

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2006

Utgiven i Helsingfors den 3 augusti 2006

Nr 666—670

INNEHÅLL

Nr		Sidan
666	Lag om Landsbygdsverket	2057
667	Lag om ändring av lagen om jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral	2060
668	Statsrådets förordning om Järnvägsverket	2061
669	Statsrådets förordning om Banförvaltningscentralen	2063
670	Justitieministeriets arbetsordning	2066

Nr 666

Lag

om Landsbygdsverket

Given i Nådendal den 21 juli 2006

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 §

Verksamhetsområde

För verkställighetsuppdrag som gäller åtgärder enligt Europeiska gemenskapens gemensamma jordbrukspolitik, sådana åtgärder för landsbygdens utveckling som gemenskapen finansierar och nationella åtgärder som kompletterar dessa finns Landsbygdsverket, som lyder under jord- och skogsbruksministeriet.

2 §

Uppgifter

Landsbygdsverket skall på det sätt som bestäms i Europeiska gemenskapens förord-

ningar samt i nationell lag och föreskrivs med stöd av dem

1) vara utbetalande myndighet för och sköta andra verkställighetsuppdrag som gäller sådana stöd, bidrag och ersättningar för lagring som finansieras av Europeiska garantifonden för jordbruket och sådana stöd som finansieras av Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling,

2) sköta förvaltnings- och verkställighetsuppdrag som gäller program som finansieras av Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling,

3) sköta verkställighetsuppdrag som gäller nationella stöd och ersättningar som beviljas jordbruket och trädgårdsodlingen, ren- och naturnäringarna och skolterna samt för åtgärder för utveckling av landsbygden,

4) verkställa kvoter som anknyter till

RP 36/2006
JsUB 6/2006
RSv 81/2006

103—2006

895029

Europeiska gemenskapens gemensamma jordbrukspolitik, administrera importbevis samt erkänna producentorganisationer och godkänna verksamhetsprogram,

5) upprätthålla och utveckla de i lagen om landsbygdsnärsregistret (1515/1994) avsedda registrens informationsinnehåll samt lämna ut uppgifter till den del de omfattas av Landsbygdsverkets verksamhetsområde,

6) sköta statlig intressebevakning när det gäller i 1 och 3 punkten avsedda stöd i form av lån, statsborgen, skuldsanering och statens ansvarsförbindelser,

7) sköta sådana uppdrag som motsvarar de i 1—3 och 6 punkten avsedda uppdragen när det gäller stöd, lån och bidrag som beviljats med stöd av Europeiska gemenskapens lagstiftning och nationella författningar innan denna lag trätt i kraft,

8) sköta jordregleringar,

9) ge utlåtanden om skifte av gårdsbruksenhet som hör till kvarlåtenskap, och

10) sköta övriga motsvarande verkställighetsuppdrag.

3 §

Styrning och upplysningskyldighet

Landsbygdsverket skall i sin verksamhet uppnå de mål som jord- och skogsbruksministeriet sätter samt utföra de berednings-, övervaknings- och utvärderingsuppdrag som jord- och skogsbruksministeriet ger verket.

Verket skall utan hinder av sekretessbestämmelserna lämna jord- och skogsbruksministeriet de uppgifter och handlingar som ministeriet behöver för att utföra de uppgifter som föreskrivits för ministeriet.

4 §

Verkets ledning

Landsbygdsverket leds av en överdirektör. Överdirektören avgör de ärenden som skall avgöras inom verket.

Genom arbetsordningen kan överdirektören överföra beslutanderätt på en annan tjänsteman vid verket. Överdirektören kan dock förbehålla sig beslutanderätten i ärenden som en tjänsteman enligt arbetsordningen får avgöra.

5 §

Närmare bestämmelser och föreskrifter

I fråga om utnämning till tjänster vid Landsbygdsverket, överdirektörens uppgifter och om beslutsprocessen vid verket bestäms genom förordning av statsrådet.

I verkets arbetsordning bestäms om verkets enheter, om de uppgifter tjänstemän i förmanställning har, om vikariat, om den interna ledningen och andra ärenden inom den interna förvaltningen. Överdirektören fastställer arbetsordningen.

6 §

Ikraftträdande

Denna lag träder i kraft den 1 maj 2007.

Åtgärder som behövs för att inleda verksamheten vid Landsbygdsverket får vidtas innan lagen träder i kraft.

7 §

Övergångsbestämmelser som gäller uppgifterna

När denna lag träder i kraft överförs de ärenden som har inletts vid jord- och skogsbruksministeriet och jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral och som enligt denna eller någon annan lag eller en förordning hör till Landsbygdsverkets uppgifter till Landsbygdsverket för behandling.

Avtal och andra förbindelser som anknyter till Landsbygdsverkets uppgifter samt skötseln av övriga ansvarsförbindelser och rättigheter överförs vid denna lags ikraftträdande från jord- och skogsbruksministeriet och jord- och skogsbruksministeriets informations-tjänstcentral till Landsbygdsverket.

Det som någon annanstans bestäms om skötseln av uppgifter som vid denna lags ikraftträdande överförs till Landsbygdsverket gäller efter denna lags ikraftträdande på motsvarande sätt Landsbygdsverket, om inte något annat bestäms eller föreskrivs.

