

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2000

Julkaistu Helsingissä 30 päivänä kesäkuuta 2000

N:o 619—623

SISÄLLYS

N:o	Sivu
619 Laki opintotukilain (65/1994) nojalla vuodelta 1999 maksetun opintorahan ja asumislisän vapaaehtoiselle palauttamiselle asetetun määräajan jatkamisesta	1603
620 Valtioneuvoston asetus Energiamarkkinavirastosta annetun lain voimaantulosta	1604
621 Valtioneuvoston asetus Energiamarkkinavirastosta	1605
622 Valtioneuvoston asetus maakaasumarkkinoista	1607
623 Ulkoasiainministeriön työjärjestys	1609

N:o 619

Laki

opintotukilain (65/1994) nojalla vuodelta 1999 maksetun opintorahan ja asumislisän vapaaehtoiselle palauttamiselle asetetun määräajan jatkamisesta

Annettu Helsingissä 30 päivänä kesäkuuta 2000

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 §

Kun opintotuen saaja maksaa vuoden 1999 tukikuukauden opintorahan ja asumislisän opintotukilain 17 §:ssä tarkoitetun vapaan tulon korottamiseksi takaisin viimeistään 31 päivänä elokuuta 2000, palautus otetaan huomioon vuoden 1999 vapaata tuloa määriteltäessä ja tukikuukausi palautuu uudelleen käytettäväksi sen estämättä, mitä opintotukilain 7 b §:ssä säädetään.

2 §

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2000.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 30 päivänä kesäkuuta 2000

Tasavallan Presidentti

TARJA HALONEN

Kulttuuriministeri *Suvi Lindén*

HE 65/2000
SiVM 4/2000
EV 81/2000

N:o 620

Valtioneuvoston asetus
Energiamarkkinavirastosta annetun lain voimaantulosta

Annettu Helsingissä 21 päivänä kesäkuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty kauppa- ja teollisuusministeriön esittelystä, säädetään Energiamarkkinavirastosta 11 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (507/2000) 5 §:n nojalla:

1 §
Energiamarkkinavirastosta 11 päivänä helmikuuta 2000 annettu laki (507/2000) tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2000.

2 §
Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2000.

Helsingissä 21 päivänä kesäkuuta 2000

Kauppa- ja teollisuusministeri *Sinikka Mönkäre*

Ylitarkastaja Mauri Valtonen

N:o 621

Valtioneuvoston asetus**Energiamarkkinavirastosta**

Annettu Helsingissä 21 päivänä kesäkuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty kauppa- ja teollisuusministeriön esittelystä, säädetään energiamarkkinavirastosta 11 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (507/2000) 3 ja 4 §:n nojalla:

1 §

Tehtävät

Sähkömarkkinalaissa (386/1995) ja maakaasumarkkinalaissa (508/2000) säädettyjen sekä niiden nojalla säädettyjen ja määrättyjen tehtävien lisäksi Energiamarkkinaviraston tulee:

1) seurata sähkö- ja maakaasumarkkinoiden yleistä kehitystä ja tehdä esityksiä toimialansa lainsäädännön kehittämiseksi;

2) antaa lausuntoja toimialaansa liittyvistä kysymyksistä ja avustaa kauppa- ja teollisuusministeriötä sähkö- ja maakaasumarkkinoiden valvontaan liittyvien asioiden valmistelussa;

3) seurata kansainvälistä kehitystä ja pitää tarvittaessa yhteyttä kotimaisiin ja ulkomaisiin viranomaisiin.

2 §

Henkilöstö

Energiamarkkinavirastossa on johtajan lisäksi muita virkamiehiä.

3 §

Johtajan kelpoisuusvaatimukset

Energiamarkkinaviraston johtajan kelpoi-

suusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto, hyvä perehtyneisyys viraston toimialaan, käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemus.

4 §

Virkojen täyttäminen ja muun henkilökunnan ottaminen

Valtioneuvosto nimittää Energiamarkkinaviraston johtajan.

Muut virkamiehet nimittää ja työsopimussuhteisen henkilöstön ottaa johtaja.

