FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2005 Utgiven i Helsingfors den 24 mars 2005 **Nr 175—178**

INNEHÅLL

Nr		Sidan
175	Lag om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i protokollet om privilegier och immuniteter för den europeiska organisationen för kärnforskning	623
176	Statsrådets förordning om ändring av förordningen om inrikesministeriet	624
177	Justitieministeriets arbetsordning	625
178	Jord- och skogsbruksministeriets meddelande om jord- och skogsbruksministeriets förordning om utbetalning av ersättning (kompensationsbetalning) för 2004 till den som producerar stärkelsepotatis samt utbetalning av förskott på beredningsstöd för spånadslin och fiberhampa för 2004	638

Nr 175

Lag

om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i protokollet om privilegier och immuniteter för den europeiska organisationen för kärnforskning

Given i Helsingfors den 18 mars 2005

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 §

De bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i det i Genève den 19 december 2003 ingångna protokollet om privilegier och immuniteter för den europeiska organisationen för kärnforskning gäller som lag sådana Finland har förbundit sig till dem.

2 §

Närmare bestämmelser om verkställigheten av denna lag kan utfärdas genom förordning av statsrådet.

3 §

Om ikraftträdandet av denna lag bestäms genom förordning av republikens president.

Helsingfors den 18 mars 2005

Republikens President

TARJA HALONEN

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

RP 269/2004
UtUB 3/2005
RSv 13/2005

Nr 176

Statsrådets förordning

om ändring av förordningen om inrikesministeriet

Given i Helsingfors den 17 mars 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från inrikesministeriet,

ändras i förordningen av den 26 juni 2003 om inrikesministeriet (609/2003) 3 § 3 mom., sådant det lyder i förordning 1218/2003, som följer:

3 §

— — — — — — — — — — — — — —

Vid ministeriet finns dessutom utanför avdelningsindelningen och direkt underställda kanslichefen ministeriets förvaltningsenhet, ministeriets ekonomienhet, en enhet för intern granskning, ministeriets informationsenhet samt ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor.

Denna förordning träder i kraft den 1 april 2005.

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

Helsingfors den 17 mars 2005

Inrikesminister *Kari Rajamäki*

Kanslichef Ritva Viljanen

Nr 177

Justitieministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 10 mars 2005

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

1 kap

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning föreskrivs, utöver vad som bestäms särskilt, om justitieministeriets ledning och ledningsgrupper, styrningen av ministeriets förvaltningsområde, den närmare organisationen av ministeriet, de ledande tjänstemännens uppgifter samt beredningen av ärenden och tjänstemännens beslutanderätt.

Om ministeriets planeringssystem, betalningsrörelse, bokföring, godkännande av utgifter samt materialfunktioner och interna kontroll bestäms i ekonomistadgan för justitieministeriet och rättsväsendets räkenskapsverk.

Om ministeriets interna revision bestäms i ekonomistadgan och reglementet för intern revision.

2 §

Styrning

Mellan justitieministeriets ledning och ministeriets avdelningar och från avdelningarna fristående enheter samt mellan ministeriet och förvaltningsområdets ämbetsverk tillämpas resultatstyrning. Ministern leder resultatstyrningen och bistås av kanslichefen, avdelningscheferna samt förvaltnings- och ekonomienheten.

3 §

Ledning

Ministeriet leds enligt fastställda strategier.

Inom ministeriet tillämpas resultatorienterad ledning. Denna stöds av ett sporrande lönesystem samt regelbundna resultat- och utvecklingssamtal.

4 §

Resultatmålen i budgetpropositionen

Om beredningen av budgetpropositionen för justitieministeriets förvaltningsområde föreskrivs i lagen om statsbudgeten (423/1988) och förordningen om statsbudgeten (1243/1992) och närmare bestämmelser ingår i räkenskapsverkets ekonomistadga.

Ministern godkänner förslaget till resultatmål som skall ingå i budgetpropositionen.

5 §

Resultatstyrningsförfarande

Målen för resultatförhandlingarna som förs inom ministeriet och mellan förvaltningsområdets ämbetsverk bestäms av ministern.

Resultatmålen för ministeriets avdelningar och fristående enheter överenskoms i förhandlingarna som förs mellan kanslichefen och avdelningarna och de fristående enheterna.

Resultatmålen för förvaltningsområdets ämbetsverk överenskoms i förhandlingarna som förs mellan ministeriets avdelningar och förvaltningsområdets ämbetsverk.

Resultatmålen som överenskommits i förhandlingarna för ministeriets avdelningar och fristående enheter samt förvaltningsområdets ämbetsverk fastställs av ministern och offentliggörs enligt vad som föreskrivs särskilt om detta.

Cheferna skall se till att de fastställda resultatmålen nås.

6 §

Bokslut samt utlåtande om och ställningsstagande till bokslutet

Om räkenskapsverkets bokslut föreskrivs och bestäms särskilt.

Kanslichefen leder beredningen av ministeriets utlåtande om och ställningstagande till bokslutet som ingår i bokslutet.

Ministern godkänner utlåtandet och ställningstagandet.

7 §

Ministeriets ledningsgrupp

Vid ministeriet finns en ledningsgrupp som behandlar för ministeriet och förvaltningsområdet principiellt viktiga eller vittgående ärenden och ärenden av väsentlig betydelse för samordningen av verksamheten. Ledningsgruppen behandlar bland annat de rättspolitiska riktlinjerna, strategierna, resursramarna, budgeten, bokslutet, verksamhets- och ekonomiplanen, viktiga utvecklingsprojekt, lagberedningsprogrammet och riktlinjerna för det internationella samarbetet.