8 §

*Övergångsbestämmelser som gäller
personalen*

Anställda i tjänste- och arbetsavtalsförhållande vid jord- och skogsbruksministeriet och jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral vilka sköter uppgifter som överförs till Landsbygdsverket och motsvarande tjänster överförs när denna lag träder i kraft till tjänster eller uppgifter vid Landsbygdsverket genom beslut av jord- och skogsbruksministeriet. Överföringen av en tjänst eller ändringen av en tjänstebestämmelse förutsätter inte tjänstemannens samtycke

utom då den överförs till en annan pendlingsregion. Anställda som överförs behåller de rättigheter och skyldigheter som vid överföringen gäller enligt villkoren i deras anställningsförhållande.

Jord- och skogsbruksministeriet kan vid behov inrätta nya tjänster vid Landsbygdsverket och utnämna till tjänsterna när de första gången tillsätts. Tjänsterna kan, med undantag för överdirektörstjänsten, då tillsättas utan att de ledigförklaras, om någon som är anställd vid jord- och skogsbruksministeriet eller jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral utnämns till tjänsten.

Nådendal den 21 juli 2006

Republikens President

TARJA HALONEN

Jord- och skogsbruksminister *Juha Korkeaoja*

Nr 667

Lag

om ändring av lagen om jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral

Given i Nådendal den 21 juli 2006

I enlighet med riksdagens beslut
upphävs i lagen av den 4 december 1992 om jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral (1200/1992) 2 och 8 §, av dem 2 § sådan den lyder delvis ändrad i lag 1207/1994, samt
ändras 1 §, sådan den lyder i sistnämnda lag, som följer:

1 §

Jord- och skogsbruksministeriets informationstjänstcentral är en serviceenhet som lyder under jord- och skogsbruksministeriet och vars uppgift är att

- 1) producera och publicera statistik enligt lagen om landsbygdsnäringsstatistik (1197/1996) samt producera tjänster i anslutning till statistikföring och informationsförsörjning,
- 2) föra i lagen om landsbygdsnäringsregistret (1515/1994) avsedda register, och
- 3) producera experttjänster för informationsförvaltning inom jord- och skogsbruksministeriets förvaltningsområde.

Denna lag träder i kraft den 1 maj 2007.

När denna lag träder i kraft överförs de uppgifter som hör till Landsbygdsverkets verksamhetsområde från informationstjänstcentralen till Landsbygdsverket. Angående övergångsåtgärder som gäller informationstjänstcentralens uppgifter och personal föreskrivs i lagen om Landsbygdsverket (666/2006). I fråga om överföring av uppgifter som gäller vissa lån och försäljningsprisfordringar från informationstjänstcentralen till Statskontoret föreskrivs särskilt genom lag.

Nådendal den 21 juli 2006

Republikens President

TARJA HALONEN

Jord- och skogsbruksminister *Juha Korkeaoja*

Nr 668

Statsrådets förordning om Järnvägsverket

Given i Helsingfors den 20 juli 2006

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från kommunikationsministeriet, föreskrivs med stöd av 3 § i lagen av den 22 december 2005 om Järnvägsverket (1094/2005):

1 §

Uppgifter

För att sköta de uppgifter som föreskrivs i lagen om Järnvägshverket (1094/2005) skall Järnvägsverket:

1) sörja för de uppgifter som föreskrivs verket i järnvägslagen (555/2006),

2) sörja för de uppgifter som föreskrivs verket i lagen om trafiksäkerhetsuppgifterna i järnvägssystemet (1167/2004),

3) vara en sådan i lagen om transport av farliga ämnen (719/1994) avsedd myndighet som utövar tillsyn över järnvägstransporter av farliga ämnen,

4) sörja för övriga uppgifter som föreskrivs verket i lag eller bestäms med stöd av lag,

5) följa och främja utvecklingen inom verkets verksamhetsområde samt delta i det internationella samarbetet inom verksamhetsområdet.

2 §

Järnvägsverkets organisation

Överdirektören är chef för Järnvägsverket. Om Järnvägsverkets övriga organisation bestäms i arbetsordningen. Överdirektören kan utse delegationer som bistår vid beredning av och beslutsfattande i ärenden inom Järnvägsverket.

3 §

Järnvägsverkets tjänstemannaledning

Järnvägsverket leds av och för dess verksamhet svarar överdirektören, som biträds av andra tjänstemän med ledande uppgifter inom verket.

De tjänstemän som har en ledande uppgift inom verket svarar för att verksamheten på deras områden ger resultat, är effektiv och utvecklas.

4 §

Avgörande av ärenden

Ärenden som ankommer på Järnvägsverket avgörs av överdirektören eller någon annan tjänsteman som har getts sådan befogenhet i Järnvägsverkets arbetsordning.

Överdirektören kan i enskilda fall överta avgörandet av ett ärende som annars skulle avgöras av någon av hans underlydande.

5 §

Behörighetsvillkor för tjänsterna

Av överdirektören och av de tjänstemän i verkets ledning som lyder direkt under överdirektören krävs högre högskoleexamen och god förtrogenhet med de uppgifter som

hör till tjänsten samt ledarförmåga. Av överdirektören krävs dessutom ledarerfarenhet.

6 §

Inrättande av tjänster samt utnämning och anställning av personal

Överdirektören beslutar om inrättandet av tjänster vid Järnvägsverket, med undantag för tjänsten som överdirektör vid verket.

Överdirektören utnämns av statsrådet. Övrig personal utnämns eller anställs av överdirektören.

7 §

Tjänstledighet

Kommunikationsministeriet beviljar överdirektören tjänstledighet. Tjänstledighet som räcker över två år och som inte grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal beviljas dock av statsrådet. Den övriga personalen beviljas tjänstledighet i av överdirektören.

