

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2009

Utgiven i Helsingfors den 17 juli 2009

Nr 552—553

INNEHÅLL

Nr		Sidan
552	Arbets- och näringsministeriets arbetsordning	3857
553	Jord- och skogsbruksministeriets förordning om ändring av jord- och skogsbruksministeriets förordning om producentorganisationerna inom sektorn för frukt och grönsaker	3875

Nr 552

Arbets- och näringsministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 26 juni 2009

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

1 kap.

2 §

Allmänt

Godkännande av arbetsordningen

1 §

Tillämpningsområde

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

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

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

3 §

Definitioner

I denna arbetsordning avses med

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

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

3) *avdelningar* avdelningen för sysselsättning och företagsamhet, avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor, innovationsavdelningen och energiavdelningen som leds av var sin avdelningschef,

4) *utvecklingsenhet* en enhet som är direkt underställd kanslichefen och vars uppgift är att utveckla, producera och upprätthålla tjänster,

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

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

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

2 kap.

Styrning och ledning

4 §

Styr- och ledningsprinciper

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

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

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

Ministrarna och kanslichefen kan tillsätta horisontella, strategiska projekt som berör flera verksamhetsenheter vid ministeriet för

att genomföra konkreta reformer i enlighet med de strategiska riktlinjerna. Närmare bestämmelser om tillsättande av projekt finns i 67 §.

5 §

Främjande av verksamhet i matrisform

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

Bestämmelser om verksamhetsenheternas skyldighet att förhandla med varandra finns i 34 §.

6 §

Ministeriets ledningsgrupp

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

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

Till ledningsgruppen hör näringsministern,

arbetsministern, kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna samt andra tjänstemän som ministrarna särskilt förordnat. Chefen för utvecklingsenheten och chefen för kommunikationsenheten deltar i mötena.

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

7 §

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp har till uppgift att bereda 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 resursramar som dessa förutsätter.

Tjänstemannaledningsgruppen består av kanslichefen, understatssekreterarna och avdelningscheferna. Chefen för kommunikationsenheten deltar i mötena.

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

8 §

Ministeriets utvidgade tjänstemannaledningsgrupp

Ministeriets utvidgade tjänstemannaledningsgrupp behandlar vittsyftande gemensamma frågor som berör ministeriets verksamhet, organisation och personal.

Till den utvidgade tjänstemannaledningsgruppen hör kanslichefen, understatssekreterarna, avdelningscheferna, chefen för utvecklingsenheten, cheferna för stödenheterna, lagstiftningsdirektören, dataförvaltningsdirektören, personalens representant samt andra tjänstemän som kanslichefen särskilt förordnat.

Sekreterare är en tjänsteman som förordnats av kanslichefen.

9 §

Verksamhetsenheternas ledningsgrupper

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

10 §

Resultatorienterad styrning vid ministeriet

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

I utvecklingsenhetens resultatförhandlingar deltar utöver kanslichefen dessutom avdelningschefen för avdelningen för sysselsättning och företagande samt understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen och understatssekreteraren med ansvar för regionutvecklingen.

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

11 §

Resultatstyrningen av ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet

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

Ministeriets ledningsgrupp behandlar utgångspunkterna för resultatförhandlingarna vilka baserar sig på den arbets- och näringspolitiska strategin och har beretts av koncernstyrningsenheten.

Kanslichefen eller understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen är ordförande vid resultatförhandlingarna med arbets-

och näringscentralerna och andra ämbetsverk och inrättningar med central betydelse för koncernen som helhet. Vid resultatförhandlingarna med andra ämbetsverk och inrättningar är avdelningschefen ordförande.

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

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

12 §

Utarbetande och fastställande av ställningstagandet till bokslut

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

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

13 §

Strategiska processer

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

Den arbets- och näringspolitiska koncernstrategin behandlas i ministeriets ledningsgrupp.

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

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

14 §

Samverkan

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

3 kap.

Ministeriets organisation och uppgifter

15 §

Verksamhetsenheter

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

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

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

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

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

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

Dessutom finns det en utvecklingsenhet som är direkt underställd kanslichefen. Utvecklingsenheten leds av en enhetschef som ministern förordnar för högst fem år i sänder. Inom utvecklingsenheten finns grupper. Chefen för utvecklingsenheten förordnar, efter att ha hört kanslichefen, gruppcheferna för högst fem år i sänder.