Till ledningsgruppen hör ministern, kanslichefen, avdelningscheferna, förvaltningsdirektören, ekonomidirektören, biträdande avdelningschefen vid lagberedningsavdelningen ansvarig för beredningen av straff- och processrätten och andra tjänstemän som ministern förordnar. Ministerns specialmedarbetare deltar i ledningsgruppens möten.

Ledningsgruppen sammankallas av ministern eller kanslichefen. Ordförande är ministern och sekreterare en därtill förordnad tjänsteman.

8 §

Avdelningschefernas möte

För beredning och samordning av frågor som gäller ministeriet eller förvaltningsområdet hålls avdelningschefernas möte, där kanslichefen, avdelningscheferna, förvaltningsdirektören, ekonomidirektören och andra tjänstemän som kanslichefen förordnar deltar. Ordförande är kanslichefen och sekreterare en av kanslichefen därtill förordnad tjänsteman.

9 §

Samarbete

Ministeriets interna angelägenheter skall beredas i samarbete med personalen. Cheferna och de föredragande skall se till att gällande lagstiftning och bestämmelser om samarbete iakttas vid beredningen av angelägenheterna.

Om samarbete inom ministeriet bestäms i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988) och föreskrivs i det samarbetsavtal som avses i lagens 15 §.

2 kap

Ministeriets organisation

10 §

Ministeriets avdelningar och från avdelningarna fristående enheter

Om ministeriets avdelningar och från avdelningarna fristående enheter föreskrivs i 3 § i statsrådets förordning om justitieministeriet (130/2005), enligt vilket det vid justitieministeriet finns en justitieförvaltningsavdelning, en lagberedningsavdelning och en kriminalpolitisk avdelning samt som från avdelningarna fristående enheter en förvaltningsenhet, en ekonomienhet, en internationell enhet, en enhet för intern revision, ett dataadministrativt ansvarsområde och en informationsenhet.

Stödet för ledningen bistår ministeriets ledning vid strategisk förberedelse, utveckling av ministeriets ledningssystem samt beredningen av högsta ledningens möten.

11 §

Enheter och ansvarsområden

Vid justitieförvaltningsavdelningen finns en lagberednings- och strategienhet, en domstolsenhet, en rättshjälpsenhet, en utsökningsenhet, en utbildningsenhet samt en ekonomi- och personalförvaltningsenhet.

Vid lagberedningsavdelningen finns en enhet för offentlig rätt, en enhet för privaträtt, en enhet för straff- och processrätt och en Europarättsenhet och en granskningsbyrå.

Vid kriminalpolitiska avdelningen finns en åklagar-, brottspåföljds- och strategienhet, en brottsbekämpningsenhet samt en enhet för administrativa tjänster och lagberedning.

Vid förvaltningsenheten finns ansvarsområdena för förvaltningsfrågor, förvaltning av personaldata, interna tjänster, informationstjänsten och valfrågor. Till enheten hör också stödet för ministeriets ledning som är i detta arbete underställd kanslichefen.

Vid ekonomienheten finns ett ansvarsområde för planering och ett ansvarsområde för ekonomiförvaltning. Till ekonomienheten hör också justitieministeriets och rättsväsendets räkenskapsverks regionala betalningscentraler i Helsingfors, Tavastehus, Kouvola, Kuopio, Uleåborg, Åbo och Vasa.

I det datatekniska ansvarsområdet ingår dataadministrationsenheten och justitieförvaltningens datateknikcentral.

12 §

Avdelningens ledningsgrupp

Var och en avdelning har en ledningsgrupp som har till uppgift att behandla ärenden som är viktiga för avdelningens verksamhet. Ledningsgruppen behandlar bland annat följande ärenden:

1) ändringar som gäller ministeriets eller avdelningens uppgifter och organisation,

2) förslaget till avdelningens budget, resultatmål samt verksamhets- och ekonomiplan,

3) förslaget till budget och resultatmål för de ämbetsverk som styrs av avdelningen,

4) principiellt viktiga eller vittgående planer som gäller avdelningen eller de ämbetsverk som styrs av avdelningen,

5) avdelningens interna samarbete enligt avtalen om samarbete.

Andra ärenden som skall behandlas av ledningsgruppen bestäms av avdelningschefen.

En fristående enhet kan ha en ledningsgrupp för vilken i tillämpliga delar gäller samma bestämmelser som för avdelningens ledningsgrupp.

13 §

Medlemmarna i avdelningens ledningsgrupp

Till avdelningens ledningsgrupp hör avdelningschefen, biträdande avdelningschefer, cheferna för avdelningens enheter och av personalen utsedda samarbetsrepresentanter samt andra tjänstemän som avdelningschefen förordnar.

3 kap

Avdelningarnas och de fristående enheternas uppgifter

14 §

Uppgifter som ankommer på alla avdelningar och fristående enheter

Avdelningarna behandlar strategier och andra viktiga planer som gäller det egna verksamhetsområdet, bereder budgeten, resultatmålen, bokslutet och resultatutvärderingen för avdelningen och de ämbetsverk som styrs av avdelningen samt förvaltningsområdets verksamhetsberättelse för sitt eget verksamhetsområdes del och förvaltningsbestämmelser som gäller de ämbetsverk som styrs av avdelningen samt behandlar avdelningens personalfrågor.

