

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 31 december 2013

1280/2013

Utrikesministeriets förordning om ändring av arbetsordningen för utrikesministeriet

Utfärdad i Helsingfors den 18 december 2013

I enlighet med utrikesministeriets beslut
ändras i arbetsordningen för utrikesministeriet (550/2008) 4 § 1 mom., 15, 18 och 31 §, 39 § 5 mom., 42 och 44 §, 48 § 1 mom. 3 punkten, 58 § 2 mom., 76, 77 och 93 a §, av dem 15 § 2 mom., 18 § och 58 § 2 mom. sådana de lyder i förordning 805/2012, 4 § 1 mom., 44 § och 48 § 1 mom. 3 punkten sådana de lyder i förordning 81/2009 och 93 a § sådan den lyder i förordning 597/2010, samt

fogas till arbetsordningen nya 11 b och 44 a § som följer:

4 §

Intern revision

Vid ministeriet finns en funktionellt sett oberoende enhet för intern revision för att säkerställa att den interna kontrollen är relevant och tillräcklig och för andra revisions- och utvärderingsuppdrag som ledningen bestämmer.

11 b §

Styrgruppen för upphandling

Styrgruppen för upphandling behandlar preliminärt vittsyftande och principiellt betydande ärenden som gäller upphandlingen och följer att de strategiska målen för upphandlingen nås. Styrgruppens mål är att främja enhetlighet i upphandlingen och säkerställa att upphandlingen utvecklas i enlighet med de strategiska målen.

Ordförande i styrgruppen är administrationsdirektören, vice ordförande är chefen för enheten för kontorstjänster och sekreterare är en tjänsteman som förordnas av ordföranden. Övriga medlemmar i gruppen är datadirektö-

ren, fastighetsdirektören, ekonomidirektören, upphandlingsdirektören samt de avdelningschefer eller enhetschefer som förordnats av utvecklingspolitiska avdelningen, avdelningen för Afrika och Mellanöstern samt avdelningen för Amerika och Asien. Medlemmar är dessutom de företrädare för upphandlingsrådgivningen som förordnats av enheten för kontorstjänster och enheten för sektorpolitik och högst tre företrädare för övriga avdelningar eller tjänster, vilkas förordnande avgörs av statssekreteraren som kanslichef. Styrgruppen sammanträder på kallelse av ordföranden eller på något annat sätt som gruppen bestämmer.

15 §

Beredskapskommittén

Vid ministeriet finns en beredskapskommitté som behandlar de planer och åtgärder inom förvaltningsområdet som gäller beredskap inför krissituationer och undantagsförhållanden.

Ordförande för beredskapskommittén och beredskapschef vid utrikesförvaltningen är chefen för allmänhetstjänster eller den vikarie

som förordnats för honom eller henne. Beredskapssekreterare är säkerhetsdirektören eller den vikarie som förordnats för honom eller henne.

Beredskapskommitténs närmare uppgifter, sammansättning och vice ordförande, som är ställföreträdande beredskapschef, bestäms i det beslut genom vilket gruppen tillsätts.

18 §

Ministeriets organisation

I enlighet med statsrådets förordning om utrikesministeriet (1171/2005) finns det vid ministeriet en politisk avdelning, en avdelning för externa ekonomiska relationer, en utvecklingspolitisk avdelning, en Europaavdelning, en östavdelning, en avdelning för Amerika och Asien, en avdelning för Afrika och Mellanöstern samt en informations- och kulturavdelning. Utanför indelningen i avdelningar finns det en rättstjänst, allmänhetstjänster, protokolltjänster, administrativa tjänster, en ekonomienhet, en enhet för intern revision, en enhet för planering och forskning samt en enhet för utvärdering av utvecklingsarbetet.

Vid ministeriet finns dessutom den nationella säkerhetsmyndigheten och en servicecentral för visering.

31 §

Politiska avdelningens uppgifter

Till den politiska avdelningens uppgifter hör:

- 1) Finlands utrikes- och säkerhetspolitik i allmänhet samt globala politiska frågor och säkerhetsfrågor,
- 2) EU:s gemensamma utrikes- och säkerhetspolitik (GUSP),
- 3) EU:s gemensamma säkerhets- och försvarspolitik (GSFP),
- 4) Nordatlantiska förbundet (Nato) och Natosamarbetet,
- 5) det nordiska säkerhetspolitiska samarbetet,
- 6) militär och civil krishantering,
- 7) Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa (OSSE),

8) Europarådet,

9) vapenkontroll, ärenden som gäller export av försvarsmateriel, samarbete som gäller försvarsmaterielområdet och internationellt samarbete när det gäller exportövervakning,

10) tillträdestillstånd för finska statsluftfartyg och statsfartyg,

11) politiska och allmänna frågor som gäller mänskliga rättigheter och demokratifrågor,

12) allmänna FN-frågor, samordning av FN-frågor, FN:s generalförsamling och säkerhetsråd,

13) hantering av globala frågor,

14) frågor som gäller fredsmäkling, samt

15) att delta i beredningen av internationella överenskommelser som hänför sig till avdelningens uppgifter och i författningsberedning i samarbete med rättstjänsten.

