådet (78/1922), sådana de lyder i lag 145/2000:

Allmänna bestämmelser

1 §

Utöver vad som bestäms i reglementet för statsrådet och i förordningen om statsrådets kansli gäller beträffande statsrådets kansli (kansliet), dess organisation och interna arbetsfördelning vad som bestäms i denna arbetsordning.

Om kansliets resultatstyrning, ekonomiplanerings- och redovisningssystem, betalningsrörelse, bokföring samt interna revision och kontroll bestäms närmare i ekonomistadgan för statsrådets kansli.

Om kansliets arkivfunktion bestäms närmare i arkivstadgan för statsrådets kansli och i instruktionen för statsrådets arkiv, vilka fastställs av kansliet.

I kansliets verksamhet iakttas dessutom de principer för intern information som kansliet fastställt. I frågor som ansluter sig till arbetarskyddet iakttas samarbetsavtalet rörande arbetarskyddet inom statsrådets kansli.

I fråga om personalens deltagande i beredningen av beslutsfattandet i kansliet iakttas vad som bestäms i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988) och i de avtal om samarbete inom statsrådets kansli som ingåtts med stöd av nämnda lag.

Tjänstemännens uppgifter

2 §

Statssekreteraren leder de möten för kanslicheferna vid vilka behandlas frågor som gäller hur förverkligandet av regeringsprogrammet främjas och följs, effektiveringen av verksamheten inom statsrådet, ministeriernas samarbete samt koordineringen av ministeriernas verksamhet.

Statssekreteraren koordinerar samarbetet

mellan statsministerns specialmedarbetare och de andra ministrarnas specialmedarbetare.

Statssekreteraren är också ordförande för ministeriernas beredskapschefer.

3 §

Understatssekreteraren leder kansliets allmänna förvaltning och verksamhet samt ansvarar för ordnandet av kansliets interna revision. Understatssekreteraren är kansliets beredskapschef och leder kansliets beredskapskommitté.

4 §

När personalen och i synnerhet statsministerns medarbetare byts ut ansvarar förvaltningsdirektören för att den nya personalen får nödvändig information om de ärenden, förfaringssätt och andra samarbetsfrågor som hör till kansliets verksamhetsområde.

5 §

Förmanen för varje verksamhetsenhet leder den underlydande personalens verksamhet samt ansvarar för att uppgifterna sköts med framgång.

6 §

För planeringen och genomförandet av förberedelserna med tanke på undantagsförhållanden deltar statsrådets säkerhetschef i ministeriernas beredskapschefs- och beredskapssekreterarverksamhet samt är statsrådsborgens skyddschef.

Som kansliets beredskapssekreterare verkar en till uppgiften förordnad tjänsteman.

7 §

Trots den fastställda arbetsfördelningen är varje tjänsteman skyldig att utföra de upp-

gifter som statsministern, statssekreteraren, understatssekreteraren eller vederbörande förman anvisar.

8 §

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

Specialmedarbetare

9 §

Statsministerns specialmedarbetare utför de uppgifter som statsministern eller statssekreteraren uppdrar åt dem utan att vara föredragande i kansliet.

Statsministerns och ministerns specialmedarbetare skall på begäran ges den information de behöver för att kunna utföra sina uppgifter. Specialmedarbetarna skall på motsvarande sätt ge understatssekreteraren och kansliets andra tjänstemän den information de behöver för att kunna sköta sina uppgifter och omedelbart informera dem om frågor som gäller kansliets verksamhetsområde.

Statsministern och ministerns specialmedarbetare skall utföra sina uppgifter i nära samarbete med kansliets övriga verksamhetsenheter.

Ledningsgruppen

10 §

För behandlingen av vittsyftande och principiellt viktiga frågor som gäller kansliet och dess förvaltningsområde har kansliet en ledningsgrupp. Statssekreteraren är ordförande för ledningsgruppen och understatssekreteraren är vice ordförande. Till ledningsgruppen hör som medlemmar förvaltningsdirektören och hans ersättare samt verksamhetsenheternas förmän, eller när de har förhinder deras ersättare. Till ledningsgruppen hör dessutom en företrädare för personalen eller dennes ersättare, vilka personalorganisationerna tillsammans väljer för ett kalenderår i sänder.

