

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 13 april 2015

367/2015

Arbets- och näringsministeriets arbetsordning

Utfärdad i Helsingfors den 10 april 2015

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

1 kap.

Allmänt

1 §

Tillämpningsområde

I fråga om ledningen av ministeriet och ministeriets ledningsgrupper, 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.

Bestämmelser om organiseringen av ministeriets ekonomiförvaltning samt om planeringssystemet, betalningsrörelsen, bokföringen, övrig redovisning och intern kontroll samt intern revision finns dessutom 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 ministeriets enheter och avdelningar samt personalorganisationerna höras.

3 §

Definitioner

I denna arbetsordning avses med

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

2) *enheter* koncernstyrningsenheten, personal- och förvaltningsenheten samt medie- och kommunikationsenheten vilka är direkt underställda kanslichefen,

3) *avdelningar* regionavdelningen, energiavdelningen, närings- och innovationsavdelningen, avdelningen för kunskapshantering, avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor samt avdelningen för sysselsättning och företagande,

4) *grupper* verksamhetsenheter som finns inom en avdelning och som leds av en gruppchef,

5) *ansvarsområden* andra verksamhetsenheter för vilka en särskild ansvarsområdeschef har utsetts.

2 kap.

Styrning och ledning

4 §

Styrnings- och ledningsprinciper

Näringsministern och arbetsministern leder verksamheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet och biträds av kanslichefen,

koncernstyrningsenheten, ministeriets ledningsgrupp samt av statssekreterarna.

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

5 §

Främjande av horisontellt verksamhetssätt

Det styrnings- och samordningsansvar som ankommer på koncernstyrningsenheten och på avdelningen för kunskapshantering inriktas horisontellt på samtliga verksamhetsenheter. Också andra verksamhetsenheter har horisontella ansvarsuppgifter.

Verksamhetsenheterna ska genom sin verksamhet främja samarbetet inom förvaltningsområdet för att säkerställa en smidig beredning av ärenden och projekt som berör flera verksamhetsenheter.

Vid beredningen av ett beslut eller utlåtande som berör flera verksamhetsenheters ansvarsområden ska den enhet som har ansvaret för beredningen, innan ärendet avgörs, höra samt vid behov föra samordnande linjeförhandlingar med övriga parter som har del i saken.

Verksamhetsenheterna ska informera andra berörda verksamhetsenheter om de viktigaste beslut som fattas och utlåtanden som ges.

6 §

Tillsättande av projekt och utnämnan- de av företrädare till projekt

Ministrarna och kanslichefen kan tillsätta tidsbundna, vittgående projekt som är av strategisk betydelse med tanke på verksamheten inom ministeriet och dess förvaltningsområde samt projekt för åtgärdande av plötsliga struktumvandlingar. De strategiska projekten genomförs under ministrarnas och kanslichefens substansstyrning.

Till projekten kan förordnas tjänstemän från verksamhetsenheter. De nödvändiga personalresurserna och tidsanvändningen 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.

7 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp biträder ministrarna vid beredningen av strategiska frågor och riktlinjer som berör ministeriet och förvaltningsområdet, samordningen av verksamheten 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 förvaltningsområdet så att de uppsatta målen nås genom iakttagande av gemensamma strategier och verksamhetsprinciper.

Ministeriets ledningsgrupp behandlar vitsyftande och principiellt viktiga mål, riktlinjer och utvecklingsprojekt som gäller ministeriet och förvaltningsområdet, strategibase-
rade frågor som gäller prognostisering samt analys av verksamhetsmiljön, ram- och budgetfrågor samt andra frågor som näringsministern, arbetsministern, statssekreterarna eller kanslichefen bestämmer.

Till ledningsgruppen hör näringsministern, arbetsministern, kanslichefen, statssekreterarna, avdelningscheferna samt andra tjänstemän som ministrarna särskilt förordnat. Ekonomidirektören och kommunikationsdirektören deltar i mötena.

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

8 §

Tjänstemannaledningsgrupp

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp bereder de ärenden som ska föreläggas ministeriets ledningsgrupp och kanslichefen för avgörande. Tjänstemannaledningsgruppen behandlar de centrala riktlinjer som påverkar och de planer som styr förvaltningsområdets

och ministeriets verksamhet samt de resurser som dessa förutsätter.

Till tjänstemannaledningsgruppen hör kanslichefen, avdelningscheferna samt andra tjänstemän som kanslichefen särskilt förordnat. Kommunikationsdirektören deltar i mötena.