5 §

Sijaisuus

Energiamarkkinaviraston johtajan ollessa estynyt toimii hänen sijaisenaan johtajan määräämä Energiamarkkinaviraston virkamies.

6 §

Johtajan tehtävät

Energiamarkkinaviraston johtaja vastaa siitä, että Energiamarkkinaviraston tehtävät hoidetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja tuloksellisesti.

7 §

Asian ratkaiseminen

Energiamarkkinavirastolle kuuluvat asiat ratkaisee johtaja tai muu virkamies, jolle ratkaisuvallta työjärjestyksessä on annettu.

8 §

Työjärjestys

Tarkemmat määräykset Energiamarkkinaviraston organisaatiosta, henkilöstön tehtävistä, asioiden käsittelystä ja ratkaisemisesta ja toiminnan muusta järjestelystä annetaan työjärjestyksessä, jonka vahvistaa Energiamarkkinaviraston johtaja.

Helsingissä 21 päivänä kesäkuuta 2000

Kauppa- ja teollisuusministeri *Sinikka Mönkäre*

9 §

Asian valvonta

Energiamarkkinavirasto kantaa ja vastaa valtion puolesta sekä valvoo tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa sekä laitoksissa ja yhteisöissä valtion etua ja oikeutta Energiamarkkinavirastoa koskevista asioista.

10 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2000.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimiin.

Ylitarkastaja Mauri Valtonen

N:o 622

Valtioneuvoston asetus maakaasumarkkinoista

Annettu Helsingissä 21 päivänä kesäkuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty kauppa- ja teollisuusministeriön esittelystä, säädetään maakaasumarkkinoista 31 päivänä toukokuuta 2000 annetun lain (508/2000) nojalla:

1 luku

Verkkotoiminnan yleiset velvoitteet

1 §

Verkonhaltijan tulee tehdä maakaasun siirrosta tarjous maakaasumarkkinalain (508/2000) 2 luvun 3 §:ssä määritellylle asiakkaalle tämän sitä pyytäessä. Jos verkkonhaltija kieltäytyy maakaasun siirrosta, asiakkaalle on esitettävä perustelut kieltäytymisen syistä.

2 §

Maakaasumarkkinalain 2 luvun 4 §:n mukaista poikkeuslupaa on haettava kirjallisesti maakaasumarkkinaviranomaiselta. Hakemuksessa on ilmoitettava:

- 1) hakijan nimi ja kotipaikka;
- 2) maakaasuverkkotoiminnassa käytettävä toiminimi;
- 3) selvitys poikkeuslupahakemuksen perusteena olevien ongelmien laadusta ja laajuudesta; sekä
- 4) selvitys toimista, jotka hakija on toteuttanut ongelmien ratkaisemiseksi.

Maakaasumarkkinaviranomaisen on käsiteltävä poikkeusluvan hakemista koskeva asia kiireellisenä.

2 luku

Maakaasutoimitusten selvitys ja mittaus

3 §

Järjestelmävastaava on velvollinen järjestämään maakaasutoimitusten selvityksen sekä maakaasukauppoja koskeviin ilmoituksiin liittyvän tiedonvaihdon maakaasun siirtojärjestelmässä siten kuin erikseen säädetään.

Maakaasukauppojen selvityksen tuloksena tulee selvittää kunkin maakaasujärjestelmään kuuluvassa maakaasuverkossa toimivan maakaasun myyjän taseselvitysjakson maakaasutase.

4 §

Verkonhaltijan tulee järjestää maakaasukauppojen selvityksen ja laskutuksen perustana oleva mittarointi ja mittareiden lukeminen sekä mittaustietojen rekisteröinti ja ilmoittaminen maakaasumarkkinoiden osapuolille.

Maakaasutoimitusten selvityksen tulee perustua kaukoluennalla taseselvitysjaksoittain tapahtuvaan maakaasun mittaukseen ja rekisteröintiin niiden asiakkaiden osalta, jotka ostavat maakaasun siirtopalveluja maakaasumarkkinalain 2 luvun 3 §:n nojalla.