Statsministerns och ministerns specialmedarbetare kan delta i ledningsgruppens möten.

Ledningsgruppen sammanträder vid behov på kallelse av statssekreteraren eller under-

statssekreteraren. Ledningsgruppen kan anta en sekreterare och höra sakkunniga. Protokoll skall föras över mötena.

11 §

Ledningsgruppen skall

- 1) behandla viktiga resultatmål, verksamhets- och ekonomiplanerna och budgetförslaget samt följa deras förverkligande,
- 2) behandla organisations- och författningsändringar som gäller kansliets förvaltningsområde,
- 3) behandla viktiga anvisningar och föreskrifter som gäller arbetets organisation och förfaringsättet,
- 4) fungera som ledningsgrupp för kansliets gemensamma uppgifter, inklusive dataadministrationen, samt
- 5) behandla andra principiella och vittsyftande frågor.

Förmännens möten

12 §

Verksamhetsenheternas förmän sammanträder vid behov under understatssekreterarens ledning för att bereda ärenden. I sammanträdena kan även förvaltningsdirektörens ersättare delta.

Förmännens möte sammankallas av understatssekreteraren. Förmännen kan anta en sekreterare och höra sakkunniga. Protokoll skall föras över mötena.

Kansliets interna organisation och uppgiftsfördelning

13 §

Vid kansliet finns följande verksamhetsenheter:

- 1) förvaltnings- och utvecklingsenheten,
- 2) statsrådets informationsenhet,
- 3) statsrådets EU-sekretariat,
- 4) statsrådets sessionsenhet,
- 5) statsrådets translatorsbyrå,
- 6) informationstjänsten, samt
- 7) statsrådets säkerhetsenhet.

14 §

Förvaltnings- och utvecklingsenheten består av tre ansvarsområden och de uppgifter

som står direkt under förmanen för verksamhetsenheten. Till ansvarsområdena hör följande uppgifter:

Förvaltning och ekonomi:

1) personaladministrationen och utvecklandet av den, personalutvecklingen, samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen, arbetskydd, företagshälsovård samt andra personaladministrativa ärenden,

2) statsbudgeten, ekonomisk planering, de uppgifter som ankommer på kansliet i dess egenskap av räkenskapsverk samt andra uppgifter som hör till ekonomiförvaltningen,

3) beredningen av författningar som gäller statsrådets kansli, republikens presidents kansli, arvoden och pension till republikens president samt indelningen av ministerierna,

4) partistödet,

5) representation i domstolar och andra myndigheter samt i institutioner och sammanslutningar, samt

6) annan allmän förvaltning.

Förman för ansvarsområdet är ett regeringsråd, förvaltningsdirektörens ersättare.

Sakkunnigtjänster för den politiska ledningen:

7) att följa förverkligandet av regeringsprogrammet och handha regeringens projektportfölj,

8) långsiktiga redogörelser gällande framtiden och kontakter i anslutning till utarbetandet av dem,

9) ärenden som gäller anskaffning, analys och utnyttjande av samhällsinformation som betjänar statsrådets och statsministerns verksamhet, samt

10) tidsbundna planerings- och utredningsuppdrag som inte hör till något ministeriums verksamhetsområde.

Förman för verksamhetsområdet är en konsultativ tjänsteman.

Dataadministrationen:

11) kansliets datateknik och dataadministration,

12) upprätthållande och utvecklande av statsrådets datanät, samt

13) samordning av statsrådets datakommunikationsnät och telenät i samarbete med säkerhetsenheten.

Förman för ansvarsområdet är dataadministrationschefen.

Uppgifter som står direkt under verksamhetsenhetens förman:

14) ärenden som gäller titlar,

15) intern information,

16) ekonomiska rådets sekretariat, samt

17) verksamheten vid statsrådets representationslokaler.

Dessutom handlägger enheten alla de ärenden som inte ankommer på andra verksamhetsenheter.

Förvaltnings- och utvecklingsenhetens verksamhet leds av förvaltningsdirektören.