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

9 §

Chefsforum

Chefsforumet fungerar som ett discussionsforum och beredningsorgan för gemensamma ärenden som gäller strategi, styrning, ledning, organisation och personal.

Chefsforumet inbegriper de av ministeriets tjänstemän som har förordnats till chefsuppgifter, företrädare för personalen samt sådana andra tjänstemän som cheferna särskilt förordnat.

10 §

Resultatstyrning vid ministeriet

Kanslichefen för resultatförhandlingarna med, uppställer resultatmålen för och fördelar omkostnadsanslagen mellan avdelningarna och enheterna.

Avdelningschefen uppställer resultatmål för grupperna inom avdelningen.

11 §

Styrningen av ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet

Koncernstyrningsenheten leder processen för resultatstyrning inom förvaltningsområdet. Avdelningarna utarbetar i samarbete med koncernstyrningsenheten resultatmålen för ämbetsverken och inrättningarna.

Avdelningschefen för regionavdelningen är ordförande vid resultatförhandlingarna med närings-, trafik- och miljöcentralerna och vid resultatförhandlingarna med närings-

trafik- och miljöcentralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter.

Vid resultatförhandlingarna med andra ämbetsverk och inrättningar är ordförande den avdelningschef vars ansvarsområde ämbetsverket eller inrättningen tillhör.

För ägarstyrningen av samt för beredningen av de närings- och ägarpolitiska målen för Finnvera Abp, Finlands Industriinvestering Ab och Teknologiska forskningscentralen VTT Ab svarar närings- och innovationsavdelningen. Näringsministern undertecknar de styrdokument som gäller aktiebolag.

Resultatavtalen undertecknas på ministeriets vägnar av mötesordföranden och av den tjänsteman som ansvarar för resultatstyrningen av ämbetsverket eller inrättningen i fråga.

Resultatmålen fastställs av ministrarna på föredragning av kanslichefen.

12 §

Utarbetande och fastställande av ställningstagandet till bokslut

För närings-, trafik- och miljöcentralernas del och för närings-, trafik- och miljöcentralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscentrets del utarbetas det ämbetsverks- och inrättningsspecifika ställningstagandet till bokslutet av regionavdelningen och för andra ämbetsverks och inrättningars del av den ansvariga avdelningen.

Ställningstagandet till bokslutet på ministerinivå utarbetas av koncernstyrningsenheten, och båda ministrarna undertecknar det.

13 §

Strategiska processer

Koncernstyrningsenheten leder strategiprocessen och integreringen av strategin i arbets- och näringsministeriets centrala processer.

Koncernstyrningsenheten leder utarbetandet av koncernstrategin.

Avdelningarna utarbetar de riktlinjer som härletts från strategin tillsammans med koncernstyrningsenheten.

Beslutet om inledning av utarbetandet av en strategi som berör ministeriet eller förvaltningsområdet fattas av tjänstemannaledningsgruppen, som också behandlar strategin innan den godkänns.

Koncernstrategin behandlas i ministeriets ledningsgrupp.

Koncernstrategin fastställs av ministrarna på föredragning av kanslichefen.

3 kap.

Ministeriets organisation och uppgifter

14 §

Verksamhetsenheter

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

Vid arbets- och näringsministeriet finns dessutom en koncernstyrningsenhet vars operativa ansvarsområde omfattar hela ministeriet. Koncernstyrningsenheten leds av kanslichefen.

Vid ministeriet finns dessutom en medie- och kommunikationsenhet och en personal- och förvaltningsenhet som är direkt underställda kanslichefen. Som chefer för dessa enheter fungerar de tjänstemän vilka kanslichefen förordnar till uppgiften för högst fem år i sänder. Dessutom finns intern revision som är direkt underställd kanslichefen.

Cheferna för verksamhetsenheterna förordnar chefer för de olika ansvarsområdena för högst fem år i sänder.

Verksamhetsenheterna kan tillsätta en ledningsgrupp för att samordna sin verksamhet.

Vid ministeriet finns riksförlikningsmannens byrå och samarbetsombudsmannens byrå. På byråerna tillämpas arbetsordningens bestämmelser om ministeriets verksamhetsenheter i tillämpliga delar.

15 §

Tillvägagångssätt och ansvarsfördelning vid behandling av ärenden

En avdelnings uppgift är att ansvara för beredningen av innehållet i verksamheterna och för ledningen av verkställigheten av åtgärder inom ansvarsområdet i fråga. Koncernstyrningsenheten stöder och samordnar beredningen och verkställigheten av politik.

