

Lag

om ämbetsverket Specialmyndigheterna inom justitieförvaltningen

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 §

Ämbetsverkets organisation

Ämbetsverket Specialmyndigheterna inom justitieförvaltningen är ett ämbetsverk inom justitieministeriets förvaltningsområde, där följande självständiga och oberoende specialmyndigheter är verksamma:

- 1) konkursombudsmannen,
- 2) konsumenttvistenämnden,
- 3) barnombudsmannen,
- 4) rättegångsbiträdesnämnden,
- 5) Olycksutredningscentralen,
- 6) jämställdhetsombudsmannen,
- 7) underrättelsetillsynsombudsmannen,
- 8) dataombudsmannen,
- 9) äldreombudsmannen,
- 10) diskrimineringsombudsmannen,
- 11) Europeiska institutet för kriminalpolitik, verksamt i anslutning till Förenta nationerna.

Vid ämbetsverket finns dessutom en enhet för administrativa tjänster.

2 §

Specialmyndigheternas ställning

Det finns särskilda bestämmelser om specialmyndigheterna och deras ställning, uppgifter och behörighet.

Varje specialmyndighet avgör de ärenden som gäller dess personal, anslag och övriga verksamhet, om inte något annat föreskrivs någon annanstans i lag.

Tjänsterna inrättas vid specialmyndigheten eller vid enheten för administrativa tjänster.

3 §

Uppgifter för enheten för administrativa tjänster

Enheten för administrativa tjänster har till uppgift att sköta ordnandet av stödtjänster för specialmyndigheterna.

Enheten för administrativa tjänster ska särskilt

- 1) sköta bokföringsenhetssuppgifter samt tjänster för ekonomiförvaltningen,
- 2) sköta tjänster för ämbetsverkets personaladministration och stödet för personalutveckling,
- 3) stödja myndigheterna vid beredningen av arbetsgivaruppgifter,
- 4) sköta serviceavtal som gäller ämbetsverkets informationsförvaltning samt hanteringen och utvecklingen av gemensamma informationsförvaltningstjänster,

RP 31/2023 rd

LaUB 6/2023 rd

RSv 47/2023 rd

5) stödja ordnandet av myndigheternas upphandling och sköta genomförandet av gemensam upphandling,

6) stödja myndigheterna vid ordnandet av intern kontroll, riskhantering, säkerhet och beredskap,

7) stödja myndigheterna vid ordnandet av informationssäkerhet och tillhandahålla myndigheterna dataskyddsombudets tjänster,

8) sköta ärenden som gäller ämbetsverkets lokaler och ordnandet av lokalbundna tjänster till den del saken inte faller under justitieministeriets behörighet,

9) ordna tjänster för utveckling av verksamheten.

Enheten för administrativa tjänster deltar i samarbetet inom sitt ansvarsområde och sköter beredningen och samordningen av sådana ärenden som gäller ämbetsverket och som inte hör till ansvarsområdet för en specialmyndighet. Enheten för administrativa tjänster sköter kommunikationen inom sitt ansvarområde.

4 §

Informationshantering och arkivbildning

Enheten för administrativa tjänster sköter informationshanteringen i de administrativa ärenden som hör till dess ansvarsområde samt de anknytande uppgifter som hör till arkivbildaren och den personuppgiftsansvarige, om inte något annat föreskrivs någon annanstans i lag.

Varje specialmyndighet sköter sin egen informationshantering samt de uppgifter som hör till arkivbildaren och den personuppgiftsansvarige, om inte något annat föreskrivs någon annanstans i lag.

Enheten för administrativa tjänster sörjer för organiseringen av ämbetsverkets allmänna uppgifter i samband med informationshantering och arkivbildning och för behövligt samarbete med specialmyndigheterna.

5 §

Serviceplan

Enheten för administrativa tjänster ska utreda specialmyndigheternas servicebehov och i samarbete med dem bereda enhetens serviceplan.

I serviceplanen ska anges de stöd- och utvecklingstjänster som enheten ordnar och de produkter som ska skaffas genom gemensam upphandling. I serviceplanen ska också anges de allmänna principerna för andra sådana tjänster som enheten producerar och finansieringen av dem, om vilka det avtalas separat med specialmyndigheterna.

Serviceplanen behandlas i ämbetsverkets styrgrupp. Justitieministeriet godkänner serviceplanen för fyra år i sänder i samband med resultatavtalet för enheten för administrativa tjänster.

6 §

Ledningen av enheten för administrativa tjänster

Chef för enheten för administrativa tjänster är en direktör som svarar för utvecklingen av enhetens verksamhet, uppnåendet av resultatmålen och ordnandet av samarbetet med specialmyndigheterna. Dessutom har enheten ett behövligt antal andra anställda.

Direktören för enheten för administrativa tjänster utnämns av statsrådet för högst fem år i sänder.

Direktören utnämner den övriga personalen vid enheten för administrativa tjänster.
Bestämmelser om behörighetsvillkoren för direktören utfärdas genom förordning av statsrådet.