15 §

Statsrådets informationsenhet skall

1) under statsministerns ledning sköta statsrådets information,

2) svara för bistående, utvecklande och samordning som hänför sig till ministeriernas och justitiekanslersämbetets externa information,

3) sköta den allmänna utvecklingen av statsförvaltningens externa information,

4) sköta den regelbundna informationen i anslutning till föredragningarna för republikens president samt i anslutning till statsrådets sammanträden och ministerutskotten,

5) svara för den informationservice som statsrådet behöver,

6) svara för statsrådets EU-information samt koordinera statsförvaltningens EU-information,

7) svara för de planerings- och ledningsuppgifter samt andra uppgifter som informationen i anslutning till särskilda situationer förutsätter,

8) redigera publikationen *Valtioneuvo*stion viikko och upprätthålla beslutsdatabaser, samt

9) sköta kansliets egen externa information.

Informationsenhetens verksamhet leds av statsrådets informationschef.

16 §

Statsrådets EU-sekretariat skall

1) samordna EU-ärenden,

2) vara sekretariat för EU-ministerutskottet och kommittén för EU-ärenden,

3) säkerställa informationen mellan EU-representationen och de nationella myndigheterna samt förmedla anvisningar till EU-representationen,

4) svara för handläggningen av ärenden i

anslutning till den allmänna utvecklingen av EU och institutionella frågor,

5) tillsammans med utrikesministeriet handlägga ärenden som gäller ändringar i EU:s grundfördrag och svara för samordningen av dem,

6) svara för beredningen av ärenden i anslutning till Europeiska rådet, samt

7) svara för handläggningen av de EU-ärenden som inte hör till något annat ministerium.

Statsrådets EU-sekretariat leds av chefen för EU-sekretariatet.

17 §

Statsrådets sessionsenhet handlägger ärenden som gäller

1) samordningen av riksdagens och regeringens arbete i samarbete med statsministerns medarbetare samt andra formella åtgärder med anledning av riksmöte,

2) den berättelse över regeringens åtgärder som regeringen avger till riksdagen,

3) riksdagsspörsmål, frågestunder samt meddelanden, redogörelser och andra skrivelser från statsrådet till riksdagen liksom även sändandet av regeringens propositioner till riksdagen,

4) statsrådets beslutsfattande, statsrådets sammanträden och föredragningsförfarandet samt utvecklingen av dessa och beredning av därtill ansluten lagstiftning tillsammans med understatssekreteraren,

5) det funktionella underhållet av samt utvecklandet av innehållet i stödsystemet för beslutsfattandet inom statsrådet (PTJ), samt

6) förandet av protokoll vid statsrådets sammanträden och vid föredragning för republikens president.

Statsrådets sessionsenhets verksamhet leds av ett regeringsråd.

18 §

Statsrådets translatorsbyrå handlägger ärenden som gäller

1) översättning av regeringens propositioner samt förordningar och andra med dem jämförbara författningar som publiceras i författningssamlingen till de inhemska språken,

2) översättning av statsrådets berättelser till

riksdagen samt till riksdagen riktade skrivelser till de inhemska språken,

3) översättning av muntliga och skriftliga framställningar som republikens president, statsrådets medlemmar och ministeriernas tjänstemän behöver i sin tjänsteutövning till vartdera inhemska språket,

4) översättningar som förutsätts i förordningen angående verkställighet av språklagen (311/1922), samt

5) översättning av officiella handlingar som behövs i statsrådet till utländska språk och från utländska språk till de inhemska språken, i den mån translatorsbyrån har möjlighet därtill.

Translatorsbyråns språktjänst samlar, lagrar och standardiserar termer och benämningar som förekommer inom förvaltningen i Finland samt deras motsvarigheter på främmande språk och ger information om dem både till den offentliga förvaltningen och till allmänheten.

Chefen för translatorsbyrån leder byråns verksamhet samt granskar personligen i första hand alla texter som publiceras i författningssamlingen.

De biträdande cheferna sköter granskningen av andra vid translatorsbyrån översatta texter än de ovan nämnda samt översättningen av juridiskt svåra texter och är vid behov ställföreträdare för chefen för byrån.

