

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2005

Utgiven i Helsingfors den 29 april 2005

Nr 258—263

INNEHÅLL

Nr		Sidan
258	Statsrådets förordning om ändring av befolkningsdataförordningen	899
259	Statsrådets förordning om ändring av miljöskyddsförordningen	901
260	Social- och hälsovårdsministeriets förordning om behörighet för länsstyrelsen i Östra Finlands län i ärenden som gäller strukturfonderna	902
261	Jord- och skogsbruksministeriets förordning om ändring av jord- och skogsbruksministeriets beslut om tillsyn över animaliska livsmedel på de första ankomstplatserna	904
262	Inrikesministeriets förordning om förbud mot trafik och vistelse inom vissa områden	906
263	Arbetsordning för kommunikationsministeriet	908

Nr 258

Statsrådets förordning om ändring av befolkningsdataförordningen

Given i Helsingfors den 21 april 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från inrikesministeriet *ändras* i befolkningsdataförordningen av den 22 oktober 1993 (886/1993) 10 § samt *fogas* till förordningen en ny 10 a § som följer:

10 §

Registrering av utlänningar

När andra uppgifter än de uppgifter som anges i 10 a § 3 mom. i befolkningsdatalagen, registreras om en utlänning i befolkningsdatasystemet, skall utlänningen för magistraten i den kommun där han eller hon bor förete ett resedokument, en födelseattest, ett äktenskapsintyg eller någon annan tillförlitlig utredning om de uppgifter som skall registreras och som har utfärdats av behörig myndighet i utlänningens hemland eller vistelseland samt ett dokument som visar att vistelsen är laglig, om ett sådant dokument krävs enligt utlänningslagen (301/2004).

10 a §

Myndighetsuppgifter vid mottagande av utlänningars anmälan

Den myndighet som tar emot en utlännings anmälan skall kontrollera identiteten hos den utlänning som gjort anmälan med hjälp av ett gällande pass eller annat tillförlitligt identitetsbevis och att vistelsen är laglig med hjälp av ett dokument som visar att vistelsen är laglig, om ett sådant dokument krävs enligt utlänningslagen. Myndigheten skall dessutom kontrollera att uppgifterna om utlänningen inte tidigare har registrerats i befolkningsdatasystemet.

Den myndighet som avses i 1 mom. skall

foga en av myndighet certifierad kopia av det pass eller identitetsbevis som utlänningen har företett och ett dokument som visar att vistelsen är laglig till utlänningens anmälan som skall skickas till magistraten i den kommun där utlänningen bor.

Denna förordning träder i kraft den 1 maj 2005.

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

Helsingfors den 21 april 2005

Region- och kommunminister *Hannes Manninen*

Lagstiftningsråd Terhi Lehtonen

Nr 259

Statsrådets förordning
om ändring av miljöskyddsförordningen

Given i Helsingfors den 28 april 2005

I enlighet med statsrådets beslut, fattat på föredragning från miljöministeriet, *upphävs* i miljöskyddsförordning av den 18 februari 2000 (169/2000) 2 § och *ändras* 6 § 2 mom. som följer:

6 §

— — — — —
Den regionala miljöcentralen avgör miljö-
tillståndet för verksamheten, ifall det är fråga
om verksamhet som är avsedd för militära

ändamål eller energiproduktion som bedrivs i
kommunal regi. —————

Denna förordning träder i kraft den 1 maj
2005.

Helsingfors den 28 april 2005

Miljöminister *Jan-Erik Enestam*

Lagstiftningsråd Jukka Nurmio

Nr 260

**Social- och hälsovårdsministeriets förordning
om behörighet för länsstyrelsen i Östra Finlands län i ärenden som gäller strukturfonderna**

Given i Helsingfors den 19 april 2005

I enlighet med social- och hälsovårdsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 35 § 2 mom. i lagen av den 30 december 1999 om den nationella förvaltningen av programmen för strukturfonderna (1353/1999), sådant det lyder i lag 590/2004:

1 §

Tillämpningsområde

Länsstyrelsen svarar för samordningen mellan verkställigheten av Östra Finlands mål 1 -program och av de åtgärder som inverkar på regionens utveckling i landskapets samarbetsgrupp så som föreskrivs i denna förordning.

Länsstyrelsen svarar i fråga om projekt som genomförs med sådana strukturfondsmedel och motsvarande statlig medfinansiering som social- och hälsovårdsministeriet anvisat dem för beredningen av besluten, beviljandet av finansieringen, uppföljningen av och tillsynen över projekten, inspektionen av projekten och återkrav av medel så som föreskrivs i denna förordning.

Social- och hälsovårdsministeriet kan utfärda anvisningar, villkor och bestämmelser som gäller användningen, uppföljningen, tillsynen, inspektionen och återbetalningen av medel beträffande sådana strukturfondsmedel och motsvarande nationell medfinansiering som anvisats länsstyrelserna. Social- och hälsovårdsministeriet kan även utfärda anvisningar, villkor och bestämmelser som gäller förvaltningen i övrigt.

2 §

Utövande av behörigheten i landskapets samarbetsgrupp

Länsstyrelsen utövar den behörighet som tillkommer social- och hälsovårdsministeriet i landskapets samarbetsgrupp och i dess sek-

retariat och sektioner i verkställandet av Östra Finlands mål 1 -program.

3 §

Utövande av beslutanderätten

Om det i ett sådant projekt som avses i 1 § görs eller planeras en avvikelse från ett beslut som hör till statsrådets eller social- och hälsovårdsministeriets beslutanderätt eller från ett resultatavtal eller annat avtal med de nämnda myndigheterna, skall ärendet innan ett beslut om projektet fattas föreläggas den behöriga av nämnda myndigheter.

4 §

Uppföljning och tillsyn

Länsstyrelsen svarar för att den, i fråga om de projekt som den finansierar, har ett sådant förvaltnings- och tillsynssystem genom vilket en klanderfri och effektiv användning av medlen säkerställs.

Länsstyrelsen svarar i fråga om de projekt inom Östra Finlands mål 1 -program som den finansierar för att medlen används och förvaltas på tillbörligt sätt och att noterade felaktigheter korrigeras. Länsstyrelsen skall underrätta social- och hälsovårdsministeriet om sådana åtgärder som den i fråga om projekt har vidtagit för att rätta noterade felaktigheter.

Länsstyrelsen skall i enlighet med kommissionens förordning (EG) nr 1681/1994 inom följande månad efter varje kvartal till social- och hälsovårdsministeriet lämna en

utredning, om det kommit fram fall som strider mot reglerna och som det gjorts förundersökning om. Om regelstridigheterna belastar Europeiska gemenskapens budget till ett värde av minst 4 000 euro, skall anmälan göras på en blankett som fastställts av kommissionen. Om regelstridigheterna belastar Europeiska gemenskapens budget till ett värde under 4 000 euro, skall uppgifter om regelstridigheten sändas enbart då denna inte enligt kommissionens förordningar (EG) nr 438/2001 och 448/2001 har behandlats tillfredsställande.

5 §

Inspektion

Länsstyrelsen svarar i fråga om de projekt som den finansierar för inspektionen så som bestäms i kommissionens förordning (EG) nr 438/2001.

