

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2003

Utgiven i Helsingfors den 29 december 2003

Nr 1243—1246

INNEHÅLL

Nr	Sidan
1243	Utrikesministeriets förordning om avgifter för utrikesförvaltningens prestationer 4255
1244	Inrikesministeriets förordning om ändring av inrikesministeriets arbetsordning 4261
1245	Miljöministeriets förordning om godkännande av byggprodukter 4264
1246	Arbetsministeriets förordning om ändring av arbetsministeriets förordning om pendlingsregioner 4269

Nr 1243

Utrikesministeriets förordning om avgifter för utrikesförvaltningens prestationer

Given i Helsingfors den 18 december 2003

I enlighet med utrikesministeriets beslut föreskrivs med stöd av 8 § lagen den 21 februari 1992 om grunderna för avgifter till staten (150/1992), sådan den lyder i lag 348/1994, och 39 § lagen om konsulära tjänster (498/1999):

1 §

Tillämpningsområde

I denna förordning föreskrivs om de avgifter som uppbärs för utrikesministeriets och beskickningarnas prestationer.

Denna förordning tillämpas på honorärkonsulat i fråga om deras offentlighetsrättsliga prestationer.

2 §

Avgiftsfria prestationer

Utrikesministeriet och beskickningarna utför följande prestationer avgiftsfritt, om inte annat följer av 2 mom.:

1) tjänsteuppdrag som inte direkt gäller en enskild person eller ett enskilt företag eller en grupp som på annat sätt klart avgränsats,

2) åtgärder av handräckningstyp, vilka gäller en enskild person och vidtas i allmänt intresse,

3) åtgärder för skötsel av ett ärende för en person som fått rättshjälp enligt rättshjälpslagen (257/2002)

4) nödvändiga tjänster enligt 12, 19, 20 och 22 § lagen om konsulära tjänster för dem som utomlands blivit nödställda eller anhållna, åtalade eller häktade samt smärre ekonomiskt bistånd,

5) åtgärder som hör till socialmyndigheternas verksamhetsområde och gäller faderskapsutredning, barnskydd, vårdnad om barn och underhållstrygghet för barn, bistånd i frågor där någon olovligen bemäktigat sig barn samt åtgärder som med stöd av internationella konventioner om indrivning av underhållsbidrag eller på basis av ömsesidighet är avgiftsfria,

6) exporttillstånd, exportintyg och intyg över att varan blir i landet i fråga om produkter med dubbel användning,

7) förmedling av enskilda personers ansökningar och meddelanden till finska myndigheter när detta ankommer på beskickningarna,

8) förmedling av pensioner till utländska medborgare till följd av anställning inom utrikesförvaltningen samt förmedling av motsvarande prestationer som staten betalar,

9) ömsesidigt utbyte av upplysningar och

utbildning, som anknyter till myndigheternas samarbete, samt andra ömsesidiga prestationer,

10) anskaffande eller sammanställande för statliga myndigheter av utredning som gäller främmande stats lagstiftning,

11) information,

12) rådgivning och handledning som endast medför smärre kostnader,

13) informationsförmedling mellan Finland och andra stater eller internationella samfund,

14) utrikesministeriets bibliotekstjänst och utnyttjandet av forskarplatser,

15) tillhandahållande av handlingar och annat material i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), samt

16) utgivande av expedition, utdrag, kopia och betyg i samband med ett anställningsförhållande och andra liknande prestationer.

För eventuella nödvändiga särskilda kostnader uppbärs ersättning enligt 18 §.

I enlighet med internationell praxis eller på basis av ömsesidighet är följande prestationer avgiftsfria:

1) svar på främmande staters förfrågningar om finsk lagstiftning,

2) delgivning i Finland av rättegångshandlingar eller andra handlingar som anlänt från utlandet, samt

3) beviljande av identitetskort till medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskickningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman eller till medlemmar av deras familjer samt till en främmande stats honorärkonsul som verkar i Finland.

Om befrielse från betalandet av avgiftsbelagda prestationer i vissa fall bestäms i 4 § 5 mom., 5 § 4 och 5 mom., 6 § 4 mom., 8 § 3 mom., 11 § 2 mom., 12 § 2 mom., 14 § 2 mom., 15 § 2 mom. och 18 § 2 mom.

3 §

Avgiftsbelagda offentlighetsrättsliga prestationer

Utrikesministeriet och beskickningarna uppbär avgift för följande offentlighetsrättsliga prestationer:

1) resedokument,

2) visum,

3) uppehållstillstånd och arbetstillstånd,

4) intyg,

5) förmedling av pengar och ordnande av ekonomiskt bistånd, samt

6) andra notariella prestationer och motsvarande offentlighetsrättsliga prestationer.

För offentlighetsrättsliga prestationer uppbärs fasta avgifter enligt 4—9 § samt ersättning enligt 18 § för eventuella särskilda kostnader.

I 12 § lagen om hälsovård utomlands för statens tjänstemän och arbetstagare (176/1987) bestäms om debitering av kostnader som utrikesförvaltningen förorsakas av anordnandet av hälsovård och företagshälsovård enligt nämnda lag.

