

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2008

Utgiven i Helsingfors den 1 juli 2008

Nr 458—460

INNEHÅLL

Nr		Sidan
458	Lag om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i överenskommelsen om Finlands deltagande i Europeiska försvarsbyråns projekt för en mjukvarudefinierad radio (ESSOR) som administreras av Organisationen för gemensamt försvarsmaterielsamarbete i Europa (OCCAR)	1297
459	Lag om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i avtalet med Moldavien för att undvika dubbelbeskattning och förhindra kringgående av skatt beträffande skatter på inkomst	1298
460	Arbets- och näringsministeriets arbetsordning	1299

Nr 458

Lag

om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i överenskommelsen om Finlands deltagande i Europeiska försvarsbyråns projekt för en mjukvarudefinierad radio (ESSOR) som administreras av Organisationen för gemensamt försvarsmaterielsamarbete i Europa (OCCAR)

Given i Nådendal den 26 juni 2008

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 §

De bestämmelser som hör till området för lagstiftning i överenskommelsen om Finlands deltagande i Europeiska försvarsbyråns projekt för en mjukvarudefinierad radio (ESSOR) som administreras av Organisationen för gemensamt försvarsmaterielsamarbete i

Europa (OCCAR), vilken ingicks i Madrid den 11 december 2007, gäller som lag sådana Finland har förbundit sig till dem.

2 §

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

Nådendal den 26 juni 2008

Republikens President

TARJA HALONEN

Minister Anne Holmlund

RP 39/2008
FsUB 1/2008
RSv 72/2008

72—2008

Nr 459

L a g

om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i avtalet med Moldavien för att undvika dubbelbeskattning och förhindra kringgående av skatt beträffande skatter på inkomst

Given i Nådendal den 26 juni 2008

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 §

De bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i det i Helsingfors den 16 april 2008 mellan Republiken Finlands regering och Republiken Moldaviens regering ingångna avtalet för att undvika dubbelbeskattning och förhindra kringgående av skatt beträffande skatter på inkomst 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.

Nådendal den 26 juni 2008

Republikens President

TARJA HALONEN

Förvaltnings- och kommunminister *Mari Kiviniemi*

Nr 460

Arbets- och näringsministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 25 juni 2008

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

1 kap.

Allmänt

1 §

Tillämpningsområde

Om ledningen av ministeriet och ministeriets ledningsgrupp, styrningen inom ministeriets förvaltningsområde, ministeriets interna organisation och uppgifter, ledande tjänstemäns ställning, uppgifter och ställföreträdare samt om beredningen av ärenden och om vilken tjänsteman som ska avgöra ett ärende gäller utöver vad som föreskrivs på något annat ställe bestämmelserna i denna arbetsordning.

Beträffande organiseringen av ministeriets ekonomiförvaltning samt om planeringssystemet, betalningsrörelsen, bokföringen, övrig redovisning och intern övervakning samt intern revision föreskrivs, utöver vad som bestäms särskilt, i arbets- och näringsministeriets ekonomistadga och i reglementet för den interna revisionen.

2 §

Godkännande av arbetsordningen

Innan näringsministern på föredragning av kanslichefen fattar beslut om arbetsordningen eller en ändring av den, ska arbetsministern godkänna arbetsordningen för sitt ansvarsområdes del. Innan beslut angående förslaget fattas ska också utlåtanden inhämtas från arbets- och näringsministeriets enheter, avdel-

ningar, stödenheter, centret för utveckling av koncerttjänsterna samt från personalorganisationerna.

3 §

Definitioner

I denna arbetsordning avses med

1) verksamhetsenheter samtliga enheter inom arbets- och näringsministeriets organisation som ett allmänt begrepp,

2) enheter strategi- och prognostiseringsenheten, koncernstyrningsenheten och regionutvecklingsenheten vilka leds av var sin understatssekreterare,

3) avdelningar avdelningen för sysselsättning och företagsamhet, avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor, innovationsavdelningen och energiavdelningen,

4) utvecklingscenter centret för utveckling av koncerttjänsterna som är direkt underställt kanslichefen och har till uppgift att utveckla, producera och upprätthålla koncerttjänsterna,

5) stödenheter följande enheter som är direkt underställda kanslichefen: kommunikationsenheten, enheten för koordinering av EU-ärenden och internationella frågor, enheten för utveckling av lagberedningen, ekonomienheten, enheten för personal och kompetensutveckling, enheten för dataförvaltnings- och informationstjänster, förvaltningsenheten och revisionsenheten,

6) grupper verksamhetsenheter som finns inom en enhet, en avdelning eller utvecklingscentret och som leds av en gruppchef, samt

7) med ansvarsområden underenheter för vilka en särskild chef för ansvarsområdet har utsetts.

2 kap.

Styrning och ledning

4 §

Styr- och ledningsprinciper

Näringsministern och arbetsministern leder verksamheten vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde och biträds av kanslichefen, ministeriets ledningsgrupp samt av var sin statssekreterare.

Vid ministeriet finns dessutom en tjänstemannaledningsgrupp samt vid behov tidsbundna lednings- och samarbetsgrupper, om vilkas sammansättning och uppgifter bestäms i de beslut genom vilka grupperna tillsätts. Det kan finnas en särskild stab som är underställd kanslichefen.

Inom arbets- och näringsministeriets förvaltningsområde tillämpas resultatstyrning mellan ministeriet och ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet och resultatorienterad ledning vid ministeriet.

Ministrarna och kanslichefen kan tillsätta horisontella, strategiska projekt som berör flera verksamhetsenheter vid ministeriet för att genomföra konkreta reformer i enlighet med de strategiska riktlinjerna. Närmare bestämmelser om tillsättande av projekt finns i 68 §.

5 §

Främjande av verksamhet i matrisform

Arbets- och näringsministeriets enheter, avdelningar, utvecklingscenter och stödenheter bildar en matrisorganisation. Verksamhetsenheterna ska genom sin egen verksamhet främja samarbetet inom matrisorganisationen för att säkerställa en smidig beredning av horisontella ärenden och projekt som berör flera verksamhetsenheter.

Bestämmelser om verksamhetsenheternas skyldighet att förhandla med varandra finns i 35 §.

6 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp har till uppgift att biträda ministrarna vid beredningen av strategiska frågor som berör ministeriet och dess förvaltningsområde, samordningen av verksamheten inom ministeriet och dess förvaltningsområde samt vid beredningen av operativa ärenden som är av stor betydelse och principiell natur. Ledningsgruppen har till uppgift att sörja för styrningen av ministeriet och dess förvaltningsområde så att resultatmålen och övriga mål nås genom iakttagande av gemensamma strategier och verksamhetsprinciper.

I syfte att fullgöra sin uppgift behandlar ministeriets ledningsgrupp vittsyftande och principiellt viktiga riktlinjer och utvecklingsprojekt som gäller ministeriet och dess förvaltningsområde, strategibaserade frågor som gäller prognostisering samt analys av verksamhetsmiljön, förvaltningsområdets samt ministeriets interna resultatmål, ram- och budgetfrågor, ändringar av arbetsordningen samt andra frågor som näringsministern, arbetsministern, statssekreterarna eller kanslichefen bestämmer.

Till ledningsgruppen hör näringsministern, arbetsministern, kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna samt andra tjänstemän som ministrarna särskilt förordnat. Chefen för centret för utveckling av koncerntjänsterna och chefen för kommunikationsenheten deltar i mötena.