Länsstyrelsen svarar för att det i besluten om beviljande av finansiering nämns att Europeiska kommissionens, Europeiska revisionsrättens och medlemsstaternas behöriga tjänstemän har rätt att övervaka och inspektera användningen av medlen.

Länsstyrelsen skall i enlighet med artikel 15—17 i kommissionens förordning (EG) nr 438/2001 sända social- och hälsovårdsministeriet ett utlåtande av en oberoende instans om förvaltningen av och tillsynen över program för strukturfonderna.

Helsingfors den 19 april 2005

Social- och hälsovårdsminister *Sinikka Mönkäre*

Länsstyrelsen skall i tre års tid efter kommissionens betalning av slutraten och tillgängligt för kommissionen uppbevara alla de handlingar som ansluter sig till kostnaderna för och tillsynen över respektive stödåtgärd och som antingen är original eller genom användning av allmänt godkända informationstransportörer styrkta kopior, om inte punkt 6 i artikel 38 i kommissionens förordning (EG) nr 1260/1999 eller de nationella reglerna förutsätter en längre uppbevaringstid.

6 §

Återkrav av medel

Länsstyrelsen svarar i fråga om den projekt som de finansierar för återkrav av medel som den fått från strukturfonderna och den motsvarande statliga medfinansieringen.

7 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 maj 2005.

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

Regeringsråd Lauri Pelkonen

Nr 261

**Jord- och skogsbruksministeriets förordning
om ändring av jord- och skogsbruksministeriets beslut om tillsyn över animaliska
livsmedel på de första ankomstplatserna**

Given i Helsingfors den 21 april 2005

I enlighet med jord- och skogsbruksministeriets beslut
ändras i jord- och skogsbruksministeriets förordning av den 12 september 1997 om tillsyn
över animaliska livsmedel på de första ankomstplatserna (879/1997) 22 och 24—26 §, sådana
24—26 § lyder i jord- och skogsministeriets förordning 147/2001, som följer:

22 §

Förkastade partier

Partier som förkastats av tillsynsmyndighe-
ten skall i överensstämmelse med förkast-
ningsbeslutet återsändas till avgångslandet,
användas för ett av den tillsynsmyndighet
som utfört kontrollen godkänt annat ändamål
än som livsmedel eller förstöras. Om inte
något annat följer av hälsoskäl eller den
övriga lagstiftningen kan den första an-
komstplatsen välja vilken av ovan nämnda
åtgärder som skall vidtas. Den första an-
komstplatsen svarar för kostnaderna för åt-
gårderna.

Om den första ankomstplatsen valt att
återsända ett parti som förkastats av myn-
digheten, får partiet inte återsändas förrän
Livsmedelsverket hos avgångslandets veteri-
närmyndigheter har försäkrat sig om att
partiet får återsändas till landet i fråga.
Handlingarna gällande det parti som återsänds
skall förses med en anteckning om att partiet

har förkastats. I handlingarna skall även
antecknas orsaken till förkastandet samt myn-
dighet som förkastat partiet. Det förkastade
partiet skall exporteras under tullens överin-
seende. Tullen skall meddela den tillsyns-
myndighet som förkastat partiet via vilken
tullstation och när partiet har exporterats.

Om tillsynsmyndigheten bestämmer att ett
förkastat parti skall förstöras eller godkänner
att det används för något annat ändamål än
som livsmedel, skall partiet märkas så att
hanteringskravet tydligt framgår. Den första
ankomstplatsen skall underrätta tillsynsmy-
ndigheten om förstörandet av dylika förkastade
partier.

24 §

Anmälan om förkastade partier

Tillsynsmyndigheten skall omedelbart till
Livsmedelsverket anmäla sådana partier som
den förkastat. Förkastade partier skall anmä-
las på en blankett enligt bilaga 5 eller i övrigt

genom att de uppgifter som nämns i bilagan i fråga insänds.

Livsmedelsverket skall anmäla vid behov till avgångslandets veterinärmyndigheter, kommissionen och de andra medlemsstaterna om saken.

25 §

Anmälan om upprepade bristfälligheter

Tillsynsmyndigheten skall till Livsmedelsverket även anmäla sådana upprepade mot hygienlagen stridande brister hos partier från en viss anläggning eller ett visst land som inte leder till förkastande, men som tyder på att anläggningens eller myndigheternas verksamhet är bristfällig. Dylika partier skall anmälas antingen på en blankett enligt bilaga 6 eller genom att de uppgifter som uppges i bilagan sänds in på annat sätt.

Livsmedelsverket skall anmäla bristfälligheterna vid behov till avgångslandets veterinärmyndigheter, kommissionen samt andra medlemsländer.

Helsingfors den 21 april 2005

Jord- och skogsbruksminister *Juha Korkeaoja*

26 §

Anmälan om partier som skall återsändas eller förstöras på grund av att salmonella konstaterats vid den första ankomstplatsens egenkontroll

Tillsynsmyndigheten skall omedelbart till Livsmedelsverket anmäla sådana partier som skall föras med salmonellaintyg enligt 14 och 16 § och som den första ankomstplatsen ämnar återsända eller förstöra på grund av att salmonella konstaterats vid undersökningar i samband med egenkontroll. Dylika partier skall anmälas antingen på en blankett enligt bilaga 6 eller genom att de uppgifter som uppges i bilagan sänds in på annat sätt.

Livsmedelsverket skall anmäla vid behov till avgångslandets veterinärmyndigheter att partierna återsänts.

—————
Denna förordning träder i kraft den 15 maj 2005.

Veterinäröverinspektör Terhi Laaksonen

Nr 262

**Inrikesministeriets förordning
om förbud mot trafik och vistelse inom vissa områden**

Given i Helsingfors den 26 april 2005

I enlighet med inrikesministeriets beslut föreskrivs med stöd av 52 § i polislagen av den 7 april 1995 (493/1995), sådant detta lagrum lyder i lag 315/2001:

1 §

Förbud mot trafik och vistelse

Trafik och vistelse utan behörigt tillstånd av Fingrid Abp är förbjuden inom de transformatorstationsområden som nämns i bilagan till denna förordning samt inom området för gasturbinanläggningen i Tolkis i syfte att skydda egendom, skydda människor samt avvärja fara för utomstående. De områden som omfattas av begränsningen anges på den bifogade kartan. Kartorna finns till påseende på inrikesministeriets registratorskontor och på Fingrid Abp:s huvudkontor, adress Arkadiagatan 23 B, 00100 Helsingfors.

Vad som föreskrivs ovan gäller inte sådan trafik eller vistelse på området som är nödvändig för att myndigheterna skall kunna fullgöra sina föreskrivna uppgifter.

2 §

Utmärkning av det område som begränsningen gäller

Innehavaren av det område som omfattas av begränsningen skall märka ut området och infartslederna och förse dem med tavlor eller

skyltar som anger förbudet och bötesstraffet för överträdelse av förbudet.

3 §

Upphörande av förbud

Om innehavaren av området ändrar sin verksamhet på så sätt att begränsningarna i 1 § inte längre är nödvändiga eller lägger ner verksamheten skall innehavaren avlägsna de tavlor och skyltar som anger förbudet samt utan dröjsmål underrätta inrikesministeriet om ändringen.

4 §

Straffbestämmelse

Den som bryter mot ett förbud eller en begränsning enligt denna förordning kan med stöd av 52 § i polislagen dömas till böter, om inte straff för gärningen föreskrivs någon annanstans i lag.