Avdelningarna sköter EU-frågor och det internationella samarbetet som gäller det egna verksamhetsområdet samt informationsuppgifter inom det egna verksamhetsområdet i samarbete med ministeriets informationsenhet. Avdelningarna och enheterna ger ministeriets utlåtanden om ärenden som hör till det egna verksamhetsområdet, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern.

De fristående enheterna sköter i tillämpliga delar ovan nämnda uppgifter.

15 §

Justitieförvaltningsavdelningens uppgifter

Justitieförvaltningsavdelningen har till uppgift att sörja för verksamhetsvillkoren, utvecklandet av verksamheten och personalen samt den strategiska planeringen inom domstolsväsendet, utsökningsväsendet och

den offentliga rättshjälpsverksamheten, stöda verksamhetsområdets ämbetsverk vid skötseln av deras grundläggande uppgifter samt svara för tillgången på tjänster och den judiciella indelningen inom verksamhetsområdet.

Avdelningen skall dessutom:

1) sköta tjänstekollektivavtals- och tjänstearrangemangsärenden som gäller domstolarna och andra ämbetsverk som hör till dess verksamhetsområde,

2) utreda datatekniska behov inom verksamhetsområdet och anskaffa behövliga datatekniska tjänster,

3) sköta sådana ärenden som gäller den allmänna advokatföreningen som hör till ministeriet,

4) sörja för utvecklandet av innehållet i förmyndarverksamheten,

5) behandla ärenden som gäller domarförslagsnämnden,

6) föredra domarutnämningar,

7) bereda lagstiftningen som gäller verksamhetsområdet vid behov i samarbete med lagberedningsavdelningen,

8) sörja för annan rättsvård, om inte ärendet ankommer på någon annan avdelning.

16 §

Uppgifter som hänför sig till justitieförvaltningsavdelningens förvaltningsområde

Avdelningen sörjer för resultatstyrningen inom domstolarna, utsökningsväsendets enheter, rättshjälpsbyråerna, Konkursombudsmannens byrå, Rättsregistercentralen och domarförslagsnämnden.

17 §

Lagberedningsavdelningens uppgifter

Lagberedningsavdelningen har till uppgift att:

1) planera och bereda reformer som skall genomföras genom lagstiftning,

2) ge utlåtanden i lagstiftningsfrågor samt

3) behandla statsfördrag som gäller lagstiftningen och andra internationella förpliktelser, om inte något annat följer av denna arbetsordning och

4) sköta EU-rättsliga rådgivnings- och sakkunniguppgifter,

5) granska författningsförslag som lämnats till justitieministeriet för granskning,

6) utveckla statsrådets lagberedning,

7) behandla frågor som gäller landskapet Ålands självstyrelse.

18 §

Kriminalpolitiska avdelningens uppgifter

Avdelningen har till uppgift att bedöma, leda och utveckla kriminalpolitiken, sörja för verksamhetsvillkoren, utvecklandet av verksamheten samt den strategiska planeringen inom åklagarväsendet och brottspåföljdsområdet samt samarbete inom området för kriminalpolitik.

Avdelningen skall dessutom:

1) bereda lagstiftningen inom verksamhetsområdet samt styra normgivningen inom brottspåföljdsområdet,

2) svara för planeringen och utvecklingen av brottsbekämpningen samt sörja för uppgifterna som hör till sekretariatet för rådet för brottsförebyggande,

3) sköta ärenden som gäller löner och tjänstekollektivavtal för åklagarväsendet,

4) behandla ärenden som gäller Fångvårdens utbildningscentral, rådet för brottsförebyggande och Europeiska institutet för kriminalpolitik, verksamt i anslutning till Förenta Nationerna.

19 §

Uppgifter som hänför sig till kriminalpolitiska avdelningens förvaltningsområde

Avdelningen sörjer för resultatstyrningen inom Brottspåföljdsverket, riksåklagarämbetet, Fångvårdens utbildningscentral, Europeiska institutet för kriminalpolitik och rådet för brottsförebyggande.

20 §

Förvaltningsenhetens uppgifter

Förvaltningsenheten har till uppgift att sörja för:

1) utvecklingen av ministeriets förvaltning

och organisation samt förvaltningsuppgifter som inte ankommer på någon annan avdelning eller enhet,

2) anhållan om benådning och äktenskapsrättsliga ansökningar samt tillsättande av undersökningskommissioner för att undersöka storolyckor,

3) förvaltningsuppgifter som gäller Justitiekanslersämbetet, Rättspolitiska forskningsinstitutet, Centralen för undersökning av olyckor, Dataombudsmannens byrå och datasekretessnämnden samt ministeriets fristående enheter,

4) uppgifter som ankommer på ministeriet vid förrättning av statliga val, kommunala val och folkomröstningar samt utvecklingen av valsystemen och valdatasystemen,

5) partiregistret och den tillsyn över partierna avses i partilagen,

6) uppgifter som ankommer på ministeriet enligt språklagen,

7) samernas kulturella autonomi och samordning av samefrågor,

8) ministeriets dokumentförvaltning, publiceringsverksamhet, intern information, bibliotek och andra informationstjänster,

9) Finlands författningssamling, ministeriernas föreskriftssamlingar samt den elektroniska författningsdatabanken,

10) förvaltningsområdets gemensamma personaladministration, personaldata, -datasystem och -rapportering samt styrning av räkenskapsverkets betalningscentraler i personalfrågor samt löneräkning,

11) utvecklingen av ministeriets personal och övrig personalförvaltning samt frågor med anknytning till tjänstekollektivavtal för ministeriet och för vissa ministeriet underställda ämbetsverk,

12) ministeriets interna tjänster.