4 §

Resedokument

För pass, diplomatpass, tjänstepass, pass för tjänsteresa och identitetskort uppbärs i expeditionsavgift 80 euro.

För nationell identitetshandling för sjömän, för främlingspass, för resedokument för flykting och för tillfälligt dokument som ersätter främlingspass eller resedokument för flykting samt för temporärt resedokument till medborgare i Europeiska unionen för hemresa (Emergency Travel Document ETD) uppbärs 80 euro.

Avgift uppbärs även för ett negativt beslut.

För nytt ibruktagande under giltighetstiden av diplomatpass eller pass för tjänsteresa, som beviljats för resa eller uppdrag, uppbärs 20 euro.

Avgift uppbärs inte för pass som beviljas

1) republikens president och medlemmar av hennes familj,

2) medlemmarna av statsrådet, eller

3) anställda inom utrikesförvaltningen eller medlemmar av deras familjer.

5 §

Visum

För visum, genomresevisum och visum för flygplatstransitering uppbärs i enlighet med Europeiska unionens råds beslut en expeditionsavgift på 35 euro.

Avgift uppbärs även för ett negativt beslut. För överföring av gällande visum till ett nytt resedokument uppbärs 20 euro.

Avgift uppbärs inte

1) av personer som inbjudits av riksdagen eller av Finlands regering,

2) av innehavare av diplomatpass eller tjänstepass som i tjänsteuppdrag reser till Finland eller via Finland,

3) av medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskickningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman eller av medlemmar av deras familjer,

4) av barn som antecknats i en förälders resedokument,

5) av personer som genom beslut av statsrådet mottas i Finland som flyktingar, på grund av behov av skydd eller av vägande humanitära skäl,

6) av personer som med stöd av en internationell överenskommelse erhåller visum utan avgift, och inte heller av personer som deltar i möten som anordnas i Finland av Förenta Nationerna och dess underorgan, av Europarådet, av Europeiska unionen eller av Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa, eller

7) av Finlands honorärkonsuler.

Visum kan beviljas utan avgift

1) till följd av storolyckor och motsvarande situationer, då humanitära skäl talar för det,

2) till skolungdoms- och ungdomsgrupper som deltar i undervisnings-, kultur- eller idrottsevenemang och som inbjudits av arrangörerna och vilkas medlemmar är under 18 år, samt

3) till innehavare av diplomatpass eller tjänstepass eller till deras familjemedlemmar, när det är av betydande värde för relationerna mellan Finland och en främmande stat.

6 §

Uppehållstillstånd och arbetstillstånd

För uppehållstillstånd och arbetstillstånd uppbärs separat för vardera en expeditionsavgift på 67 euro. För uppehållstillstånd och arbetstillstånd som beviljas gemensamt för flera personer är avgiften 67 euro per person, skilt för vardera tillståndet.

Avgift uppbärs även för ett negativt beslut.

För överföring av gällande uppehållstillstånd och arbetstillstånd till ett nytt resedokument uppbärs 20 euro per tillstånd.

Avgift uppbärs inte

1) av medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskickningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman eller av medlemmar av deras familjer,

2) av barn som antecknats i en förälders resedokument,

3) av personer som genom beslut av statsrådet mottas i Finland som flyktingar, på grund av behov av skydd eller av vägande humanitära skäl,

4) av personer som deltar i utbytesprogram för ungdomar med stöd av bilaterala avtal eller andra internationella arrangemang på grundval av ömsesidighet.

7 §

Förmedling av pengar och ordnande av ekonomiskt bistånd

För förmedling av pengar och ordnande av ekonomiskt bistånd uppbärs 50 euro, dock inte för obetydligt ekonomiskt bistånd.

8 §

Intyg och utdrag

För intyg som skrivs in i en färdig handling eller för intyg som separat skrivs ut samt för utdrag ur handling uppbärs 12 euro vid ministeriet och 30 euro vid beskickningarna. Om flera intyg skrivs in i en och samma handling uppbärs avgift för varje intyg.

Med avvikelse från vad som bestäms i 1 mom. uppbärs för bevis av köpvittne 160 euro och för interimsnationalitetsbevis för handelsfartyg 200 euro.

Avgift uppbärs inte

1) för intyg som behövs för sökande av socialbidrag eller understöd, eller

2) för intyg som utfärdas till medlemmar av personalen vid i Finland ackrediterade diplomatiska och därmed jämförbara beskick-

ningar samt vid i Finland verkande konsulat som leds av en utsänd tjänsteman.

9 §

Övriga offentligrättsliga prestationer

För andra än i 2 § och 4—8 § avsedda åtgärder som ankommer på utrikesförvaltningen enligt lag, förordning eller internationella överenskommelser uppbärs 40 euro. För åtgärder i samband med upprättande av en ny skeppsdagbok uppbärs dock 160 euro och för mottagande av sjöförklaring 300 euro.