8 §

Övervakning av ett ärende

Järnvägsverket kärar och svarar på statens

Helsingfors den 20 juli 2006

Kommunikationsminister *Susanna Huovinen*

vagnar samt bevakar statens rätt och fördel vid domstolar, vid skiljeförfarande, hos övriga myndigheter och vid förrättningar i alla ärenden som gäller Järnvägsverket.

9 §

Arbetsordning

Närmare föreskrifter om Järnvägsverkets organisation, personalens uppgifter och befogenheter samt handläggningen av ärenden ges av överdirektören i arbetsordningen.

10 §

Samarbete i järnvägssäkerhetsfrågor

Järnvägsverket sörjer för samarbetet med Banförvaltningscentralen, järnvägsföretagen och andra säkerhetsmyndigheter i anknytning till järnvägssäkerheten.

11 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 september 2006.

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

Biträdande avdelningschef Reino Lampinen

Nr 669

Statsrådets förordning om Banförvaltningscentralen

Given i Helsingfors den 20 juli 2006

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från kommunikationsministeriet, föreskrivs med stöd av 4 § i lagen om Banförvaltningscentralen av den 22 december 2005 (1095/2005):

1 §

Uppgifter

För fullgörande av sina uppgifter enligt lagen om Banförvaltningscentralen (1095/2005) skall Banförvaltningscentralen

1) sörja för underhåll, byggande och utvecklande av statens bannät i den omfattning som de i statsbudgeten anvisade anslagen och övrig finansiering tillåter,

2) bereda trafikpolitiska förslag som gäller järnvägstrafik,

3) bereda omfattande planer som gäller statens järnvägsbyggande och sörja för det samarbete mellan olika myndigheter och intressentgrupper som anknyter till beredningen av dem,

4) sköta de uppgifter som ankommer på den enligt järnvägslagen (555/2006),

5) sörja för säkerheten på statens bannät,

6) sörja för den fasta av staten ägda egendom som den besitter,

7) följa och främja utvecklingen inom järnvägssystemet samt delta i det internationella samarbetet inom sitt verksamhetsområde,

8) sköta övriga uppgifter som enligt bestämmelserna i lagstiftningen ankommer på den och uppdrag som kommunikationsministeriet skilt ålägger den.

2 §

Banförvaltningscentralens organisation

Banförvaltningscentralens verksamhet leds

och övervakas av direktionen. Chef för Banförvaltningscentralen är en överdirektör. Om Banförvaltningscentralens övriga organisation bestäms i arbetsordningen.

3 §

Direktion

Direktionen består av en ordförande samt minst fyra och högst sex övriga medlemmar som är förtrogna med Banförvaltningscentralens verksamhetsområde. En av dessa skall representera Banförvaltningscentralens personal. Den medlem som representerar personalen skall vara anställd vid Banförvaltningscentralen.

Statsrådet utser direktionens medlemmar för högst fyra år i sänder och förordnar en av medlemmarna till ordförande och en till vice ordförande.

Kommunikationsministeriet fastställer direktionens medlemmars arvoden.

4 §

Direktionens uppgifter

Direktionen har till uppgift att

1) besluta om de allmänna linjerna för Banförvaltningscentralens verksamhet samt om ämbetsverkets service- och verksamhetsmål, med beaktande av de mål som kommunikationsministeriet ställt ämbetsverket,

2) besluta om förslaget till budget, verksamhets- och ekonomiplanen samt verksamhetsberättelsen,

3) göra framställningar om den allmänna utvecklingen av verksamheten och trafikpolitiska framställningar som gäller järnvägs-
trafiken,

4) fastställa betydande planer och principiella avgöranden i anslutning till byggande och underhåll av bannätet samt anordnande av trafikledning,

5) besluta om inrättande och indragning av tjänster inom ämbetsverkets behörighet,

6) behandla övriga vittsyftande eller principiellt betydande ärenden som hör till Banförvaltningscentralens verksamhetsområde.

5 §

Direktionens sammanträden och beslutsfattandet

Direktionen sammanträder på kallelse av ordföranden eller vid förhinder för honom på kallelse av vice ordföranden. Direktionen skall sammankallas om åtminstone två medlemmar kräver det.

Direktionen är beslutför när ordföranden och minst tre andra medlemmar är närvarande.

Direktionens beslut fattas genom enkel röstmajoritet. Vid lika röstetal gäller som direktionens beslut den åsikt som ordförande biträtt.

Direktionen meddelar närmare föreskrifter om behandlingen av ärenden inom direktionen.

6 §

Banförvaltningscentralens tjänstemannaledning

Överdirektören ansvarar för den allmänna utvecklingen och ledningen av Banförvaltningscentralens verksamhet, samt övervakar att de uppgifter som ankommer på Banförvaltningscentralen utförs effektivt och ändamålsenligt.

De tjänstemän som har en ledande uppgift vid ämbetsverket svarar för att verksamheten på deras områden ger resultat och utvecklas.

7 §

Avgörande av ärenden

Överdirektören avgör de ärenden som inte avgörs i direktionen eller som inte enligt vad som stadgas ankommer på en annan tjänsteman. Överdirektören kan i enskilda fall förbehålla sig rätten att avgöra ett ärende som annars skall avgöras av någon som lyder under honom.