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

Vid ministeriet finns riksförlikningsmannens byrå.

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

16 §

Tillvägagångssätt och ansvarsfördelning vid behandling av ärenden

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

Var och en av verksamhetsenheterna ansvarar för det EU-samarbete som är relevant för ansvarsområdet i fråga samt för de internationella kontakterna i övrigt, dock med beaktande av den i 26 § föreskrivna behörigheten i frågor som kräver allmän samordning vilken ankommer på enheten för koordinering av EU-ärenden och internationella frågor.

De tjänstemän som placerats vid de horisontella enheter som avses i 15 § 2 mom. i arbetsordningen beaktar de anvisningar som avdelningarna har givit inom sina ansvarsområden. Tjänstemännen vid avdelningarna beaktar på motsvarande sätt de anvisningar som de horisontella enheterna har givit inom sina ansvarsområden.

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

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

17 §

Strategi- och prognostiseringsenheten

Strategi- och prognostiseringsenheten har utöver vad som föreskrivs i 13 § hand om följande ärenden:

1) ledning av beredningen av den arbets- och näringspolitiska koncernstrategin samt främjande och utvärdering av realiseringen av koncernstrategin,

2) samordning av beredningen av ministeriets strategier,

3) definition, ledning och samordning av ministeriets viktigaste strategiska projekt,

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

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

6) deltagande i utvecklandet av sådana viktiga områden inom arbets- och näringspoliti-

ken som andra förvaltningsområden ansvarar för,

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

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

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

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

11) deltagande i arbetet för statsrådets prognostiseringsnätverk,

12) samordning av ministeriets politik för hållbar utveckling,

13) samordning av ärenden som gäller jämställdhet och jämlikhet.

18 §

Koncernstyrningsenheten

Koncernstyrningsenheten har utöver vad som föreskrivs i 11 och 12 § hand om följande ärenden:

1) resultatstyrning samt samordning och utvecklande av resultatstyrningen inom förvaltningsområdet,

2) utveckling av koncernstrukturen,

3) samordning av produktivetsprogrammet inom förvaltningsområdet,

4) samordning av regionförvaltningsreformen och utvecklingen av regionförvaltningen samt av regionaliseringsåtgärderna,

5) styrning av förvaltningsområdets dataadministration,

6) styrning av informationshanteringen, den elektroniska kommunikationen, arkitekturerna, datasäkerheten och informationssystemen i anslutning till beredskapsärenden och de samhälleligt betydelsefulla informationssystemen inom förvaltningsområdet,

7) deltagande i styrningen av projekthanteringen och beredningen av projekt samt IKT-anskaffning och styrning och ledning av avtalsärenden,

8) samordning av produktpolitiken inom förvaltningsområdet,

9) styrning av servicesystemet Företags-Finland,

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

11) beredning av ställningstaganden till bokslutet inom förvaltningsområdet,

12) samordning av frågor som rör statens revisionsverks berättelser,

13) administrativ styrning av och tillsyn över arbets- och näringscentralerna och arbets- och näringsbyråerna samt samordning av den styrning av arbets- och näringscentralerna som olika myndigheter utövar,

14) samordning av näringspolitiken samt akuta strukturomvandlingar,

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

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

17) resultatstyrning av Arbetskraftsinstitutet och Region-IKT-enheten.

19 §

Regionutvecklingsenheten

Regionutvecklingsenheten har hand om följande ärenden:

1) beredning av statsrådets beslut om riktlinjerna för regionutvecklingen,

2) de strategiska riktlinjerna för regionpolitiken,

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

4) prognostisering, uppföljning och analys av regionutvecklingen,

5) lagberedning i anslutning till utvecklingen av regionerna,

6) regionindelningar för inriktning av regionpolitiska åtgärder,

7) landskapsutvecklingspengarna,

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

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

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

11) samordning av Europeiska unionens region- och sysselsättningspolitik och den nationella region- och sysselsättningspolitiken i strukturfondsprogrammen,

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

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

14) samordning och uppföljning av verkställigheten av programmen inom ramen för målet europeiskt territoriellt samarbete och europeiska grannskaps- och partnerskapsinstrumentet perioden 2007–2013,

15) föredragning av finansieringsbeslut i fråga om investeringsprojekt som medfinansieras av ERUF på basis av den beredning som gjorts av avdelningen för sysselsättning och företagande,

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

17) uppgifter som gäller gemenskapsinitiativen Interreg och Urban.