19 §

Informationstjänsten handlägger ärenden som gäller

1) verksamheten vid statsrådets arkiv på det sätt som närmare anges i instruktionen för statsrådets arkiv,

2) registreringen av handlingar som är riktade till statsrådet och sändande av dem till vederbörande ministerium, utgivande och sändande av expeditioner samt statsrådets officiella anslagstavla,

3) kansliets arkivfunktion,

4) det funktionella och innehållsliga upprätthållandet och utvecklandet av Senaattori-systemet,

5) kansliets interna informationstjänst,

6) kansliets publikationsserier,

7) distributionen, registreringen, arkiveringen och andra dokumenthanteringsuppgifter som gäller EU-handlingar i samarbete med statsrådets EU-sekretariat, samt

8) det funktionella och innehållsliga upp-
rätthållandet och utvecklandet av datasystem
som betjänar dokumenthanteringen av EU-
handlingar, i samarbete med statsrådets EU-
sekretariat.

Informationstjänstens verksamhet leds av
chefen för informationstjänsten.

20 §

Statsrådets säkerhetsenhet handlägger
ärenden som gäller

1) säkerhetstjänsten för statsrådet och
statsrådets medlemmar samt statsrådets
kansli,

2) ledningen och samordningen av säker-
hetsverksamheten vid ministerierna och ju-
stitiekanslersämbetet samt genomförandet av
säkerhetsprojekt som sköts centraliserat,

3) statsrådets säkerhetskontrollrums funk-
tion,

4) verksamheten i statsrådsborgens recep-
tion samt mottagning och guidning av kans-
liets gäster,

5) verksamheten i de skyddsutrymmen som
är i kansliets besittning samt vid beredskaps-
sjukhuset,

6) utvecklandet och samordningen av stats-
rådets teletrafiknäts tjänster,

7) kansliets teletrafiktjänster,

8) anskaffning, hyrning och underhåll av
lokaler,

9) kansliets anskaffningar av inventarier,
anordningar och kontorsmaterial samt under-
håll av dem samt materialförvaltning, exklu-
sive databehandlingsapparat,

10) att tillhandahålla vaktmästarservice för
statsrådet och statsrådets kansli,

11) att bereda centraliserade anvisningar
gällande tjänstedräkter och tjänstetecken för
statsrådets vaktmästare samt bereda anskaff-
ningen av dessa,

12) verksamheten vid statsrådets distri-
butionscentral och kansliets interna distri-
butionsservice,

13) statsrådets kanslis kopierings- och
tryckningstjänster,

14) att ordna centraliserad säkerhets- och
vaktmästarservice i kansliets lokaler och vid
särskilda tillställningar, samt

15) statsrådets och statsrådets kanslis trans-
portservice samt anskaffningen och använd-
ningen av och servicen på bilarna.

Statsrådets säkerhetsenhets verksamhet
leds av statsrådets säkerhetschef.

Representationslokaler

21 §

Statsrådets festvåning, Ständerhuset, stats-
ministerns tjänstebostad Bjälbo, Königstedt
och statens gästhus är statsrådets representa-
tionslokaler.

Intern förvaltning

22 §

För planeringen av kansliets personalut-
bildning har kansliet en utbildningsgrupp till
vilken understatssekreteraren utser represen-
tanter för kansliets olika verksamhetsenheter.

Om utbildningsgruppens uppgifter bestäms
i kansliets samarbetsavtal.

23 §

För fastställelse av kanslipersonalens se-
mesterordning och semestrar skall verksam-
hetsenheterna tillstålla förvaltnings- och ut-
vecklingsenheten sitt förslag före den 15 april
varje år.

Ansvarsområdet för förvaltning och eko-
nomi vid förvaltnings- och utvecklingsenhe-
ten för en förteckning över semestrar och
annan frånvaro och var och en skall tillstålla
ansvarsområdet anmälningarna om semester
och frånvaro, vilka skall godkännas av
enhetsförmannen.

Tjänsteresor

24 §

Statsministern ger statssekreteraren rese-
förordnanden. Statsministern eller statssekre-
teraren ger understatssekreteraren och stats-
ministerns specialmedarbetare reseförordnan-
den.