21 §

Uppgifter som hänför sig till förvaltningsenhetens förvaltningsområde

Förvaltningsenheten sörjer för resultatstyrningen inom Rättspolitiska forskningsinstitutet, Centralen för undersökning av olyckor, Dataombudsmannens byrå och datasekretessnämnden.

22 §

Ekonomienhetens uppgifter

Ekonomienheten har till uppgift att sörja för:

1) beredningen och uppföljning av utfallet av förvaltningsområdets budget, resultatstyrningsprocessen, beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen samt uppföljnings- och rapporteringsförfarandena,

2) ministeriets gemensamma ekonomirapporteringsförfaranden som stöder ledningen och planeringen samt utveckling av dessa,

3) uppgifter i anslutning till allmän utveckling av ministeriets och förvaltningsområdets verksamhet och ekonomi, om inte dessa ankommer på förvaltningsenheten,

4) styrning och utveckling av förvaltningsområdets anskaffningsverksamhet,

5) räkenskapsverkets betalningsrörelse, bokföring och övrig redovisningsverksamhet och deras utveckling,

6) upprätthållande och utveckling av datasystemen som används vid ekonomiförvaltningen,

7) styrning av förvaltningsområdets regionala betalningscentraler.

23 §

Internationella enhetens uppgifter

Den internationella enheten har till uppgift att samordna skötseln av ministeriets EU-frågor, följa internationella rättssamarbetskonventioner och -författningar samt utifrån dem sköta ministeriets uppgifter som centralmyndighet, utveckla och samordna förvaltningsområdets deltagande i den civila krishanteringen samt sörja för samarbetsprojekt i anslutning till främjandet av rättsstatsutvecklingen.

24 §

Uppgifter vid enheten för intern revision

Enheten för intern revision har till uppgift att producera granskning- och utvärderingsinformation i fråga om ändamålsenligheten och tillräckligheten av den interna kontrollen

för ledningen samt främja utvecklingen av metoderna för intern kontroll och riskhantering. Närmare bestämmelser om enhetens ställning, uppgifter och arbetsmetoder ingår i reglementet för den interna revisionen som fastställs av ministern.

25 §

Informationsenhetens uppgifter

Informationsenheten har till uppgift att sköta ministeriets informationsverksamhet under ministerns och kanslichefens ledning och i samarbete med avdelningarna och enheterna. Enheten skall utveckla ministeriets externa informationsverksamhet. Enheten koordinerar även förvaltningsområdets informationsverksamhet.

26 §

Dataadministrationsenhetens uppgifter

Dataadministrationsenheten har till uppgift att bereda en dataadministrationsstrategi för förvaltningsområdet och svara för förvaltningsområdets gemensamma dataadministrationsprojekt, om de inte skall skötas någon annanstans. Dataadministrationsenheten svarar för ramavtalen för datatekniken inom förvaltningsområdet samt för resultatstyrningen inom justitieförvaltningens datateknikcentral.

27 §

Uppgifter vid justitieförvaltningens datateknikcentral

Justitieförvaltningens datateknikcentral har till uppgift att tillhandahålla datatekniska utvecklings-, expert-, produktions-, anskaffnings- och stödtjänster för ministeriet och ämbetsverken inom förvaltningsområdet i syfte att stödja verksamhetsprocesserna och utvecklingen av dem samt organisera informationstjänsten inom fastighetsdatasystemet. Datateknikcentralen producerar själv de tjänster som behövs eller skaffar dem från andra tjänsteproducenter.

4 kap

Uppgifterna för vissa tjänsteman

28 §

Kanslichefens uppgifter

Utöver vad som bestäms i 45 § i reglementet för statsrådet (262/2003) skall kanslichefen:

1) leda beredningen av budgetförslaget för förvaltningsområdet och följa upp utfallet,

2) leda och samordna EU-frågor och internationella ärenden som är gemensamma för ministeriet och behandla de viktigaste frågorna i anslutning till dessa,

3) leda utvecklingen av ministeriets informationsverksamhet och svara för verksamhetsvillkoren för informationen,

4) behandla viktiga frågor som gäller Rättspolitiska forskningsinstitutet och Europeiska kriminalpolitiska institutet, verksamt i anslutning till Förenta Nationerna.

Internationella enheten, informationsenheten, enheten för intern revision och det dataadministrativa ansvarsområdet lyder under kanslichefen. Kanslichefen leder arbetet i stödet för ledningen.

29 §

Avdelningschefens uppgifter

Avdelningschefen skall:

1) leda och utveckla verksamheten vid avdelningen, sörja för dess verksamhetsvillkor och svara för att målen som uppställts för avdelningen nås,

2) följa upp utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområde och ta initiativ och lägga fram förslag till reformer,

3) delta i utvecklingen av ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma funktioner,

4) leda cheferna för avdelningens enheter,

5) sörja för avdelningens personal och dess utveckling,

6) sörja för den interna informationen inom avdelningen,

7) hålla ministern och kanslichefen underrättade om viktiga aktuella frågor inom avdelningens verksamhetsområde,

8) sköta andra uppgifter som ministern eller kanslichefen förordnar.

30 §

Uppgifterna för biträdande avdelningschef

Biträdande avdelningschef är vikarie för avdelningschefen. Vid en avdelning med flera biträdande avdelningschefer förordnar kanslichefen vikarien.