Ordförande för ledningsgruppen är näringsministern och vice ordförande är arbetsministern. Sekreterare är en tjänsteman som förordnats av kanslichefen.

7 §

Tjänstemannaledningsgrupp

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp har till uppgift att bereda de ärenden som ska föreläggas ministeriets ledningsgrupp och kanslichefen samt behandla vittsyftande gemensamma frågor som berör ministeriets verksamhet och personal.

Till tjänstemannaledningsgruppen hör

kanslichefen, understatssekreterarna, avdelningscheferna, chefen för centret för utveckling av koncerntjänsterna, chefen för kommunikationsenheten, personalens representant samt andra tjänstemän som kanslichefen särskilt förordnat.

Ordförande för tjänstemannaledningsgruppen är kanslichefen och vice ordförande en tjänsteman som förordnats av kanslichefen. Sekreterare är en tjänsteman som förordnats av kanslichefen.

8 §

Verksamhetsenheternas ledningsgrupper

Enheter, avdelningar, stödenheter och utvecklingscentret kan tillsätta en ledningsgrupp för att samordna verksamheten.

9 §

Resultatorienterad styrning vid ministeriet

Kanslichefen för resultatförhandlingarna och uppställer resultatmålen för enheterna, avdelningarna, stödenheterna och utvecklingscentret på basis av de riktlinjer som ministrarna har fastställt.

Understatssekreteraren, avdelningschefen och chefen för utvecklingscentret uppställer resultatmålen för grupperna inom enheten, avdelningen eller utvecklingscentret utgående från de förhandlingar som han eller hon fört med de chefer som är underställda honom eller henne.

10 §

Resultatstyrningen av ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet

Koncernstyrningsenheten ansvarar tillsammans med ministeriets verksamhetsenheter för funktionen och utvecklingen av resultatstyrningsprocessen inom förvaltningsområdet. Enheterna och avdelningarna utarbetar i samarbete med koncernstyrningsenheten resultatmålen för ämbetsverken och inrättningarna.

Ministeriets ledningsgrupp behandlar utgångspunkterna för resultatförhandlingarna

vilka baserar sig på den arbets- och näringspolitiska strategin och har beretts av koncernstyrningsenheten.

Kanslichefen eller understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen är ordförande vid resultatförhandlingarna med arbets- och näringscentralerna och andra ämbetsverk och inrättningar med central betydelse för koncernen som helhet. Vid resultatförhandlingarna med andra ämbetsverk och inrättningar är avdelningschefen ordförande.

Resultatavtalen undertecknas på ministeriets vägnar av mötesordföranden, avdelningschefen för respektive ansvarsområde och den tjänsteman som ansvarar för resultatstyrningen vid ämbetsverket eller inrättningen i fråga. För arbetskrafts- och näringscentralernas del undertecknas resultatavtalen av mötesordföranden samt av understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen också i det fall att kanslichefen har fungerat som ordförande vid förhandlingarna. Arbetskrafts- och näringscentralernas resultatavtal undertecknas dessutom av avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande.

Resultatmålen fastställs av ministrarna på föredragning av understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen.

11 §

Utarbetande och fastställande av ställningstagandet till bokslut

För arbetskrafts- och näringscentralernas del utarbetas det ämbetsverks- och inrättningsspecifika ställningstagandet till bokslutet av koncernstyrningsenheten och för andra ämbetsverks och inrättningars del av den ansvariga avdelningen. Ställningstagandet till bokslutet på ministerienivå utarbetas av koncernstyrningsenheten.

Ställningstagandena till bokslutet föredras för ministeriets ledningsgrupp av koncernstyrningsenheten och undertecknas av båda ministrarna.

12 §

Strategiska processer

Strategi- och prognostiseringsenheten an-

svarar för att strategiprocessen fungerar samt leder och samordnar beredningen av koncernstrategin. Enheterna och avdelningarna utarbetar de strategiska riktlinjerna tillsammans med strategi- och prognostiseringsenheten.

Den arbets- och näringspolitiska koncernstrategin behandlas i ministeriets ledningsgrupp.

Ministrarna fastställer koncernstrategin på föredragning av understatssekreteraren med ansvar för strategin och prognostiseringen.

Strategi- och prognostiseringsenheten utvecklar arbets- och näringsförvaltningens strategiska planeringssystem samt leder och samordnar kopplingen av strategin till andra centrala processer vid arbets- och näringsministeriet i samarbete med de verksamhetsenheter som ansvarar för processerna.

13 §

Samverkan

Var och en som innehar en chefsposition vid ministeriet ska se till att förhandlingar med personalen förs om de ärenden som samarbetsförfattningarna och samarbetsavtalen förutsätter. I fråga om samarbete mellan ministeriet och de anställda ska dessutom iakttas vad som i avtalet om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar samt i det samarbetsavtal som gäller ministeriets förvaltningsområde överenskommit för ministeriets vidkommande.

3 kap.

Ministeriets organisation och uppgifter

14 §

Verksamhetsenheter

Vid arbets- och näringsministeriet finns en avdelning för sysselsättning och företagande, en avdelning för arbetslivs- och marknadsfrågor, en innovationsavdelning och en energiavdelning. Varje avdelning leds av en avdelningschef. Avdelningarna har grupper. Avdelningschefen förordnar, efter att ha hört kanslichefen, gruppcheferna för högst fem år i sänder.

Vid arbets- och näringsministeriet finns följande horisontella enheter vars operativa verksamhet spänner över hela ministeriet:

- 1) strategi- och prognostiseringsenheten,
- 2) koncernstyrningsenheten,
- 3) regionutvecklingsenheten.

Var och en av dessa enheter leds av en understatssekreterare. Inom enheterna finns grupper. Understatssekreteraren förordnar, efter att ha hört kanslichefen, gruppcheferna för högst fem år i sänder.

Ministeriet har följande stödenheter som är direkt underställda kanslichefen: kommunikationsenheten, enheten för koordinering av EU-ärenden och internationella frågor, enheten för utveckling av lagberedningen, ekonomienheten, enheten för personal och kompetensutveckling, enheten för dataförvaltnings- och informationstjänster, förvaltningsenheten och revisionsenheten.

Som chefer vid stödenheterna verkar de tjänstemän som kanslichefen förordnar till uppgiften för högst fem år i sänder.

För utveckling, produktion och upprätthållande av tjänster finns dessutom ett center för utveckling av koncerntjänsterna som är direkt underställt kanslichefen. Centret leds av en chef som ministern förordnar för högst fem år i sänder. Inom centret finns grupper. Chefen för centret förordnar, efter att ha hört kanslichefen, gruppcheferna för högst fem år i sänder.

Chefen för en verksamhetsenhet förordnar cheferna för de olika ansvarsområdena för högst fem år i sänder.

Vid ministeriet finns dessutom riksförlikningsmännens byrå.

På riksförlikningsmännens byrå tillämpas arbetsordningens bestämmelser om ministeriets verksamhetsenheter i tillämpliga delar.

15 §

Tillvägagångssätt och ansvarsfördelning vid behandling av ärenden

En avdelnings uppgift är att svara för beredningen av innehållet i och ledningen av verkställigheten av verksamheterna inom ansvarsområdet i fråga. De övriga verksamhetsenheterna ska stöda planeringen och verkställigheten av politiken.