Var och en av verksamhetsenheterna ansvarar för det EU-samarbete som är relevant för ansvarsområdet i fråga samt för de internationella kontakterna i övrigt.

Om det är oklart vem som ska handlägga ett ärende, förordnar kanslichefen beredaren av ärendet bland ministeriets avdelningar och enheter. Avdelningscheferna och enhetscheferna förordnar handläggaren av ett ärende för respektive verksamhetsenhets del och gruppcheferna för sina gruppers 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 §

Koncernstyrningsenheten

Koncernstyrningsenheten har utöver vad som föreskrivs i 11—13 § hand om följande ärenden:

1) den strategiska ledningen och styrningen av ministeriet och förvaltningsområdet; i fråga om detta biträder enheten ministern och kanslichefen,

2) ekonomiplanering, regeringens årsberättelse,

3) processledningen av ledningsavtal,

4) uppföljningen av regeringsprogrammet för ministeriets del;

5) ledning av Europa 2020-strategin samt stabilitets- och reformprogrammet för ministeriets del,

6) samordning av ministeriets gemensamma internationella frågor och EU-ärenden

samt stödet för ministeriets ledning i EU-ärenden och internationella frågor.

17 §

Regionavdelningen

Regionavdelningen har hand om följande ärenden:

- 1) beredning och verkställande av regionsstrategin och målbeslutet, landskapsprogram och planerna för deras genomförande samt andra nationella program och åtgärder för regionutveckling,
- 2) lagberedning i anslutning till utvecklingen av regionerna,
- 3) regionindelningar för inriktning av regionalpolitiska åtgärder,
- 4) landskapsutvecklingspengarna,
- 5) samordning av den nationella landsbygdspolitiken,
- 6) främjande av Finlands mål i anslutning till sammanhållningspolitiken inom Europeiska unionen,
- 7) samordning av Europeiska unionens regional- och sysselsättningspolitik och den nationella regional- och sysselsättningspolitiken inom strukturfondsprogrammen,
- 8) beredning och styrning av genomförandet av strukturfondsverksamheten samt samordning av genomförandet med den nationella politiken,
- 9) uppgifter som förvaltningsmyndighet samt budgetering och fördelning av medel i fråga om programmet Hållbar tillväxt och jobb 2014—2020 – Strukturfondsprogrammet för Finland och ERUF:s och ESF:s operativa program inom målet regional konkurrenskraft och sysselsättning programperioden 2007—2013 samt uppgifter som förmedlande organ för de projekt som ministeriet genomför själv,
- 10) medlemsstatens uppgifter i samband med målet Europeiskt territoriellt samarbete, Europeiska grannskaps- och partnerskapsinstrumentet och Europeiska grannskapsinstrumentet samt samordning av Europeiska unionens Östersjöstrategi,
- 11) uppgifter som förvaltningsmyndighet programperioden 2000—2006 i fråga om programmen inom mål 1, mål 2 och mål 3 samt gemenskapsinitiativet Equal,

12) koordinering av samordningen mellan Europeiska struktur- och investeringsfonder när det gäller partnerskapsavtalet,

13) medlemsstatsansvar och ansvar för budgeteringen i fråga om fonden för dem som har det sämst ställt,

14) gemenskapsinitiativen Interreg och Urban, nationellt närområdessamarbete,

15) samordning av närings-, trafik- och miljöcentralernas styrning, ledning av utarbetandet av strategidokumentet och den strategiska resultatavtalsprocessen samt samordning av de styrningsbehov och mål som härstammar från ministeriets olika avdelningar,

16) administrativ styrning och övervakning av närings-, trafik- och miljöcentralerna samt av arbets- och näringsbyråerna samt av deras utvecklings- och förvaltningscenter,

17) statsfördraget mellan Finland och Ryssland om främjande av gränsöverskridande samarbete,

18) ledning av hanteringen av plötsliga strukturuomvandlingar.