8 §

Behörighetsvillkor

Av överdirektören och av tjänstemän i ledande ställning vid ämbetsverket som lyder direkt under honom krävs en högre högskoleexamen och god förtroenhet med de uppgifter som ingår i tjänsten samt ledarförmåga. Av överdirektören krävs dessutom ledarerfarenhet.

9 §

Utnämning och anställning av personal

Överdirektören utnämns av statsrådet. Den övriga personalen utnämns eller anställs av överdirektören.

10 §

Tjänstledighet

Överdirektören beviljas tjänstledighet av kommunikationsministeriet. Tjänstledighet som räcker över två år beviljas dock av statsrådet, om den inte baserar sig på lagen eller tjänstekollektivavtalet. Om beviljandet av tjänstledighet för övrig personal bestäms i arbetsordningen.

11 §

Övervakning av ett ärende

Banförvaltningscentralen kärar och svarar på statens vägnar samt bevakar statens rätt

och fördel vid domstolar, vid skiljeförfarande, hos övriga myndigheter och vid förrättningar i alla ärenden som gäller Banförvaltningscentralen.

12 §

Arbetsordning

Närmare bestämmelser om Banförvaltningscentralens organisation, de uppgifter som åligger Banförvaltningscentralens en-

Helsingfors den 20 juli 2006

Kommunikationsminister *Susanna Huovinen*

heter och personal samt om deras befogenheter och behandlingen av ärenden ges av överdirektören i arbetsordningen.

13 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 september 2006.

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

Biträdande avdelningschef Reino Lampinen

Nr 670

Justitieministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 27 juli 2006

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

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning föreskrivs, utöver vad som bestäms särskilt, om justitieministeriets och förvaltningsrådets styrning, ledning och ledningsgrupper, 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

Vid styrningen av ministeriets avdelningar och från avdelningarna fristående enheter samt vid styrningen av förvaltningsrådets ämbetsverk tillämpas resultatstyrning. Ministern leder resultatstyrningen och bistås av

kanslichefen, avdelningscheferna samt av förvaltningsenheten, ekonomienheten och dataadministrationsenheten.

3 §

Ledning

Ministeriet leds enligt fastställda strategier. Inom ministeriet tillämpas resultatorienterad ledning som 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). Närmare bestämmelser ingår i räkenskapsverkets ekonomistadga.

Ministern godkänner förslaget till resultatmål som skall ingå i budgetpropositionen.

5 §

Resultatstyrningsförfarande

Målen för resultatförhandlingarna, som förs med ministeriets avdelningar och fristå-

ende enheter samt med förvaltningsområdets ämbetsverk, bestäms av ministern.

Resultatmålen för avdelningarna och de fristående enheterna överenskomms i förhandlingar som förs mellan kanslichefen och avdelningarna och de fristående enheterna.

Resultatmålen för förvaltningsområdets ämbetsverk överenskomms i förhandlingar som förs mellan avdelningarna och förvaltningsområdets ämbetsverk.

Resultatmålen som överenskommit i förhandlingarna för avdelningarna och de fristående enheterna 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 ställningstagande 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 frågor 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, dataadministrationsdirektören, biträdande avdelningschefen vid lagberedningsavdelningen ansvarig för

beredningen av straff- och processrätten och andra tjänstemän som ministern förordnar. Ministerens 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 samt avdelningscheferna, förvaltningsdirektören, ekonomidirektören, dataadministrationsdirektören, biträdande avdelningschefen vid lagberedningsavdelningen ansvarig för beredningen av straff- och processrätten och andra tjänstemän som kanslichefen förordnar deltar. Ordförande är kanslichefen och sekreterare en av kanslichefen därtill förordnad tjänsteman.

9 §

Samarbete

Ministeriets interna angelägenheter bereds 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 (543/2006), enligt vilken det vid justitiemi-

nisteriet 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, en dataadministrationsenhet och en informationsenhet.

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

11 §

Enheter och ansvarsområden

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

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

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, personalärenden, språkärenden, interna tjänster, informationstjänsten och valfrågor. Till enheten hör också stödet för ministeriets ledning som är i detta arbete underställd kanslichefen.

Till ekonomienheten hör justitieministeriets och rättsväsendets räkenskapsverks regionala betalningscentraler i Helsingfors, Kouvola, Kuopio, Uleåborg och Vasa.

12 §

Uppgifterna för avdelningens ledningsgrupp

Varje 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.

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.

14 §

Fristående enheters ledningsgrupper

En från avdelningarna fristående enhet kan ha en ledningsgrupp. För fristående enheters ledningsgrupper gäller i tillämpliga delar samma bestämmelser som för avdelningars ledningsgrupper.

3 kap.

Avdelningarnas och de fristående enheternas uppgifter

15 §

Uppgifter som ankommer på alla avdelningar och fristående enheter

Avdelningarna har till uppgift att

1) behandla strategier och andra viktiga planer som gäller det egna verksamhetsområdet,

2) behandla budgeten, resultatmålen, bokslutet och resultatutvärderingen för avdelningen och de ämbetsverk som styrs av avdelningen,

3) bereda ministeriets och förvaltningsområdets verksamhetsberättelse för det egna verksamhetsområdets del,

4) bereda förvaltningsbestämmelser som gäller de ämbetsverk som styrs av avdelningen,

5) sköta statsfördragsärenden, EU-frågor och det internationella samarbetet som gäller det egna verksamhetsområdet,

6) ge ministeriets utlåtanden om ärenden som hör till det egna verksamhetsområdet, om ärendet inte på grund av sin betydelse hör till ministern,

7) utarbeta förslag till svar på skriftliga spörsmål som ställs vid riksdagen och gäller det egna verksamhetsområdet,

8) sköta informationsuppgifter inom det egna verksamhetsområdet i samarbete med ministeriets informationsenhet,

9) behandla eller avgöra avdelningens personalfrågor.