Chefen för EU-sekretariatet ger EU-sekre-
tariatets tjänstemän reseförordnanden som
gäller tjänsteresor till EU-organens samman-
träden och till andra därmed jämförbara
EU-sammanträden. Chefen för EU-sekreta-
riatet ger även tjänstemän som deltar i
Europeiska rådets mötesdelegationer reseför-
ordnanden.

Transportchefen ger ministeriernas chauf-
förer reseförordnanden som hänför sig till
transportuppgifter.

Förmanen för en verksamhetsenhet eller ett ansvarsområde ger underlydande tjänstemän reseförordnanden för resor mellan statsrådets kanslis lokaler.

Understatssekreteraren ger övriga reseförordnanden för resor som betalas med anslag som anvisats kansliet. Understatssekreteraren ger dem som hör till statsministerns delegation på arbetsresor reseförordnanden. Understatssekreteraren beviljar tillstånd att använda egen bil på tjänsteresor.

Beredningen av ärenden

25 §

Vid beredningen av ärenden som även berör någon annan verksamhetsenhets verksamhetsområde skall ärendena i god tid diskuteras med vederbörande tjänsteman vid den verksamhetsenhet som berörs.

26 §

Innan ett ärende föredras för statsministern eller statssekreteraren för avgörande eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, skall föredraganden tillställa understatssekreteraren och den förman ärendet gäller handlingarna eller muntligen referera ärendet för dem. Handlingarna skall tillställas eller ärendet refereras för förmanen i fråga också när ett ärende avgörs av understatssekreteraren.

Föredragningslistan för republikens presidents session, statsrådets allmänna sammanträde eller finansutskottet får inte annat än av tvingande skäl delas ut innan ärendet har refererats för statsministern och statsministern har godkänt att det tas upp till föredragning.

27 §

Statssekreteraren, understatssekreteraren och vederbörande förman skall i god tid i förväg informeras om alla de med tanke på deras uppgifter viktiga ärenden som är under beredning samt om planerade ändringar som hänför sig till personalens arbetsuppgifter.

28 §

Varje förman för en verksamhetsenhet skall hålla understatssekreteraren underrättad om de viktigaste ärendena som är under behandling i verksamhetsenheten.

29 §

Genom beslut av statsministern, statssekreteraren eller understatssekreteraren kan startas projekt och tillsättas arbetsgrupper för utförande av särskilda beredningsuppgifter.

Beroende på ärende utser statsministern, statssekreteraren eller understatssekreteraren kansliets representanter till utomstående instansers organ.

Extern information

30 §

Kansliets information till offentligheten eller anordnandet av informationsmöten skall på förhand och efter behov diskuteras med statsministern, statssekreteraren eller understatssekreteraren. Detta gäller dock inte meddelanden från kommittéer eller andra sidorgan som lyder under kansliet.

Om de praktiska informationsarrangemangen överenskomms med statsrådets informationschef.

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

Beslutanderätt

31 §

Utöver vad som annars har bestämts avgör statsministern ärenden som gäller

- 1) utnämning av tjänstemän vilkas lön betalas enligt minst löneklass A 24,
- 2) godkännande av verksamhets- och ekonomiplanen för förvaltningsområdet,
- 3) godkännande av budgetförslaget för förvaltningsområdet och de resultatmål som ställs upp i budgetförslaget,
- 4) fastställande av resultatplanen, och
- 5) undertecknande av bokslutet.

32 §

En tjänsteman som arbetar som translator och vars lön betalas enligt högst löneklass A 22 utnämns av chefen för statsrådets translatorsbyrå.

Andra tjänstemän än sådana som nämns i 1 mom. och vilkas lön betalas enligt högst löneklass A 23 utnämns av understatssekreteraren.

33 §

Utöver vad som i övrigt har bestämts i denna arbetsordning avgör understatssekreteraren ärenden som gäller

1) avgivande av utlåtanden i ärenden som hör till statsrådets kanslis verksamhetsområde, om inte ärendet är av större samhällelig betydelse,

2) den interna ordningen vid statsrådets kansli,

3) förvaltningsbeslut som inte enligt 3 § statsrådets förordning om statsrådets kansli (617/2000) skall avgöras av statsministern eller ministern, och vilkas beslutanderätt inte i arbetsordningen har givits åt någon annan tjänsteman vid kansliet,

4) semesterordningen,

5) fastställande av arvoden samt avlöningar enligt godkända grunder,

6) användningen av statens gästhus,

7) fastställande av den detaljerade indelningen och kontoplanerna för kansliet,

8) godkännande av resultatplanerna för verksamhetsenheterna,

9) godkännande av kansliets interna budget, och

10) organiseringen av den interna kontrollen.