5 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 16 maj 2005.

Helsingfors den 26 april 2005

Inrikesminister *Kari Rajamäki*

Polisinspektör *Matti Launiainen*

Bilaga

**FÖRTECKNING ÖVER FINGRID ABP:s TRANSFORMATORSTATIONSOMRÅDEN
SOM OMFATTAS AV FÖRBUDET MOT TRAFIK OCH VISTELSE**

	Stationens namn	Kommun
Södra Finlands län		
	Andersböle	Borgå
	Esbo	Esbo
	Forssa	Forssa
	Hikiä	Hausjärvi
	Hyvinge	Hyvinge
	Koria	Elimä
	Kymmene	Kotka
	Västersundom	Vanda
	Nurmijärvi	Nurmijärvi
	Rosendal	Vanda
	Tolkis (gasturbinanläggningen)	Borgå
	Ylikkälä	Villmanstrand
Västra Finlands län		
	Alajärvi	Alajärvi
	Jämsä	Jämsä
	Kangasala	Kangasala
	Lundo	Lundo
	Petäjävesi	Petäjävesi
	Raumo	Raumo
	Seinäjoki	Seinäjoki
	Toivila	Jämsä
	Toby	Korsholm
	Ulvsby	Ulvsby
	Ventusneva	Karleby
	Vihtavuori	Laukaa
Östra Finlands län		
	Alapitkä	Lapinlahti
	Huutokoski	Jorois
	Visulahti	S:t Michel
Uleåborgs län		
	Kalajoki	Kalajoki
	Leväsuo	Uleåborg
	Pikkarala	Uleåborg
	Pyhäselkä	Muhos
	Uusnivala	Nivala
	Vuolijoki	Vuolijoki
Lapplands län		
	Keminmaa	Keminmaa
	Sellee	Torneå

Nr 263

Arbetsordning för kommunikationsministeriet

Given i Helsingfors den 27 april 2005

I enlighet med kommunikationsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. och 15 § 2 mom. i lagen av den 28 februari 2003 om statsrådet (175/2003):

1 kap

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning föreskrivs, utöver vad som särskilt bestäms, om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet och ledningsgruppen, ministeriets interna organisation, de ledande tjänstemännens ställning och uppgifter samt beredningen av ärenden och tjänstemännens beslutanderätt.

Ministeriet utfärdar en ekonomistadga samt ett reglemente för intern granskning så som särskilt bestäms om dem. Om ministeriets interna granskning bestäms i reglementet för intern granskning.

2 §

Ministeriets organisation

De avdelningar och andra verksamhetsenheter vid ministeriet som avses i 3 § statsrå-

dets förordning om kommunikationsministeriet (405/2003) är allmänna avdelningen, trafikpolitiska avdelningen, kommunikationsmarknadsavdelningen, interna förvaltningen och ministeriets information samt de andra enheter som nämns nedan. Vad som nedan bestäms om en avdelning gäller i tillämpliga delar interna förvaltningen och ministeriets information.

Den interna revisionen är direkt underställd kanslichefen.

3 §

Ledande tjänstemän

Om statssekreterarens och kanslichefens uppgifter bestäms i reglementet för statsrådet (262/2003). Ministern kan dessutom utfärda stående bestämmelser om statssekreterarens uppgifter.

Chef för en avdelning är en avdelningschef. Avdelningschefen biträds av en biträdande avdelningschef eller en tjänsteman som förordnas särskilt av ministern. Chef för interna förvaltningen är en förvaltningsdirektör och chef för ministeriets information en informationsdirektör. Cheferna för de övriga enheterna förordnas av ministern.

2 kap

Ledningen av ministeriet

4 §

Styr- och ledningsprinciper

Inom kommunikationsministeriets förvaltningsområde tillämpas resultatstyrning mellan ministeriet och ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet och resultatorienterad ledning vid ministeriet.

Ministern leder verksamheten inom förvaltningsområdet och vid ministeriet och biträds av ministeriets ledningsgrupp och andra nödvändiga beredningsorgan. I fråga om ministeriets styr- och ledningsverksamhet samt sätt att verka genomförs ministeriets värderingar och gemensamt överenskomna verksamhetslinjer.

5 §

Ministeriets ledningsgrupp

För handläggningen av vittsyftande eller i övrigt viktiga frågor som gäller ministeriet och dess förvaltningsområde har ministeriet en ledningsgrupp där kommunikationsministern är ordförande och statssekreteraren, kanslichefen, avdelningscheferna och informationsdirektören övriga medlemmar. När ministern har förhinder tjänstgör statssekreteraren som ordförande. På inbjudan av en medlem av ledningsgruppen kan den tjänsteman som bereder ärendet närvara då ledningsgruppen handlägger ärendet.

Ärendet föredras för ledningsgruppen av den medlem av ledningsgruppen som svarar för beredningen av ärendet.

Sekreterare vid ledningsgruppens möte är en tjänsteman som förordnas särskilt av ministeriet.

Ledningsgruppen sammanträder vid särskilt fastställda tidpunkter.

Ledningsgruppen skall förberedelsevis handlägga frågor som har vittsyftande eller principiell betydelse, i synnerhet ärenden som gäller

1) kommunikationspolitiska riktlinjer samt mål,

2) ministeriets och förvaltningsområdets budget,

3) ministeriets bokslut och ministeriets förslag till beskrivning av resultaten av verksamheten inom ministeriets förvaltningsområde i statens bokslutsberättelse,

4) ministeriets och förvaltningsområdets verksamhets- och ekonomiplan,

5) ämbetsverken och inrättningarna samt affärsverken inom förvaltningsområdet,

6) revidering av lagstiftningen inom förvaltningsområdet,

7) viktiga utvecklingsprojekt inom förvaltningsområdet,

8) frågor som gäller internationellt samarbete.

De ärenden som handläggs av ledningsgruppen skall beredas så att ministern utgående från förslagen kan ta ställning till frågorna.

6 §

Avdelningschefernas möte

Avdelningscheferna sammanträder för att förberedelsevis handlägga administrativa ärenden som gäller ministeriet eller dess förvaltningsområde. Ordförande är kanslichefen och övriga medlemmar avdelningscheferna eller deras ställföreträdare, förvaltningsdirektören och informationsdirektören samt en företrädare för personalen, som denna väljer inom sig på särskilt överenskommet sätt. Vid behov deltar de tjänstemän som bereder sådana ärenden som handläggs vid avdelningschefernas möte i handläggningen av dessa ärenden vid mötena.

Också ärenden som senare skall handläggas vid ledningsgruppens möte kan handläggas förberedelsevis vid mötena.

Avdelningschefernas möten sammankallas av kanslichefen. Sekreterare vid avdelningschefernas möten är en tjänsteman som förordnas särskilt av kanslichefen.

När samarbetsärenden som gäller ministeriet handläggs fungerar avdelningschefernas möte som samarbetsorgan så som det avtalas i ministeriets samarbetsavtal.