7 §

Styrgrupp

Ämbetsverket Specialmyndigheterna inom justitieförvaltningen har en styrgrupp som består av specialmyndigheternas chefer, eller en av chefen utsedd tjänsteman vid specialmyndigheten, samt direktören för enheten för administrativa tjänster. Direktören för enheten för förvaltningstjänster är ordförande för styrgruppen.

I styrgruppen behandlas organiseringen av uppgifterna för enheten för administrativa tjänster och kvalitetsuppföljningen vid enheten samt de viktigaste administrativa ärendena och till dem anknytande utvecklingsriktlinjer. I styrgruppen kan också andra gemensamma frågor behandlas.

I styrgruppen behandlas inte ärenden som hör till specialmyndigheternas ansvarsområde. Styrgruppen har ingen självständig beslutanderätt.

8 §

Beslutanderätt för direktören för enheten för administrativa tjänster

Direktören för enheten för administrativa tjänster avgör ärenden som gäller

- 1) bokföringsenhetens ekonomistadga och organiseringen och fullgörandet av bokföringsenhetensuppgifter,
- 2) genomförande av de tjänster som enheten för administrativa tjänster tillhandahåller, gemensam upphandling och avtal om dessa,
- 3) användningen av det anslag som beviljats enheten för administrativa tjänster samt planering, uppföljning och resultatmål som gäller dess ekonomi,
- 4) avtal om lokaler i andra ärenden än sådana som omfattas av justitieministeriets behörighet,
- 5) samarbete i ärenden som hör till ansvarsområdet för enheten för administrativa tjänster,
- 6) ramplanen för företagshälsovården och det allmänna ordnandet av företagshälsovården,
- 7) informationshantering, arkivbildning och den personuppgiftsansvariges uppgifter i verksamhet som enheten för administrativa tjänster ansvarar för,
- 8) beredning och samordning av sådana ärenden som gäller ämbetsverket och som inte hör till ansvarsområdet för en specialmyndighet,
- 9) interna ärenden vid enheten för administrativa tjänster, om det inte i enhetens arbetsordning bestäms att ärendet ska avgöras av någon annan tjänsteman.

Ekonomistadgan ska behandlas i styrgruppen innan den godkänns.

Cheferna för specialmyndigheterna och direktören för enheten för administrativa tjänster kan tillsammans utfärda verksamhetsanvisningar, lagstadgade planer och andra motsvarande handlingar som gäller hela ämbetsverket utom bokföringsenheten, eller ingå samarbetsavtal.

9 §

Beredningsansvarets fördelning

Närmare bestämmelser om fördelningen av beredningsansvaret mellan en specialmyndighet och enheten för administrativa tjänster i ärenden som gäller planering och rapportering av verksamheten och ekonomin får utfärdas genom förordning av statsrådet.

Genom förordning av statsrådet får det dessutom utfärdas bestämmelser om att ett visst ärende som hör till ansvarsområdet för enheten för administrativa tjänster också kan föredras för en

specialmyndighet från enheten för administrativa tjänster. Ett sådant ärende tas upp till behandling vid enheten för administrativa tjänster på initiativ av chefen för specialmyndigheten.

Bestämmelser om organiseringen av verksamheten vid enheten för administrativa tjänster och om beslutanderätten i enhetens interna ärenden kan tas in i arbetsordningen för enheten för administrativa tjänster. Arbetsordningen ges av direktören för enheten för administrativa tjänster.

10 §

Vissa tjänstemannarättsliga åtgärder

I fråga om chefen för en specialmyndighet beviljas bisysslotillstånd enligt 18 § i statstjänstemannalagen (750/1994) och tas anmälningar om bisyssla emot av justitieministeriet. Justitieministeriet beslutar också om givande av varning till en sådan chef, om permittering av en sådan chef och om ombildning av hans eller hennes tjänsteförhållande till ett tjänsteförhållande på deltid.

Beslut om utnämning av en chef för en specialmyndighet med stöd av 9 § 1 mom. i statstjänstemannalagen till ett tjänsteförhållande för viss tid om högst ett år fattas av justitieministeriet.

11 §

Ikraftträdande

Denna lag träder i kraft den 1 januari 2025.

12 §

Övergångsbestämmelser

Bestämmelser om ställningen för personal i tjänsteförhållande finns i 5 a—5 c § i statstjänstemannalagen. Tjänsterna och tjänsteinnehavarna övergår vid ikraftträdande av denna lag till det ämbetsverk som inrättas så att de blir tjänster och personal vid den specialmyndighet där de var vid övergångstidpunkten. Detsamma gäller tjänsteförhållanden för viss tid.

Justitieministeriet kan före ikraftträdandet av denna lag inrätta en tjänst som direktör för enheten för administrativa tjänster. Justitieministeriet kan före ikraftträdandet av denna lag också inrätta och tillsätta andra tjänster som är nödvändiga för att ämbetsverket ska kunna inleda sin verksamhet.

Helsingfors den 12 januari 2024

Republikens President

Sauli Niinistö

Justitieminister Leena Meri