18 §

Energiavdelningen

Energiavdelningen har hand om ärenden som gäller

- 1) allmän energipolitik och energimarknaden,
- 2) förutsägelse av den energiekonomiska utvecklingen och analys av verkningarna,
- 3) energimarknaden,
- 4) utrednings- och utvecklingsarbetet i anslutning till energiekonomin och klimatförändringarna,
- 5) produktion och användning av energi samt främjande av förnybar energi och energieffektivitet,
- 6) de ekonomiska styrmedlen inom energipolitiken,
- 7) energiförsörjning i undantagsförhållanden,
- 8) användning av kärnenergi inklusive kärnavfallshantering samt tillsyn över Statens kärnavfallshanteringsfond,
- 9) energisektorns miljökonsekvenser,
- 10) energi- och klimatförändringsteknologier samt informationen om dem,
- 11) inlösningsärenden som anknyter till markanvändningen,

12) ärenden som gäller ansökan om gruvområdesinlösningstillstånd enligt 35 § i gruvlagen (621/2011) samt ärenden som gäller urangruvor enligt 43 § i gruvlagen,

13) styrning av och tillsyn över Energimyndigheten.

19 §

Närings- och innovationsavdelningen

Närings- och innovationsavdelningen har hand om ärenden som gäller

- 1) näringspolitik,
- 2) innovationspolitik,
- 3) naturresurs-, resurseffektivitets- och mineralpolitik samt hållbar utveckling,
- 4) främjande av företags internationalisering och export, internationalisering av innovationsmiljön samt styrning av och tillsyn över Finpro ry,
- 5) främjande av utländska investeringar samt övervakning av utlänningars företagsköp,
- 6) tillgodogörande av immateriella rättigheter inom näringsverksamheten,
- 7) offentlig specialfinansiering,
- 8) ägarstyrningen av och tillsynen över samt den närings- och innovationspolitiska styrningen av Finnvera Abp, Finlands Industriinvestering Ab och Teknologiska forskningscentralen VTT.
- 9) styrningen av och tillsynen över Tekes, Geologiska forskningscentralen, Säkerhets- och kemikalieverket Tukes myndighetsverksamhet ifråga om malmletning och gruvdrift samt styrningen av och tillsynen över statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet.

20 §

Avdelningen för kunskapshantering

Avdelningen för kunskapshantering har hand om ärenden som gäller

- 1) forsknings-, analys-, prognostiserings- och statistikuppgifter,
- 2) ledning av serviceverksamheten, kundtjänster som tillhandahålls via flera kanaler och ledning av utvecklingen av servicesystemen i samarbete med den avdelning som ansvarar för verksamhetspolitiken i fråga,

3) förvaltningsområdets och ministeriernas forskningssamarbete,

4) beredning av ministeriets forskningsprogram och av allokeringen av anslag,

5) ledning och styrning av dataförvaltningen inom ministeriet och förvaltningsområdet,

6) ledning och styrning av den elektroniska ärendehantering och de elektroniska serviceprocesserna inom ministeriet och förvaltningsområdet,

7) styrning och utveckling av informationshanteringen, helhetsarkitekturen, dokumentförvaltningen och datasäkerheten samt projekthanteringen inom ministeriet och förvaltningsområdet,

8) branschtjänster,

9) styrning av dataadministrationsfunktionen hos närings-, trafik- och miljöcentralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter tillsammans med regionavdelningen,

10) beredning av allokeringen av produktivitetspengar i samarbete med koncernstyrningsenheten,

11) strukturfondsverksamhetens elektroniska tjänster.

21 §

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor har hand om ärenden som gäller

- 1) lagstiftningen om arbetslivet,
- 2) Internationella arbetsorganisationen,
- 3) inre marknadspolitik,
- 4) teknisk säkerhet och tillförlitlighet, överensstämmelse med kraven och standardiseringspolitik,
- 5) konsumentpolitik,
- 6) konkurrenspolitik,
- 7) offentlig upphandling,
- 8) övervakning av statligt stöd för Europeiska unionens räkning,
- 9) industrirättsliga skyddssystem,
- 10) bokföring och revision,
- 11) registerförvaltning som gäller företag och sammanslutningar,
- 12) de allmänna bestämmelserna om näringsverksamhet och företagens verksamhetsmiljö,

- 13) försörjningsberedskapen,
- 14) civiltjänständeren,
- 15) förebyggande av diskriminering och främjande av jämställdheten inom arbetslivet,
- 16) bekämpning av grå ekonomi,
- 17) företagens samhällsansvar,
- 18) utvecklande av lagberedningen vid ministeriet samt åtgärdsprogrammen och projekten för bättre lagstiftning,
- 19) styrning av och tillsyn över Konkurrens- och konsumentverket, Patent- och registerstyrelsen, Säkerhets- och kemikalieverket och Försörjningsberedskapscentralen samt styrning av och tillsyn över sjömansservicebyrån och statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet,
- 20) utveckling av arbetslivet.