39 §

Administrativa tjänster

Till enheten för kontorstjänster hör vaktmästar- och logistiktjänster, materialförvaltning samt styrningen av upphandlingen och styrningen av miljöfrågor.

42 §

Allmänhetstjänsternas uppgifter

Till allmänhetstjänsternas uppgifter hör:

- 1) konsulära ärenden, pass- och visumärenden och legaliseringar,
- 2) övriga myndighetsuppgifter och handräckning,
- 3) samordning av migrationsverkets och arbetskraftsmyndigheternas tillståndsärenden vid beskickningarna, och
- 4) val som förrättas utomlands.

44 §

Uppgifterna vid enheten för intern revision

Utöver vad som bestäms om intern kontroll i ministeriets ekonomistadga hör följande uppgifter till enheten för intern revision:

- 1) granskning av utrikesförvaltningens verksamhet och ekonomi,
- 2) inspektion av ministeriets verksamhetsenheter och beskickningar,
- 3) initiativ i syfte att förbättra verksamhetens resultat och lönsamhet och att avhjälpa konstaterade brister,
- 4) undersökningsåtgärder i anslutning till den interna revisionen,
- 5) uppföljning av åtgärder som föreslagits i samband med revisionen,
- 6) kontakter till andra revisionsmyndigheter inom statsförvaltningen och bistånd till dem vid revisionen, samt
- 7) allmän utveckling av kontroll och revision.

44 a §

Enheten för utvärdering av utvecklingssamarbetet

Till uppgifterna vid enheten för utvärdering av utvecklingssamarbetet hör:

- 1) att svara för den centraliserade utvärderingen av utvecklingspolitiken och utvecklingssamarbetet (utvärderingen av utvecklingssamarbetet),
- 2) att meddela anvisningar om utvärderingar i anknytning till utvecklingspolitik och utvecklingssamarbete för hela ministeriet,
- 3) att utveckla kapaciteten för och ge utbildning i utvärdering av utvecklingssamarbetet,
- 4) att informera om resultaten av utvärderingen av utvecklingssamarbetet, och
- 5) att svara för det allmänna utvecklandet av utvärderingen av utvecklingspolitiken och utvecklingssamarbetet och att delta i internationella utvärderingsnätverk och gemensamma utvärderingar.

48 §

Understatssekreterarna

Ministeriet har fyra understatssekreterare och deras uppgifter är fördelade på följande helheter:

- 3) utvecklingssamarbete och utvecklingspolitik, enheten för utvärdering av utveck-

lingssamarbetet, Afrika och Mellanöstern, samt

58 §

Föredragande

Ärenden som ska avgöras vid ministeriet föredras av föredragande vid statsrådet samt av utrikessekreterare, juridisk rådgivare, lagstiftningssekreterare, säkerhetschef, IT-chef, överinspektör, inspektör, ekonomiplanerare, kamrer, ekonomiplaneringschef, chef för ekonomitjänster, utvecklingspolitisk rådgivare och de andra tjänstemän som ministeriet förordnar till föredragande.

76 §

Beslutanderätt för chefen för enheten för kontorstjänster

Utöver vad som bestäms i 64 § avgör chefen för enheten för kontorstjänster följande ärenden:

- 1) ärenden som gäller styrningen i fråga om anskaffning av motorfordon och andra maskiner, anordningar och material, om ärendet inte hör till någon annan verksamhetsenhet,
- 2) ärenden som gäller styrningen i fråga om anskaffning av publicerings- och tryckningstjänster samt övriga tjänster, om ärendet inte hör till någon annan verksamhetsenhet, och
- 3) kategoriplaner för anskaffningar, med undantag för kategorin för anskaffningar inom utvecklingssamarbetet.

77 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid enheten för kontorstjänster

Upphandlingschefen vid enheten för kontorstjänster och chefen för kontorstjänster avgör inom ramen för den fastställda arbetsfördelningen och sig anvisade anslag ärenden som gäller anskaffning av material och tjänster till ett penningvärde som understiger 100 000 euro.

De övriga tjänstemännen vid enheten för kontorstjänster avgör inom ramen för den fastställda arbetsfördelningen och sig anvisade anslag ärenden som gäller anskaffning av material och tjänster till ett penningvärde som understiger 25 000 euro.

93 a §

Den nationella säkerhetsmyndigheten

Den enhet som har utsetts att sköta de uppgifter som med stöd av lagen om internationella förpliktelser som gäller informations-

Helsingfors den 18 december 2013

Utrikesminister *Erkki Tuomioja*

säkerhet (588/2004) hör till utrikesministeriet är underställd statssekreteraren, som är kanslichef.

Den nationella säkerhetsmyndigheten avgör ärenden som enligt lagstiftningen och enligt för Finland bindande överenskommelser hör till den nationella säkerhetsmyndighetens beslutanderätt.

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2014. Åtgärder som krävs för verkställigheten av denna förordning får vidtas innan förordningen träder i kraft.

Administrationsdirektör Ari Rouhe