20 §

Avdelningen för sysselsättning och företagande

Avdelningen för sysselsättning och företagande har hand om följande ärenden:

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

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

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

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

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

6) styrning av anslagen inom avdelningens ansvarsområde,

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

8) finansieringsbeslut i fråga om nationellt finansierade investeringsprojekt samt beredningen av finansieringsbeslut i fråga om investeringsprojekt som medfinansieras av ERUF i samarbete med regionutvecklingsenheten,

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

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

11) internationell arbetsförmedling och arbetsförmedlingsnätverket EURES,

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

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

14) utvecklande av utkomstskyddet för de arbetslösa,

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

16) beredningsuppgifter i anslutning till Europeiska globaliseringsfondens finansiering,

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

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

21 §

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor

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

- 1) arbetsmiljöpolitiken och den allmänna utvecklingen av arbetslivet,
- 2) arbetslagstiftningen,
- 3) tillsynen över att samarbetslagen och lagarna om personalrepresentation iakttas,
- 4) Internationella arbetsorganisationen,
- 5) politiken gällande den inre marknaden,
- 6) konsumentpolitiken,
- 7) konkurrenspolitiken,
- 8) offentlig upphandling,
- 9) övervakning av statligt stöd för Europeiska unionens räkning,
- 10) industrirättsliga skyddssystem,
- 11) bokföring och revision,
- 12) registerförvaltning som gäller företag och sammanslutningar,
- 13) allmän reglering om näringsverksamhet och företagens verksamhetsmiljö,
- 14) försörjningsberedskapen,
- 15) civiltjänständeren,
- 16) förebyggande av diskriminering och främjande av jämställdheten inom arbetslivet,
- 17) frågor med anknytning till företagens samhällsansvar samt delegationen för samhälls- och företagsansvar,
- 18) utvecklande av lagberedningen vid ministeriet samt deltagande i åtgärdsprogrammen och projekten för effektivare lagstiftning,
- 19) styrningen av och tillsynen över Konsumentverket, Konsumentforskningscentralen, Konkurrensverket, Patent- och registerstyrelsen samt Försörjningsberedskapscentralen samt sjömansservicebyrån samt styrningen av och tillsynen över statsbidragssammanslutningarna inom ansvarsområdet.

22 §

Innovationsavdelningen

Innovationsavdelningen har hand om följande ärenden:

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

23 §

Energiavdelningen

Energiavdelningen har hand om följande ärenden:

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

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

24 §

Utvecklingsenheten

Utvecklingsenheten har hand om följande ärenden i enlighet med de riktlinjer som fastställts av den verksamhetsenhet som har lednings- och styrningsansvaret för uppgiftsområdet i fråga:

- 1) upprätthållande och utveckling av arbetskrafts- och företagstjänster som är riktade till företag och personkunder,
- 2) utveckling av elektroniska serviceprocesser och den elektroniska kommunikationen med tanke på medborgarna, företagen, dem som producerar företagstjänster, förvaltningen samt förvaltningen av EU:s strukturfondsverksamhet,
- 3) utveckling och upprätthållande av ministeriets telekommunikationstjänster, informationssystem, datasäkerhet och den grundläggande informationstekniken samt deltagande i utvecklingsprojekt inom dataadministrationen,
- 4) arbetsförmedlingsstatistik samt upprätthållande av statistiska utredningar, utveckling och samordning av ledningens informationssystem, systemen för distribution av statistisk information och andra system för övervakning och återkoppling,

- 5) huvudredaktion för samt systemutveckling och -underhåll av webbtjänsten www.mol.fi.

Enheten ansvarar dessutom för andra uppgifter som överenskommits i resultatavtalet eller vid förhandlingarna om precisering av avtalet.