10 §

Andra avgiftsbelagda prestationer

Andra avgiftsbelagda prestationer är

- 1) delgivning till utlandet,
- 2) anskaffning av handling och utredande av adress,
- 3) handläggning av kvarlåtenskapsärende,
- 4) fotokopia eller annan kopia av handling, teknisk upptagning eller annat material,
- 5) tryckalster som inte gäller information,
- 6) användning av utrikesförvaltningens interna post och datanät,
- 7) föreläsar-, tolk-, översättnings-, utrednings- och efterforskningsstjänster samt andra sakkunnigtjänster,
- 8) utbildningstjänster,
- 9) användning av ministeriets och beskickningarnas lokaler, möbler och apparatur samt kontorstjänster, samt
- 10) annan prestation på basis av uppdrag och motsvarande, som hör till utrikesförvaltningens verksamhetsområde.

För andra avgiftsbelagda prestationer uppbärs i 11—17 § fastställda fasta avgifter, avgifter enligt debitering per timme eller avgifter enligt andra företagsekonomiska grunder.

11 §

Delgivning till utlandet

För delgivning av rättegångshandling eller annan handling uppbärs 100 euro. Avgiften uppbärs också för delgivningsförsök.

Avgift uppbärs inte

1) i ärenden som hör under allmänt åtal,
2) i ärenden enligt utlänningslagen (378/1991),

3) i ärenden där rättshjälp enligt rättshjälpslagen (257/2002) har beviljats innan begäran om delgivning gjorts, eller

4) i ärenden som anhängiggjorts av sociala myndigheter på tjänstens vägnar.

12 §

Anskaffande av handling samt utredande av adress

För anskaffande av ämbetsbetyg eller av annan handling i utlandet och för utredande av en i utlandet bosatt persons adress uppbärs 80 euro. Avgiften uppbärs också för försök att anskaffa handling eller utreda adress.

Avgift uppbärs inte av myndigheter som sköter socialärenden och inte heller av offentligrättsliga samfund vars uppgifter hänförs till bevakningen av allmänt intresse.

13 §

Skötsel av kvarlåtenskapsärenden

I ärenden som gäller kvarlåtenskap i utlandet uppbärs följande avgifter

- 1) för bistånd i liten skala 100 euro,
- 2) för utredning, mottagande och redovisning av kvarlåtenskap till arvtagare 2 % av det belopp som skall redovisas, dock minst 100 euro och högst 6 000 euro, samt

3) för ovan i 2 punkten avsett bistånd samt för anskaffande, upprättande och översättning av de handlingar som behövs sammanlagt 5 % av det belopp som skall redovisas, dock minst 150 euro och högst 10 000 euro.

Beskickningar som handhar kvarlåtenskapsärenden kan komma överens med honorärkonsulat om skötseln av ett ärende och om den ersättning som skall betalas för detta. Ersättningen till ett honorärkonsulat kan utgöra högst hälften av de summor som anges ovan under respektive punkt.

14 §

Kopior, avskrifter och trycksaker

För kopior uppbärs följande avgifter

1) Papperskopia i A 4-format 0,50 euro och i A 3-format 1 euro per sida,

2) kopia i maskinskrift på diskett 15 euro och på cd-rom 20 euro,

3) fotografi som ministeriet eller beskickningen har upphovsrätten till, 10 euro samt i publiceringsavgift 50 euro för varje publicering.

Avgift uppbärs inte om en kopia lämnas som en del av någon annan avgiftsbelagd prestation.

För förvaltningsrådets trycksaker, med undantag av informationsmaterial, uppbärs en avgift som motsvarar deras självkostnadsvärde.

15 §

Användning av utrikesförvaltningens interna post och datanät

För användning av utrikesförvaltningens interna post uppbärs 20 euro i expeditionsavgift och försändelsens självkostnadspris enligt vikt och adressat.

Avgift uppbärs inte av republikens presidents kansli. Av anställda inom utrikesförvaltningen och deras familjemedlemmar uppbärs inte avgift för försändelser under 100 gram, men för försändelser som väger 100 gram eller mer uppbärs ett självkostnadspris enligt 1 mom. utan expeditionsavgift.

För användning av ministeriets datanät uppbärs 100 euro i månaden för varje användarnamn.

16 §

Sakkunnigtjänster

För föreläsning, tolkning, översättning, utredning, efterforskning, och andra sakkunnigtjänster och motsvarande tjänster uppbärs en avgift som bestäms på företagsekonomiska grunder, dock minst 100 euro för varje timme som använts för att producera prestationen.

17 §

Övriga prestationer

För utbildningstjänster till utomstående, för

användning av lokaler, inventarier och apparatur i ministeriets och beskickningarnas besittning, för kontorstjänster och andra prestationer som grundar sig på ett uppdrag uppbärs en avgift som bestäms på företagsekonomiska grunder, dock minst en avgift som motsvarar självkostnadsvärdet.

18 §

Ersättning för särskilda kostnader

För utrikesförvaltningens nödvändiga särskilda kostnader för prestationer uppbärs utöver de fasta avgifter som bestäms i 4—15 § följande ersättningar

1) för resekostnader och andra kostnader ett belopp som motsvarar resekostnadsersättningarna enligt bestämmelserna i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal eller de faktiska tilläggsgifter för resan som bestäms på annat sätt, samt

2) utgifter för köp av tjänster av utomstående till fullt belopp, dock inte normala postavgifter.