Var och en av verksamhetsenheterna ansvarar för det EU-samarbete som är relevant för ansvarsområdet i fråga samt för de internationella kontakterna i övrigt, dock med beaktande av den i 25 § föreskrivna behörigheten i frågor som kräver allmän samordning vilken ankommer på enheten för koordinering av EU-ärenden och internationella frågor.

De tjänstemän som placerats vid de horisontella enheter som avses i 14 § 2 mom. i arbetsordningen beaktar de anvisningar som avdelningarna har givit inom sina ansvarsområden. Tjänstemännen vid avdelningarna beaktar på motsvarande sätt de anvisningar som de horisontella enheterna har givit inom sina ansvarsområden.

Om det är oklart vem som ska handlägga ett ärende, förordnar kanslichefen beredaren av ärendet bland ministeriets enheter, avdelningar stödenheter och utvecklingscentret. Understatssekreteraren, avdelningschefen, chefen för en stödenhet och chefen för utvecklingscentret förordnar beredaren av ärendet för sin egen verksamhetsenhet del samt gruppchefen eller chefen för ett ansvarsområde för sin grupp eller sitt ansvarsområdes del.

Ministeriets personal ska utöver det som enligt författningar, arbetsordningen eller av respektive chef fastställd befattningsbeskrivning hör till vars och ens uppgifter, vid behov även utföra de övriga uppgifter som ministern, kanslichefen eller chefen för verksamhetsenheten i fråga ålägger honom eller henne.

16 §

Strategi- och prognostiseringsenheten

Strategi- och prognostiseringsenheten har utöver vad som föreskrivs i 12 § ovan hand om följande ärenden:

- 1) ledning av beredningen av den arbets- och näringspolitiska koncernstrategin samt främjande och utvärdering av realiseringen av koncernstrategin,
- 2) samordning av beredningen av ministeriets strategier,
- 3) definition, ledning och samordning av ministeriets viktigaste strategiska projekt,

4) uppföljning av förfarandet med regeringens strategidokument för ministeriets del,

5) forsknings- och analysdata om ekonomin och arbetsmarknaden, kompetensen och vuxenutbildningen samt den underlydande förvaltningens verksamhet, effektivitet och produktivitet,

6) deltagande i utvecklandet av sådana viktiga områden inom arbets- och näringspolitiken som andra förvaltningsområden ansvarar för,

7) utvecklande och verkställighet av den europeiska tillväxt- och sysselsättningsstrategin samt rapporteringen om den,

8) produktion, insamling och tolkning av strategiska prognostiseringsuppgifter samt deltagande i det nationella och internationella samarbetet kring dem,

9) samordning av och anvisande av resurser för forskningsverksamheten inom förvaltningsområdet samt sektorforskningen samt beredning av ministeriets forskningsprogram i samarbete med avdelningarna,

10) fördelning av det outdelade anslaget som är riktat till ministeriets forskningsverksamhet,

11) deltagande i arbetet för statsrådets prognostiseringsnätverk,

12) koordinering av ministeriets politik för hållbar utveckling, samt

13) samordning av ärenden som gäller jämställdhet och jämlikhet.

17 §

Koncernstyrningsenheten

Koncernstyrningsenheten har utöver vad som föreskrivs i 10 och 11 § ovan hand om följande ärenden:

- 1) resultatstyrning samt koordinering och utvecklande av resultatstyrningen inom förvaltningsområdet,
- 2) utveckling av koncernstrukturen,
- 3) samordning av produktivetsprogrammet inom förvaltningsområdet,
- 4) samordning av utvecklandet av regionförvaltningen och regionaliseringsåtgärderna,
- 5) samordning av ICT-verksamheten inom förvaltningsområdet,
- 6) samordning av produktpolitiken inom förvaltningsområdet,

7) ledning av servicesystemet FöretagsFinland,

8) beredning av ärenden som gäller utnämning av medlemmarna i styrelserna och förvaltningsråden vid ämbetsverken, inrättningarna, bolagen och vissa statsbidragssammanslutningar och -stiftelser inom förvaltningsområdet, deltagande vid behov i arbetet i styrelsen och förvaltningsrådet, deltagande i valet av ledning, belöningssystemen för ledningen samt frågor i anslutning till utvecklande av en god förvaltningssed,

9) beredning av ställningstaganden till bokslutet inom förvaltningsområdet,

10) samordning av frågor som rör statens revisionsverks berättelser,

11) administrativ styrning av och tillsyn över arbetskrafts- och näringscentralerna och arbetskraftsbyråerna samt samordning av den styrning av arbetskrafts- och näringscentralerna som olika myndigheter utövar,

12) samordning av näringspolitiken samt akuta strukturomvandlingar,

13) den offentliga specialfinansieringen samt den näringspolitiska styrningen av och tillsynen över statens specialfinansieringsbolag,

14) ägarstyrningen av och ägartillsynen över Finnvera Abp samt Finlands Industriinvestering Ab, samt

15) resultatstyrning av Arbetskraftsinstitutet och TE-centralernas enhet för utveckling av dataförvaltningstjänsterna.

18 §

Regionutvecklingsenheten

Regionutvecklingsenheten har hand om följande ärenden:

1) beredning av statsrådets beslut om riktlinjerna för regionutvecklingen,

2) de strategiska riktlinjerna för regionpolitiken,

3) landskapsprogram och planerna för deras genomförande och andra nationella program för regionutveckling,

4) prognostisering, uppföljning och analys av regionutvecklingen,

5) lagberedning i anslutning till utvecklingen av regionerna,

6) regionindelningar för inriktning av regionpolitiska åtgärder,

7) landskapsutvecklingspengarna,

8) samordning och utvärdering av användningen av anslagen för regionutveckling,

9) styrning av verkställigheten av strukturfundsprogrammen samt den nationella utvecklingen av regionerna,

10) främjande av Finlands mål i anslutning till sammanhållningspolitiken inom Europeiska unionen,

11) samordning av Europeiska unionens regionpolitik och den nationella regionpolitiken samt den nationella sysselsättningspolitiken i strukturfundsprogrammen,

12) samordning av verkställigheten av strukturfundsprogrammen och den nationella politiken,

13) uppgifter som förvaltningsmyndighet samt budgetering och fördelning av medel för ERUF- och ESF-åtgärdsprogrammen inom målet regional konkurrenskraft och sysselsättning programperioden 2007–2013 samt uppgifter som förmedlande organ för de projekt som ministeriet genomför själv,

14) koordinering och uppföljning av verkställigheten av programmen inom ramen för målet europeiskt territoriellt samarbete och europeiska granskaps- och partnerskapsinstrumentet perioden 2007—2013,

15) föredragning av finansieringsbeslut i fråga om investeringsprojekt som finansieras delvis med medel från ERUF på basis av den beredning som gjorts av avdelningen för sysselsättning och företagande,

16) uppgifter som förvaltningsmyndighet programperioden 2000—2006 i fråga om programmen inom mål 1, mål 2 och mål 3 samt gemenskapsinitiativet Equal, samt

17) uppgifter som gäller gemenskapsinitiativen Interreg och Urban.