25 §

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har hand om följande ärenden:

- 1) bistående av ministeriets ledning i kommunikationen,
- 2) ministeriets interna och externa kommunikation, beredskap för kommunikation i krissituationer samt webbinformation i samarbete med avdelningarna och enheterna,
- 3) samordning av regionförvaltningens kommunikation i samarbete med concernstyrningsenheten som svarar för den administrativa styrningen av ämbetsverken,
- 4) samarbetet i fråga om kommunikation inom förvaltningsområdet,
- 5) medierelationer och ministeriets information till intressentgrupper,
- 6) medieuppföljning,
- 7) ministeriets visuella profil, grafiska anvisningar, presentationsmaterial och publiceringsverksamhet,
- 8) utveckling av personalens kommunikationsfärdigheter.

26 §

Enheten för koordinering av EU-ärenden och internationella frågor

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

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

27 §

Ekonomienheten

Ekonomienheten har hand om följande ärenden:

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

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

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

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

5) statens revisionsberättelse, regeringens åtgärdsberättelse och bokslut,

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

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

8) ekonomistadgan,

9) uppgifter som attesterande myndighet programperioden 2007—2013 för ERUF- och ESF-åtgärdsprogrammen inom målet regional konkurrenskraft och sysselsättning samt uppgifter som utbetalande myndighet programperioden 2000—2006 för ERUF- och ESF-programmen i fråga om mål 1, mål 2 och mål 3 samt Equal-gemenskapsinitiativet,

10) uppgifterna som utbetalande myndighet för Europeiska globaliseringsfonden.

28 §

Enheten för personal och kompetensutveckling

Enheten för personal och kompetensutveckling har hand om följande ärenden:

1) ministeriets personalförvaltning, personalpolitik, uppgifter som förhandlande myndighet, personalens anställningsvillkor och system för personalens medverkan samt utveckling av personalantalet och personalstrukturen,

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

3) jämställdhet och jämlikhet i ministeriets personalpolitik.

Dessutom bereder och utför enheten uppgifter enligt 1—3 punkten i fråga om arbets- och näringscentralerna samt arbets- och näringsbyråerna i samarbete med koncernstyrningsenheten som ansvarar för den administrativa styrningen av ämbetsverken.

29 §

Förvaltningsenheten

Förvaltningsenheten har hand om följande ärenden:

1) ministeriets allmänna förvaltning, samordning av upphandlingsverksamheten, ministeriets arbetsordning, utveckling av ministeriets organisation och bistående av ministeriets ledning i uppgifter som hör till ansvarsområdet,

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

3) ministeriets dokumentförvaltning, plan för informationshantering, registratur-, biblioteks- och informationstjänster,

4) juridiska och andra ärenden som hör till ministeriets verksamhetsområde och som inte ankommer på någon annan verksamhetsenhet.

30 §

Revisionsenheten

Revisionsenheten har hand om följande ärenden:

1) ministeriets interna revision,

2) granskning av verksamheten inom ministeriets verksamhetsområde, vid arbets- och näringscentralerna och arbets- och näringsbyråerna,

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

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

5) tillsynen över den finansiering som Finnvera Abp beviljar,

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

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

4 kap.

Uppgifterna för ledande tjänstemän

31 §

Statssekreterare

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.

32 §

Kanslichef

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

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

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

3) ansvara för samordningen av tjänstemannaberedningen inom ministeriet,

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

5) ansvara för beredningen av målsättningsarna 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.

33 §

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

Understatssekreteraren, avdelningschefen, chefen för utvecklingsenheten, chefen för en stödenhet och gruppchefen har till uppgift att för respektive verksamhetsenhetens del

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

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

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

4) följa och utvärdera utvecklingen inom verksamhetsområdet samt ta nödvändiga initiativ till revidering av lagstiftningen och för-

valtningen samt ansvara för kvaliteten på lagberedningen.

5 kap.

Beredning av ärenden

34 §

Verksamhetsenheternas skyldighet att förhandla med varandra

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

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

35 §

Information 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.

36 §

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.

37 §

Föredragningsförfarande och föredragande

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

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

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

38 §

Att föredra ett ärende för ministern

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

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

39 §

Föredragningsstillstånd

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

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

Om inte något annat följer av bestämmelserna om sekretess, följs det förfarande som beskrivs i 2 mom. också vid distributionen av

promemorior som innehåller arbets- och näringsministeriets ställningstaganden till ministerutskotten.