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor svarar dessutom för samordningen av konkurrenskraftsrådet för hela ministeriets del. Samordningen av konkurrenskraftsrådet leds av arbetsministern i fråga om sektionen för den inre marknaden och av näringsministern i fråga om sektionen för näringspolitik samt sektionen för forskning och innovationer.

22 §

Avdelningen för sysselsättning och företagande

Avdelningen för sysselsättning och företagande har hand om ärenden som gäller

- 1) företags-, sysselsättnings- och arbetskraftspolitik,
- 2) offentliga arbetskraftstjänster och företagstjänster,
- 3) företagsstöd, investeringsunderstöd i sysselsättningsfrämjande syfte och sysselsättningsarbetsprogram,
- 4) finansieringsbeslut i fråga om nationellt finansierade investeringsprojekt samt beredning av och föredragning för näringsministern av finansieringsbeslut om investeringsprojekt som medfinansieras av ERUF i samarbete med regionavdelningen,
- 5) stöd för att främja sysselsättningen och företaget,
- 6) internationell arbetsförmedling och arbetsförmedlingsnätverket EURES,
- 7) samordning av den arbetsbaserade in-

vandringen och den fria rörligheten av arbetskraft tillsammans med inrikesministeriet,

8) integrationsfrämjande och samordning av integrationsfrämjande åtgärder inom andra förvaltningsområden samt andra uppgifter som enligt lagen om främjande av integration (1386/2010) faller inom arbets- och näringsministeriets behörighet,

9) de arbetskraftspolitiska förutsättningarna för utkomstskyddet för de arbetslösa och utkomsten under tiden för sysselsättningsfrämjande service,

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

11) Europeiska globaliseringsfonden,

12) beredning av den regionala fördelningen av anslaget under moment 32.20.45 i statsbudgeten som är avsett som understöd för förberedande finansiering,

13) styrning av och tillsyn över närings-, trafik- och miljöcentralerna inom avdelningens ansvarsområde,

14) styrning av och tillsyn över statsbidragssammanslutningarna inom avdelningens ansvarsområde.

I anslutning till avdelningen finns ett kompetenscentrum för integrationsfrämjande.

23 §

Personal- och förvaltningsenheten

Personal- och förvaltningsenheten har hand om ärenden som gäller

- 1) ministeriets personalpolitik, anställningsvillkor och system för personalens medverkan,
- 2) utveckling av kompetensen vid ministeriet samt frågor som rör välbefinnande i arbetet,
- 3) samarbetet inom förvaltningsområdet på enhetens ansvarsområde,
- 4) personalpolitisk jämställdhet, funktionell jämställdhet och likställdhet inom ministeriet och förvaltningsområdet,
- 5) ministeriets allmänna förvaltning, ledning av upphandlingen, reseförvaltning, ministeriets arbetsordning,
- 6) sekreterartjänster till ministeriets ledning, ministeriets interna säkerhet,

7) ministeriets visuella profil, grafiska planering, grafiska anvisningar, kommunikationsprodukter och publiceringsverksamhet,

8) ministeriets betalningsrörelse- och bokföringsuppgifter,

9) ministeriets ekonomiförvaltning, styrning av den avgiftsbelagda verksamheten, övervakning av fullmakter och anslag samt bokslut,

10) styrning av bokföringsenheterna inom förvaltningsområdet i fråga om ekonomiförvaltning och servicecentralärenden,

11) betalningsrörelse- och bokföringsuppgifter för statens kärnavfallshanteringsfond,

12) ekonomistadgan,

13) uppgifterna som attesterande myndighet för programmet Hållbar tillväxt och jobb 2014–2020 – Strukturfondsprogrammet för Finland och för de operativa ERUF- och ESF-programmen inom målet regional konkurrenskraft och sysselsättning perioden 2007–2013,

11) uppgifter som utbetalande myndighet programperioden 2000–2006 för programmen inom mål 1, mål 2 och mål 3 samt för gemenskapsinitiativet Equal,

15) uppgifterna som attesterande myndighet för Europeiska globaliseringsfonden samt för fonden för bistånd till dem som har det sämst ställt,

16) juridiska och andra ärenden som hör till ministeriets verksamhetsområde vilka inte hör till någon annan verksamhetsenhet.