Ersättning för särskilda kostnader uppbärs också i det fall att fast avgift inte uppbärs enligt bestämmelserna i denna förordning. Ersättningen uppbärs dock inte om indrivningskostnaderna överstiger det belopp som skall uppbäras.

19 §

Betalningsvaluta

Beskickningarna uppbär avgifterna i euro eller i annan fritt konvertibel valuta i enlighet med det som utrikesministeriet har bestämt i fråga om användningen av valutor inom beskickningarnas betalningsrörelse. En avgift mottas dock i stationeringslandets valuta, om valutabestämmelserna i stationeringslandet förutsätter detta.

Som växelkurs för valuta används den kontokurs som ministeriet har fastställt. Valutabeloppet avrundas till den närmaste enhet som är i allmänt bruk inom den lokala betalningsrörelsen.

20 §

Avgifter som uppbärs av honorärkonsulat

De avgifter enligt 4—6 § som uppbärs av honorärkonsulaten redovisas till staten. Övriga avgifter som uppbärs med stöd av denna förordning stannar på honorärkonsulaten som ersättning för prestationer, om inte något annat har avtalats.

Helsingfors den 18 december 2003

Minister *Erkki Tuomioja*

21 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2004 och gäller till och med den 31 december 2005. Avgifter enligt denna förordning uppbärs för prestationer som beställts under förordningens giltighetstid.

Ekonomidirektör Pekka Mattila

Nr 1244

Inrikesministeriets förordning om ändring av inrikesministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 18 december 2003

I enlighet med inrikesministeriets beslut
upphävs i inrikesministeriets arbetsordning av den 14 augusti 2003 (769/2003) 7 §, 13 § 1 mom. 15—17 punkten samt 4 mom., 16 § 2 mom., 42 § 4 mom., 43 § 2 mom., 44 § 4 mom., 48 § 1 mom. 1 punkten och 61 §,
ändras 9 § 2 mom., 12 § 2 mom., 13 § 2 och 3 mom., 14 § 1 punkten, 17 § 2 mom., 40 § 1 mom. 9 punkten och 50 § 6 punkten samt
fogas till lagen nya 11 a, 18 a § och 44 a § som följer:

9 §

*Samarbetsgruppen för personalpolitiken och
personaladministrationen*

Till samarbetsgruppen hör chefen för ministeriets enhet för administrativa tjänster som ordförande samt cheferna för de enheter som svarar för avdelningens förvaltning eller någon annan tjänsteman vid avdelningen som svarar för personaladministrationen och tre representanter för personalen som medlemmar. Bland avdelningarnas representanter utses en vice ordförande för två år åt gången. En tjänsteman som utsetts för uppgiften av ministeriets enhet för administrativa tjänster är arbetsgruppens sekreterare. En informatör som utsetts för uppgiften har rätt att närvara vid gruppens möten.

11 a §

Informationsforumet

Informationsforumet är ledningsgrupp för ministeriets information. Informationsforu-

met samordnar och utvecklar ministeriets information. Informationsforumet är också redaktionsråd för ministeriets intranet.

Till informationsforumet hör informationsdirektören, informationschefen, informatören och webbinformatören från ministeriets informationsenhet samt personer från avdelningarna som särskilt utsetts av avdelningarna. Ordförande för informationsforumet är informationsdirektören, vice ordförande informationschefen och sekreterare en person som särskilt utsetts av ordföranden.

12 §

*Ministeriets avdelningar och fristående
enheter*

Vid ministeriet finns dessutom utanför avdelningsindelningen och direkt underställda kanslichefen ministeriets enhet för administrativa tjänster, ministeriets ekonomienhet, en enhet för intern granskning, ministeriets informationsenhet samt ministeriets grupp för internationella säkerhetsfrågor.

13 §

Uppgifter för avdelningen för utveckling av regioner och offentlig förvaltning

De ärenden som gäller häradsförvaltningen och häradsämbetet bereds i samarbete mellan polisavdelningen och justitieministeriet samt till berörda delar med riksåklagarämbetet.

Avdelningens juridiska enhet, som bistår kanslichefen, utvecklar ministeriets författningsberedning samt stöder ministeriets ledning och enheter i rättsliga frågor. Dessutom deltar enheten i projekt för utveckling av förvaltningen som föreskrivits av ministeriets ledning. Juridiska enheten är i dessa uppgifter direkt underställd kanslichefen.

14 §

Kommunavdelningens uppgifter

Kommunavdelningen behandlar ärenden som gäller

1) den kommunala förvaltningen och kommunernas samarbete,

17 §

Räddningsavdelningens uppgifter

Avdelningen behandlar ärenden som gäller nödcentralsverket. Avdelningen skall samarbeta med polisavdelningen vid behandling av nödcentralsverkets resultatstyrning och budget, tillsättande av nödcentralsverkets direktion och samarbetsgrupp, utnämning av nödcentralens chef samt behandling av andra ärenden som är viktiga för nödcentralsverkets verksamhet.