Verkonhaltijan ja mittauksen muun suorittajan on huolehdittava siitä, että järjestelmävastaavalla on maakaasuverkossa mahdollisuus lukea maakaasukauppojen selvityksessä käytettäviä mittalaitteita niiden asiakkaiden osalta, jotka ostavat maakaasun siirtopalveluja maakaasumarkkinalain 2 luvun 3 §:n nojalla.

5 §

Mittalaitteiden ja mittareiden luennasta sekä asiakaskohtaisesta laskutuksesta voivat maakaasun myyjä ja verkkonhaltija sopia verkkopalvelusopimuksessa.

Mittaus on järjestettävä siten, että siitä aiheutuvat kustannukset ovat maakaasun ostajille ja myyjille mahdollisimman pienet.

Maakaasun ostajalla on oikeus hankkia ja omistaa jakeluverkonhaltijan tekniset vaatimukset täyttävä mittauslaitteisto.

6 §

Kiinteän maakaasutoimituksen osapuoli on velvollinen ilmoittamaan järjestelmävastavalle tiedot hankkimistaan ja toimittamistaan kiinteistä toimituksista siten kuin erikseen säädetään.

3 luku

Luvat

7 §

Maakaasuverkkolupaa on haettava kirjallisesti maakaasumarkkinaviranomaiselta. Hakemuksessa on ilmoitettava:

- 1) hakijan nimi ja kotipaikka;
- 2) maakaasuverkkotoiminnassa käytettävä toiminimi; sekä
- 3) maakaasuverkkotoiminnan toteutunut tai aiottu aloittamisajankohta.

Hakemukseen on liitettävä:

- 1) jos hakijana on yhtiö, osuuskunta tai muu yhteisö, jäljennös yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä sekä rekisteriote tai näitä asiakirjoja vastaava selvitys yhteisöstä;

- 2) maakaasumarkkinalain 6 luvun 2 §:ssä tarkoitettujen edellytysten toteamiseksi tarvittavat selvitykset; sekä

- 3) kartta alueesta, jolla hakija harjoittaa tai aikoo harjoittaa maakaasuverkkotoimintaa, tarvittavine putkistotietoineen.

Maakaasuverkkotoiminnan harjoittamiseen siirtoverkossa lupaa hakevan yhteisön on lisäksi annettava maakaasumarkkinaviranomaiselle järjestelmävastuuseen määrittämisen edellytysten toteamiseksi tarvittavat selvitykset.

8 §

Maan rajan ylittävän maakaasun siirtoputken rakentamista varten on haettava kirjalli-

sesti hankelupa kauppa- ja teollisuusministeriöltä. Hankelupahakemuksessa on esitettävä:

- 1) putken rakennuttajan nimi ja kotipaikka;

- 2) tiedot rakennettavan putken sijainnista;

- 3) putken tekniset tiedot;

- 4) rakentamisaikataulu;

- 5) putken kustannusarvio;

- 6) selvitys putken tarpeellisuudesta; sekä

- 7) selvitys ympäristövaikutusten arviointimenettelyn huomioon ottamisesta.

4 luku

Erinäiset säännökset ja voimaantulo

9 §

Maakaasumarkkinalain 2 luvun 3 §:ssä tarkoitettu siirtovelvollisuus tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2001.

Maakaasumarkkinalain 5 luvun 1 §:ssä tarkoitettut toiminnot tulee eriyttää viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2001 alkaen tai, jos yhtiön tilikausi on silloin kesken, seuraavan tilikauden alusta.

Maakaasumarkkinalain 2 luvun 9 §:ssä säädettyjä hinnoitteluperiaatteita on noudatettava 1 päivästä maaliskuuta 2001 alkaen. Lisäksi siirtoverkkoyhtiön on julkaistava siirtotariffinsa viimeistään 1 päivänä loka-kuuta 2000 ja jakeluverkkoyhtiön vastaava tariffinsa viimeistään 1 päivänä helmikuuta 2001.

10 §

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2000.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä asetuksen täytäntöönpanon edellyttämiin toimiin.