19 §

Avdelningen för sysselsättning och företagande

Avdelningen för sysselsättning och företagande har hand om följande ärenden:

1) lagstiftningen om och de strategiska riktlinjerna för företags-, sysselsättnings- och arbetskraftspolitiken,

2) de strategiska riktlinjer för livslångt lärande och styrning som ankommer på ministeriet,

3) riktlinjerna för utvecklande av den offentliga arbetskraftsservicen och företags-tjänsterna samt ledning av verkställigheten av dem,

4) utveckling och verkställighet av service-systemet FöretagsFinland till de delar som berör avdelningens verksamhet,

5) beredning av resultatstyrningen i anslutning till sysselsättnings- och företagspolitiken i samarbete med koncernstyrningsenheten,

6) styrning av anslagen inom avdelningens ansvarsområde,

7) utveckling, styrning, övervakning och återkrävande av företagsstöd, sysselsättningsbaserade investeringsbidrag och investeringsprojekt som ingår i sysselsättningsprogrammet,

8) finansieringsbeslut i fråga om nationellt finansierade investeringsprojekt samt beredningen av finansieringsbeslut i fråga om investeringsprojekt som finansieras delvis med medel från ERUF i samarbete med regionutvecklingsenheten,

9) utveckling, styrning, uppföljning, övervakning och återkrävande av understöd och åtgärder som främjar sysselsättningen och företagandet,

10) utvecklande av åtgärder till stöd för sysselsättningen och övergångsarbetsmarknaden,

11) internationell arbetsförmedling och arbetsförmedlingsnätverket EURES,

12) samordning av den arbetsbaserade invandringen, den fria rörligheten av arbetskraft, integreringen av invandrare i samhället och invandrarutbildningen i samarbete med inrikesministeriet,

13) utveckling och koordinering av arbetskrafts- och företagstjänsterna för den svensk-språkiga befolkningen,

14) utvecklande av utkomstskyddet för de arbetslösa,

15) lönegarantin och de konkurs-, företags-sanerings- och skuldarrangemangsärenden som sammanhänger med den,

16) beredningsuppgifter i anslutning till Europeiska globaliseringsfondens finansiering,

17) beredning och föredragning för näringsministern av den regionala fördelningen av anslaget under moment 32.30.45 i statsbudgeten som är avsett för förberedande finansiering, samt

18) styrningen av och tillsynen över statsbidragssammanslutningarna inom avdelningens ansvarsområde.

20 §

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor har hand om följande ärenden:

1) arbetsmiljöpolitiken och den allmänna utvecklingen av arbetslivet,

2) arbetslagstiftningen,

3) tillsynen över att samarbetslagen och lagarna om personalrepresentation iakttas,

4) Internationella arbetsorganisationen,

5) politiken gällande den inre marknaden,

6) konsumentpolitiken,

7) konkurrenspolitiken,

8) offentlig upphandling,

9) övervakning av statligt stöd för Europeiska unionens räkning,

10) industrirättsliga skyddssystem,

11) bokföring och revision,

12) registerförvaltning som gäller företag och sammanslutningar,

13) allmän reglering om näringsverksamhet och företagets verksamhetsmiljö,

14) försörjningsberedskapen,

15) lagstiftningen om civiltjänst,

16) förebyggande av diskriminering och främjande av jämställdheten inom arbetslivet,

17) frågor med anknytning till företagets samhällsansvar samt delegationen för internationella investeringar och multinationella företag, samt

18) styrningen av och tillsynen över Konsumentverket, Konsumentforskningscentralen, Konkurrensverket, Patent- och registerstyrelsen samt Försörjningsberedskapscentralen samt sjömansservicebyrån samt styrningen av och tillsynen över statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet.

21 §

Innovationsavdelningen

Innovationsavdelningen har hand om följande ärenden:

- 1) kompetensbaserad innovationspolitik,
- 2) efterfråge- och användarbaserad innovationspolitik,
- 3) innovationsbaserad utveckling av arbetslivet,
- 4) koordinering av den övergripande innovationspolitiken,
- 5) utveckling av innovationsmiljöer och innovationsverksamheten i regionerna,
- 6) Europeiska unionens forsknings-, teknologi och innovationspolitik,
- 7) bilaterala avtal om forsknings-, teknologi- och innovationssamarbete,
- 8) politiken för tillväxtföretag inklusive analys, uppföljning och utveckling av tillväxtföretagens finansieringsmöjligheter,
- 9) främjande av företags internationalisering och export,
- 10) främjande av utländska investeringar,
- 11) kvalitets- och standardiseringspolitiken samt den tekniska säkerheten,
- 12) utveckling och verkställighet av servicesystemet FöretagsFinland till de delar som berör avdelningens verksamhet,
- 13) mineralpolitiken och myndighetsuppgifterna inom området,
- 14) rymdpolitiken,
- 15) främjande av turismen, samt
- 16) styrningen av och tillsynen över Geologiska forskningscentralen, Mätteknikcentralen, Centralen för turistfrämjande, Tekes-utvecklingscentralen för teknologi och innovationer, Säkerhetsteknikcentralen och Statens tekniska forskningscentral samt statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet.

22 §

Energiavdelningen

Energiavdelningen har hand om följande ärenden:

- 1) allmän energipolitik,
- 2) förutsägning och analysering av den energiekonomiska utvecklingen,

- 3) energimarknaden,
- 4) utrednings- och utvecklingsarbetet i anslutning till energiekonomi och klimatförändringar,
- 5) produktion och användning av energi samt främjande av förnybar energi och energisparande,
- 6) verkställandet av utsläppshandeln i Finland samt energipolitikens övriga ekonomiska styrmedel,
- 7) energiförsörjning i undantagsförhållanden,
- 8) kärnsäkerhet och kärnavfallshantering samt statens kärnavfallshanteringsfond,
- 9) energisektorns miljökonsekvenser,
- 10) samordning av de miljö- och klimatfrågor som ankommer på ministeriet,
- 11) energi- och klimatförändringsteknologier samt informationen om dessa, samt
- 12) styrningen av och tillsynen över Enerгимarknadsverket.

23 §

Centret för utveckling av koncerntjänsterna

Centret för utveckling av koncerntjänsterna har hand om följande ärenden:

- 1) produktion av arbetsförmedlingsstatistik och systemen för distribution av statistiken,
 - 2) statistikutredningar och -översikter, regelbunden statistik och särskild statistik,
 - 3) uppgifter i anslutning till samordningen av publikationer,
 - 4) upprätthållande och tillhandahållande av systemet www.mol.fi,
 - 5) stödet till arbetskraftsbyråernas Internet-tjänster,
 - 6) upprätthållande av TE-centralernas och arbetskraftsbyråernas Internettjänster,
 - 7) verkställighet av civiltjänsten,
 - 8) upprätthållande av elektroniska arbetskrafts- och företagstjänster, samt
 - 9) utveckling och upprätthållande av strukturfondsverksamhetens elektroniska tjänster.
- Centret för utveckling av koncerntjänsterna producerar och utvecklar enligt beställar-utförarmodellen dessutom åtminstone följande tjänster, som anknyter till verksamheterna inom andra verksamhetsenheters ansvarsområden, för olika verksamhetsenheter vid ministeriet och inom förvaltningsområdet:

- 1) utveckling av ett servicesystem för företagskunder som är baserat på kundsegment,
- 2) utveckling av elektroniska tjänster för medborgarna, företagen, dem som producerar företagstjänster och för förvaltningen,
- 3) stöd för utveckling och verkställande av servicesystemet FöretagsFinland till de delar som berör avdelningens verksamhet,
- 4) utveckling av utbildnings-, sysselsättnings- och arbetsförmedlingstjänster som är riktade till företag och personkunder,
- 5) utveckling av informations-, karriärplanerings- och yrkesvägledningstjänster,
- 6) utveckling av tjänster i anslutning till utkomstskyddet för de arbetslösa,
- 7) utveckling av dataförvaltningen, kommunikationstjänsterna, informationssystemen och datasäkerheten,
- 8) teknisk utveckling av kundservicesystemen samt av tjänsterna för användning av TE-centralernas och Arbetskraftsbyråernas system,
- 9) upprättande av informationssystem med anknytning till verksamheten hos EU:s strukturfonder,
- 10) blanketter, broschyrer och annan kundtjänstinformation,
- 11) intern kommunikation och kommunikation med kunderna,
- 12) utveckling och stödjande av TE-centralernas och Arbetskraftsbyråernas allmänna förvaltning och personalförvaltning,
- 13) uppgifter som TE-centralernas och Arbetskraftsbyråernas förhandlande myndighet,
- 14) utveckling av personalens kompetens och ledarskapspraxisen, utnämningsprocesserna samt stödjande av arbetsgemenskapernas verksamhet,
- 15) stödet vid övergången till virtuellt arbete och arbete på nätet,
- 16) utveckling av frågor som gäller arbetshälsa samt
- 17) utveckling av och stödet för Arbetskraftsinstitutets verksamhet.

I en orderbekräftelse från en verksamhetsenhet definieras projektets personalresurser och ekonomiska resurser samt ansvarsfördelningen mellan beställare och utförare i fråga om verksamhet och tillsyn i förhållande till projektets interna och externa aktörer.

24 §

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har hand om följande ärenden:

- 1) bistående av ministeriets ledning i kommunikationen,
- 2) ministeriets interna och externa kommunikation samt webbinformation i samarbete med avdelningarna och enheterna,
- 3) medierelationer och ministeriets information till intressentgrupper,
- 4) medieuppföljning,
- 5) ministeriets visuella profil, grafiska anvisningar och presentationsmaterial, samt
- 6) utveckling av personalens kommunikationsfärdigheter.

25 §

Enheten för koordinering av EU-ärenden och internationella frågor

Enheten för koordinering av EU-ärenden och internationella frågor har hand om följande ärenden:

- 1) den allmänna samordningen av ministeriets EU-ärenden och internationella ärenden samt samordningen av ståndpunkterna,
- 2) ansvaret för beredningen av sådana EU-ärenden och internationella ärenden som berör hela ministeriet då ansvaret inte har lagts på någon annan enhet eller avdelning vid ministeriet, samt
- 3) bistående av ministeriets ledning i internationella uppgifter och EU-uppgifter.

26 §

Enheten för utveckling av lagberedningen

Enheten för utveckling av lagberedningen har hand om följande ärenden:

- 1) bistående av ministeriets ledning i uppgörande av ett lagstiftningsprogram, uppföljningen av lagstiftningsprojekt och utveckling av lagberedningen,
- 2) utveckling av ministeriets kunnande i fråga om lagberedning samt stödjande av lag-

beredare i författningstekniska frågor och frågor som rör utarbetandet av konsekvensbedömningar,

3) utveckling av bedömningen av författningarnas konsekvenser för företagen, regionutvecklingen och sysselsättningen,

4) deltagande i projekt för utveckling av lagberedningen inom statsrådet, samt

5) uppgifter som har samband med Europeiska unionens projekt för bättre lagstiftning.

27 §

Ekonomienheten

Ekonomienheten har hand om följande ärenden:

1) bistående av ministeriets ledning i uppgifter som hör till ansvarsområdet,

2) förvaltningsområdets budget och tilläggsbudget, verksamhets- och ekonomiplan och ramärenden,

3) ministeriets räkenskapsverksuppgifter, löneräkning, redovisningsväsendet för resultatrikhet och ledning, ekonomiförvaltningens och reseförvaltningens datasystem samt ärenden som gäller servicecentralen inom förvaltningsområdet,

4) beredning av ärenden som ansluter sig till förvaltningsområdets produktivhetsprogram,

5) statens revisionsberättelse, regeringens åtgärdsberättelse och bokslut,

6) detaljerad indelning av budgeten för förvaltningsområdet, ärenden som gäller överskridning av förslagsanslag och fördelningen av anslag för ministeriets omkostnader samt förslag på fördelning av internationella organisationers medlemsavgifter,

7) uppgifter som hänför sig till uppföljningen av och rapporteringen om förvaltningsområdet och ministeriet samt utvecklingsuppgifter för verksamheten och ekonomin,

8) ekonomistadgan,

9) atteringsuppgifterna programperioden 2007–2013 för ERUF- och ESF-åtgärdsprogrammen inom målet regional konkurrenskraft och sysselsättning samt uppgifter som utbetalande myndighet programperioden 2000–2006 för ERUF- och ESF-programmen

i fråga om mål 1, mål 2 och mål 3 samt Equal-gemenskapsinitiativet, samt

10) uppgifterna som utbetalande myndighet för Europeiska globaliseringsfonden.

28 §

Enheten för personal och kompetensutveckling

Enheten för personal och kompetensutveckling har hand om följande ärenden:

1) ministeriets personalpolitik, personalens anställningsvillkor och system för personalens medverkan samt utveckling av personalantalet och personalstrukturen,

2) utveckling av kompetensen vid ministeriet samt frågor som rör arbetshälsan, samt

3) jämställdhet och jämlikhet i ministeriets personalpolitik.

29 §

Enheten för dataförvaltnings- och informationstjänster

Enheten för dataförvaltnings- och informationstjänster har hand om följande ärenden:

1) ministeriets dataförvaltnings- och informationstjänster samt beredningen av informationsstrategier i anslutning till dessa,

2) ministeriets IT-tjänster, datasäkerhet samt hantering av dataarkiv och datasystemens kompatibilitet,

3) styrning och utveckling av ärendehantering vid ministeriet,

4) ministeriets dokumentförvaltning, arkivbildningsplan samt biblioteks-, informations- och intranättjänster, samt

5) andra uppgifter som är nödvändiga för att ministeriets informationshantering och informationsprocesser ska kunna utvecklas och samordnas.

30 §

Förvaltningsenheten

Förvaltningsenheten har hand om följande ärenden:

1) ministeriets allmänna förvaltning, samordning av upphandlingsverksamheten, ministeriets arbetsordning, utveckling av ministe-

riets organisation och bistående av ministeriets ledning i uppgifter som hör till ansvarsområdet,

2) sekreterartjänster för ministeriets ledning, ämbetsverks-, material- och vaktmästartjänster, översättningstjänster, resehantlingstjänster tillsammans med ekonomienheten samt intern säkerhet, samt

3) juridiska och andra ärenden som hör till ministeriets verksamhetsområde och som inte ankommer på någon annan avdelning eller enhet.

31 §

Revisionsenheten

Revisionsenheten har hand om följande ärenden:

1) ministeriets interna revision,
2) granskning av verksamheten inom ministeriets verksamhetsområde, vid arbets- och näringscentralerna och Arbetskraftsbyråerna,

3) revision av strukturfondsmedlen och motsvarande nationell medfinansiering som förvaltas av Arbetskrafts- och näringscentralerna, samt granskning av andra understöd inom ministeriets ansvarsområde,

4) koordinering av, rapportering om och avgivande av slutlig deklaration över revisioner avseende Europeiska regionala utvecklingsfonden och Europeiska socialfonden under programperioden 2000—2006,

5) tillsynen över den finansiering som Finnvera Abp beviljar, samt

6) avgivande av utlåtande om sådana förslag till bestämmelser om statsunderstöd som ministeriet bereder innan de fastställs.

