

# FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 31 december 2018

---

---

1387/2018

## Inrikesministeriets förordning

om ändring av inrikesministeriets förordning om inrikesministeriets arbetsordning

I enlighet med inrikesministeriets beslut  
*upphävs* i inrikesministeriets förordning om inrikesministeriets arbetsordning (1078/2013) 54 §,  
*ändras* 1, 3, 4, 4 a, 8, 14, 16, 18, 21, 22, 41, 42, 45, 48, 51, 53 och 57 §,  
av dem 1, 8, 21, 41 och 42 § sådana de lyder i förordning 353/2015, 3 och 16 § sådana de lyder i förordning 781/2015, 4 § sådan den lyder i förordning 1518/2016, 4 a § sådan den lyder i förordning 397/2017 samt 14, 18, 22, 45, 48 och 53 § sådana de lyder i förordning 945/2017, samt  
*fogas* till förordningen en ny 7 a § som följer:

1 §

### *Tillämpningsområde*

I denna arbetsordning föreskrivs om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet och ledningsgrupperna vid ministeriet, ministeriets avdelningar och fristående enheter och deras uppgifter, vissa tjänstemäns uppgifter och ställföreträdare samt om beredning och avgörande av ärenden vid ministeriet.

Bestämmelserna i denna arbetsordning gäller i tillämpliga delar staben för Gränsbevakningsväsendet, som är ministeriets gränsbevakningsavdelning.

Bestämmelserna i denna arbetsordning tillämpas på frågor som gäller tjänsteförhållandet för personalen vid brandskyddsfonden, som finns vid inrikesministeriets räddningsavdelning, till den del det inte föreskrivs att de ska avgöras av brandskyddsfondens styrelse.

Bestämmelser om ministeriets planeringssystem, betalningsrörelse, bokföring, godkännande av utgifter samt materialfunktioner och interna kontroll finns i ekonomistadgan för inrikesministeriets bokföringsenhet.

Vid inrikesministeriet finns Krishanteringscentret om vars ställning, uppgifter, organisation och arbetsordning föreskrivs i lagen om civilpersonals deltagande i krishantering (1287/2004). Arbetsordningens bestämmelser om chefen för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet gäller i tillämpliga delar direktören för Krishanteringscentret.

3 §

### *Ledningsgruppen för ministeriet*

Ledningsgruppen för ministeriet behandlar viktiga frågor som hör till ministeriets ansvarsområde samt frågor som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde. Ledningsgruppen bedömer också verksamhetens resultat, styr lagberedningen samt behandlar och samordnar andra vittgående och principiellt viktiga ärenden. Ledningsgruppen behandlar även samhällspolitiska riktlinjer som inverkar centralt på förvaltningsområdets och minis-

teriets verksamhet samt de resultatplaner som styr verksamheten och de resurser som krävs för att genomföra dessa.

Till ledningsgruppen hör inrikesministern som ordförande samt kanslichefen, avdelningscheferna för förvaltnings- och utvecklingsavdelningen, polisavdelningen, räddningsavdelningen och migrationsavdelningen, chefen för Gränsbevakningsväsendet, informationsdirektören och chefen för ministeriets enhet för internationella frågor som medlemmar. Sekreteraren för ledningsgruppen utses av ordföranden. Ministerns specialmedarbetare har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten. I ledningsgruppens möten kan vid behov också andra personer som ordföranden utser delta.

#### 4 §

##### *Avdelningschefernas möte*

Avdelningschefernas möte samordnar beredningen av ärenden som hör till ledningsgruppen för ministeriet, förvaltningsområdets och ministeriets gemensamma administrativa och operativa ärenden samt säkerställer utbyte av information mellan avdelningarna och verkställigheten av de beslut som fattas av ledningsgruppen. Vid mötet behandlas dessutom regelbundet lagberedningsprojekt och andra betydande projekt. Avdelningschefernas möte är också ministeriets beredskapskommission.

I avdelningschefernas möte deltar under kanslichefens ledning ministeriets avdelningschefer samt chefen för ministeriets enhet för internationella frågor och informationsdirektören. I beredskapskommissionens möten deltar också beredskapschefen och beredskapsamordnaren. Sekreterare för mötet är en person som utses av ordföranden. I avdelningschefernas möten kan vid behov också andra personer som ordföranden utser delta.

#### 4 a §

##### *Operativa samarbetsgruppen*

Operativa samarbetsgruppen samordnar den operativa lägesbilden av den inre säkerheten och förvaltningsområdets beredskap.