31 §

Förvaltningsdirektörens uppgifter

Förvaltningsdirektören skall:

1) leda och utveckla förvaltningsenheten samt svara för enhetens samarbete inom ministeriet,

2) utveckla ministeriets interna förvaltning och svara för författningar som gäller ministeriet samt företräda ministeriet i domstolar och andra myndigheter, om inte detta ankommer på någon annan avdelning eller enhet,

3) utveckla förvaltningsförfarandet och föredragandenas verksamhet i ministeriet i samarbete med andra avdelningar,

4) utföra andra uppgifter som ministern eller kanslichefen förordnar.

I övrigt har förvaltningsdirektören i tillämpliga delar samma uppgifter som avdelningschefen.

32 §

Ekonomidirektörens uppgifter

Ekonomidirektören skall:

1) leda och utveckla ekonomienheten samt svara för enhetens samarbete inom ministeriet,

2) svara för utvecklingen av planerings- och kalkyleringssystemen samt rapporteringen inom förvaltningsområdet,

3) svara för styrningen av förvaltningsområdets betalningscentraler, med undantag av personalfrågor,

4) utföra andra uppgifter som ministern eller kanslichefen förordnar.

I övrigt har ekonomidirektören i tillämpliga delar samma uppgifter som avdelningschefen.

33 §

Uppgifter för övriga förmän

Övriga förmän har i tillämpliga delar samma uppgifter som avdelningschefen.

34 §

Ministerns specialmedarbetare

Ministerns specialmedarbetare utför uppgifter som han eller hon tilldelas av ministern utan att vara föredragande vid ministeriet.

Specialmedarbetaren skall på begäran få den information han eller hon behöver för att utföra sina uppgifter.

5 kap

Beredning av ärenden

35 §

Föredragande vid ministeriet

Utöver vad som bestäms i lagen om statsrådet (175/2003) föredras ärendena vid ministeriet av utvecklingschef, specialsakkunnig, planeringschef, förvaltningschef, redovisningschef, revisionschef, dataadministrationschef, ADB-chef, informationschef, utbildningschef, produktionschef, chef för informationstjänsten, informationsspecialist, specialplanerare, specialforskare, överinspektör, ekonomiinspektör, kamrer, inspektör, lagstiftningssekreterare, regeringssekreterare, personalsekreterare, sekreterare för informationstjänsten, informationssekreterare, avdelningssekreterare, biträdande informationschef, planerare och ADB-planerare samt de tjänstemän som ministern särskilt förordnar att föredra ärenden vid ministeriet.

36 §

Förordnande om beredning

Om beredning av ärenden vid ministeriet föreskrivs i 4 § i statsrådets förordning om justitieministeriet.

37 §

Informering av ministeriets ledning

Ministern och kanslichefen skall informeras om viktiga ärenden gällande förvaltningsområdet i god tid innan de avgörs eller föredras.

Avdelningschefen, förvaltningsdirektören eller ekonomidirektören skall i god tid informeras om ärenden som föredras.

38 §

Föredragningstillstånd

En redogörelse för ärenden som skall behandlas vid föredragning för republikens president, vid statsrådets allmänna sammanträde, i statsrådets finansutskott eller vid finansbehandling i finansministeriet skall vid behov ges ministern i god tid före föredragningen. Föredragningslistan får inte delas ut innan ministern har godkänt utkastet till den. I brådskande fall kan föredragningslistan dock delas ut med tillstånd av kanslichefen.

39 §

Sändande av ett förslag till lag eller förordning för granskning

Enligt 30 § i reglementet för statsrådet granskas förslag till lag eller förordning som sänts till justitieministeriet för granskning av granskningsbyrån vid lagberedningsavdelningen, som ger närmare anvisningar om sändande av författningar för granskning.

40 §

Laggranskning

Vid granskningen skall uppmärksamhet fästas vid att gällande rätt och anvisningarna för utarbetande av lagförslag på ett behörigt sätt har beaktats i förslaget. Det skall också sörjas för att förslagets utformning är exakt och konsekvent samt att ordalydelsen är felfri och begriplig och att den finska och den svenska texten har samma innehåll.

Om lagförslaget visar sig vara så bristfälligt att behövliga korrigeringar och anmärkningar inte på ett lämpligt sätt kan göras i samband med granskningen, skall förslaget återförvisas till den som berett förslaget, som samtidigt underrättas om de brister och fel som upptäckts.

Avdelningschefen skall underrättas om för justitieministeriets förvaltningsområde viktiga ärenden som framkommit vid granskningen samt vid behov om att förslaget med stöd av 2 mom. återförvisats till den som berett förslaget.

41 §

Projekt och projektprogram

Ministern godkänner projektprogrammen och startar viktiga projekt som gäller ministeriet och förvaltningsområdet.

Kanslichefen startar projekt som gäller flera avdelningar och som inte faller inom ramen för ministerns beslutanderätt.

42 §

Tjänstemännens övriga uppgifter

Utöver vad som enligt lag, förordning eller arbetsordning hör till en tjänstemans uppgifter skall tjänstemannen dessutom vid behov utföra de övriga uppgifter som ministern, kanslichefen, avdelningschefen, biträdande avdelningschefen eller enhetschefen förordnar.

6 kap

Avgörande av ärenden

43 §

Ministerns beslutanderätt

Enligt 15 § lagen om statsrådet skall den minister till vars ansvarsområde ett ärende hör avgöra det samt leda ministeriets verksamhet enligt arbetsfördelningen.

44 §

Tjänstemännens beslutanderätt

Om tjänstemännens beslutanderätt föreskrivs i 36 § i reglementet för statsrådet.

45 §

Förbehållande av beslutanderätt

Om förbehållande av beslutanderätt föreskrivs 16 § i lagen om statsrådet och 37 § i reglementet för statsrådet.