34 §

Förvaltningsdirektören avgör ärenden som gäller

1) utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och att tjänsteförhållandet har upphört,

2) granskning av lös egendom och dem som utför granskningen,

3) godkännande av ändringar i avskrivningsplanen,

4) utfärdande av närmare anvisningar för tillämpningen av ekonomistadgan,

5) avskrivning av egendom och kontoavskrivningar, och

6) fastställande av formulär för blanketter och handlingar samt av sigill och stämplar.

35 §

Regeringsrådet vid förvaltnings- och utvecklingsenheten avgör ärenden som gäller

1) uppgifter som hör till ministeriet i egenskap av räkenskapsverk, om de inte

enligt andra bestämmelser ankommer på någon annan tjänsteman,

2) avtal och bestämmelser som gäller betalningsrörelsen och betalningsmedel,

3) godkännande av reseräkningar och betalning av reseräkningar som företes efter utsatt tid,

4) tjänstledighet som en tjänsteman enligt lag, förordning eller tjänstekollektivavtal har rätt till,

5) ålderstillägg och semesterersättningar, och

6) godkännande av löner för utbetalning.

36 §

På anställning av personal i arbetsavtalsförhållande tillämpas vad som i 31 och 32 § bestäms om utnämning av tjänstemän.

37 §

Verksamhetsenheternas förmän avgör ärenden som gäller verksamheten vid den egna enheten.

Ärenden, i vilka det krävs ett skriftligt förvaltningsbeslut, avgörs dock av verksamhetsenhetens förman endast i det fall att förmannen uttryckligen har getts rätt därtill i arbetsordningen.

Användningen av anslag som genom beslut av understatssekreteraren anvisats en verksamhetsenhet eller ett ansvarsområde avgörs av verksamhetsenhetens förman, förmannen för ansvarsområdet eller någon annan ansvarig person. Hit hör också beställningar och leveransavtal. Verksamhetsenhetens förman godkänner enhetens utgifter och inkomster. Regeringsrådet vid förvaltnings- och utvecklingsenheten godkänner dock sådana utgifter och inkomster som hör till hans ansvarsområde.

Uppgifter om sådana offentliga myndighetshandlingar som avses i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ger den som handlägger ärendet. Beslut som gäller en sekretessbelagd eller annan myndighetshandling fattas av verksamhetsenhetens förman på föredragning.

38 §

Ekonomichefen avgör ärenden som gäller

1) godkännande av reseförskott,

Nr 277

- 2) meddelande av utanordning, och
- 3) kassagranskning.

39 §

I fråga om utnämningar som verkställs av statsrådets kansli beviljas annan tjänstledighet än sådan som avses i 35 § av utnämnan.

Tjänster vid statsrådets kansli förklaras lediga av den som har rätt att besluta om utnämningar.

Särskilda bestämmelser

40 §

Närmare föreskrifter och anvisningar om arbets- och uppgiftsfördelningen vid verksamhetsenheterna meddelas vid behov av förmannen för verksamhetsenheten i fråga eller av understatssekreteraren.

Helsingfors den 22 mars 2001

Statsminister *Paavo Lipponen*

41 §

Vad som i denna arbetsordning bestäms om statsministern gäller i tillämpliga delar ministern för handläggning av ärenden som hör till statsrådets kanslis ansvarsområde i fråga om ärenden som hör till sistnämnda ministers ansvarsområde.

Ikraftträdande

42 §

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 2001 och genom den upphävs den arbetsordning för statsrådets kansli som gavs den 1 juli 2000 (618/2000).

Åtgärder som verkställigheten av arbetsordningen förutsätter får vidtas innan den träder i kraft.

Statssekreterare Rauno Saari