40 §

Riksdagsspörsmål

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

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

41 §

Utfrågning i riksdagen

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

6 kap.

Avgörande av ärenden

42 §

Ärenden som avgörs av ministrarna

Näringsministern och arbetsministern avgör för sitt ansvarsområdes del de ärenden i vilka beslut ska fattas vid ministeriet, om inte beslutanderätten i denna arbetsordning har delegerats till ministeriets tjänstemän.

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

43 §

Övertagande 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 någon av ministrarna, 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.

44 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

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

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

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

4) tjänstekollektivavtal inom ministeriets förvaltningsområde,

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

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.

45 §

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

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

1) givande av utlåtande, avgörande om klagomål samt givande av anvisningar i frå-

gor 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) Kajanalands utvecklingspengar,
- 3) medlen för strukturfondsprogram,
- 4) stödjande av företags investerings- och utvecklingsprojekt,
- 5) sysselsättnings-, utbildnings- och specialåtgärder,
- 6) överföringsutgifter för investeringar i sysselsättningsfrämjande syfte.

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

46 §

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

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

- 1) betalningsrörelse- och bokföringsutgifter som ankommer på ministeriet i egenkap av räkenskapsverk,
- 2) bibehållandet av utgiftsskulder på kontona,
- 3) betalning av en utgift som gäller ett tidigare år av anslaget för pågående budgetår,
- 4) godkännande av utgifterna för ett politikprogram och programdirektören,
- 5) uppgifter som utbetalande myndighet och attesterande myndighet för Europeiska unionens strukturfondsprogram och uppgifter

som utbetalande myndighet för Europeiska globaliseringsfonden,

6) godkännande av representationsutgifter för chefen för förvaltningsenheten.

47 §

Ärenden som avgörs av förvaltningsdirektören

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

- 1) ministeriets interna förvaltning och ordning, om inte ärendet ska avgöras av kanslichefen,
- 2) godkännande av representationsutgifter för ministrarna, kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna och cheferna för stödenheterna, riksförlikningsmannen och chefen för utvecklingsenheten,

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

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

Förvaltningsdirektören, som är chef för förvaltningsenheten, eller en tjänsteman som denne förordnat avgör ärenden som gäller beslut om utlämnande av en handling i enlighet med 14 och 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

48 §

Ärenden som avgörs av personaldirektören

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

- 1) det avtal om anställningsvillkoren som avses i 44 § i statstjänstemannalagen (750/1994),
- 2) tillstånd till bisyssla för tjänstemän vid ministeriet,
- 3) tjänstebenämningarna vid ministeriet, grundande och indragning av tjänster, löner, arvoden och ersättningar till ministeriets personal samt godkännande av löneutgifterna,
- 4) arbetsrotation och distansarbete för personalen.

49 §

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

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

1) en deklaration enligt artikel 38 i rådets förordning (EG) nr 1260/1999 och innehållet i en underrättelse enligt artikel 13 i kommissionens förordning (EG) nr 438/2001,

2) genomförande av revision då det finns grundad anledning därtill med tanke på den interna övervakningen.

50 §

Ärenden som avgörs av understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen

Understatssekreteraren med ansvar för koncernstyrningen avgör ärenden som gäller

1) fördelningen av arbets- och näringscentralernas och arbets- och näringsbyråernas omkostnader,

2) flyttning av tjänster mellan arbets- och näringsbyråerna.

51 §

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

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.

52 §

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

Avdelningschefen för avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor eller en tjänste-

man som denne förordnat avgör ärenden som gäller

1) styrning av övervakningen av anställningsförhållande frågor och samarbetet med social- och hälsovårdsministeriet,

2) 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 (1970/1982).

53 §

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

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

1) ärenden som gäller utmålsläggning, förverkande av gruvrätt, tillsynen över efterlevnaden av gruvlagen eller sökande av ändring, och ärenden som med tanke på tillämpningen av gruvlagen anses vara av särskilt stor betydelse, avgörs av avdelningschefen för innovationsavdelningen,

2) övriga ärenden, som enligt gruvlagen och gruvförordningen (663/1965) ska avgöras av ministeriet, avgörs av en tjänsteman som avdelningschefen för innovationsavdelningen har förordnat.