Närmare bestämmelser om revisionsenhetens verksamhet och ställning utfärdas i ministeriets reglemente för den interna revisionen.

4 kap.

Uppgifterna för ledande tjänstemän

32 §

Statssekreterare

I enlighet med 44 § i reglementet för statsrådet (262/2003) ska en statssekreterare som har utnämnts för en ministers mandatperiod

som ministerns medhjälpare och företrädare

1) främja och följa genomförandet av regeringsprogrammet inom ministerns ansvarsområde,

2) biträda ministern med att leda beredningen av ärenden inom ministerns ansvarsområde,

3) tillsammans med kanslichefen sörja för samarbetet mellan ministeriet och de övriga förvaltningsområdena,

4) bistå ministern i beredningen av internationella uppdrag och särskilt EU-ärenden,

5) företräda ministern i enlighet med de uppdrag som ministern ger, samt

6) sköta övriga uppgifter som ministern tilldelar statssekreteraren.

33 §

Kanslichef

Kanslichefen ska i enlighet med 45 § i reglementet för statsrådet leda, utveckla och övervaka verksamheten vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde samt i detta syfte

1) ansvara för ministeriets verksamhet och se till att ministeriets uppgifter sköts effektivt,

2) sörja för kvaliteten på beredningen av lagstiftningen i ministeriet,

3) ansvara för samordningen av tjänstemannaberedningen inom ministeriet,

4) leda och utveckla ministeriets personalförvaltning och övriga interna förvaltning,

5) ansvara för beredningen av målsättningsplaner inom ministeriets förvaltningsområde och för uppföljningen av deras realisering,

6) ansvara för organisationen inom ministeriets förvaltningsområde och utvecklingen av den, samt

7) ansvara för den allmänna säkerheten samt beredskapen inom ministeriets förvaltningsområde.

34 §

Understatssekreterare, avdelningschef, chef för utvecklingscentret, chef för en stödenhet och gruppchef

Understatssekreteraren, avdelningschefen,

chefen för utvecklingscentret, chefen för en stödenhet och gruppchefen har till uppgift att för respektive verksamhetsenhetens del

1) leda, övervaka och utveckla verksamheten så att de uppgifter som ankommer på verksamhetsenheten sköts på ett resultatrikt sätt,

2) svara för att de resultatmål som har ställts nås samt för användningen av de anslag som beviljats,

3) sörja för personalens kunnande, utveckling, arbetarskydd och arbetsmiljö samt för genomförandet av utvecklingssamtal och fastställandet av befattningsbeskrivningar, samt

4) följa och utvärdera utvecklingen inom verksamhetsområdet samt ta nödvändiga initiativ till revidering av lagstiftningen och förvaltningen samt ansvara för kvaliteten på lagberedningen.

5 kap.

Beredning av ärenden

35 §

Verksamhetsenheternas skyldighet att förhandla med varandra

I ett sådant ärende under beredning som också gäller verksamhetsområdet för en annan verksamhetsenhet ska den som bereder ärendet i god tid ta kontakt och förhandla om eventuella riktlinjer och alternativa lösningar med den andra verksamhetsenheten i fråga.

När verksamhetsenheterna behandlar ärenden ska de sända de viktigaste besluten och utlåtandena i de ärenden som de behandlat för kännedom till sådana andra verksamhetsenheter som saken kan anses gälla.

36 §

Information till ministrarna, understatssekreterarna och kanslichefen

Tjänstemännen vid ministeriet ska informera ministrarna, understatssekreterarna och kanslichefen om sådana vittsyftande och principiellt viktiga ärenden som aktualiseras eller är under arbete inom ministeriets verk-

samhetsområde samt om ärenden som föredras från ministeriet.

37 §

Ministerns specialmedarbetare

Ministerns specialmedarbetare är ministerns medhjälpare och utför endast de uppgifter som ministern tilldelar honom eller henne utan att vara föredragande vid ministeriet.

Ministerns specialmedarbetare ska på begäran ges alla upplysningar som han eller hon behöver för att kunna utföra sin uppgift. Specialmedarbetaren ska i sin tur ge tjänstemännen de upplysningar som dessa behöver för att kunna sköta sina uppgifter. Ministerns specialmedarbetare har rätt att delta i mötena för ministeriets ledningsgrupp.

38 §

Föredragningsförfarande och föredragande

I ministeriet avgörs ärendena på föredragning, om inte i fråga om ett ärende eller en grupp av ärenden något annat bestäms i denna arbetsordning eller annanstans.

Bestämmelser om föredragande i statsrådet finns i lagen om statsrådet (175/2003) och i reglementet för statsrådet.

Föredragande i ministeriet är de tjänstemän som är föredragande i statsrådet liksom även de tjänstemän som enligt sin skriftliga befattningsbeskrivning utför föredragandeuppgifter.

39 §

Att föredra ett ärende för ministern

Innan ett ärende föredras för ministern ska föredragandena lämna handlingarna till de verksamhetsenhetschefer som är deras chefer samt för kanslichefen för påseende.

Om ett ärende hör till båda ministrarnas verksamhetsområde, ska, innan ärendet föredras för den minister som ska avgöra det, utredas om den minister som inte avgör ärendet godkänner beslutsförslaget till den del ärendet faller inom ministerns ansvarsområde.

40 §

Föredragningsstillstånd

En föredragningslista för republikens president, statsrådets allmänna sammanträde eller för finansutskottets sammanträde får inte av andra än tvingande skäl delas ut innan ministern har godkänt den. I tvingande fall kan föredragningslistan dock delas ut med tillstånd av kanslichefen eller dennes ställföreträdare.

Föredragningslistan ska alltid också tillställas kanslichefen, statssekreteraren och den föredragande ministerns specialmedarbetare för kännedom.

Om inte något annat följer av bestämmelserna om sekretess, följs det förfarande som beskrivs i 2 mom. också vid distributionen av promemorior som innehåller arbets- och näringsministeriets ställningstaganden till ministerutskotten.

41 §

Riksdagsfrågor

Förslaget till svar på ett skriftligt frågsmål ska presenteras för ministern senast fem dagar innan tidsfristen går ut.

Ett förslag till svar ska ges chefen för ifrågasvarande verksamhetsenhet för påseende innan det lämnas till ministern.

42 §

Utfrågning i riksdagen

Om en tjänsteman vid ministeriet kallas till ett utskott i riksdagen för att bli hörd, ska han eller hon på förhand informera chefen för sin verksamhetsenhet om detta.

6 kap.

Avgörande av ärenden

43 §

Ärenden som avgörs av ministrarna

Näringsministern och arbetsministern avgör för sitt ansvarsområdes del de ärenden i

vilka beslut ska fattas vid ministeriet, om inte beslutanderätten i denna arbetsordning har delegerats till ministeriets tjänstemän.

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

44 §

Övertagande av beslutanderätt

Om ministern, kanslichefen och vissa andra tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten beträffande ärenden som en tjänsteman vid ministeriet annars skulle få avgöra, gäller vad som bestäms i reglementet för statsrådet och förordningen om arbets- och näringsministeriet.

Om ministern, kanslichefen eller någon annan tjänsteman förbehåller sig rätten att avgöra ett ärende som en underlydande tjänsteman har rätt att avgöra, ska detta omedelbart meddelas tjänstemannen i fråga.