46 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör ärenden som gäller:
1) fördelningen av ministeriets omkostnadsanslag,
2) viktiga frågor rörande ministeriets interna förvaltning,
3) principiella och viktiga frågor rörande den interna revisionen av förvaltningsområdet,
4) preciserande tjänstekollektivavtal för justitieförvaltningsavdelningens eller förvaltningsenhetens verksamhetsområde,
5) vikarier för direktörerna vid de fristående enheterna.

47 §

Beslutanderätt för justitieförvaltningsavdelningens avdelningschef

Justitieförvaltningsavdelningens avdelningschef avgör ärenden som gäller:
1) avdelningens personal enligt vad som föreskrivs nedan,
2) utbildningsplanen för avdelningens verksamhetsområde,
3) uppsägning av en tjänsteman som ministeriet utnämnt till ett ämbetsverk inom avdelningens verksamhetsområde,
4) ersättningsärenden inom avdelningens verksamhetsområde, om de inte skall avgöras av enhetens chef,
5) lämnande av utlåtanden, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern.

48 §

Beslutanderätt för biträdande avdelningschef vid justitieförvaltningsenheten

Biträdande avdelningschefen vid justitieförvaltningsavdelningen avgör ärenden som gäller:
1) löner, tjänstereglering och annan personaladministration rörande personalen vid ämbetsverk inom avdelningens verksamhetsområde enligt vad som särskilt föreskrivs om detta,
2) omkostnadsanslag för ämbetsverk inom avdelningens verksamhetsområde, om de inte avgörs genom resultatavtal,
3) anskaffning, utrustning och inredning samt underhåll av lokaler för ämbetsverk inom avdelningens verksamhetsområde och åklagarväsendet.

49 §

Beslutanderätt för chefen för en enhet vid justitieförvaltningsavdelningen

Enhetschefen avgör ärenden som gäller:
1) tillstånds-, klagomåls- och ersättningsfrågor där ersättningsbeloppet uppgår till högst 20 000 euro inom enhetens verksamhetsområde,
2) anmärkning eller varning till en tjänsteman som ministeriet utnämnt till ett ämbetsverk inom enhetens verksamhetsområde,
3) fastställande av formulär för blanketter och andra handlingar inom enhetens verksamhetsområde.

50 §

Beslutanderätt för lagberedningsavdelningens avdelningschef

Lagberedningsavdelningens avdelningschef avgör ärenden som gäller avdelningens personal enligt vad som föreskrivs nedan och lämnande av utlåtanden, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern.

Utöver detta bestämmer avdelningschefen om förordnande av en sakkunnig och betalning av arvode.

51 §

Beslutanderätt för kriminalpolitiska avdelningens avdelningschef

Kriminalpolitiska avdelningens avdelningschef avgör ärenden som gäller:

1) godkännande av verksamhetsplanen för rådet för brottsförebyggande, beviljande av bistånd för ett brottsbekämpningsprojekt samt ärenden som hör till ministeriet och gäller startande och genomförande av projekt rörande brottsförebyggande eller brottsbekämpning, om det inte är fråga om ett lagstiftningsprojekt eller ett ärende av sådan vikt att det måste föredras för ministern,

2) utnämningar till tjänsteförhållande för viss tid som direktör för en regionalbyrå inom kriminalvårdsväsendet, som fängelsedirektör och som överläkare vid sinnessjukhuset för fångar till den del ärendet faller inom ministerns befogenhet,

3) ärenden som gäller avdelningens personal enligt vad som föreskrivs nedan,

4) lämnande av utlåtanden, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern,

5) ärenden som gäller personalen vid Europeiska institutet för kriminalpolitik, verksamt i anslutning till Förenta Nationerna, och som skall avgöras av justitieministeriet i enlighet med principerna i 56—58 §.

52 §

Beslutanderätt för biträdande avdelningschef vid kriminalpolitiska avdelningen

Biträdande avdelningschefen avgör ärenden som gäller:

1) löner och tjänstekollektivavtal för åklagarväsendets personal,

2) beslut om förvaring av rannsakningsfångar som avses i 1 § i lagen om rannsakningsfängelse (615/1974) och som hör till ministeriet,

3) ärenden som gäller personalen vid Fångvårdens utbildningscentral och som skall avgöras av justitieministeriet.

53 §

Förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Förvaltningsdirektören avgör ärenden som gäller:

1) de tekniska arrangemangen vid statliga val, kommunala val och folkomröstningar och andra valrelaterade ärenden som ankommer på justitieministeriet, med undantag av principiellt viktiga frågor,

2) tillsynen över partierna enligt partilagen samt granskning av bokföringen och medelsanvändningen,

3) beviljande av statsunderstöd, om de inte är principiellt viktiga eller ankommer på någon annan avdelning,

4) internationell rättsvård som enligt 23 § ankommer på internationella enheten om de inte ankommer på ministern och om besvärsanvisning skall ges,

5) Rättspolitiska forskningsinstitutet, Centralen för undersökning av olyckor, Dataombudsmannens byrå, datasekretessnämnden internationella enheten, informationsenheten och enheten för intern revision när det är fråga om personalärenden enligt 56—58 §, om inte ärendet skall avgöras av ministern eller kanslichefen,

6) allmän förvaltning, om frågan är gemensam för flera avdelningar och av ringa betydelse,

7) enhetens personal enligt vad som föreskrivs nedan,

8) lämnande av utlåtanden och rekommendationer, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern,

9) ministeriets övriga interna förvaltning, om inte ärendet skall avgöras av kanslichefen eller någon annan avdelningschef.