54 §

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

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

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

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

55 §

Ärenden som avgörs av chefen för utvecklingsenheten eller en tjänsteman som denne förordnat

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

56 §

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 utarbetandet av ministeriets lagstiftningsprogram och uppföljningen av ministeriets lagstiftningsprojekt; i dessa fall är lagstiftningsdirektören direkt underställd kanslichefen.

7 kap.

Ärenden som gäller anställningsförhållanden

57 §

Utnämningsbehörighet

Den personal som anställs i chefsuppgifter och sakkunniguppgifter utnämns av respektive minister för sitt eget ansvarsområdes del. Den personal som anställs i verkställighetsuppgifter och biträdande uppgifter vid ministeriet utnämns eller tas och deras arbetsavtal undertecknas av personaldirektören.

58 §

Beviljande av tjänstledighet

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

59 §

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 58 § 2 mom. beslutar om tjänstledighet för motsvarande tjänst.

60 §

Semester och frånvaro

Ministrarna fastställer semestrarna för sina statssekreterare. Näringsministern fastställer semestern för kanslichefen. Personaldirektören fastställer semestrarna för programdirektören, understatssekreterarna, avdelningscheferna, stödenhetscheferna och chefen för utvecklingsenheten samt för riksförlikningsmannen.

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

Understatssekreterarna, avdelningscheferna och chefen för utvecklingsenheten fastställer semestrarna för de gruppchefer som är underställda dem. Cheferna för verksamhetsenheterna fastställer semestrarna för de tjänstemän som är underställda dem.

Verksamhetsenheterna sköter uppföljningen av sin personals semestrar och annan frånvaro och lagringen av denna information i datasystemet för personuppgifter.

61 §

Förordnanden om tjänsteresor

Kanslichefen, statssekreterarna, understatssekreterarna, avdelningscheferna, programdirektören, cheferna för stödenheter, chefen för utvecklingsenheten, riksförlikningsmannen och gruppcheferna företar inrikes tjänsteresor utan förordnande.

Ministrarna ger förordnande om tjänsteresor för sina specialmedarbetare samt förordnande om utrikes tjänsteresor för sina statssekreterare. Näringsministern ger förordnande om utrikes tjänsteresor för kanslichefen.

Förvaltningsdirektören ger förordnande om utrikes tjänsteresor för understatssekreterarna, avdelningscheferna, programdirektören, cheferna för stödenheterna, chefen för utvecklingsenheten och riksförlikningsmannen.

Kanslichefen, understatssekreterarna, avdelningscheferna, chefen för utvecklingsenheten, cheferna för stödenheterna och riksförlikningsmannen ger förordnande om tjänsteresor för de tjänstemän som är underställda dem.

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

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

62 §

Godkännande av reseräkningar

Förvaltningsdirektörens reseräkningar godkänns av kanslichefen. Kanslichefens, enhetschefernas, avdelningschefernas, stödenhetschefernas och chefens för utvecklingsenheten samt riksförlikningsmannens reseräkningar godkänns av förvaltningsdirektören.

Till övriga delar iakttas vid godkännandet av reseräkningar vad som i 45 § i denna arbetsordning bestäms om godkännandet av utgifter.

63 §

Ställföreträdare

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

När en understatssekreterare, avdelningschef eller stödenhetschef eller chefen för utvecklingsenheten har förhinder är den tjänsteman som han eller hon förordnat ställföreträdare.

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

64 §

Personal i arbetsavtalsförhållande

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

8 kap.

Särskilda bestämmelser

65 §

Närmare bestämmelser om enheter, avdelningar, stödenheter och utvecklingsenheten

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

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

66 §

Beredskapsärenden

Ministeriets beredskapschef har till uppgift att styra och samordna ministeriets och dess förvaltningsområdes beredskapsplanering och beredskap.

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

67 §

Tillsättande av projekt och utnämnan­de av företrädare till projekt

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

Helsingfors den 26 juni 2009

Näringsminister *Mauri Pekkarinen*

Till projekten kan förordnas tjänstemän från en eller flera verksamhetsenheter så att 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.

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

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

Beroende på ärende beslutar ministern, kanslichefen, understatssekreterarna, avdelningscheferna, cheferna för en stödenhet eller chefen för utvecklingsenheten om ministeriets representanter i utomstående instansers projekt och organ.