De fristående enheterna sköter i tillämpliga delar ovan nämnda uppgifter.

16 §

Justitieförvaltningsavdelningens uppgifter

Justitieförvaltningsavdelningen har till uppgift att sörja för verksamhetsvillkoren, utvecklandet av verksamheten och personalen samt den strategiska planeringen inom domstolsväsendet, utsködningsväsendet 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 ärendet inte ankommer på någon annan avdelning.

17 §

Uppgifter som hänför sig till justitieförvaltningsavdelningens förvaltningsområde

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

18 §

Lagberedningsavdelningens uppgifter

Lagberedningsavdelningen har till uppgift att

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

2) granska författningsförslag som lämnats till justitieministeriet för granskning,

3) utveckla statsrådets lagberedning,

4) sköta EU-rättsliga rådgivnings- och sakkunniguppgifter,

5) behandla frågor som gäller landskapet Ålands självstyrelse.

19 §

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 främja samarbete inom området för kriminalpolitik.

Avdelningen skall dessutom

1) bereda lagstiftningen inom verksamhetsområdet vid behov i samarbete med lagbe-

redningsavdelningen 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, Europeiska institutet för kriminalpolitik, verksamt i anslutning till Förenta Nationerna, och delegationen för personska-deärenden.

20 §

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.

21 §

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 för utvecklandet av valsystemen och valdatasystemen,

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

6) uppgifter som ankommer på ministeriet enligt språklagen,

7) samernas kulturella autonomi och samordningen 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, utvecklandet av personalrapporteringen samt styrningen av justitieförvaltningens servicecentral i personalfrågor,

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

12) ministeriets lokaliteter, anskaffningsförfaranden och gemensamma anskaffningar,

13) säkerhetsfrågorna och de övriga interna tjänsterna vid ministeriet.

22 §

Uppgifter som hänför sig till förvaltningsenhetens förvaltningsområde

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

23 §

Ekonomienhetens uppgifter

Ekonomienheten har till uppgift att sörja för

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

2) styrningen och utvecklingen av ekonomirapporteringen som stöder ledningen och planeringen,

3) uppgifter i anslutning till allmän utveck-

ling av ministeriets och förvaltningsområdets verksamhet och ekonomi, om dessa inte ankommer på förvaltningsenheten,

4) styrningen och utvecklingen av förvaltningsområdets anskaffningsverksamhet,

5) räkenskapsverkets betalningsrörelse, bokföring och övriga redovisningsverksamhet samt för utvecklandet av dem,

6) upprätthållandet och utvecklandet av datasystemen som används vid ekonomiförvaltningen,

7) styrningen inom förvaltningsområdets servicecentral i frågor som gäller ekonomin.

24 §

Uppgifter som hänför sig till ekonomi-enhetens förvaltningsområde

Ekonomienheten sörjer för resultatstyrningen inom justitieförvaltningens servicecentral.

25 §

Dataadministrationsenhetens uppgifter

Dataadministrationsenheten har till uppgift att sörja för

1) beredningen av ministeriets och förvaltningsområdets dataadministrationsstrategi och andra strategiska riktlinjer,

2) deltagandet i beredningen av statens gemensamma informationstekniska riktlinjer, rekommendationer och anvisningar samt för tillämpningen av dessa vid ministeriet och inom förvaltningsområdet,

3) förvaltningsområdets gemensamma dataadministrationsprojekt och betydande anskaffningar av datateknik,

4) utredningen av datatekniska behov vid ministeriet och för anskaffningen av datatekniska tjänster.

26 §

Uppgifter som hänför sig till data-administrationsenhetens förvaltningsområde

Dataadministrationsenheten svarar för resultatstyrningen inom justitieförvaltningens datateknikcentral.

27 §

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 kris-hanteringen samt sörja för samarbetsprojekt i anslutning till främjandet av rättsstatsutvecklingen.

28 §

Uppgifterna för enheten för intern revision

Enheten för intern revision har till uppgift att producera gransknings- 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.

29 §

Informationsenhetens uppgifter

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

4 kap.

Uppgifterna för vissa tjänsteman

30 §

Kanslichefens uppgifter

Utöver vad som bestäms i 45 § i regle-

mentet 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, enheten för intern revision, dataadministrationsenheten och informationsenheten lyder under kanslichefen. Kanslichefen leder arbetet i stödet för ledningen.

31 §

Avdelningschefens uppgifter

Avdelningschefen skall

1) leda och utveckla avdelningens strategiarbete, planering, forskning och annan verksamhet, sörja för avdelningens verksamhetsvillkor samt svara för att målen som uppställts för avdelningen nås,

2) följa upp utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområde och bereda strategiska riktlinjer för det,

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 och den externa kommunikationen i enlighet med vad som närmare föreskrivs nedan,

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

8) sköta andra uppgifter som åläggs honom eller henne av ministern eller kanslichefen.