24 §

Medie- och kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har hand om ärenden som gäller

1) ministeriets interna och externa kommunikation,

2) webbkommunikation,

3) kommunikationssamarbete med förvaltningsområdet och statsrådet,

4) medierelationer och ministeriets information till intressentgrupper,

5) personalens kommunikationsfärdigheter.

25 §

Intern revision

Den interna revisionen har hand om ärenden som gäller

1) ministeriets interna revision,

2) främjande av den interna kontrollen och riskhanteringen,

3) tillsynen över den finansiering som beviljas av Finnvera Abp.

Närmare bestämmelser om den interna revisionens verksamhet och ställning utfärdas i reglementet för den interna revisionen.

4 kap.

Uppgifterna för ledande tjänstemän

26 §

Statssekreteraren

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

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

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

6) sköta övriga uppgifter som ministern tilldelar statssekreteraren.

27 §

Kanslichefen

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 målsättningarna inom ministeriets förvaltningsområde och för uppföljningen av deras realisering,

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

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

28 §

Avdelningschefer, enhetschefer och gruppchefer

Avdelningschefer, enhetschefer och gruppchefer har till uppgift att för respektive verksamhetsenhets del

1) leda, övervaka och utveckla verksamheten så att de uppgifter som hör till verksamhetsenheten sköts på ett resultatrikt sätt och ett sätt som främjar samverkan,

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

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

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

I fråga om direktörerna för strategiska projekt iakttas i tillämpliga delar vad som föreskrivs i 1 mom.

5 kap.

Beredningen av ärenden

29 §

Informationen till ministrarna, statssekreterarna och kanslichefen

Tjänstemännen vid ministeriet ska informera ministrarna, statssekreterarna och kanslichefen om sådana vittsyftande och principiellt viktiga ärenden som aktualiseras eller är under arbete inom ministeriets verksamhetsområde samt om ärenden som föredras från ministeriet.

30 §

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.

31 §

Föredragningsförfarandet 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 vid ministeriet är de tjänstemän som är föredragande i statsrådet samt de tjänstemän som enligt sin skriftliga befattningsbeskrivning utför föredragandeuppgifter.

32 §

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 ansvarsområde, 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 hans eller hennes ansvarsområde.

33 §

Föredragningsstillstånd

En föredragningslista för republikens president, statsrådets allmänna sammanträde eller 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 ministrarnas 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.

34 §

Riksdagsspörsmål

Ett förslag till svar på ett skriftligt spørsmål ska föredras för ministern senast fem dagar innan tidsfristen går ut.

Ett förslag till svar ska innan det föredras för ministern lämnas till chefen för ifrågavarande verksamhetsenhet för påseende.

35 §

Utfrågning i riksdagen

Om en tjänsteman vid ministeriet kallas till

riksdagen för att bli hörd av ett utskott, ska han eller hon på förhand informera chefen för sin verksamhetsenhet om detta.

6 kap.

Avgörande av ärenden

36 §

Ärenden som avgörs av ministrarna

Näringsministern och arbetsministern avgör för sitt eget 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.

37 §

Förbehållande av beslutanderätt

Om ministrarnas, kanslichefens 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.

38 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) givande av utlåtande i frågor som berör fler än en verksamhetsenhet verksamhetsområden,
- 2) godkännande av avdelningarnas och enheternas resultatavtal,
- 3) placeringen av ministeriets tjänster samt

personal i annat anställningsförhållande vid avdelningarna och enheterna.

4) tjänstekollektivavtal inom ministeriets förvaltningsområde,

5) fördelning av ministeriets omkostnader, förvaltningsområdets produktivitetspengar, internationella medlemsavgifter och statsunderstödet för främjande av företags internationalisering och tillväxt mellan avdelningarna och enheterna,

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

7) ministeriets begäran om förundersökning,

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

9) godkännande av representationsutgifter för chefen för personal- och förvaltningsenheten,

10) resultatpremien för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under ministeriet.

39 §

Ärenden som avgörs av en avdelningschef, enhetschef eller av en tjänsteman som denne förordnar

Avdelningschefer, enhetschefer eller tjänstemän 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,

4) placering av verksamhetsenhetens personal vid grupper och ansvarsområden.