45 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

1) givande av utlåtande i frågor som hör till flera än en verksamhetsenhets verksamhetsområde,

2) godkännande av enheternas, avdelningarnas, stödenheternas och utvecklingscentrets resultatavtal,

3) placeringen av ministeriets tjänster samt personal i annat anställningsförhållande vid enheterna, avdelningarna, stödenheterna och utvecklingscentret,

4) tjänstekollektivavtal inom ministeriets förvaltningsområde,

5) ett utgiftsbeslut som avser ministeriets outdelade omkostnadsanslag och fördelningen av det mellan enheterna, avdelningarna, stödenheterna och utvecklingscentret,

6) ministeriets interna förvaltning och ordning, om ärendet är principiellt eller annars viktigt,

7) ministeriets begäran om förundersökning, samt

8) fastställande av arvoden för medlemmarna i förvaltningsrådet eller i styrelsen för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under ministeriet.

46 §

Ärenden som avgörs av understatssekreteraren, avdelningschefen, chefen för en stödenhet, chefen för utvecklingscentret eller av den tjänsteman som dessa förordnat

Understatssekreteraren, avdelningschefen, chefen för en stödenhet, chefen för utvecklingscentret eller den tjänsteman som dessa förordnat avgör ärenden som gäller

1) givande av utlåtande, avgörande om klagomål samt givande av anvisningar i frågor som hör till verksamhetsenhetens verksamhetsområde,

2) fördelning av anslag som hör till verksamhetsenhetens verksamhetsområde eller har ställts till dess förfogande, fattande av ett utgiftsbeslut och godkännande av de utgifter som dessa föranleder upp till 500 000 euro,

3) godkännande av de inkomster som hör till verksamhetsenhetens verksamhetsområde, samt

4) placering av verksamhetsenhetens personal vid grupper och ansvarsområden.

Chefen för en verksamhetsenhet får dock godkänna en ändring av ringa betydelse i ett utgiftsbeslut där beloppet av utgifter överskrider beloppet i 1 mom. 2 punkten, om ändringen inte har någon väsentlig inverkan på sakinnehållet i beslutet.

47 §

Ärenden som avgörs av chefen för ekonomienheten eller den tjänsteman som denne förordnat

Chefen för ekonomienheten eller den tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller

1) betalningsrörelse- och bokföringsuppgifter som ankommer på ministeriet i egenkap av räkenskapsverk,

2) bibehållandet av utgiftsskulder på kontona,

3) betalning av en utgift som gäller ett tidigare år av anslaget för pågående budgetår,

4) godkännande av utgifterna för ett politikprogram och programdirektören,

5) uppgifter som utbetalande myndighet och attesteringsmyndighet för Europeiska unionens strukturfondsprogram och uppgifter som utbetalande myndighet för Europeiska globaliseringsfonden, samt

6) godkännande av representationsutgifter för chefen för förvaltningsenheten.

48 §

Ärenden som avgörs av förvaltningsdirektören

Förvaltningsdirektören, som är chef för förvaltningsenheten, avgör ärenden som gäller

1) ministeriets interna förvaltning och ordning, om inte ärendet ska avgöras av kanslichefen,

2) godkännande av representationsutgifter för ministrarna, kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna och cheferna för stödenheterna, riksförlikningsmannen och chefen för utvecklingscentret,

3) ett utgiftsbeslut som gäller de anslag som anvisats för kanslichefens stab och godkännande av utgifterna, samt

4) tillstånd till bisysslor för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under ministeriet.

49 §

Ärenden som avgörs av personaldirektören

Personaldirektören, som är chef för enheten för personal och kompetensutveckling, avgör ärenden som gäller

1) det avtal om anställningsvillkoren som avses i 44 § i statstjänstemannalagen (750/1994),

2) tillstånd till bisyssla för tjänstemän vid ministeriet,

3) tjänstebenämningarna vid ministeriet, grundande och indragning av tjänster, löner, arvoden och ersättningar till ministeriets personal samt godkännande av löneutgifterna, samt

4) arbetsrotation och distansarbete för personalen.

50 §

Ärenden som avgörs av chefen för revisionsenheten eller den tjänsteman som denne förordnat

Chefen för revisionsenheten eller den tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller

- 1) en deklARATION enligt artikel 38 i rådets förordning (EG) nr 1260/1999 och innehållet i en underrättelse enligt artikel 13 i kommissionens förordning (EG) nr 438/2001, samt
- 2) genomförande av revision då det finns grundand anledning därtill med tanke på den interna övervakningen.

51 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för dataförvaltnings- och informationstjänster eller den tjänsteman som denne förordnat

Chefen för enheten för dataförvaltnings- och informationstjänster eller den tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller beslut om utlämnande av en handling i enlighet med 14 och 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

52 §

Ärenden som avgörs av understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen

Understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen avgör ärenden som gäller

- 1) fördelningen av arbetskrafts- och näringscentralernas och arbetskraftsbyråernas omkostnader, samt
- 2) flyttning av tjänster mellan arbetskraftsbyråerna.

53 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande eller den tjänsteman som denna förordnat

Avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande eller den tjänste-

man som denna förordnat avgör ärenden som gäller

- 1) betalningslättnader i anslutning till lönegarantin,
- 2) sysselsättningspolitiska understöd, samt
- 3) registrering av sociala företag.

54 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor eller den tjänsteman som denne förordnat

Avdelningschefen för avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor eller den tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller

- 1) styrning av övervakningen av anställningsförhållande frågor och samarbetet med social- och hälsovårdsministeriet,
- 2) ärenden som gäller ersättningar för resekostnader för sjömän och den statsandel som utbetalas för sjömansservicebyråns utgifter, samt
- 3) beviljandet av tillstånd att tillfälligt använda skyddsupplag enligt 8 § 2 och 3 mom. i lagen om skyddsupplag (1970/1982).

55 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för innovationsavdelningen eller den tjänsteman som denne förordnat

Ärenden som enligt gruvlagen (503/1965) och de föreskrifter som utfärdats med stöd av den ska avgöras av ministeriet avgörs enligt följande:

- 1) ärenden som gäller utmålsläggning, förverkande av gruvrätt, tillsynen över efterlevnaden av gruvlagen eller sökande av ändring, och ärenden som med tanke på tillämpningen av gruvlagen anses vara av särskilt stor betydelse, avgörs av avdelningschefen vid innovationsavdelningen, samt
- 2) övriga ärenden, som enligt gruvlagen och gruvförordningen (663/1965) ska avgöras av ministeriet, avgörs av den tjänsteman som avdelningschefen vid innovationsavdelningen har förordnat.

56 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för energiavdelningen eller den tjänsteman som denne förordnat

Avdelningschefen för energiavdelningen eller den tjänsteman som denne har förordnat avgör ärenden som gäller

1) godkännande av utgifter som sammanhänger med enskilda utgiftsbeslut som gäller statsunderstöd, samt

2) tillstånd till utförelse och införelse som enligt 53, 54, 54 a, 54 e, 54 f och 55 § i kärnenergiförordningen (161/1988) ska beviljas av arbets- och näringsministeriet samt förhandsbesked som enligt 8 § i kärnenergilagen (990/1987) ges om dessa verksamheter.