32 §

Uppgifterna för biträdande avdelningschef

Biträdande avdelningschefens skall i tillämpliga delar sköta uppgifter enligt 36 §. Biträdande avdelningschefen skall dessutom

1) delta i utvecklandet av och den strategiska planeringen för avdelningens förvaltningsområde,

2) svara för uppföljningen och utvecklandet av sitt uppgiftsområde,

3) vid behov vara ställföreträdare för avdelningschefen i enlighet med vad som bestäms i 67 §,

4) sköta andra uppgifter inom sitt eget uppgiftsområde samt de uppgifter som åläggs honom eller henne av avdelningschefen.

33 §

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 detta inte ankommer på någon annan avdelning eller enhet,

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

4) utföra andra uppgifter som han eller hon åläggs av ministern eller kanslichefen.

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

34 §

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 den rapportering som betjänar dessa inom förvaltningsområdet,

3) svara för styrningen och utvecklingen av förvaltningsområdets anskaffningsverksamhet,

4) sörja för styrningen av justitieförvaltningens servicecentral, med undantag av personalfrågor,

5) utföra andra uppgifter som han eller hon åläggs av ministern eller kanslichefen.

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

35 §

Dataadministrationsdirektörens uppgifter

Dataadministrationsdirektören skall

1) leda och utveckla dataadministrationsenheten och sörja för samarbetet inom ministeriet och statsrådet,

2) sörja för styrningen och utvecklandet av dataadministrationens serviceverksamhet vid ministeriet och inom förvaltningsområdet,

3) sörja för styrningen av justitieförvaltningens dataservicecentral,

4) utföra de uppgifter som han eller hon åläggs av ministern eller kanslichefen.

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

36 §

Uppgifterna för cheferna för övriga verksamhetsenheter

Cheferna för övriga verksamhetsenheter skall

1) leda personalens arbete vid verksamhetsenheten,

2) svara för att de resultatmål som uppställts för enheten nås,

3) sörja för samarbetet inom enheten,

4) delta i planeringen och utvecklingen av verksamheten vid ministeriet samt vid avdelningen eller enheten,

5) utföra de uppgifter som åläggs honom eller henne av avdelningschefen eller av någon annan överordnad.

37 §

Ministerns specialmedarbetare

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

5 kap.

Beredning av ärenden

38 §

Föredragande vid ministeriet

Bestämmelser om föredragande vid ministeriet finns i 35 § i reglementet för statsrådet. Vid ministeriet föredras ärendena bl.a. av utvecklingschef, utsökningsdirektör, specialsakkunnig, sakkunnig hos ledningen, revisionschef, informationschef, utbildningschef, redovisningschef, biträdande informationschef, specialplanerare, utbildningsplanerare, specialforskare, forskare, överinspektör, ekonomiinspektör, kamrer, inspektör, biträdande inspektör, lagstiftningssekreterare, personalchef, personalplanerare, personalsekreterare, chefen för informationstjänsten, informationsspecialist, sekreterare för informationstjänsten, informationssekreterare, informatör, avdelningssekreterare, planerare samt de tjänstemän som ministeriet särskilt förordnar att föredra ärenden vid ministeriet.

39 §

Förordnande om beredning

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

40 §

Informering av ministeriets ledning

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

Avdelningschefen i fråga, förvaltningsdi-

rektören eller ekonomidirektören skall i god tid informeras om ärenden som föredras.

41 §

Föredragningsstillstånd

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.

42 §

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.

43 §

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 förslagens 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 gransk-

ningen samt vid behov om att förslaget med stöd av 2 mom. återförvisats till den som berett förslaget.

44 §

Projekt och projektprogram

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

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

45 §

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, förvaltningsdirektören, ekonomidirektören, dataadministrationsdirektören, avdelningschefen, biträdande avdelningschefen eller enhetschefen ålägger honom eller henne.

6 kap.

Avgörande av ärenden

46 §

Beslutanderätt vid ministeriet

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

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

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

47 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör

- 1) ärenden som gäller fördelningen av ministeriets omkostnadsanslag,
- 2) viktiga frågor rörande ministeriets interna förvaltning,
- 3) principiella och viktiga frågor rörande den interna revisionen av förvaltningsområdet,
- 4) ärenden som gäller godkännande av preciserande tjänstekollektivavtal för fler än en avdelning eller för förvaltningsenheten,
- 5) ärenden som gäller förordnande av chefer för verksamhetsenheter som tillhör ministeriets avdelningar eller fristående enheter, om uppgiften som chef inte ingår i tjänsten,
- 6) övriga ärenden som rör ministeriets personal på det sätt som anges nedan.

48 §

Beslutanderätt för avdelningscheferna och cheferna för fristående enheter

Avdelningscheferna och cheferna för de fristående enheterna avgör ärenden som gäller

- 1) resultatstyrningen av ämbetsverken inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde, med beaktande av bestämmelserna i 5 §,
- 2) ofördelade anslag eller anslag som anvisats för gemensamma uppgifter inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde,
- 3) serviceavtal för avdelningens eller enhetens verksamhetsområde, om dessa inte skall avgöras av biträdande avdelningschefen eller har överförts till ämbetsverket för avgörande,
- 4) avdelningens eller enhetens personal enligt vad som föreskrivs nedan,
- 5) lämnande av utlåtanden, om ärendet inte på grund av sin betydelse hör till ministern.

49 §

Beslutanderätt för justitieförvaltningsavdelningens avdelningschef

Justitieförvaltningsavdelningens avdelningschef avgör ärenden som gäller

- 1) utbildningsplanen för avdelningens verksamhetsområde,
- 2) uppsägning av en tjänsteman som ministeriet utnämnt till ett ämbetsverk inom avdelningens verksamhetsområde,
- 3) ersättningar inom avdelningens verksamhetsområde, om de inte skall avgöras av enhetschefen,
- 4) godkännande av preciserande tjänstekollektivavtal inom avdelningens verksamhetsområde.