3 kap

Avdelningarna och enheterna samt deras uppgifter

7 §

Allmänt

Varje avdelning och enhet svarar i fråga om sitt eget ansvarsområde för

1) den långsiktiga planeringen, beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen, budgetförslaget samt resultatmålen,

2) beredning och verkställande av den kommunikationspolitik som skall bedrivas,

3) forskning och utveckling,

4) utveckling av lagstiftningen,

5) internationellt samarbete och de internationella avtal som hör till ministeriets behörighet,

6) resultatstyrningen vid ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet samt inom trafikförvaltningen vid länsstyrelserna, och

7) det egna ansvarsområdets informations-system och utvecklingen av dessa.

Vidare svarar varje avdelning och enhet för de anslag som anvisats den och för användningen av anslagen så som bestäms särskilt i ministeriets ekonomistadga. Avdelningarna och enheterna svarar också för att de resultatmål som uppställts för dem nås.

Enheterna vid en avdelning och andra verksamhetsenheter kan indelas i expertgrupper så som chefen för avdelningen eller någon annan verksamhetsenhet bestämmer.

8 §

Stödenheter och deras uppgifter

Ministeriets stödenheter är den interna förvaltningen, ministeriets information, beredskapsenheten samt allmänna avdelningens internationella enhet, ekonomienhet och forskningsenhet.

Stödenheterna stöder ministeriets ledning och avdelningar i deras uppgifter inom ansvarsområdet.

När en stödenhet föredrar ett ärende för ministern eller kanslichefen, skall den föredragande för personen som fattar beslutet

presentera en utredning av ståndpunkterna vid de avdelningar som ärendet gäller.

9 §

Placeringen av personalen vid avdelningarna och enheterna

Kanslichefen bestämmer om placeringen av ministeriets tjänster samt den visstidsanställda personalen och personalen i arbetsavtalsförhållande vid avdelningarna och enheterna utanför avdelningarna. Avdelningscheferna bestämmer om placeringen av avdelningens tjänster vid enheterna och utfärdar närmare bestämmelser om arbetsfördelningen och uppgifterna för avdelningens tjänstemän.

Allmänna avdelningen

10 §

Allmänna avdelningens uppgifter

Till ansvarsområdet för allmänna avdelningen hör ärenden som gäller

1) planering på lång sikt inom förvaltningsområdet, verksamhets- och ekonomiplanering, organisering och utveckling av resultatstyrningen, uppgörande av budgetförslaget och andra finansieringsfrågor samt system för uppföljning av verksamheten och ekonomin och andra ekonomi- och statistikfrågor,

2) ministeriets interna budgetering, uppställande av resultatmål, betalningsrörelse, bokföring och bokslut samt andra uppgifter som ankommer på ministeriet i dess egenskap av räkenskapsverk,

3) stödande av ministeriets ledning och avdelningar i deras internationella verksamhet samt allmänna och tväradministrativa internationella uppgifter i samarbete med avdelningarna,

4) samordning av den forskning som bedrivs inom ministeriets förvaltningsområde,

5) affärsmässig utveckling av ministeriets förvaltningsområde,

6) styrning av affärsverken inom ministeriets förvaltningsområde,

7) statsbolagen, intressebolagen och börsbolagen inom förvaltningsområdet.

11 §

Enheterna vid allmänna avdelningen

Vid allmänna avdelningen finns följande enheter:

- 1) ekonomienheten,
- 2) enheten för internationella ärenden,
- 3) forskningsenheten,
- 4) enheten för affärsverksamhet och ägarstyrning.

12 §

Ekonomienheten

Ekonomienheten stöder och biträder ministeriets ledning och avdelningarna i ärenden som gäller förvaltningsområdets verksamhets- och ekonomiplan, budget och resultatstyrning samt uppföljningen av dessa. Ekonomienheten handhar förvaltningsområdets och ministeriets planerings- och uppföljningsdokument. Enheten bereder anvisningar och sammanställer dokumenten utgående från avdelningarnas och de separata enheternas framställningar. Ekonomienheten handhar också i övrigt styrningen av finansieringen.

Ekonomienheten handhar dessutom ärenden som gäller

- 1) planeringen på längre sikt inom förvaltningsområdet samt uppgörandet av verksamhets- och ekonomiplanen,
- 2) uppgörandet av budgeten, andra finansieringsfrågor samt uppföljning av finansieringen,
- 3) organisering och utveckling av resultatstyrningen inom förvaltningsområdet,
- 4) ministeriets interna budgetering, uppställande av resultatmål, betalningsrörelse, bokföring och bokslut samt system för uppföljning av ekonomin och kostnadskalkyler,
- 5) samordningen av samhällsekonomiska och statsekonomiska frågor samt deltagande i beredningen av avgiftsförordningar och författningarnas ekonomiska verkningar,
- 6) samordningen av ekonomiska frågor, om ärendet inte hör till någon annan avdelning eller enhet,
- 7) underhåll och utveckling av datasystem som stöder planeringen och uppföljningen, samt har ansvaret för statistiksamarbetet, och

8) berättelser som gäller ministeriet samt statsekonomin och statsförvaltningen.

13 §

Enheten för internationella ärenden

Enheten för internationella ärenden stöder och biträder ministeriets ledning i det internationella samarbetet.

Dessutom ankommer det på enheten för internationella ärenden att

- 1) stöda ministeriets ledning då ministeriet deltar i samarbetet och besöken inom Europeiska unionen och övrig internationell verksamhet,
- 2) stöda avdelningarna i beredningen av ärenden som gäller den Europeiska unionen,
- 3) handlägga i samarbete med avdelningarna allmänna uppgifter och tväradministrativa uppgifter som anknyter till Europeiska unionen och övrig internationell verksamhet samt stöder ministeriets ledning i samordandet av dessa,
- 4) samordna samarbetet inom internationella handelspolitiska organisationer och stöder ministeriets deltagande i regionalt samarbete, samt
- 5) stöda avdelningarna i beredningen av internationella avtal.

14 §

Forskningsenheten

Forskningsenheten stöder och biträder ministeriets ledning i ärenden som gäller forskning.

Dessutom ankommer det på forskningsenheten att

- 1) handlägga ärenden som gäller allmän forskning inom ministeriets förvaltningsområde,
- 2) utarbeta förslag till ett forskningsprogram för ministeriet utgående från avdelningarnas framställning om sitt ansvarsområde,
- 3) biträda avdelningarna i forsknings- och utvecklingsprojekt.

15 §

Enheten för affärsverksamhet och ägarstyrning

Enheten för affärsverksamhet och ägarstyrning handlägger ärenden som gäller

- 1) styrning, uppföljning och utveckling av statsbolagen och affärsverken inom förvaltningsområdet samt frågor som gäller statsbolagens, intressebolagens och börsbolagens ägarförhållanden,
- 2) ändringar i bolagens ägarunderlag och arrangemang inom ansvarsområdet,
- 3) strukturell utveckling av affärsverksamheten och utvecklingsstrategierna inom förvaltningsområdet och dess organisationer.