Ordförande för samarbetsgruppen är ministern och vice ordförande är kanslichefen. Medlemmar i samarbetsgruppen är avdelningscheferna för förvaltnings- och utvecklingsavdelningen, gränsbevakningsavdelningen, räddningsavdelningen, polisavdelningen och migrationsavdelningen, chefen för Gränsbevakningsväsendet, informationsdirektören och chefen för ministeriets enhet för internationella frågor. Medlemmar i samarbetsgruppen är vidare polisöverdirektören för Polisstyrelsen, chefen för skyddspolisen, chefen för centralkriminalpolisen och Migrationsverkets överdirektör.

Sekreterare för samarbetsgruppen är beredskapschefen. Ministerns specialmedarbetare har rätt att närvara vid samarbetsgruppens möten. I samarbetsgruppens möten kan vid behov delta också andra personer som ordföranden utser.

#### 7 a §

##### *Sakkunnignätverket för inrikesförvaltningens upphandlingsfunktion*

Sakkunnignätverket för inrikesförvaltningens upphandlingsfunktion har till uppgift att utveckla dels samarbetet mellan förvaltningsområdets ämbetsverk och inrättningar i upphandlingsärenden, dels förvaltningsområdets upphandlingsfunktion samt att säkerställa utbytet av information mellan ministeriet och förvaltningsområdets ämbetsverk och inrättningar.

Sakkunnignätverket för inrikesförvaltningens upphandlingsfunktion utses av kanslichefen. Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen bereder de ärenden som ska behandlas av sakkunnignätverket för inrikesförvaltningens upphandlingsfunktion.

## 8 §

*Arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning*

Arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning är samarbetsorgan för planeringen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin vid ministeriets avdelningar och fristående enheter och vid ämbetsverken inom förvaltningsområdet.

Arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning utses av kanslichefen, och ordförande för arbetsgruppen är chefen för förvaltnings- och utvecklingsavdelningen.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen bereder de ärenden som ska behandlas av arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning. Under arbetsgruppen för resultatplanering och resultatuppföljning finns ministeriets grupp för resultatplanering och resultatuppföljning, som tillsätts av förvaltnings- och utvecklingsavdelningen.

## 14 §

*Räddningsavdelningens uppgifter*

Räddningsavdelningen behandlar ärenden som gäller

- 1) räddningsväsendet,
- 2) nödcentralsverksamhet, Nödcentralsverket och resultatstyrningen och laglighetsövervakningen av verket,
- 3) Räddningsinstitutet och resultatstyrningen och laglighetsövervakningen av institutet,
- 4) användningen av anslagen för yrkeshögskoleutbildningen för räddningsbranschen efter att ha hört Räddningsinstitutet, Polisstyrelsen och Polisyrkeshögskolan,
- 5) utnämningen av de medlemmar i Polisyrkeshögskolans styrelse som representerar Räddningsinstitutet, de studerande för yrkeshögskoleexamen för räddningsbranschen och räddningsverken,
- 6) fastställande av antalet studerande för yrkeshögskoleexamen för räddningsbranschen,
- 7) brandskyddsfonden med undantag av ärenden som nämns i 18 § 1 mom. 6 punkten,
- 8) i 38 § i räddningslagen avsett lämnande och mottagande av internationellt bistånd som hör till räddningsväsendet, med undantag av de uppgifter som enligt räddningslagen hör till Gränsbevakningsväsendets uppgifter,
- 9) civil beredskap,
- 10) regionförvaltningens gemensamma beredskap för undantagsförhållanden och störningar och centralförvaltningens uppgifter i samband med den,
- 11) livräddningsmedaljer,
- 12) Finlands Röda Kors.

Resultatstyrningen av och budgeten för Nödcentralsverket, tillsättande av arbetsgrupp samt andra ärenden som är viktiga för Nödcentralsverkets verksamhet ska avdelningen behandla i samarbete med polisavdelningen.

Bestämmelser om ledning av räddningsverksamhet i olycksituationer utfärdas särskilt.

## 16 §

*Gränsbevakningsavdelningens uppgifter*

Gränsbevakningsavdelningen behandlar ärenden som gäller

- 1) gränsövervakning,
- 2) gränskontroller,
- 3) sjöräddning,
- 4) Gränsbevakningsväsendets brottsbekämpning,
- 5) bekämpning av miljöskador på öppna havet,

- 6) assistans av fartyg till skyddad plats samt
- 7) i anslutning till dessa internationellt samarbete och annan samverkan.