54 §

Beslutanderätt för chefen för ansvarsområdet för förvaltningsfrågor

Chefen för ansvarsområdet för förvaltningsfrågor avgör ärenden som gäller:

1) personalfrågor som enligt 56—58 § hör till förvaltningsenheten,

2) sporrande lönesystem, ändring eller komplettering av tjänstekollektivavtal, om inte saken är principiellt viktig eller ankommer på en annan avdelning,

3) semesterordningen.

55 §

Ekonomidirektörens beslutanderätt

Ekonomidirektören avgör ärenden som gäller:

1) uppgifter som ankommer på justitieministeriets och rättsväsendets räkenskapsverk,
2) anskaffning, utrustning och inredning av lokaler för ministeriet och ämbetsverken som är verksamma i anslutning till ministeriet,
3) enhetens personal enligt vad som föreskrivs nedan,
4) ministeriets gemensamma anskaffningar,
5) avskrivning av egendom och kontoavskrivningar,
6) personaladministrativa uppgifter som ministeriet har på grundval av sjukförsäkringslagen (364/1993),
7) lämnande av utlåtanden, om inte ärendet på grund av sin betydelse hör till ministern.

7 kap

Beslutanderätt i personalärenden

56 §

Utnämning till tjänst eller tjänsteförhållande

Ministern utnämner till tjänst och till tjänsteförhållande för viss tid samt anställer motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande då lönen för tjänsten eller uppgiften är högre än i löneklass A 25, om inte ärendet skall avgöras av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde.

Kanslichefen utnämner på framställning av enheten och på föredragning av förvaltningsenheten tjänstemän vid de fristående verksamhetsenheterna till tjänst och till tjänsteförhållande för viss tid samt anställer motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande, om lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst löneklass A 25. Med avvikelse från detta utnämner direktören för justitieförvaltningens datateknikcentral tjänstemän vid centralen till tjänst och till tjänsteförhållande för viss tid samt anställer personal i arbetsavtalsförhållande, om lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst löneklass A 20. Om förvaltningsenheten och ekonomienheten föreskrivs i 3 mom.

Avdelningschefen, förvaltningsdirektören och ekonomidirektören utnämner tjänstemän vid avdelningen eller enheten till tjänst och till tjänsteförhållande för viss tid samt anställer motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande, om lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst löneklass A 25.

Förutsättningen för en utnämning till någon annan än en tjänst som specificeras i statsbudgeten samt för anställning i arbetsavtalsförhållande är att tjänsten eller uppgiften ingår i resultatavtalet eller att förvaltningsenheten har gett tillstånd till utnämningen eller anställningen (tillsättningstillstånd).

57 §

Tjänstledighet

Annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal beviljas tjänstemän samt motsvarande befrielse från en uppgift, personal i arbetsavtalsförhållande av:

1) ministern för högst två år, om lönen för tjänsten eller uppgiften är högre än i löneklass A 25,
2) kanslichefen när frågan gäller tjänstemän och arbetstagare vid en från avdelningarna fristående enhet, om lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst löneklass A 25, direktören för justitieförvaltningens datateknikcentral beviljar dock centralens tjänstemän och arbetstagare tjänstledighet eller motsvarande befrielse, om lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst löneklass A 20, om förvaltningsenheten och ekonomienheten föreskrivs i 3 punkten,
3) avdelningschefen, förvaltningsdirektören och ekonomidirektören när frågan gäller avdelningens tjänstemän och arbetstagare, om lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst löneklass A 25.

På lag eller tjänstekollektivavtal grundad tjänstledighet för tjänstemän och motsvarande befrielse från uppgifterna för personal i arbetsavtalsförhållande beviljas av förvaltningsenheten.

För beviljande av tjänstledighet med lön för längre tid än 30 dygn under ett kalenderår krävs utlåtande från förvaltningsenheten. Är avsikten att på ett sätt som avviker från utlåtandet besluta om en tjänstledighet med lön som avdelningschefen avgör, skall frågan föreläggas kanslichefen.

58 §

Övriga personalärenden

Efter att förvaltningsenheten gett utlåtande i saken avgör ministern ärenden som gäller inrättande och indragning av någon annan tjänst än en sådan som specificeras i statsbudgeten, ändring av benämningen på en tjänst eller löneklassen för en tjänst, om löneklassen för tjänsten är högre än A 25 (tjänstereglering).

Kanslichefen avgör:

1) efter att förvaltningsenheten gett utlåtande i saken ärenden som gäller inrättande och indragning av en tjänst, ändring av benämningen på en tjänst eller löneklassen för en tjänst, om löneklassen för tjänsten är högst A 25,

2) placering av ministeriets personal på avdelningarna och i de från avdelningarna fristående enheterna,

3) på föredragning av förvaltningsenheten ärenden som gäller tjänsteavtal, personliga löner och lönetillägg för ministeriets personal, om inte avgörandet av ärendet ankommer på statsrådets allmänna sammanträde eller ministern,

4) på föredragning av förvaltningsenheten ärenden som gäller tjänstemännens bisysslor.

8 kap

Det nya lönesystemet

59 §

Verkningar av det nya lönesystemet

När det nya lönesystemet tas i bruk avgörs ministeriets personalfrågor enligt vad som föreskrivs i 56—58 §, men vid beslutsfattandet skall bestämmelserna i 60—62 § beaktas.