18 a §

Uppgifter för ministeriets enhet för administrativa tjänster

Ministeriets enhet för administrativa tjänster behandlar ärenden som gäller

1) ministeriets personalpolitik och personaladministration,

2) skötseln av ministeriets allmänna förvaltningsärenden och interna tjänster,

3) ministeriets centraliserade personalutveckling,

4) ministeriets informationstjänst och dokumentförvaltning,

5) ministeriets översättningstjänster,

6) sekreterartjänster för ministrarna, kanslichefen och ministrarnas specialmedarbetare och vaktmästeritjänster,

7) Finlands flagga och Finlands riksvapen, med undantag av upplysnings- och informationsverksamhet samt polisens rätt att använda rektangulär statsflagga.

Enheten behandlar också ministeriets övriga ärenden som inte ankommer på andra avdelningar eller fristående enheter.

40 §

Ärenden som chefen för en avdelning och chefen för en fristående enhet har beslutanderätt i

Chefen för en avdelning avgör, om inte något annat bestäms nedan, ärenden som gäller

9) utfärdande av en skriftlig varning som avses i 24 § statstjänstemannalagen till andra tjänstemän vid avdelningen än sådana som nämns i 39 § 9 punkten,

44 a §

Ministeriets enhet för administrativa tjänster

Ministeriets enhet för administrativa tjänster avgör ärenden som gäller placering av ministeriets tjänster som hör till lägst svårighetsgrad 5 och personal i motsvarande arbetsavtalsförhållande samt överföring av dessa tjänster inom ministeriet.

Chefen för ministeriets enhet för administrativa tjänster avgör dessutom ärenden som gäller förordnande att delta i kontroll eller undersökning som avses i 19 § statstjänstemannalagen i fråga om andra tjänstemän vid ministeriet än kanslichefen och

chefen för en avdelning, samt utan föredragning utfärdande av intyg över uppsägning för kanslichefen och en avdelningschef.

En föredragande som sköter ärenden som gäller anställningsförhållanden vid enheten för administrativa tjänster avgör dessutom utan föredragning ärenden som gäller utbetalning av erfarenhetstillägg enligt ministeriets avlöningssystem till ministeriets tjänstemän.

Chefen för informationstjänsten vid ministeriets enhet för administrativa tjänster avgör utan föredragning ändringarna i den plan för informationshantering som ansluter sig till handboken för ministeriets dokumentförvaltning.

Helsingfors den 18 december 2003

Inrikesminister *Kari Rajamäki*

50 §

Polisöverdirektören

Polisöverdirektören avgör utöver vad som bestäms i 40 § ärenden som gäller

6) ingående av preciserade tjänstekollektivavtal och arbetsavtal som gäller polisens förvaltningsområde.

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2004.

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

Kanslichef Ritva Viljanen

Nr 1245

Miljöministeriets förordning om godkännande av byggprodukter

Given i Helsingfors den 18 december 2003

I enlighet med miljöministeriets beslut föreskrivs med stöd av 31 § lagen den 13 mars 2003 om godkännande av byggprodukter (230/2003):

1 kap.

CE-märkning av byggprodukter

1 §

Allmänna krav

Om den harmoniserade standarden eller det europeiska tekniska godkännandet iakttagits vid tillverkningen av en produkt, vid tillverkningskontrollen och vid den provning som utförs av tillverkaren, och om ett i lagen om godkännande av byggprodukter (230/2003) avsett certifieringsorgan, kontrollorgan eller provningslaboratorium (*anmält organ*) utfört de uppgifter som tillkommer det, får tillverkaren eller dennes ombud inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet förses produkten i fråga med CE-märkning.

Om det i den harmoniserade standarden eller i det europeiska tekniska godkännandet förutsätts att tillverkarens försäkran om överensstämmelse stöder sig på en av tillverkaren utförd egen tillverkningskontroll och på en av tillverkaren eller det anmälda organet utförd första typprovning, får produkten förses med CE-märkning även om standarden eller godkännandet inte i alla avseenden iakttagits. En förutsättning är då att de krav som i 152 § 1 mom. markanvändnings- och bygglagen (132/1999) ställs på en produkts egenskaper uppfylls och att det anmälda organet har utfört en första typprovning av produkten och att tillverkaren har skött den egna tillverkningskontrollen.

Om det i andra författningar finns sådana krav gällande CE-märkning som hänför sig till produkten i fråga, får CE-märkningen

användas endast om kraven i alla författningar gällande produkten i fråga uppfylls.

2 §

Uppgifter som skall lämnas i samband med CE-märkning

CE-märkningen anbringas på själva produkten eller på en etikett på produkten eller, om detta inte är möjligt, på förpackningen eller på de medföljande handelsdokumenten. Till märkningen fogas vid behov identifikationsnummer för det anmälda organ som utfört certifieringen.

I samband med CE-märkning uppges

- 1) tillverkarens namn eller identifikationsmärke;
- 2) de två sista siffrorna i det årtal då märkningen skett;
- 3) numret på det intyg om överensstämmelse som eventuellt behövs;
- 4) beteckning för den harmoniserade standarden eller det europeiska tekniska godkännandet i enlighet med vilket produkten tillverkats;
- 5) produktens användningsändamål och den information som behövs vid användningen av produkten; samt
- 6) uppgifter om produktens huvudsakliga egenskaper.