Trafikpolitiska avdelningen

16 §

Trafikpolitiska avdelningens uppgifter

Till ansvarsområdet för trafikpolitiska avdelningen hör ärenden som gäller

- 1) planering och utveckling av trafiksystemet,
- 2) samhällsekonomiska metoder för bedömning av trafiken,
- 3) skötsel, underhåll och utveckling av trafiknäten,
- 4) järnvägstrafik,
- 5) sjöfarten och övrig sjötrafik samt hamnar,
- 6) civil luftfart,
- 7) vägtrafik och fordon som används i vägtrafiken,
- 8) skatter och avgifter i fråga om trafiken,
- 9) efterfrågan på och utbudet och utvecklingen av persontrafiktjänster,
- 10) godstrafik och logistik,
- 11) transporthantering och -telematik,
- 12) trafiksäkerhet och miljöfrågor samt transport av farliga ämnen,
- 13) meteorologi, vädertjänst och havsforskning,
- 14) ämbetsverken och inrättningarna inom avdelningens ansvarsområde och deras resultatstyrning,
- 15) Trafikskyddet,
- 16) forsknings- och utvecklingsprojekt som anknyter till närområdessamarbetet, och

17) informationssystem inom trafiken.

Avdelningen sköter dessutom uppgifterna för det regleringsorgan som avses i järnvägs-lagen (198/2003).

17 §

Enheterna vid trafikpolitiska avdelningen

Vid trafikpolitiska avdelningen finns följande enheter:

- 1) trafikserviceenheten,
- 2) infrastrukturenheten, och
- 3) trafiksäkerhetsenheten.

18 §

Trafikserviceenheten

Trafikserviceenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) väg-, järnvägs- och flygtrafiktjänster och -marknaden samt den allmänna utvecklingen av trafiken,
- 2) trafikmarknaden samt närings- och koncessionspolitiken i fråga om trafiken,
- 3) Sjöfartsverket, Meteorologiska institutet, Havsforskningsinstitutet och förvaltningsnämnden för Saima kanal samt Luftfartsverkets och Banförvaltningscentralens offentliga förvaltningsuppgifter,
- 4) person- och godstrafik samt logistik,
- 5) hamnar, och
- 6) säkerheten inom järnvägstrafiken, luftfarten, sjöfarten och övrig sjötrafik samt miljöfrågor, speciellt i fråga om att förhindra att fartyg förorenar vattendragen.

19 §

Infrastrukturenheten

Infrastrukturenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) regionalpolitik, markanvändning och planläggning som anknyter till trafik,
- 2) styrning och utveckling av planeringen, byggandet och underhållet av trafiknäten,
- 3) Vägförvaltningen, Banförvaltningscentralens banhållning och banavgifter samt Vägförvaltningens, Banförvaltningscentralens och Sjöfartsverkets resultatstyrning,

4) allmän utveckling av schaktningsbranschen,

5) inlösen av fast egendom och särskilda rättigheter samt husbyggnadsprojekt,

6) nationella medfinansieringsanslag för EU:s strukturfondsprojekt samt planering och finansiering av transeuropeiska transportnät,

7) miljöfrågor som anknyter till trafiken, såvida ärendet inte hör till någon annan avdelnings ansvarsområde, och

8) beslut om statsbidrag för trafikmuseiprojekt och vissa sammanslutningar inom trafikbranschen.

20 §

Trafiksäkerhetsenheten

Trafiksäkerhetsenheten handlägger ärenden som gäller

1) samordning och styrning av trafiksäkerheten och trafiksäkerhetsarbetet,

2) chaufförer,

3) frågor som gäller transporthanteringen och -telematiken,

4) fordon,

5) Fordonsförvaltningscentralen och Trafikskyddet, och

6) transport av farliga ämnen med undantag av transport med tankfartyg till havs och på övriga vattenvägar.

Kommunikationsmarknadsavdelningen

21 §

Kommunikationsmarknadsavdelningens uppgifter

Till ansvarsområdet för kommunikationsmarknadsavdelningen hör ärenden som gäller

1) kommunikationspolitik och allmän politik i fråga om informationssamhället,

2) allmän styrning och utveckling av kommunikationsmarknaden,

3) kommunikationsnäten och de kommunikationstjänster som förmedlas via dem,

4) postverksamhet och presstöd,

5) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen, samt

6) Kommunikationsverket och dess resultatstyrning.

22 §

Enheterna vid kommunikationsmarknadsavdelningen

Vid kommunikationsmarknadsavdelningen finns följande enheter:

1) kommunikationsnätsevenheten,

2) medieevenheten,

3) enheten för elektronisk affärsverksamhet.

23 §

Kommunikationsnätsevenheten

Kommunikationsnätsevenheten handlägger ärenden som gäller

1) nät som används vid elektronisk kommunikation och utbudet av dem,

2) de uppgifter som ankommer på ministeriet enligt kommunikationsmarknadslagen, radiolagen och lagen om teleförvaltningen, om de inte hör till någon annan enhet,

3) de uppgifter som ankommer på ministeriet enligt lagen om televisions- och radioverksamhet, till den del de gäller planering av frekvenser för televisions- och radioverksamhet,

4) administration av domännamn på Internet,

5) främjande av självreglering inom enhetens ansvarsområde,

6) Kommunikationsverket och dess resultatstyrning inom enhetens ansvarsområde,

7) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens ansvarsområde.

24 §

Medieevenheten

Medieevenheten handlägger ärenden som gäller

1) reglering av de tjänster som förmedlas via elektroniska kommunikationsnät och av kommunikationen i näten,

2) de uppgifter som ankommer på ministeriet enligt lagen om televisions- och radioverksamhet, om de inte hör till någon annan enhet,

3) allmännyttig televisions- och radioverksamhet, statens televisions- och radiofond, Rundradion Ab och presstöd,

4) postverksamheten,

5) främjande av självreglering inom enhetens ansvarsområde,

6) Kommunikationsverket och dess resultatstyrning inom enhetens ansvarsområde, samt

7) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens ansvarsområde.

25 §

Enheten för elektronisk affärsverksamhet

Enheten för elektronisk affärsverksamhet handlägger ärenden som gäller

1) utvecklande av allmänna datanät,

2) främjande av elektronisk handel och annan elektronisk affärsverksamhet,

3) datasekretess och datasäkerhet för elektronisk kommunikation,

4) elektronisk signatur, krypteringsprodukter och krypteringspolitik samt främjande av användarnas förtroende för användning av kommunikationsnät och kommunikationstjänster,

5) utbudet av tjänster som avser kataloger och register,

6) främjande av självreglering inom enhetens ansvarsområde,

7) Kommunikationsverket och dess resultatstyrning inom enhetens ansvarsområde, samt

8) främjande av konkurrenskraften inom kommunikationsnäringen och internationaliseringen av företagen i branschen inom enhetens ansvarsområde.

Interna förvaltningen

26 §

Interna förvaltningens uppgifter

Interna förvaltningen lyder direkt under ministeriets ledning. Enheten stöder och biträder ministeriets ledning i förvaltnings- och personalärenden.

Interna förvaltningen handlägger dessutom ärenden som gäller

1) utveckling av förvaltningen och andra rättsliga och allmänna administrativa uppgifter, om ärendet inte hör till någon annan avdelning,

2) ministeriets förvaltning, samt verksamhets- och ledningssystem och utveckling av dem,

3) personaladministration och kompetensutveckling,

4) ministeriets dataadministration och dataservice,

5) utveckling av förvaltningsområdets dataadministration till de delar de ingår i ministeriets uppgifter,

6) översättning, samt

7) ministeriets ämbetsverksservice.

27 §

Enheterna vid interna förvaltningen

Till ministeriets interna förvaltning hör

1) administrativa enheten och

2) dataenheten.