Helsingissä 21 päivänä kesäkuuta 2000

Kauppa- ja teollisuusministeri *Sinikka Mönkäre*

Ylitarkastaja Mauri Valtonen

N:o 623

Ulkoasiainministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 27 päivänä kesäkuuta 2000

Ulkoasiainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta 30 päivänä maaliskuuta 1922 annetun lain (78/1922) 9 §:n 2 momentin nojalla sellaisena kuin se on laissa 145/2000:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä säädetään ministeriön johtamisesta ja organisaatiosta, toimintayksiköiden tehtävistä, virkamiesten tehtävistä ja sijaisista, asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta sekä muusta sisäisestä hallinnosta.

Toimintayksiköllä tarkoitetaan tässä työjärjestyksessä ministeriön organisaatioon kuuluvia osastoja, linjoja, yksiköitä ja sihteeristöjä.

2 §

Taloussääntö ja muut taloushallinnon määräykset

Hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnittelusta, valtion talousarvion toimeenpanosta, tiliviraston taloushallinnon organisaatiosta

sekä muusta tiliviraston taloushallinnosta määrätään ministeriön taloussäännössä ja muissa ohjesäännöissä valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) mukaisesti.

3 §

Yhteistoimintamenettely

Henkilöstö voi vaikuttaa työhönsä ja työoloihinsa vaikuttavaan, viraston toimintaa koskevaan päätöksentekoon siten, kuin yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) säädetään ja sen nojalla sovitaan (yhteistoimintasopimus).

2 luku

Ohjaus- ja johtamisjärjestelmät

4 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Ministeriön toiminta on tulosjohdettua.

Ministeriön ja edustustojen välillä noudatetaan tulosohjausta.

Ulkoasiainministeri ja muut hallinnonalan ministerit johtavat ministeriön toimintaa apunaan valtiosihteeri ja ministeriön johtoryhmä.

5 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee valmistavasti ja sovittaa yhteen ministeriön ja hallinnonalan toimintaa koskevat laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat, sekä muut ministerien ja valtiosihteerin määrämät asiat.

Johtoryhmään kuuluvat ulkoasiainministeri ja muut hallinnonalan ministerit, valtiosihteeri, alivaltiosihteerit, osastopäälliköt, pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikkö, ulkoasiainhallinnon tarkastaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, ministeriön sisäiseksi tiedottajaksi määrätty virkamies ja yksi henkilöstön nimeämä edustaja.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ulkoasiainministeri, varapuheenjohtajina muut hallinnonalan ministerit ja valtiosihteeri, sekä sihteerinä valtiosihteerin määräämä virkamies. Johtoryhmä kokoontuu ministerin tai valtiosihteerin kutsusta tai muulla johtoryhmän päättämällä tavalla.

Johtoryhmä voi keskuudessaan asettaa tilapäisen tai pysyvän jaoston tai työryhmän käsittelemään erikseen määrättyä asiakokonaisuutta.

6 §

Avainryhmä

Avainhenkilöiden valintoja käsittelevä avainryhmä käsittelee valmistavasti seuraavien virkojen ja tehtävien täyttämistä koskevat asiat:

- 1) valtiosihteerin ja alivaltiosihteerin virat;
- 2) osastopäällikön, linjanjohtajan ja apulaisprotokollapäällikön tehtävät;
- 3) ulkoasiainhallinnon tarkastajan ja pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikön tehtävät; sekä
- 4) edustuston päällikön ja kiertävän suurlähettilään tehtävät lukuun ottamatta lähetetyn

konsulin viraston ja varakonsulin viraston päällikön tehtävää.

Lisäksi avainryhmä voi ottaa käsiteltäväkseen muita henkilöstöpoliittisesti merkittäviä virkanimityksiä ja tehtävään määräämistä koskevia asioita.

Avainryhmään kuuluvat valtiosihteeri ja alivaltiosihteerit. Hallinnollisen osaston päälliköllä ja henkilöstöjohtajalla on oikeus olla läsnä avainryhmän kokouksissa.

Avainryhmän puheenjohtajana toimii valtiosihteeri, varapuheenjohtajana hallinnollinen alivaltiosihteeri ja sihteerinä valtiosihteerin määräämä virkamies. Avainryhmä kutsutaan koolle puheenjohtajan määräämällä tavalla.