Om undantag från den harmoniserade standarden eller det europeiska tekniska godkännandet har gjorts med stöd av 1 § 2 mom. skall CE-märkningen kompletteras med uppgift om i vilket avseende standarden eller det tekniska godkännandet inte iakttagits.

Andra uppgifter gällande en produkt än de som baserar sig på den harmoniserade standarden eller det europeiska tekniska godkän-

nandet skall hållas klart åtskilda från CE-märkningen.

2 kap.

Europeiskt tekniskt godkännande av byggprodukter

3 §

Ansökan om och meddelande av godkännande

Vid ansökan, behandling och meddelande av europeiskt tekniskt godkännande iaktas kommissionens beslut 94/23/EG om gemensamma procedurregler för europeiskt tekniskt godkännande.

En tillverkare eller dennes ombud inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet kan lämna sin ansökan gällande en enskild produkt endast till ett godkännandeorgan som bemyndigats att meddela europeiskt tekniskt godkännande.

4 §

Information om godkännande

Ett godkännandeorgan skall publicera de europeiska tekniska godkännanden som det meddelat och anmäla dem till alla andra befullmäktigade godkännandeorgan.

3 kap.

Bestyrkande av överensstämmelsen med kraven i anslutning till CE-märkningen

5 §

Allmänna krav

Tillverkaren skall med stöd av sin egen tillverkningskontroll och vid behov med stöd av provning, kontroll och certifiering som utförts av det anmälda organet ge en försäkran om produktens överensstämmelse med uppställda krav. Om det förutsätts i den harmoniserade standarden eller i det europeiska tekniska godkännandet skall till denna försäkran fogas ett intyg av det organ som utfört

certifieringen gällande produktens överensstämmelse med kraven.

Om en byggprodukt tillverkas endast i enskilda exemplar och den harmoniserade standarden eller det europeiska tekniska godkännandet inte förutsätter något annat, kan produktens överensstämmelse med kraven visas genom en försäkran som ges av tillverkaren med stöd av en av tillverkaren utförd första typprovning av produkten och den egna tillverkningskontrollen.

Tillverkaren skall i samband med sin egen tillverkningskontroll systematiskt uppteckna fastställda egenskapsvärden, krav och bestämmelser i en skriftlig utredning gällande förhållningsregler och förfaringsätt.

6 §

Tillverkarens försäkran om överensstämmelse

Den försäkran som tillverkaren ger skall innehålla åtminstone följande uppgifter:

1) namn på och adress till tillverkaren eller dennes ombud inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet;

2) beskrivning av produkten och krav, som produkten uppfyller, enligt den harmoniserade standarden eller det europeiska tekniska godkännandet samt de särskilda villkor som gäller för användningen av produkten;

3) namn på och adress till det anmälda organ som utfört en eventuell behövlig certifiering; samt

4) underskrift med namnförtydligande samt tjänsteställning för den som avgivit försäkran.

Försäkran skall vara avfattad på finska eller svenska om produkten skall användas i Finland.

7 §

Det anmälda organets intyg om överensstämmelse

Ett intyg skall ges angående den certifiering av produktens överensstämmelse med kraven som utförs av det anmälda organet och angående certifieringen av tillverkningskontrollen. Intyget skall vara avfattat på finska eller svenska om produkten skall användas i

Finland. Intyget skall innehålla åtminstone följande uppgifter:

- 1) namn på och adress till det anmälda organet samt intygets nummer;
- 2) namn på och adress till tillverkaren eller dennes ombud inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet;
- 3) beskrivning av produkten och krav, som produkten uppfyller, enligt den harmoniserade standarden eller det europeiska tekniska godkännandet samt de särskilda villkor som gäller för användningen av produkten;
- 4) eventuella villkor för intygets giltighet och giltighetstiden för intyget; samt
- 5) intygsgivarens underskrift med namnförtydligande samt tjänsteställning.

4 kap.

Anmält organ

8 §

Godkännande såsom anmält organ

I en ansökan som ett organ gör för att få verka som ett i 1 § avsett anmält organ skall de uppgifter som organet har för avsikt att sköta uppges produktvis med beaktande av tillämpliga förfaranden för bestyrkande av överensstämmelsen med kraven. Av ansökan skall framgå i vilken mån den sökande har för avsikt att använda sig av utomstående tjänster i sin provnings- och kontrollverksamhet.

Till ansökan skall fogas ett utlåtande av mätteknikcentralen om den sökandes oavhängighet och opartiskhet, om personalens kompetens, om till buds stående utrustning och andra förutsättningar, om anvisningar gällande intyg om certifiering, kontrollrapporter och provningsrapporter samt om dokument- och registerhanteringen. Förfarandena gällande klienternas rättssäkerhet och nödvändiga ansvarsförsäkringar skall också framgå av utlåtandet. Ett utlåtande gällande ovan nämnda omständigheter kan även fås av ett organ som i en annan medlemsstat inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet bemyndigats för motsvarande uppgift.