68 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 augusti 2009.

Genom denna förordning upphävs arbets- och näringsministeriets arbetsordning av den 25 juni 2008 (460/2008) jämte ändringar.

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

Kanslichef *Erkki Virtanen*

Nr 553

Jord- och skogsbruksministeriets förordning**om ändring av jord- och skogsbruksministeriets förordning om producentorganisationerna inom sektorn för frukt och grönsaker**

Given i Helsingfors den 13 juli 2009

I enlighet med jord- och skogsbruksministeriets beslut
upphävs i jord- och skogsbruksministeriets förordning av den 2 juli 2008 om producentorganisationerna inom sektorn för frukt och grönsaker (481/2008) 6 § 2 mom. samt
fogas till förordningen nya 6 a och 6 b § som följer:

6 a §

Allmänna krav på miljöåtgärder

Producentorganisationen ska i samband med att den ansöker om godkännande av verksamhetsprogrammet uppge om miljöåtgärderna genomförs i enlighet med artikel 103c.3 punkt a eller i enlighet med artikel 103c.3 punkt b i rådets förordning samt lägga fram en verkställighetsplan och kostnadsberäkning.

Åtgärderna ska uppfylla kraven i rådets förordning (EG) nr 1698/2005 om stöd för landsbygdsutveckling från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (EJ-FLU). Som miljöåtgärder kan godkännas de åtgärder som avses i 6 b § i denna förordning, om de överskrider de minimikriterier som anges i lagstiftningen, annan offentlig finansiering inte har erhållits för dem och de inte gäller åtgärder som avses i programmet för utveckling av landsbygden på det finländska fastlandet eller landskapet Åland.

Åtgärderna ska omfatta minst en fjärdedel av medlemmarna i producentorganisationen eller en fjärdedel av värdet eller mängden av dess saluförda produktion. Åtgärderna ska utföras i minst fem år eller, om det är fråga om en investering, åtminstone under den tid den investering som hänför sig till åtgärden är avskrivningsbar i bokföringen.

6 b §

Miljöåtgärder

De miljöåtgärder som avses i 6 a § kan utgöras av

1) sådana åtgärder för att förbättra energieffektiviteten och användningen av förnybara energikällor som grundar sig på en energikartläggning eller energiplan och som minskar användningen av fossila bränslen eller energiförbrukningen med minst 20 procent; om en åtgärd dessutom har andra miljöfrämjande effekter kan beroende på åtgärden också en lägre nivå på minskningen av energiförbrukningen godkännas, dock minst 10 procent,

2) övergång till att vid koldioxidgödsling använda koldioxiden i industrins rökgasutsläpp eller den koldioxid som uppstår vid förbränning av biobränsle, flytgas eller naturgas vid uppvärmning,

3) åtgärder som läggs fram vid en miljökartläggning,

4) införande av ett system för integrerade bekämpningsmetoder (IPM) inom hela producentorganisationens verksamhet eller i fråga om vissa odlade växter,

5) anläggning av en biobädd för uppsamling, lagring och nedbrytning av växtskyddsmedel,

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 553

6) användning av organismer för biologisk bekämpning som alternativ till kemikalier,

7) åtgärder i anslutning till behovet av vatten, läckage och erosion av vatten och gödselmedel, markens vattenhushållning eller bevattningsbehov, vilka minskar vattenförbrukningen eller mängden avloppsvatten och avrinningsvatten med minst 25 procent,

8) centraliserad anskaffning och försäljning av biologiskt nedbrytbart material,

9) sortering av avfall, förbättrad kvalitet hos avfallskomponenter eller materialåtervinning av dem, vilket minskar mängden bland-

avfall som förs till avstjälningsplatsen eller mängden avloppsvatten som leds till avloppsvattennätet med minst 25 procent, eller

10) användning av miljövänliga material, återanvändbara lådor eller återvunnet material eller insamling, sortering och rengöring av återanvändbara lådor eller förpackningsmaterial och annan motsvarande verksamhet vars sammantagna effekt på miljön är positiv.

Denna förordning träder i kraft den 22 juli 2009

Helsingfors den 13 juli 2009

Jord- och skogsbruksminister *Sirkka-Liisa Anttila*

Regeringsråd Esko Laurila