Den begränsning i euro som avses i 1 mom. 2 punkten gäller dock inte fördelning av anslag och befogenheter, fattande av utgiftsbeslut eller godkännande av utgifter i följande fall:

1) landskapsutvecklingspengarna,

2) medlen för strukturfondsprogram,

3) stödjande av företags investerings- och utvecklingsprojekt,

4) sysselsättnings-, utbildnings- och specialåtgärder,

5) överföringsutgifter för investeringar i sysselsättningsfrämjande syfte,

6) ersättningar som betalas till kommuner med stöd av lagen om främjande av integration.

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

Avdelningschefen fattar de i 5 kap. i lagen om utsläppshandel (311/2011) avsedda besluten om utsläppsriktlinjerna för nya deltagare och minskning av antalet utsläppsriktlinjer.

40 §

Ärenden som avgörs av chefen för regionavdelningen

Chefen för regionavdelningen eller en tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller

1) utnämning av en kontrollant enligt 29 § i strukturfondslagen (1401/2006) för operativa program inom målet europeiskt territoriellt samarbete,

2) fördelning av närings-, trafik- och miljöcentralernas och arbets- och näringsbyråernas omkostnader,

3) förflyttning av tjänster mellan närings-, trafik- och miljöcentralerna, arbets- och näringsbyråerna och deras utvecklings- och förvaltningscenter.

41 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för energiavdelningen

Avdelningschefen för energiavdelningen eller en tjänsteman som denne förordnar avgör ärenden som gäller

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

2) bindande förhandsuppgifter enligt 8 § i kärnenergilagen (990/1987) om huruvida tillstånd ska sökas för planerad verksamhet.

42 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för närings- och innovationsavdelningen

Avdelningschefen för närings- och innovationsavdelningen eller en tjänsteman som denne förordnar avgör ärenden som gäller

1) kredit- och garantiförlustersättningar som betalas till Finnvera Abp,

2) partiell överföring av befogenheter och anslag (32.20.43) i samband med arbets- och näringsministeriets gemensamma projekt till närings-, trafik- och miljöcentralen i Birkaland.

43 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor

Avdelningschefen för avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor eller en 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,

3) beviljandet av tillstånd att tillfälligt använda skyddsupplag enligt 8 § 2 och 3 mom. i lagen om skyddsupplag (970/1982).

44 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande

Avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande eller en tjänsteman som denna förordnat avgör ärenden som gäller

1) betalningslättnader i anslutning till lönegarantin,

2) sysselsättningspolitiska understöd,
3) registrering av sociala företag.

45 §

Ärenden som avgörs av chefen för personal- och förvaltningsenheten

Den direktör som är chef för personal- och förvaltningsenheten eller en tjänsteman som direktören förordnar 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,

4) arbetsrotation och avtal om distansarbete för ministeriets personal,

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

6) godkännande av representationsutgifter för ministrarna, kanslichefen, statssekreterarna, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen,

7) utgiftsbeslut som gäller de anslag som anvisats för kanslichefens stab och godkännande av utgifterna,

8) tillstånd till bisysslor för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning som lyder under ministeriet,

9) betalningsrörelse- och bokföringsuppgifter som hör till ministeriet i egenskap av bokföringsenhet,

10) betalning av utgifter som gäller ett tidigare år av anslaget för pågående budgetår som är avsett för motsvarande ändamål,

11) uppgifter som utbetalande myndighet och attesterande myndighet för Europeiska unionens strukturfondsprogram och uppgifter som attesterande myndighet för Europeiska globaliseringsfonden,

12) beslut om utlämnande av en handling i enlighet med 14 och 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999),

13) utlämnande av personuppgifter i enlighet med 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ur arbetsförvaltningens datasystem för kundservice eller registret över civiltjänstgörare.

46 §

Ärenden som avgörs av lagstiftningsdirektören

Lagstiftningsdirektören leder i egenskap av gruppchef en verksamhetsenhet vars ansvarsområde omfattar de uppgifter som avses i 21 § 18 punkten.

Lagstiftningsdirektören eller en tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller utvecklandet av bedömningen av lagstiftningens konsekvenser för företagen, regionutvecklingen och sysselsättningen.

Lagstiftningsdirektören ansvarar dessutom för upprättandet av ministeriets lagstiftningsprogram och uppföljningen av ministeriets lagstiftningsprojekt; i fråga om dessa uppgifter är lagstiftningsdirektören direkt underställd kanslichefen.

47 §

Ärenden som avgörs av ekonomidirektören

Ekonomidirektören, som är placerad i koncernstyrningsenheten, leder budget-, tilläggsbudgets- och ramprocesserna samt verksamhets- och ekonomiplaneringen inom förvaltningsområdet; i fråga om dessa uppgifter är ekonomidirektören direkt underställd kanslichefen.