9 §

Rätten att använda utomstående tjänster

Det anmälda organet har rätt att för en del av sina uppgifter använda sig av utomstående provnings- och kontrolltjänster. Det organ som producerar underleverantörstjänster skall ha teknisk kompetens och uppfylla samma krav på oavhängighet och opartiskhet som det anmälda organet. Det anmälda organet skall försäkra sig om att det tjänsteproducerande organet är kompetent och att det kontinuerligt upprätthåller sin kompetens.

Det anmälda organet bär ansvar också för den del av arbetet som utförs av det organ som producerar underleverantörstjänster.

Det skall ingås ett skriftligt avtal om användningen av utomstående tjänster. Miljöministeriet skall informeras om avtalet innan det börjar gälla.

10 §

Information om verksamheten

Det anmälda organet skall registrera allt material som hänför sig till uppgifterna för bedömning av överensstämmelse. Detta material skall bevaras i tio år räknat från den dag det färdigställdes eller erhöles.

Det anmälda organet skall föra ett register som är à jour över anlitade underleverantörstjänster.

5 kap.

Typgodkännande av byggprodukter

11 §

Typgodkännandeorgan

I en ansökan om att ett organ skall bemyndigas att verka som ett i 148 § mark-användnings- och bygglagen avsett godkännandeorgan (*typgodkännandeorgan*) skall de produktgrupper som är föremål för typgodkännande- och verksamheten uppges specificerat och de egenskaper som skall typgodkännas hos produkterna anges produktvis.

Den sökande skall lämna tillräckliga upp-

lysningar beträffande sin tekniska kompetens och sin oavhängighet samt beträffande de personalresurser som uppgiften kräver och beträffande övriga resurser. Ansökan skall också innehålla uppgift om giltig ansvarsförsäkring eller annat därmed jämförbart arrangemang.

12 §

Ansökan om typgodkännande

Typgodkännande av konstruktioner, byggnadsdelar, förnödenheter, produkter eller anordningar som är avsedda att bli fast anslutna till byggnader kan sökas hos miljöministeriet eller hos ett av miljöministeriet bemyndigat typgodkännandeorgan.

Det planerade användningsändamålet för produkten skall framgå av ansökan och de egenskaper för vilka godkännande söks skall specificeras. Till ansökan skall fogas en beskrivning av produkten och dess tillverkning samt provningsrapporter, beräkningar, ritningar och övriga utredningar utförda av ett behörigt och oavhängigt laboratorium för bestyrkande av dugligheten. Vid behov kan miljöministeriet eller typgodkännandeorganet av den sökande begära sådana tilläggsutredningar som behövs för behandlingen av ansökan.

Till beskrivningen av produkten och dess tillverkning fogas nödvändiga anvisningar om installation, användning, skötsel och lagring samt tekniska ritningar och anvisningar för projektering och vid behov en utredning över tillverkningskontrollen.

13 §

Beslut om typgodkännande

I ett beslut om typgodkännande eller i en bilaga till beslutet skall ingå följande uppgifter:

- 1) tillverkarens eller sökandens namn och hemort;
- 2) produktens benämning och en beskrivning av produkten;
- 3) den planerade användningen av produkten;
- 4) de egenskaper som godkännandet gäller;

- 5) villkoren för godkännandet;
 - 6) tillverkningskontrollantens namn och hemort samt dateringen på avtalet om tillverkningskontroll;
 - 7) produktens märkning;
 - 8) nödvändiga projekterings-, installerings-, användnings- och lagringsuppgifter; samt
 - 9) giltighetstiden för godkännandet.
- Typgodkännande lämnas för viss tid, dock för högst fem år i sänder.

14 §

Typgodkännandemärkning

En typgodkänd produkt skall märkas så som förutsätts i typgodkännandebeslutet. Märkningen anbringas på själva produkten eller på en etikett på produkten eller, om detta inte är möjligt, på förpackningen eller på de medföljande handelsdokumenten.

15 §

Avtal om tillverkningskontroll

Certifieringen av den tillverkningskontroll som hänför sig till tillverkningen av en typgodkänd produkt skall basera sig på ett avtal som ingåtts mellan ett av miljöministeriet eller ett typgodkännandeorgan godkänt organ (*tillverkningskontrollant*) och tillverkaren. Avtalsparterna fastställer innehållet av tillverkningskontrollen produktvis i samråd med miljöministeriet eller typgodkännandeorganet.

Tillverkaren skall i förväg meddela den tillverkningskontrollant han ingått avtalet med om ändringar i en typgodkänd produkts råmaterial, tillverkning eller kvalitet.

16 §

Utförande av tillverkningskontroll

Tillverkningskontrollanten har i uppgift att säkerställa att nödvändiga provningar eller andra undersökningar har genomförts i den omfattning och på det sätt som avtalet om tillverkningskontroll förutsätter.

De laboratorier som utför provningar i anslutning till tillverkningskontrollen av typ-

godkända produkter och certifieringen av systemet för tillverkningskontroll skall uppfylla samma krav på opartiskhet och kompetens som tillverkningskontrollanterna.