Gränsbevakningsavdelningen behandlar också ärenden som gäller organisation, områdesindelning, ekonomiförvaltning, resultatstyrning, laglighetsövervakning och upphandling samt personaladministration i fråga om Gränsbevakningsväsendet. Dessutom behandlar gränsbevakningsavdelningen andra ärenden inom Gränsbevakningsväsendets ansvarsområde som hör till inrikesministeriet.

Gränsbevakningsavdelningen bereder och föredrar i 77 b § i gränsbevakningslagen avsedda förslag till beslut för statsrådets allmänna sammanträde och beslut om handräckning som fattas vid brådskande förfarande av inrikesministeriet.

## 18 §

### *Förvaltnings- och utvecklingsavdelningens uppgifter*

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen behandlar ärenden som gäller

- 1) den allmänna utvecklingen av verksamheten, skötseln av allmänna förvaltningsärenden och interna tjänster samt den allmänna styrningen av dokumentförvaltningen inom förvaltningsområdet,
- 2) strategiberedning, resultatplanering, resultatstyrning, övervakning av att resultaten nås och utveckling i anslutning till dessa,
- 3) personaladministration och personalpolitik samt personalutveckling,
- 4) den allmänna utvecklingen och styrningen av frekvensärenden, dataadministrationen, dataskyddet och digitaliseringen, främjandet och säkerställandet av informationssystemens interoperabilitet inom förvaltningsområdet, främjandet av informationsförvaltningssamarbete och ett nätverksbaserat handlingsätt,
- 5) den allmänna styrningen, tillsynen och utvecklingen av ministeriets och dess förvaltningsområdes säkerhetsärenden samt samordningen av beredskapen och beredskapsplaneringen vid ministeriet och inrikesförvaltningen,
- 6) ekonomiplaneringen för förvaltningsområdet och ministeriet, tillämpningen av statsbudgeten samt berättelser som krävs enligt budgetlagstiftningen, uppgifterna för ministeriets bokföringsenhet, ekonomiförvaltning och principer för den interna kontrollen samt tillsyn över brandskyddsfondens verksamhet och ekonomi,
- 7) verkställandet av utbetalnings- och kontrolluppgifter samt beredningen av rapporter om genomförande och av redovisningar av utgifter för Europeiska unionens fond för inre säkerhet och asyl-, migrations- och integrationsfond,
- 8) utveckling och samordning av forskningsverksamheten samt stöd och samordning när det gäller att skaffa budgetextern utvecklingsfinansiering inom förvaltningsområdet,
- 9) styrning och utveckling av upphandlingsfunktionen och lokalfrågorna,
- 10) samordningen av områdesindelningar och regionalisering,
- 11) arkitekturen för målområdet för den inre säkerheten,
- 12) beredning och samordning av utlåtanden som hör till flera än en avdelnings eller fristående enhets ansvarsområde, med undantag av de ärenden som avses i 22 § 2 mom. 9 punkten,
- 13) sekreterartjänster för ministern, kanslichefen och ministrernas specialmedarbetare,
- 14) lönen för cheferna för ämbetsverken inom förvaltningsområdet samt samordning av och bistående vid utarbetande av direktörsavtal och karensavtal inom förvaltningsområdet,
- 15) Finlands flagga och Finlands vapen, med undantag av polisens rätt att använda den rektangulära statsflaggan,
- 16) uppgiften som attesterande myndighet för Europeiska flyktingfonden, fonden för de yttre gränserna, återvändandefonden och integrationsfonden enligt det allmänna programmet för solidaritet och hantering av migrationsströmmar i Europeiska unionen,

17) samarbete med statsrådets kansli när det gäller lokaler och ämbetsverkstjänster, informationstjänster och dokumentförvaltning samt översättnings- och tolktjänster,

18) bistående av ministeriets ledning i uppföljningen av lagberedningsprojekt, samordningen av den lagberedning som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde och utveckling av kvaliteten på lagberedningen,

19) bistående av ministeriets ledning, avdelningar och fristående enheter i allmänna juridiska frågor, om frågan inte hör till någon annan avdelnings eller fristående enhets ansvarsområde,

20) behandling av klagomål som gäller ministeriet eller ministeriets tjänstemän, om inte ärendet hör till någon annan avdelning eller fristående enhet,

21) den allmänna utvecklingen av ministeriets och förvaltningsområdets laglighetsövervakning och vid behov stödjande av avdelningarna och de fristående enheterna i uppgifter som gäller laglighetsövervakning,

22) sådana ärenden vid ministeriet som inte hör till andra avdelningar eller fristående enheter.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen deltar i samarbete med respektive avdelning eller fristående enhet i beredningen av upphandlingsfrågor som ska avgöras av ministern eller kanslichefen och lokalfrågor som kräver ett åtagande av ministeriet.

Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen ansvarar i fråga om upphandlingar som ministeriet fått i uppdrag att genomföra för att förfarandena för offentlig upphandling följs och i synnerhet för konkurrensutsättningen i enlighet med det som närmare bestäms i ministeriets interna föreskrift. Avdelningen sköter dessutom avtalshanteringen i anslutning till ministeriets upphandlingar.

Bestämmelser om skötseln av uppgiften som ansvarig myndighet för Europeiska unionens fond för inre säkerhet samt asyl-, migrations- och integrationsfond vid inrikesministeriet finns i 22 §.

## 21 §

### *Uppgifter för ministeriets informationsenhet*

Ministeriets informationsenhet behandlar ärenden som gäller

- 1) kommunikationen för ministeriets högsta ledning,
- 2) ministeriets internkommunikation,
- 3) ministeriets mediekommunikation och medieuppföljning,
- 4) ministeriets kommunikation på nätet och det gemensamma utvecklandet av förvaltningsområdets kommunikation på nätet,
- 5) utvecklandet och samordningen av förvaltningsområdets koncernkommunikation,
- 6) ministeriets kommunikation med intressegrupper,
- 7) utvecklandet av ministeriets publikationsverksamhet,
- 8) ministeriets visuella framtoning.

## 22 §

### *Uppgifter för ministeriets enhet för internationella frågor*

Ministeriets enhet för internationella frågor samordnar internationella frågor och frågor som ska behandlas av Europeiska unionen och som hör till ministeriet samt bistår ministern och kanslichefen i skötseln av internationella frågor och frågor som gäller Europeiska unionen.

Ministeriets enhet för internationella frågor behandlar ärenden som gäller

- 1) den nationella beredskapen inom civil krishantering samt utveckling och upprätthållande av dessa,
- 2) resultatstyrningen och laglighetsövervakningen av Krishanteringscentret,

- 3) beredningen i anslutning till Europeiska unionens fonder inom området för inrikes frågor,
  - 4) uppgiften som ansvarig myndighet för Europeiska unionens fond för inre säkerhet samt asyl-, migrations- och integrationsfond,
  - 5) beredningen av ministerns och kanslichefens internationella besök och resor,
  - 6) effektivisering av ministeriets internationella verksamhet,
  - 7) samordning av frågor som gäller ministeriet och som är anhängiga vid Europeiska domstolen för de mänskliga rättigheterna och andra internationella domstolar och uppföljning av rättspraxis,
  - 8) uppföljning av verkställandet av rekommendationer för ministeriet som utfärdats av internationella tillsynsorgan,
  - 9) beredningen och samordningen vid ministeriet av periodiska rapporter om internationella konventioner om mänskliga rättigheter.
- Bestämmelser om verkställandet av utbetalnings- och kontrolluppgifter samt beredningen av rapporter om genomförande och av redovisningar av utgifter för Europeiska unionens fond för inre säkerhet samt asyl-, migrations- och integrationsfond finns i 18 § 1 mom. 7 punkten.

## 41 §

*Kanslichefens beslutanderätt*

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) inrättande och indragning av andra tjänster vid ministeriet än tjänsten som kanslichef eller chef för en avdelning och ändring av namn på dessa tjänster,
- 2) överföring av andra tjänster än de som specificeras i statsbudgeten mellan ämbetsverk som hör till inrikesministeriets förvaltningsområde,
- 3) placering av ministeriets gemensamma tjänster och personer i arbetsavtalsförhållande samt överföring av andra tjänster än avdelningschefstjänster inom ministeriet,
- 4) ledigförklaring av en tjänst, när det är fråga om besättande av en tjänst som chef för en avdelning eller en fristående enhet eller besättande av en tjänst som inte har placerats vid någon avdelning,
- 5) tillsättande av ministeriets tjänster i kravnivå 9, om det inte är fråga om en tjänst som statsrådet utnämner till, samt anställning av motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande,
- 6) lönen, när det är fråga om en tjänst som chef för en resultatenhet eller en tjänst som inte har placerats vid någon avdelning, samt ingående av ett skriftligt avtal som avses i 44 § i statstjänstemannalagen med andra tjänstemän än sådana som avses i 26 § i statstjänstemannalagen,
- 7) uppsägning med stöd av 25 eller 27 § i statstjänstemannalagen av andra ministerietjänstemän än sådana som utnämns av statsrådet,
- 8) utfärdande av en skriftlig varning enligt 24 § i statstjänstemannalagen till en tjänsteman som utnämns av statsrådet, ministern eller kanslichefen, med undantag av chefer för ämbetsverk inom förvaltningsområdet,
- 9) förordnande om utrikes tjänsteresor för chefen för en avdelning eller en fristående enhet samt beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för högst två år för dessa tjänstemän,
- 10) bisysslotillstånd och anmälan om bisyssla för chefen för en avdelning eller en fristående enhet,
- 11) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år som chef för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet, när chefen utnämns av ministeriet,
- 12) avgivande av utlåtanden i ärenden som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde,