28 §

Administrativa enheten

Administrativa enheten handlägger ärenden som gäller

1) personalens rättsliga ställning och personalpolitik samt systemen för medbestämmande,

2) anställningsvillkor och löneräkning,

3) utveckling av kompetens och ledarskap,

4) arbetarskydd och företagshälsovård,

5) främjande av jämställdhet mellan könen vid ministeriet,

6) sekreterartjänster för ministeriets ledning,

7) översättning,

8) fastigheter och lokaler i ministeriets besittning och hyresavtal och andra avtal som gäller dem,

9) ministeriets materialtjänster samt uppföljning och övervakning av ministeriets egendom,

10) ministeriets stöd-, underhålls- och servicetjänster,

- 11) vaktmästeritjänster, samt
- 12) andra på ministeriet ankommande frågor som inte hör till någon annan avdelning eller enhet.

29 §

Dataenheten

Dataenheten handlägger ärenden som gäller

- 1) organisering och utveckling av ministeriets datainfrastruktur och stödtjänster i anslutning därtill,
- 2) ministeriets datasystem och datateknik samt dataservice,
- 3) dokumentförvaltning och arkivfunktion,
- 4) datasäkerheten i ministeriets dataadministration,
- 5) utveckling av förvaltningsområdets dataadministration till de delar de ingår i ministeriets uppgifter,
- 6) samarbetet inom statsrådet och ministeriets förvaltningsområde när det gäller dataadministration och dataservice.

Ministeriets information

30 §

Uppgifter för ministeriets information

Ministeriets information är en enhet som lyder direkt under ministeriets ledning och som stöder och biträder ministeriets ledning i ministeriets informationsverksamhet.

Ministeriets information handlägger dessutom ärenden som gäller

- 1) ministeriets externa information och kontakten med intressegrupper samt förandet av samhälleliga kampanjer,
- 2) ministeriets interna information,
- 3) webbinformation,
- 4) samarbetet i fråga om information inom statsrådet och ministeriets förvaltningsområde, samt
- 5) publikationsverksamheten och grafisk design.

4 kap

Uppgifter för vissa tjänstemän

31 §

Avdelningschefen

Varje avdelningschef

- 1) leder verksamheten vid avdelningen så att uppgifterna sköts med framgång,
- 2) svarar för planeringen av verksamheten vid avdelningen samt för beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen och budgetförslaget,
- 3) svarar för kvaliteten i och styrningen av beredningen av lagstiftning vid avdelningen,
- 4) biträder ministern, statssekreteraren och kanslichefen i ärenden som hör till avdelningens ansvarsområde,
- 5) sörjer för utvecklingen av sin personal,
- 6) tar vid behov initiativ till revidering av lagstiftningen eller förvaltningen inom avdelningens ansvarsområde, och
- 7) svarar för uppnåendet av avdelningens resultatmål samt för användningen av de anslag som beviljats avdelningen.

Om förvaltningsdirektörens uppgifter gäller i tillämpliga delar det som i denna arbetsordning bestäms om avdelningschefens uppgifter.

32 §

Chefen för enheten

Varje chef för enheten

- 1) leder, övervakar och utvecklar enhetens verksamhet i enlighet med de verksamhetslinjer och resultatmål som ställts upp för den,
- 2) sörjer för beredningen av verksamhets- och ekonomiplanen och budgetförslaget för enheten och de ämbetsverk och inrättningar som ingår i dess ansvarsområde samt följer upp utfallet, och
- 3) svarar för inledandet, genomförandet och uppföljandet av projekt som hör till enhetens uppgifter samt för kvaliteten i beredningen av lagstiftning vid enheten.

33 §

Övriga chefer

Biträdande avdelningschefen och en tjänsteman som förordnas särskilt av ministern för att biträda avdelningschefen leder och övervakar i egenskap av avdelningschefens biträde avdelningens verksamhet enligt ett särskilt förordnande som utfärdas av kanslichefen.

5 kap

Beredning av ärenden

34 §

Avsteg från den fastställda arbetsfördelningen

Oberoende av den fastställda arbetsfördelningen är varje tjänsteman vid behov skyldig att utföra de uppgifter som ministern, statssekreteraren, kanslichefen eller avdelningschefen eller chefen för enheten i fråga förordnar. Om det uppstår ovisshet om vilken avdelning som skall handlägga ärendet, avgörs frågan av kanslichefen. Om det uppstår ovisshet om vem vid avdelningen eller enheten som skall handlägga ärendet, avgörs frågan av avdelningschefen eller chefen för enheten i fråga.

35 §

Föredragningsstillstånd

Vid föredragning för republikens president, statsrådets allmänna sammanträde eller statsrådets finansutskott får föredragningslistan inte delas ut förrän man redogjort för saken för ministern och ministern godkänt att ärendet tas upp till föredragning, om inte ministern har godkänt något annat förfaringsätt.

36 §

Föredragning av ärenden

Innan ett ärende föredras för ministern eller kanslichefen för avgörande eller föredrag-

ningslistan gällande ärendet delas ut, skall den föredragande lämna handlingarna samt ett förslag till beslut, ett brev eller föredragningslistan till den enhetschef och avdelningschef som är tjänstemannens närmaste förman för godkännande, eller muntligen redogöra för ärendet för denne.

När ärendet avgörs av avdelningschefen, skall motsvarande förfarande iakttas med avseende på chefen för enheten. Avdelningschefen och chefen för en enhet kan av särskilda skäl bestämma att vissa ärenden kan föredras eller tas upp på en föredragningslista utan att de får handlingarna till påseende eller en redogörelse om ärendet i fråga.

37 §

Riksdagsspörsmål

Ett förslag till svar på ett skriftligt spørsmål skall föredras för ministern senast fem dagar innan tidsfristen löper ut. Förslag till svar skall innan de tillställs ministern lämnas till kanslichefen och den behöriga avdelningschefen för påseende.

38 §

Utfrågning i riksdagen

Om en tjänsteman vid ministeriet i egenskap av sakkunnig kallas till utfrågning av ett riksdagsutskott, skall tjänstemannen på förhand underrätta ministern, statssekreteraren, kanslichefen, specialmedarbetaren och avdelningschefen om saken.

6 kap

Förmedling av information

39 §

Underrättande av statssekreteraren, kanslichefen och avdelningscheferna

Kanslichefen och avdelningschefen, till den del det gäller ärenden som hör till hans eller hennes avdelning, skall underrättas om de viktigaste av de ärenden som är aktuella eller under arbete, i synnerhet de som gäller

1) avlåtande av regeringspropositioner eller utfärdande av förordningar och föredragning av riksdagens svar,

2) verksamhets- och ekonomiplanerna samt budgeten,

3) avgivande av utlåtanden om lagstiftningsreformer inom andra ministeriers ansvarsområde,

4) organisatoriska ändringar, tillsättande eller upplösande av delegationer, kommittéer, kommissioner eller arbetsgrupper eller ändring av deras uppdrag, sammansättning eller tidsfrist, nominering av tjänstemän vid ministeriet till delegationer, kommittéer eller kommissioner som lyder under andra ministerier,

5) bolagsstämmor vid bolag inom förvaltningsområdet.

Vad som ovan bestäms om kanslichefen och avdelningschefen gäller i tillämpliga delar även statssekreteraren och chefen för en enhet. Statssekreteraren svarar för att ministeriets tjänstemän informeras om ärenden som hör till deras ansvarsområde och som bereds av statssekreteraren.