50 §

Beslutanderätt för biträdande avdelningschef vid justitieförvaltningsenheten

Biträdande avdelningschefen vid justitieförvaltningsavdelningen avgör

- 1) ärenden som gäller löner, tjänstereglering och annan personaladministration rörande personalen vid andra än de ämbetsverk som nämns i 2 punkten inom avdelningens verksamhetsområde enligt vad som särskilt föreskrivs om detta,
- 2) personalärenden vid Konkursombudsmannens byrå, Rättsregistercentralen och domarförslagsnämnden som skall avgöras av justitieministeriet med iakttagande i tillämpliga delar av principerna i 62—66 §,
- 3) ärenden som gäller anskaffning, utrustning och inredning samt underhåll av lokaler för ämbetsverk inom avdelningens verksamhetsområde och åklagarväsendet.

51 §

Beslutanderätt för chefen för en enhet vid justitieförvaltningsavdelningen

Enhetschefen avgör ärenden som gäller

- 1) tillstånd, klagomål eller ersättningar där ersättningsbeloppet uppgår till högst 20 000 euro inom enhetens verksamhetsområde,
- 2) givande av en 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.

52 §

Beslutanderätt för lagberedningsavdelningens avdelningschef

Avdelningschefen bestämmer om förordnande av en sakkunnig och betalning av arvode.

53 §

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 ministrerns befogenhet,

3) preciserande tjänstekollektivavtal för åklagarväsendet,

4) ärenden som gäller personalen vid Europeiska institutet för kriminalpolitik, verksamt i anslutning till Förenta Nationerna, och som skall avgöras av justitieministeriet, med iakttagande i tillämpliga delar av principerna i 62—66 §.

54 §

Beslutanderätt för biträdande avdelningschef vid kriminalpolitiska avdelningen

Biträdande avdelningschefen avgör ärenden som gäller

- 1) löner för åklagarväsendets personal,
- 2) beslut om förvaring av rannsakningsfångar som avses i 1 § i lagen om rannsakningsfängelse (615/1974) och som ankommer på ministeriet,
- 3) personalen vid Fångvårdens utbildnings-

central och delegationen för personskadeärenden, som skall avgöras av justitieministeriet, med iakttagande i tillämpliga delar av principerna i 62—66 §.

55 §

Förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Förvaltningsdirektören avgör ärenden som gäller

1) tillsynen över partierna enligt partilagen (10/69) samt granskning av bokföringen och medelsanvändningen,

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

3) personalen vid Rättspolitiska forskningsinstitutet, Centralen för undersökning av olyckor och Dataombudsmannens byrå, som skall avgöras av justitieministeriet, med iakttagande i tillämpliga delar av principerna i 62—66 §,

4) anskaffning av lokaliteter för ministeriet samt utrustning och inredning av lokaliteterna,

5) ministeriets anskaffningsförfaranden och gemensamma anskaffningar,

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

56 §

Beslutanderätt för chefen för ansvarsområdet för förvaltningsfrågor

Chefen för ansvarsområdet för förvaltningsfrågor avgör ärenden som gäller ändring eller komplettering av preciserande tjänstekollektivavtal för justitieministeriet och vissa ämbetsverk som lyder under ministeriet.

57 §

Personalchefens beslutanderätt

Personalchefen avgör ärenden som gäller

- 1) gemensam personalutbildning vid ministeriet,
- 2) beviljande av tjänstledighet med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal,

- 3) företagshälsovårdens verksamhetsplan och avtalet om företagshälsovård,
- 4) avtal om civiltjänstgöring,
- 5) semesterordningen.

58 §

Valdirektörens beslutanderätt

Valdirektören avgör ärenden som rör de tekniska arrangemangen vid statliga val, kommunala val och folkomröstningar och andra valrelaterade ärenden som ankommer på justitieministeriet, med undantag av principiellt viktiga frågor.

59 §

Ekonomidirektörens beslutanderätt

Ekonomidirektören avgör ärenden som gäller

- 1) uppgifter som ankommer på justitieministeriets och rättsväsendets räkenskapsverk,
- 2) avskrivning av egendom och kontoavskrivningar,
- 3) personaladministrativa uppgifter som ministeriet har på grundval av sjukförsäkringslagen (1224/2004),
- 4) ekonomiförvaltningen, om ärendet är gemensamt för förvaltningsområdet eller flera avdelningar och av ringa betydelse.

60 §

Dataadministrationsdirektörens beslutanderätt

Dataadministrationsdirektören avgör ärenden som gäller ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministration, databehandling, datakommunikation, datasäkerhet och det allmänna utvecklandet av den elektroniska kommunikationen.

61 §

Beslutanderätt för chefen för den internationella enheten

Chefen för den internationella enheten avgör ärenden som gäller internationell rättsvård, om ärendet inte skall avgöras av ministern.

tsvård, om ärendet inte skall avgöras av ministern.

7 kap.

Beslutanderätt i personalärenden

62 §

Inrättande, indragning och ändring av tjänster

Ministern fattar, efter att förvaltningsenheten avgivit sitt utlåtande, beslut om inrättande och indragning av en tjänst samt om ändring av en tjänstebestämmelse, då tjänstens svårighetsgrad är högre än 11.