13) ministeriets viktigaste upphandlingar och förvaltningsområdets centraliserade upphandlingar, upphandlingsförfarandet vid hyrning av lokaler för ämbetsverk som hör till flera än en avdelnings ansvarsområde och ministeriets egna lokaler när det förutsätts att ministeriet förbinder sig samt säkerhetsupphandlingar,

14) ministeriets och förvaltningsområdets gemensamma dataadministrations- och digitaliseringsuppgifter, om ärendet är principiellt viktigt eller vittgående,

15) fördelning av anslag som anvisats för ministeriets verksamhet,

16) ministeriets interna förvaltning, om ärendet är principiellt viktigt eller vittgående,

17) tillsättande av förhandlingsdelegationer för internationella avtalsförhandlingar inom ministeriets ansvarsområde och ingående av internationella myndighetsavtal när avtalet gäller flera än en avdelning,

18) förordnande om tjänsteresor som finansieras av instanser utanför den offentliga sektorn,

19) mottagande av egendom som donerats.

Ett förslag till upphandlingsförfarande i fråga om lokaler föredras för kanslichefen av chefen för den avdelning eller fristående enhet som ansvarar för resultatstyrningen av ansvarsområdet i fråga.

#### 42 §

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

Chefen för en avdelning avgör till avdelningens uppgifter hörande ärenden som inte är samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefulla, om ärendet inte enligt det som föreskrivs i denna arbetsordning eller någon annanstans ska avgöras av någon annan tjänsteman.

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

1) ledigförklaring av en tjänst, när det är fråga om tillsättande av en tjänst som placeras vid avdelningen samt tjänstens placering på avdelningen,

2) tillsättande av en tjänst i högst kravnivå 8 eller utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid samt anställning i motsvarande arbetsavtalsförhållande,

3) utnämning till ett tjänsteförhållande för viss tid för högst ett år, när kanslichefen, ministern eller statsrådet utnämner till motsvarande tjänst,

4) beviljande av annan tjänstledighet än sådan som grundar sig på lag eller tjänstekollektivavtal för en tjänsteman vid avdelningen och för högst två år för en tjänsteman som utnämns av statsrådet,

5) förordnande av vikarier för avdelningens tjänstemän,

6) lönen för avdelningens övriga personal förutom cheferna för resultatenheterna,

7) utfärdande av en skriftlig varning som avses i 24 § i statstjänstemannalagen till andra tjänstemän vid avdelningen än sådana som nämns i 41 § 1 mom. 8 punkten,

8) utfärdande av en skriftlig anmärkning till tjänstemän vid avdelningen,

9) resultatstyrning samt fördelning av anslag som anvisats för avdelningen och dess ansvarsområden,

10) förbindelse till utgifter med beaktande av de anslag som anvisats för avdelningen,

11) avdelningens och ansvarsområdets upphandlingar med beaktande av centraliserade avtal,

12) upphandling som omfattas av samordnad upphandling inom statsförvaltningen men som genomförs på annat sätt efter det att ministeriets förvaltnings- och utvecklingsavdelning har gett sitt utlåtande om ärendet,

13) upphandlingsförfarande i samband med hyrning av lokaler inom avdelningens ansvarsområde när det förutsätts att ministeriet förbinder sig,

14) information som gäller avdelningens ansvarsområde och framställning av publikation i inrikesministeriets publikationsserie,

15) ingående av internationella myndighetsavtal och avdelningens övriga internationella samarbete,

16) en myndighets beslut som avses i 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet och tillstånd som avses i 28 §.