40 §

Underrättande av avdelningar och enheter

Vid beredningen av ett ärende som också berör ansvarsområdet för en annan avdelning eller enhet än den beredande avdelningen eller enheten skall förhandlingar om ärendet i god tid föras med behöriga tjänstemän vid avdelningen eller enheten i fråga.

Enheten skall sända de viktigaste besluten och utlåtandena i de ärenden som den handlagt till de andra berörda enheterna för kännedom.

Med anledning av sådana både nationella och internationella förhandlingar och möten vid ministeriet, vid vilka beslut fattas och avgöranden i fråga om åtgärder träffas, eller som är funktionellt betydande eller har informationsvärde inom ministeriet skrivs enligt behov en besluts- eller förhandlingspromemoria.

41 §

Offentlighet och öppenhet

Ministeriet tillämpar öppenhet och växelverkan i sin verksamhet.

När det gäller informationen iakttar ministeriet offentlighetslagstiftningen samt den informationsanvisning som fastställs särskilt för ministeriet. Ministeriets information samt avdelningarna och enheterna har ett nära samarbete i frågor som gäller den interna och externa informationen. Av informationsanvisningen framgår ministeriets lednings, tjänstemännens och ministeriets informations uppgifter och arbetsfördelning i offentliggörandet av ärenden.

Var och en som arbetar vid ministeriet är skyldig att följa god informationshantering och svarar för de handlingar och den information i enlighet med offentlighetslagen och de anvisningar som gäller hantering av ministeriets handlingar. Ministeriets avdelningar och enheter samt informationstjänstgruppen vid dataenheten har nära samarbete i frågor som gäller dokumentförvaltning samt hantering av handlingar och handlingars offentlighet.

7 kap

Avgörande av ärenden

42 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden i vilka beslut skall fattas vid ministeriet, om inte beslutanderätten har getts tjänstemän vid ministeriet. Utlåtanden och förklaringar som skall lämnas till andra myndigheter föredras för ministern, om inte något annat bestäms särskilt nedan. Utlåtanden som gäller revidering eller ändring av lagstiftning föredras dock alltid för ministern.

43 §

Tjänstemännens beslutanderätt

Kanslichefen, avdelningscheferna och che-

ferna för de andra enheterna utanför avdelningarna och andra tjänstemän avgör andra än samhälleligt eller ekonomiskt betydande ärenden i vilka beslut skall fattas vid ministeriet i enlighet med vad som bestäms nedan i 47—53 §.

44 §

Samhälleligt eller ekonomiskt betydande ärenden

Ministern avgör ett sådant ärende som en tjänsteman annars skulle få avgöra, om ärendet är samhälleligt eller ekonomiskt betydande eller om ett utlåtande om ärendet skall inhämtas av statsrådets finansutskott.

Om det är oklart eller en bedömningsfråga huruvida ärendet skall anses vara samhälleligt eller ekonomiskt så betydande att det skall avgöras av ministern, beslutar ministern om ärendet skall anses vara sådant.

I fråga om ett ärende som hör till en tjänstemans beslutanderätt och som föredras för ministern på grund av att det måste anses vara samhälleligt eller ekonomiskt betydande skall föredraganden, innan ärendet föredras för ministern, rådgöra med den tjänsteman till vars beslutanderätt ärendet hör samt med den chef för en avdelning eller den chef för en enhet utanför avdelningarna som är tjänstemannens förman.

45 §

Ärenden som är betydande för en avdelning

Avdelningschefen avgör ett sådant ärende som en tjänsteman skulle få avgöra enligt denna arbetsordning, om ärendet med tanke på avdelningens verksamhet eller annars är betydande.

46 §

Ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten

Om ministerns och vissa tjänstemäns rätt att förbehålla sig beslutanderätten i ärenden som en tjänsteman annars skulle få avgöra bestäms i 7 § 2 mom. statsrådets förordning om kommunikationsministeriet (405/2003).

Om kanslichefen eller avdelningschefen ämnar avgöra ett ärende som hör till en underlydande tjänstemans beslutanderätt skall tjänstemannen alltid informeras därom.

47 §

Beviljande av tjänstledighet

Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till enligt lag eller tjänstekollektivavtal samt motsvarande befrielse för personal i arbetsavtalsförhållande beviljas av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman som förvaltningsdirektören förordnat.

Annan tjänstledighet eller motsvarande befrielse beviljas

1) statssekreteraren och kanslichefen för högst två år av ministern och för mer än två år av statsrådet,

2) en tjänsteman som utnämns av statsrådet för högst tre månader av kanslichefen och för en längre tid, dock för högst två år, av ministern och för mer än två år av statsrådet,

3) övriga tjänstemän eller personal i arbetsavtalsförhållande för längre tid än 30 dagar av kanslichefen och för högst 30 dagar av förvaltningsdirektören eller av en tjänsteman som förvaltningsdirektören förordnat.

48 §

Förordnanden om tjänsteresor

Ministern utfärdar förordnanden om tjänsteresor för statssekreteraren, specialmedarbetaren och kanslichefen. Kanslichefen utfärdar förordnanden om tjänsteresor för avdelningscheferna samt för förvaltningsdirektören, informationsdirektören och säkerhetsdirektören.

Avdelningschefen utfärdar förordnanden om tjänsteresor för biträdande avdelningschefen och chefen för en enhet. Förordnanden om tjänsteresor för tjänstemän inom interna förvaltningen utfärdas av förvaltningsdirektören och för tjänstemän inom ministeriets information av informationsdirektören. För andra tjänstemän utfärdas förordnanden om tjänsteresor av chefen för enheten.

49 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör utöver vad som anges i 47 och 48 § också ärenden som gäller

1) utlåtanden eller förklaringar till andra myndigheter i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till ansvarsområdet för fler än en avdelning,

2) fördelning av de anslag som anvisats ministeriet,

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

4) tillstånd till bisyssla för tjänstemän vid ministeriet,

5) utnämning av tjänstemän i lägre tjänstställning än överinspektör och anställning i arbetsavtalsförhållande eller utnämning till tjänsteman på viss tid till ett motsvarande tjänsteförhållande eller till ett annat tjänsteförhållande för högst ett år,

6) tilldelande av varning enligt 24 § stats-tjänstemannalagen,

7) lönerna för ministeriets tjänstemän,

8) framställning om ministeriets representant i arbetsgrupper som tillsatts av andra myndigheter eller i andra beredningsorgan,

9) utfärdande av förordnanden om tjänsteresor för chefen för ett ämbetsverk eller en inrättning inom ministeriets förvaltningsområde, om tjänsteresan betalas av någon annan än ämbetsverket eller inrättningen.

50 §

Avdelningschefens beslutanderätt

Avdelningschefen avgör ärenden som gäller

1) utlåtanden och förklaringar till andra myndigheter i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till avdelningens ansvarsområde,

2) förvaltningsklagan i ärenden som är av liten allmän betydelse och som hör till avdelningens ansvarsområde,

3) användning av de anslag som anvisats avdelningen eller fördelning av anslagen till en enhet,

4) ingående av forskningsavtal i ärenden

som hör till avdelningens ansvarsområde inom ramen för det forskningsprogram som fastställts för ministeriet, samt

5) semesterordningen för avdelningens personal.