Kanslichefen fattar, efter att förvaltningsenheten har avgivit sitt utlåtande, beslut om inrättande och indragning av en tjänst samt om ändring av en tjänstebestämmelse, då tjänstens svårighetsgrad är högst 11.

Om upprättande av tjänster skall avtalas i resultatavtalet. I annat fall kan en tjänst inrättas endast på framställning av förvaltningsenheten.

Innan en tjänst inrättas och placeras i en svårighetsgrad, skall ett utlåtande av den grupp för bedömning av arbetsuppgifternas svårighetsgrad som avses i tjänstekollektivavtalet för ministeriet och vissa ämbetsverk om tjänstens svårighetsgrad inhämtas. Förvaltningsenheten införskaffar utlåtandet.

63 §

Utnämning till tjänst

Ministern utnämner till tjänst samt anställer motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande då lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar en högre svårighetsgrad än 13, om ärendet inte skall avgöras av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde.

Kanslichefen utnämner till tjänst samt anställer motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande, då lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst svårighetsgrad 12 eller 13, om ärendet inte skall avgöras av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde.

Avdelningschefen, förvaltningsdirektören

eller ekonomidirektören utnämner till tjänst samt anställer motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande, då lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst svårighetsgrad 11.

Kanslichefen utnämner på framställning av enheten och på föredragning av förvaltningsenheten tjänstemän vid de fristående verksamhetsenheterna, med undantag av förvaltningsenheten och ekonomienheten, till tjänst och anställer motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande, då lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst svårighetsgrad 13.

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 kanslichefen har gett tillstånd till utnämningen eller anställningen.

64 §

Utnämning till ett tjänsteförhållande

Till tjänsteman i tjänsteförhållande för viss tid om högst ett år utnämns av

1) ministern, då lönen för tjänsteförhållandet motsvarar en högre svårighetsgrad än 13,

2) avdelningschefen, förvaltningsdirektören eller ekonomidirektören, då lönen för tjänsteförhållandet motsvarar högst svårighetsgrad 13,

3) kanslichefen i fråga om tjänstemän vid de fristående verksamhetsenheterna med undantag av förvaltningsenheten och ekonomienheten, då lönen för tjänsteförhållandet motsvarar högst svårighetsgrad 13.

Till tjänsteman i tjänsteförhållande för viss tid som varar över ett år utnämns av

1) ministern, då lönen för tjänsteförhållandet motsvarar en högre svårighetsgrad än 13, om ärendet inte skall avgöras av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde,

2) kanslichefen, då lönen för tjänsteförhållandet motsvarar högst svårighetsgrad 12 eller 13, om ärendet inte skall avgöras av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde,

3) avdelningschefen, förvaltningsdirektören eller ekonomidirektören, då lönen för tjänsteförhållandet motsvarar högst svårighetsgrad 11,

4) kanslichefen i fråga om tjänstemän vid de fristående verksamhetsenheterna med undantag av förvaltningsenheten och ekonomienheten, då lönen för tjänsteförhållandet motsvarar högst svårighetsgrad 13.

65 §

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) kanslichefen, då lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar en högre svårighetsgrad än 11, samt på föredragning av förvaltningsenheten i fråga om tjänstemän vid andra fristående enheter än förvaltningsenheten och ekonomienheten, om ärendet inte skall avgöras av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde.

2) avdelningschefen, förvaltningsdirektören eller ekonomidirektören när frågan gäller avdelningens tjänstemän och arbetstygare, då lönen för tjänsten eller uppgiften motsvarar högst svårighetsgrad 11.

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

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, förvaltningsdirektören eller ekonomidirektören avgör, skall frågan föreläggas kanslichefen.

66 §

Lönesättning och övriga personalärenden

Kanslichefen avgör

1) ärenden som gäller ändringar i tjänsternas svårighetsgrad,

2) ärenden som gäller personaliga lönetilllägg,

3) på föredragning av förvaltningsenheten,

ärenden som gäller de avtal om anställningsvillkor som avses i 44 § i statstjänstemannalagen (750/1994), om avgörandet av ärendet inte ankommer på statsrådets allmänna sammanträde,

4) ärenden som gäller placering av ministeriets personal på avdelningarna och i de från avdelningarna fristående enheterna,

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

På föredragning av förvaltningsenheten fastställer kanslichefen sådana justeringar av personliga lönedelar som gjorts i samband med årliga utvecklingssamtal.

67 §

Förordnande av ställföreträdare

Kanslichefen förordnar ställföreträdare för avdelningscheferna och cheferna för de fristående enheterna. Ställföreträdare för cheferna för en enhet inom en avdelning förordnas av avdelningschefen i fråga. Förvaltningsdirektören och ekonomidirektören har samma befogenheter som en avdelningschef.

8 kap.

Särskilda bestämmelser

68 §

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.

69 §

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.

70 §

Ärende- och dokumenthantering

För förvaltning av ärenden som behandlas vid ministeriet har ministeriet ett elektroniskt ärende- och dokumenthanteringssystem. Den som föredrar eller bereder ett ärende skall se till att behövliga registreringar om ärendets behandlingsfas görs i systemet och att berednings- 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.

71 §

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.

72 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 augusti 2006.

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 670

Genom denna arbetsordning upphävs justitieministeriets arbetsordning av den 10 mars 2005 (177/2005) jämte ändringar.

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

Helsingfors den 27 juli 2006

Justitieminister *Leena Luhtanen*

Kanslichef Kirsti Rissanen