60 §

Behörighet att avgöra ärenden

När det i 56—58 § föreskrivs,

1) att ministern eller tjänstemannen är behörig att avgöra ärendet, om lönen för tjänsten eller uppgiften som avgörandet gäller är högre än i löneklass A 25, skall svårighetsgraden för tjänsten i det nya lönesystemet vara högre än 10 eller lönen annars motsvara denna,

2) att tjänstemannen är behörig att avgöra ärendet, om lönen för tjänsten eller uppgiften som avgörandet gäller motsvarar högst löneklass A 25 eller löneklassen för tjänsten är högst A 25, skall svårighetsgraden för tjänsten i det nya lönesystemet vara högst 10 eller lönen annars motsvara denna,

3) att direktören för justitieförvaltningens datateknikcentral är behörig att avgöra ärendet, om lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst löneklass A 20, skall svårighetsgraden för tjänsten i det nya lönesystemet vara högst 8 eller lönen annars motsvara denna.

61 §

Inrättande och ändring av tjänster samt fastställande av löner

Tjänster kan inrättas eller ändras och tjänstemännens löner kan fastställas endast så att löneanslagen som överenskommits i resultatavtalen inte överskrids. Närmare bestämmelser om godkännande av löneutgifter finns i räkenskapsverkets ekonomistadga.

För inrättande eller ändring av tjänster och för fastställande av löner krävs utlåtande från värderingsgruppen för lönesystemet innan beslut fattas. Förvaltningsenheten inhämtar detta utlåtande.

62 §

Bestämmande av den personliga lönedelen

Den personliga lönedelen för en tjänsteman bestäms på framställning av enhetens chef på det sätt som ministeriet närmare bestämmer.

9 kap

Särskilda bestämmelser

63 §

Extern information

Information som innehåller ett ställningstagande av ministeriet skall godkännas av

ministern eller, om ministern har förhinder, av kanslichefen innan den publiceras, om inte något annat bestäms i fråga om något ärende eller någon ärendegrupp. När information förbereds skall ministeriets informationschef kontaktas i god tid före publiceringen. I övrigt är det avdelningschefens sak att se till och organisera informationen. För pressinformationer krävs tillstånd av ministern.

64 §

Intern information

Syftet med ministeriets interna information är att främja samarbetet mellan ledningen och den övriga personalen samt att utveckla ministeriets verksamhet och arbetsförhållanden. Den interna informationen skall särskilt gälla ärenden som anges i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar samt frågor rörande arbetet och villkoren i ett anställningsförhållande.

65 §

Dokumenthantering

För förvaltning av ärenden som behandlas har ministeriet ett elektroniskt dokumenthanteringssystem. Den som föredrar eller bereder ett ärende skall se till att behövliga registreringar om ärendets behandlingsfas görs i dokumenthanteringssystemet och att beredningss- och beslutshandlingarna införs i systemet i elektronisk form.

Den som föredrar eller bereder ett ärende är skyldig att efter slutförd uppgift se till att handlingarna ordnade på behörigt sätt lämnas till registratorskontoret.

Om ett ärende har behandlats i en arbetsgrupp svarar ordföranden för arbetsgruppen för ovan nämnda åtgärder.

För förvaltning av EU-handlingar har statsrådet ett gemensamt dokumenthanteringssystem.

66 §

Ministeriets beredskapsverksamhet

Kanslichefen eller en tjänsteman som han eller hon förordnat är beredskapschef vid justitieministeriet. Beredskapschefen skall styra och samordna förvaltningsområdets beredskap inför undantagsförhållanden. Om justitieministeriets skyddschefer och andra skyddsorganisationer samt om skyddsverksamhet bestäms i skyddsplaner för verksamhetsställena.

67 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 2005.

Genom denna arbetsordning upphävs justitieministeriets arbetsordning av den 23 maj 2002 (439/2002) jämte ändringar.

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

Helsingfors den 10 mars 2005

Justitieminister *Johannes Koskinen*

Kanslichef Kirsti Rissanen

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 178

Jord- och skogsbruksministeriets meddelande

om jord- och skogsbruksministeriets förordning om utbetalning av ersättning (kompensationsbetalning) för 2004 till den som producerar stärkelsepotatis samt utbetalning av förskott på beredningsstöd för spånadslin och fiberhampa för 2004

Utfärdat i Helsingfors den 18 mars 2005

Jord- och skogsbruksministeriet meddelar med stöd av 4 § lagen den 25 februari 2000 om Finlands författningssamling (188/2000):

Jord- och skogsbruksministeriet har utfärdat följande förordning:

Förordningens rubrik	JSM:s föreskrifts-samling nr	utfärdat	träder i kraft
JSM:s förordning om utbetalning av ersättning (kompensationsbetalning) för 2004 till den som producerar stärkelsepotatis samt utbetalning av förskott på beredningsstöd för spånadslin och fiberhampa för 2004	21/05	18.3.2005	30.3.2005

Förordningen har publicerats i jord- och skogsbruksministeriets föreskriftssamling. Förordningen kan fås från jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral, (Mariegatan 23, Helsingfors), PB 310, 00023 Statsrådet, telefon 020 772 005.

Helsingfors den 18 mars 2005

Jord- och skogsbruksminister *Juha Korkeaoja*

Överinspektör Velimatti Mukkila

UTGIVARE: JUSTITIEMINISTERIET

Nr 175—178, 2 ark

EDITA PRIMA AB, HELSINGFORS 2005 EDITA PUBLISHING AB, HUVUDREDAKTÖR JARI LINHALA ISSN 1456-9663