51 §

Avdelningschefen vid trafikpolitiska avdelningen

Avdelningschefen vid trafikpolitiska avdelningen avgör ärenden som gäller

1) tillstånd enligt 4 § lagen angående rättighet att idka näring,

2) undantag enligt 5 kap. 6 § sjölagen från det krav som gäller boningsorten för huvudredaren för ett partrederi,

3) idkande av tillståndspliktig person- och godstrafik,

4) köp av tjänster och statsbidrag inom kollektivtrafiken,

5) avvikelser från bestämmelserna om transport av farliga ämnen på väg och järnväg,

6) begränsning av rutten vid landtransport av farliga ämnen,

7) fastställande av trafikanordningar för användning i försökssyfte,

8) avvikelser i fråga om fordons massa och mått,

9) anmälda och godkända inrättningar i anslutning till transport av farliga ämnen,

10) tekniska tjänster i anslutning till typgodkännande av fordon, komponenter och separata tekniska enheter, samt

11) överföring av strukturfondsmedel och nationella medfinansieringsanslag som fås från Europeiska unionen till ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet.

52 §

Förvaltningsdirektören

Förvaltningsdirektören eller en tjänsteman som han eller hon förordnat avgör ärenden som hör till ministeriets interna förvaltning och som gäller

1) tjänstledighet så som det bestäms särskilt i denna arbetsordning,

2) förmåner som hänför sig till personalens

anställningsförhållande och till vilka personalen har rätt enligt lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtal,

3) utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och över att tjänsteförhållandet har upphört.

53 §

Ekonomidirektören

Ekonomidirektören eller en tjänsteman som han eller hon förordnat avgör ärenden som hör till verkställigheten av statsbudgeten och till den övriga ekonomiska skötseln, som gäller den detaljerade indelningen av budgeten och ändringar i indelningen.

8 kap

Gemensamma bestämmelser

54 §

Semestrar

Ministern fastställer statssekreterarens och kanslichefens semester.

Kanslichefen fastställer semesterordningen och semestrarna för avdelningscheferna samt cheferna för enheterna utanför avdelningarna. Förslagen därtill skall lämnas före utgången av april.

Semesterordningen och semestrarna för övriga tjänstemän fastställs av respektive avdelningschef.

55 §

Arbetet i kommittéer och arbetsgrupper

En sådan tjänsteman vid kommunikationsministeriet som utses till ordförande för eller medlem av en kommitté, kommission eller annat beredningsorgan skall i första hand vara ministeriets representant. Tjänstemannen skall lämna uppgifter om kommitténs eller kommissionens arbete och de ståndpunktspreciseringar som framkommer där till chefen för enheten och avdelningschefen, och om dessa anser att ärendet är viktigt ur kommunikationsministeriets synvinkel, även till ministern, statssekreteraren och kanslichefen.

Om de ärenden som handläggs av beredningsorganet också berör eller tangerar ansvarsområdet för en annan avdelning än tjänstemannens egna avdelning, skall tjänstemannen även ha kontakt med den avdelningen.

Om det i ett beredningsorgan finns två eller fler representanter från kommunikationsministeriet, skall de eftersträva enhällighet i sina ståndpunktspreciseringar. Vid eventuella meningsskiljaktigheter skall de försöka nå enighet genom att vid behov rådgöra med avdelningschefen eller kanslichefen.

Vid arbetet i arbetsgrupper iakttas följande principer

1) i fråga om en av kommunikationsministeriet tillsatt arbetsgrupps slut- eller mellanrapport skall utöver det egentliga sammandraget vid behov även göras en kort rekommendation till åtgärder,

2) beroende på ärendets art skall ordföranden för arbetsgruppen presentera arbetsgruppspromemorian för ministern, statssekreteraren, kanslichefen eller avdelningschefen,

3) en tjänsteman som representerar ministeriet i en arbetsgrupp utanför ministeriet är skyldig att för sin förmän redogöra för de viktigaste rekommendationerna och ståndpunkterna innan han eller hon undertecknar arbetsgruppspromemorian.

56 §

Beredskapsärenden

Kanslichefen svarar för ministeriets och dess förvaltningsområdes beredskap för undantagsförhållanden.

Avdelningarna svarar för förberedelseuppgifterna för beredskap inom sitt ansvarsområde i samarbete med beredskapsenheten. För samordning av beredskapsärenden finns det vid ministeriet en beredskapskommitté, som handlägger ärenden som är centrala för beredskapen vid ministeriet och dess förvaltningsområde. Till beredskapskommittén hör kanslichefen som ordförande och som andra medlemmar avdelningscheferna samt andra medlemmar som ministeriet förordnat. Beredskapsenhetens chef är sekreterare i beredskapskommittén.

Beredskapsenheten, som är direkt underställd ministeriets ledning, stöder och biträder kanslichefen och avdelningarna i beredskapsärenden och bereder i samarbete med avdelningarna ärenden som gäller

1) ministeriets interna beredskap och säkerhet,

2) utvecklingen av beredskap och säkerhet vid ämbetsverk och inrättningar som är underställda ministeriet,

3) utvecklingen av myndighetsnät som anknyter till säkerheten i samhället samt samordningen av användningen av näten, dock inte uppgifter i anknytning till ägarstyrning av dem eller kommunikationslagstiftningen,

4) ministeriets och ministeriet underställda ämbetsverks och inrättningars deltagande i internationell krishantering.

57 §

Sekretessbelagda handlingar

Beredskapsenheten svarar för registrering, distribution och arkivering av sekretessbelagda handlingar vid ministeriet.

58 §

Kanslichefens och avdelningschefernas ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är en av ministern förordnad avdelningschef eller annan tjänsteman som utnämnts av republikens president eller statsrådet ställföreträdare för kanslichefen. Ställföreträdare för en avdelningschef är en biträdande avdelningschef eller annan tjänsteman som förordnas av

kanslichefen. Ställföreträdaren för en chef för en enhet inom avdelningen förordnas av avdelningschefen.

59 §

Föredragande vid ministeriet

Vid kommunikationsministeriet föredras ärendena förutom av tjänstemän som är föredragande vid statsrådet av överinspektörer, specialsakkunniga, specialforskare och ekonomiplanerare, tjänstemän som till tjänsteställningen motsvarar dessa samt andra tjänstemän som ministeriet förordnat till föredragande.

60 §

Ikraftträdande och övergångsbestämmelse

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 maj 2005.

Genom denna arbetsordning upphävs arbetsordningen för kommunikationsministeriet av den 22 augusti 2000 (774/2000) jämte ändringar, med undantag av 16 § 5 punkten och 21 §, vilka upphävs från och med den 1 januari 2006.

21 § i arbetsordningen som upphävs av denna arbetsordning tillämpas fram till den 31 december 2005 så att man vid trafikserviceenheten som avses i 18 § i arbetsordningen inte handlägger ärenden som hör till sjöfartsenheten enligt 21 § i arbetsordningen som upphävs.

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

Helsingfors den 27 april 2005

Kommunikationsminister *Leena Luhtanen*

Kanslichef *Juhani Korpela*

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

UTGIVARE: JUSTITIEMINISTERIET

Nr 258—263, 3 ark

EDITA PRIMA AB, HELSINGFORS 2005

EDITA PUBLISHING AB, HUVUDREDAKTÖR JARI LINHALA

ISSN 1456-9663