Ekonomidirektören avgör ärenden som gäller

1) den detaljerade indelningen av budgeten och ändringar av den,

2) ändringar av de odelade anslag som kanslichefen ställt till avdelningarnas och enheternas förfogande.

48 §

Ärenden som avgörs av den tjänsteman som ansvarar för den interna revisionen

Den tjänsteman som ansvarar för den interna revisionen avgör ärenden som gäller

utförande av revision då det finns grundad anledning därtill med tanke på den interna kontrollen.

7 kap.

Anställningsärenden

49 §

Utnämningsbehörighet

Den personal som anställs i chefsuppgifter och högre sakkunniguppgifter utnämns av respektive minister för sitt eget ansvarsområdes del. Personal- och förvaltningsdirektören utnämner den personal som placerats på kravnivå 7.0 eller en lägre kravnivå i ministeriets lönesystem.

50 §

Beviljande av tjänstledighet

Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller kollektivavtal beviljas av personal- och förvaltningsdirektören eller en 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,

2) annan tjänsteman av personal- och förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman som denne har förordnat.

51 §

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 50 § 2 mom. beslutar om tjänstledighet för motsvarande tjänst.

52 §

Semester och frånvaro

Ministern fastställer semestern för statssekreterarna och kanslichefen. Personal- och förvaltningsdirektören fastställer semestern för avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen.

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

Avdelningscheferna fastställer semestrarna för de gruppchefer som är underställda dem. Cheferna för verksamhetsenheterna fastställer semestrarna för de tjänstemän som är underställda dem.

Personal- och förvaltningsenheten sörjer för uppföljningen av personalens semestrar och annan frånvaro och lagringen av denna information i datasystemet för personuppgifter.

53 §

Förordnanden om tjänsteresor

Kanslichefen, statssekreterarna, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen, samarbetsombudsmannen och gruppcheferna företar inrikes tjänsteresor utan förordnande.

Ministern ger förordnande om tjänsteresor för sin specialmedarbetare samt förordnande för utrikes tjänsteresor för kanslichefen och sin statssekreterare.

Personal- och förvaltningsdirektören ger förordnande om utrikes tjänsteresor för avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen.

Kanslichefen, avdelningscheferna, enhetscheferna, riksförlikningsmannen och samarbetsombudsmannen 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 förordnanden om tjänsteresor ska även iakttas vid förordnanden om utbildning.

54 §

Godkännande av reseräkningar

Ministrarnas, statssekreterarnas och specialmedarbetarnas reseräkningar godkänns av personal- och förvaltningsdirektören.

Personal- och förvaltningsdirektörens reseräkningar godkänns av kanslichefen.

Kanslichefens, enhetschefernas och avdelningschefernas samt riksförlikningsmannens och samarbetsombudsmannens reseräkningar godkänns av personal- och förvaltningsdirektören.

Till övriga delar iakttas vid godkännandet av reseräkningar vad som i 53 § i denna arbetsordning bestäms om godkännandet av utgifter.

55 §

Ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är en av ministern förordnad tjänsteman ställföreträdare för kanslichefen.

När en avdelningschef, enhetschef eller gruppchef har förhinder är en tjänsteman som han eller hon förordnat ställföreträdare.

8 kap.

Särskilda bestämmelser

56 §

Närmare föreskrifter om enheter och avdelningar

Närmare föreskrifter om arbetsfördelningen, den inre organisationen samt om behandlingen av ärenden inom en enhet eller en avdelning 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 företas för kanslichefen.

57 §

Beredskapsärenden

Kanslichefen svarar för ministeriets och förvaltningsområdets beredskap med tanke på störningssituationer. Verksamhetsenheterna svarar för beredskapen inom sina ansvarsområden.

Ministeriets beredskapschef har till uppgift att styra och samordna beredskapsplaneringen och beredskapen vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde, biträda kanslichefen och verksamhetsenheterna vid det praktiska genomförandet av beredskapen samt delta i statsrådets beredskapssamarbete i enlighet med säkerhetsstrategin för samhället. Kanslichefen utser ministeriets beredskapschef.

Helsingfors den 10 april 2014

Näringsminister *Jan Vapaavuori*

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.

58 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 15 april 2015.

Genom denna förordning upphävs arbets- och näringsministeriets arbetsordning (979/2011).

Kanslichef Erkki Virtanen