17 §

Rapport gällande tillverkningskontroll

Tillverkningskontrollanten skall registrera de åtgärder som den utfört vid certifieringen av systemet för tillverkningskontroll samt resultaten av kontrollen. Materialet skall bevaras i tio år. Resultaten av kontrollen skall på det sätt som fastställts i avtalet om tillverkningskontroll årligen rapporteras till miljöministeriet eller typgodkännandeorganet.

6 kap.

Certifierad bruksbeskrivning

18 §

Ansökan

Till en ansökan om certifiering av en bruksbeskrivning skall fogas de undersökningsrapporter och övriga utredningar som behövs för bedömningen av produktens användningssätt och duglighet samt upplysningar om tillverkningskontrollen.

19 §

Certifiering av bruksbeskrivningar

Certifieringen av bruksbeskrivningar skall basera sig på sådana egna tillverkningskontroller som utförts av tillverkaren samt på

Helsingfors den 18 december 2003

Miljöminister *Jan-Erik Enestam*

provningar som utförts av oavhängiga och kompetenta provningslaboratorier. Ett av miljöministeriet bemyndigat organ som utför certifieringar bestämmer produkt- eller produktgruppvis vilka uppgifter som skall ingå i en bruksbeskrivning.

En bruksbeskrivning ges för högst fem år i sänder. Det organ som certifierar en bruksbeskrivning kan vid behov förutsätta periodisk utvärdering för att säkerställa att en produkt med bruksbeskrivning har förblivit oförändrad.

20 §

Avtal om tillverkningskontroll

Om utomstående tillverkningskontroll är en förutsättning för erhållande av en bruksbeskrivning skall tillverkaren se till att tillverkningskontroll ordnas i den omfattning som det organ som sköter certifieringen kräver. Tillverkaren skall ingå ett skriftligt avtal om tillverkningskontroll med det provningsorgan som godkänts såsom tillverkningskontrollant. Till tillverkningskontrollen hänför sig periodisk provning i den utsträckning som avtalet förutsätter.

7 kap.

Ikraftträdande

21 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2004 och genom den upphävs miljöministeriets beslut av den 6 november 1995 om byggprodukter (A3).

Regeringsråd *Sven-Eric Roman*

Nr 1246

Arbetsministeriets förordning**om ändring av arbetsministeriets förordning om pendlingsregioner**

Given i Helsingfors den 19 december 2003

I enlighet med arbetsministeriets beslut, ändras arbetsministeriets förordning den 31 december 2002 om pendlingsregioner (1368/2002) på grund av ändringar i kommunalindelningen så, att Jäppilä, Pieksämäki lk och Virtasalmi pendlingsregioner blir avskaffade, Pieksänmaa fogas till och ändringar i följande kommuners pendlingsregioner fullbordas:

Södra Savolax arbetskrafts- och näringscentral

Haukivuori: Haukivuori, Juva, Kangasniemi, Pieksämäki, Pieksänmaa, S:t Michel

Jorois: Jorois, Juva, Kangaslampi, Leppävirta, Pieksämäki, Pieksänmaa, Rantasalmi, Varkaus

Juva: Haukivuori, Jorois, Juva, Nyslott, Puumala, Rantasalmi, Savonlinna, S:t Michel, Sulkava

Kangasniemi: Hankasalmi, Haukivuori, Hirvensalmi, Joutsa, Kangasniemi, Leivonmäki, Pieksämäki, Pieksänmaa, S:t Michel, Toivakka

Pieksämäki: Hankasalmi, Haukivuori, Jorois, Kangasniemi, Pieksämäki, Pieksänmaa, Rautalampi, Suonenjoki, Varkaus

Pieksänmaa: Hankasalmi, Haukivuori, Jorois, Kangasniemi, Pieksämäki, Pieksänmaa, Rautalampi, Suonenjoki, Varkaus

Norra Savolax arbetskrafts- och näringscentral

Leppävirta: Heinävesi, Jorois, Kangaslampi,

Helsingfors den 19 december 2003

Kuopio, Leppävirta, Suonenjoki, Varkaus, Vehmersalmi

Rautalampi: Hankasalmi, Konnevesi, Pieksämäki, Pieksänmaa, Rautalampi, Suonenjoki, Tervo, Vesanto

Suonenjoki: Hankasalmi, Karttula, Konnevesi, Kuopio, Leppävirta, Pieksämäki, Pieksänmaa, Rautalampi, Suonenjoki, Tervo, Vesanto

Varkaus: Heinävesi, Jorois, Kangaslampi, Leppävirta, Pieksämäki, Pieksänmaa, Rantasalmi, Varkaus,

Mellersta Finlands arbetskrafts- och näringscentral

Hankasalmi: Hankasalmi, Jyväskylä, Jyväskylä lk, Kangasniemi, Konnevesi, Laukaa, Pieksämäki, Pieksänmaa, Rautalampi, Suonenjoki, Sumiainen, Suolahti, Toivakka, Äänekoski

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2004.

Arbetsminister *Tarja Filatov*

Regeringsråd Raili Hartikka

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

UTGIVARE: JUSTITIEMINISTERIET

Nr 1243—1246, 2 ark

EDITA PRIMA AB, HELSINGFORS 2003

EDITA PUBLISHING AB, HUVUDREDAKTÖR JARI LINHALA

ISSN 1456-9663