Avdelningschefen avgör dessutom ett ärende som någon annan tjänsteman vid avdelningen enligt denna arbetsordning skulle få avgöra, om ärendet för avdelningens verksamhet eller annars är betydelsefullt.

Avdelningschefen avgör personalärenden som gäller chefen för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet och som ska avgöras av inrikesministeriet, med undantag av utnämning till tjänst och utnämning till tjänsteförhållande för viss tid, uppsägning och avstängning från tjänsteutövning samt ärenden som ska avgöras av någon annan tjänsteman. Avdelningschefen avgör också ärenden som ska avgöras av inrikesministeriet och som gäller ekonomisk förmån eller kostnadsersättningar med anledning av tjänsteförhållandet i fråga om chefen för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet. Avdelningschefen eller en tjänsteman vid avdelningen som förordnats av honom eller henne beslutar om förordnande om tjänsteresor inom landet och till utlandet för chefen för ett ämbetsverk inom förvaltningsområdet.

Vad som i 1–5 mom. föreskrivs om chefen för en avdelning gäller i tillämpliga delar chefen för en fristående enhet.

#### 45 §

##### *Förvaltnings- och utvecklingsavdelningen*

Chefen för resultatenheten för personalfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör ärenden som gäller

- 1) tjänstekollektivavtal för ministeriet och dess förvaltningsområde,
- 2) åläggande för en tjänsteman vid ministeriet att genomgå en kontroll eller undersökning enligt 19 § i statstjänstemannalagen,
- 3) bisysslotillstånd och anmälan om bisyssla när detta inte hör till kanslichefens beslutanderätt,
- 4) utfärdande av intyg över att kanslichefen och chefen för en avdelning eller fristående enhet har sagt upp sig.

Chefen för resultatenheten för personalfrågor vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen avgör utan föredragning ärenden som gäller semesterrätt och semesterersättningar.

#### 48 §

##### *Räddningsöverdirektören*

Räddningsöverdirektören avgör utöver vad som föreskrivs i 42 § ärenden som gäller

- 1) i 38 § i räddningslagen avsett lämnande och mottagande av internationellt bistånd som hör till räddningsväsendet, om det inte är fråga om en uppgift som enligt räddningslagen hör till Gränsbevakningsväsendet,
- 2) Nödcentralsverkets resultatstyrning och budget samt allmän organisering av Nödcentralsverket,
- 3) ledning av räddningsverksamheten så som avses i 34 § 3 mom. och 36 § i räddningslagen,
- 4) utförande av undersökningar för utredande av olyckor enligt 107 § i räddningslagen,
- 5) fastställande av räddningsmyndighetens uniform och gradbeteckningar,
- 6) beviljande av dispens från de behörighetsvillkor som föreskrivs genom förordning för tjänster vid Nödcentralsverket och för tjänster eller uppgifter inom det lokala räddningsväsendet,
- 7) fastställande av arvoden för brandskyddsfondens styrelse.



De ärenden som avses i 1 mom. 3 punkten kan räddningsöverdirektören, om situationen är brådskande, avgöra utan föredragning.

51 §

*Jourhavande vid räddningsavdelningen*

Jourhavande vid räddningsavdelningen kan under sitt pass som jourhavande enligt arbetsskiftslistan utan föredragning avgöra ärenden i anslutning till ledning av räddningsverksamheten enligt 34 § 3 mom. och 36 § i räddningslagen, om ärendet på grund av brådskande inte kan vänta eller är ringa.

53 §

*Beredskapsplanering och beredskap*

Ministeriets avdelningar och fristående enheter har inom sina ansvarsområden hand om beredskapen inför störningar och undantagsförhållanden samt beredskapsplaneringen. Beredskapschefen sköter samordningen av beredskapen och beredskapsplaneringen inom ministeriet och inrikesförvaltningen.

Ministeriets beredskapssamordnare är ställföreträdare för beredskapschefen och assisterar beredskapschefen vid samordningen av beredskapen och beredskapsplaneringen inom ministeriet och inrikesförvaltningen.

Ministeriet förordnar skyddschefen och säkerhetschefen samt skyddschefens och säkerhetschefens ställföreträdare.

57 §

*Föredragande i ministeriet*

Föredragande i inrikesministeriet är utöver de tjänstemän vid ministeriet som är föredragande vid statsrådet även de tjänstemän till vars uppgifter beredningen av det ärende som föredras hör.

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2019.

Helsingfors den 28 december 2018

Kommun- och reformminister Anu Vehviläinen

Regeringsråd Hanna Helinko