57 §

Ärenden som avgörs av chefen för centret för utveckling av koncerttjänsterna eller den tjänsteman som denne förordnat

Chefen för centret för utveckling av koncerttjänsterna eller den tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller utlämnande av personuppgifter i enlighet med 28 § i lagen om offentligheten i myndigheternas verksamhet ur arbetsförvaltningens datasystem för kundservice eller registret över civiltjänstgörare.

7 kap.

Ärenden som gäller anställningsförhållanden

58 §

Utnämningsbehörighet

Den personal som anställs i chefsuppgifter och sakkunniguppgifter utnämns av respektive minister för sitt eget ansvarsområdes del.

Den personal som anställs i verkställighetsuppgifter och biträdande uppgifter vid ministeriet utnämns eller tas och deras arbetsavtal undertecknas av personaldirektören.

59 §

Beviljande av tjänstledighet

Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller kollektivavtal beviljas av personaldirektören eller den tjänsteman som denne förordnat.

Annan tjänstledighet än sådan som nämns i 1 mom. beviljas

1) en tjänsteman som har utnämnts av republikens president eller statsrådet, för högst två år av ministern och för en längre tid av statsrådet, samt

2) annan tjänsteman av personaldirektören eller av den tjänsteman som denne förordnat.

60 §

Utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid

Statsrådet beslutar om utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid som är längre än ett år, när det är republikens president eller statsrådet som utnämner till motsvarande tjänst. Till andra tjänsteförhållanden för viss tid utnämner den som enligt 59 § 2 mom. beslutar om tjänstledighet för motsvarande tjänst.

61 §

Semester och frånvaro

Ministern fastställer statssekreterarens och kanslichefens semester. Personaldirektören fastställer semestrarna för programdirektören, understatssekreteraren, avdelningschefen, chefen för en stödenhet och chefen för utvecklingscentret samt för riksförlikningsmanen.

Kanslichefen fastställer semestrarna för personaldirektören och andra tjänstemän än de som nämns i 1 mom. vilka är direkt underställda kanslichefen.

Understatssekreteraren, avdelningschefen och chefen för utvecklingscentret fastställer semestrarna för de gruppchefer som är underställda dem. Cheferna för verksamhetsenheterna fastställer semestrarna för de tjänstemän som är underställda dem.

Verksamhetsenheterna sköter uppfölj-

ningen av sin personals semestrar och annan frånvaro och lagringen av denna information i datasystemet för personuppgifter.

62 §

Förordnanden om tjänsteresor

Kanslichefen, statssekreteraren, understatssekreteraren, avdelningschefen, programdirektören, chefen för en stödenhet, chefen för utvecklingscentret, riksförlikningsmannen och gruppchefen företar inrikes tjänsteresor utan förordnande.

Ministern ger förordnande om tjänsteresor för specialmedarbetaren samt förordnande för utrikes tjänsteresor för kanslichefen och statssekreteraren.

Förvaltningsdirektören ger förordnande om utrikes tjänsteresor för understatssekreteraren, avdelningschefen, programdirektören, chefen för en stödenhet, chefen för utvecklingscentret och riksförlikningsmannen.

Kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningschefen, chefen för utvecklingscentret, chefen för en stödenhet och riksförlikningsmannen ger förordnande om tjänsteresor för de tjänstemän som är underställda dem.

Ett förordnande om inrikes tjänsteresa samt ett förordnande om utrikes tjänsteresa till ett europeiskt land kan dock ges även av en gruppchef samt av en annan tjänsteman vid verksamhetsenheten som förordnats av någon av de tjänstemän som nämns i 4 mom.

Vad som ovan har bestämts om förordnande om tjänsteresor ska även iakttas vid förordnande om utbildning.

63 §

Godkännande av reseräkningar

Förvaltningsdirektörens reseräkningar godkänns av kanslichefen. Kanslichefens, enhetschefernas, avdelningschefernas, stödenhetschefernas och chefens för utvecklingscentret samt riksförlikningsmannens reseräkningar godkänns av förvaltningsdirektören. Till övriga delar iakttas vid godkännandet av reseräkningar vad som i 46 § i denna arbetsordning bestäms om godkännandet av utgifter.

64 §

Ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är den understatssekreterare eller avdelningschef som ministern förordnat ställföreträdare.

När understatssekreteraren, avdelningschefen eller chefen för en stödenhet eller chefen för utvecklingscentret har förhinder är den tjänsteman som han eller hon förordnat ställföreträdare.

När gruppchefen har förhinder är den tjänsteman som han eller hon förordnat ställföreträdare.

65 §

Personal i arbetsavtalsförhållande

Vad som i denna arbetsordning har sagts om en tjänsteman gäller i tillämpliga delar också personal i arbetsavtalsförhållande och personal i huvudsyssla i permanenta organ som är verksamma i samband med ministeriet.

8 kap.

Särskilda bestämmelser

66 §

Närmare bestämmelser om enheter, avdelningar, stödenheter och utvecklingscentret

Närmare föreskrifter om arbetsfördelningen i en enhet, en avdelning, en stödenhet och utvecklingscentret, om den inre organisationen samt om behandlingen av ärenden utfärdas av dess chef.

De närmare föreskrifterna samt de väsentliga ändringar som görs i dessa ska innan de utfärdas behandlas i verksamhetsenhetens ledningsgrupp och i samarbetsförfarande med personalen samt företes för kanslichefen.

67 §

Beredskapsärenden

Ministeriets beredskapschef har till uppgift att styra och samordna ministeriets och dess

förvaltningsområdes beredskapsplanering och beredskap.

Ministeriet har en beredskapsgrupp för beredskapsplanering och annan förberedelse med tanke på undantagsförhållanden. Beredskapsgruppens närmare uppgifter och sammansättning bestäms i det beslut genom vilket beredskapsgruppen tillsätts. Ordförande för beredskapsgruppen är ministeriets beredskapschef och sekreterare ministeriets beredskapssekreterare.

68 §

Tillsättande av projekt och utnämning av företrädare till projekt

Ministrarna och kanslichefen kan, efter att ha försäkrat sig om att båda ministrarna godkänner saken, tillsätta tidsbundna, vittgående projekt som är av strategisk betydelse med tanke på verksamheten inom ministeriet och dess förvaltningsområde. Ministeriets ledningsgrupp godkänner de preliminära projektplanerna för strategiska horisontella projekt som spänner över flera verksamhetsenheter. Kanslichefen godkänner den slutliga projektplanen.

Till projekten kan förordnas tjänstemän från en eller flera verksamhetsenheter så att de nödvändiga personalresurserna och tidsan-

vändningen avtalas på förhand med chefen för den verksamhetsenhet där tjänstemannen i fråga är placerad. Den berörda tjänstemannen ska höras innan han eller hon förordnas till ett projekt.

Den tjänsteman som har förordnats till projektledare leder projektarbetet för alla personer som förordnats till projektet.

Chefen för en verksamhetsenhet kan tillsätta ett projekt om uppgiften gäller endast beredning av ett sådant ärende som hör till verksamhetsenhetens verksamhetsområde.

Beroende på ärende beslutar ministern, kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningschefen, chefen för en stödenhet eller chefen för utvecklingscentret om ministeriets representanter i utomstående instansers projekt och organ.

69 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 juli 2008.

Genom denna förordning upphävs arbets- och näringsministeriets arbetsordning av den 2 januari 2008 (5/2008) jämte ändringar.

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

Helsingfors den 25 juni 2008

Näringsminister *Mauri Pekkarinen*

Kanslichef *Erkki Virtanen*