7 §

Osaston johtoryhmä

Osastopäällikön apuna osaston johtamisessa on osaston johtoryhmä, joka käsittelee valmistavasti merkittävimmät osaston toimintaan liittyvät asiat ja muut osastopäällikön määrämät asiat.

Johtoryhmän puheenjohtajana on osastopäällikkö. Osastopäällikkö määrää varapuheenjohtajan, muut jäsenet ja sihteerin sekä mahdolliset muut johtoryhmän kokoukseen kutsuttavat virkamiehet. Johtoryhmä kutsutaan koolle osastopäällikön määräämällä tavalla.

8 §

Operatiivinen ohjausryhmä

Operatiivinen ohjausryhmä käsittelee poliittisen, kauppapoliittisen ja kehitysyhteistyöosaston välistä työnjakoa ja toiminnan yhteensovittamista koskevia asioita sekä ohjaa mainittujen osastojen yhteisten linjojen toimintaa.

Ohjausryhmään kuuluvat poliittisen, kauppapoliittisen ja kehitysyhteistyöosaston päälliköt. Osastopäällikön poissaollessa varajäsenenä toimii sijainen tai muu osastopäällikön määräämä virkamies. Lisäksi osastopäälliköt kutsuvat ohjausryhmän kokouksiin harkintansa mukaan linjanjohtajia ja tarvittaessa muitakin virkamiehiä.

Ohjausryhmän puheenjohtajana toimivat

sopimallaan tavalla vuorotellen poliittisen osaston, kauppapoliittisen osaston ja kehitysyhteistyösosaston päälliköt. Varapuheenjohtajana toimii kunkin osastopäällikön puheenjohtajuusvuorolla hänen varajäsenensä. Ohjausryhmän sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä tai muutoin sovittu virkamies. Ohjausryhmän kokoontumisesta, käsiteltäväksi otettavista asioista ja muista menettelytavoista päättää ohjausryhmä.

9 §

Kiinteistöasioiden ohjausryhmä

Kiinteistöasioiden ohjausryhmä käsittelee valmistavasti merkittävimmät kiinteistöihin, toimitiloihin ja virka-asuntoihin liittyvät asiat.

Kiinteistöasioiden ohjausryhmän puheenjohtajana on hallinnollinen alivaltiosihteeri, joka määrää varapuheenjohtajan ja ohjausryhmän muut jäsenet sekä sihteerin. Ohjausryhmä kokoontuu puheenjohtajan määräämällä tavalla.

10 §

Valmiusryhmä

Valmiusryhmä käsittelee valmistavasti hallinnonalan suunnitelmia ja toimenpiteitä, jotka koskevat poikkeusoloihin varautumista.

Valmiusryhmän puheenjohtajana ja samalla ulkoasiainhallinnon valmiuspäällikkönä toimii poliittinen alivaltiosihteeri tai muu tehtävää hoitamaan määrätty virkamies. Varapuheenjohtajana ja valmiuspäällikön sijaisena toimii valtiosihteerin määräämä virkamies. Valmiusryhmän sihteerinä toimii turvallisuuspäällikkö tai muu hallinnollisen osaston päällikön määräämä virkamies ja muina jäseninä oikeudellisen osaston konsultiasioiden yksikön päällikkö sekä muiden osastojen osastopäällikköjen nimeämät osastojen edustajat. Valmiusryhmä kokoontuu puheenjohtajan määräämällä tavalla.

11 §

Väestönsuojeluorganisaatio

Väestönsuojelutoimintaa varten ministe-

riössä on suojelujohtaja, jona toimii turvallisuuspäällikkö tai muu valtiosihteerin määräämä virkamies. Suojelujohtajan tehtävänä on valmistella ja toteuttaa ministeriölle kuuluvia väestönsuojelutehtäviä. Suojelujohtajan sijaisena ja apulaissuojelujohtajana toimii valtiosihteerin määräämä virkamies.

Ministeriön muusta suojeluorganisaatiosta ja suojelutoimenpiteistä määrätään ministeriön suojelusuunnitelmassa, jonka vahvistaa valtiosihteeri. Jokainen virkamies on velvolinen hoitamaan ne tehtävät, jotka hänelle suojeluorganisaatiossa mahdollisesti määrätään.

3 luku

Sisäinen tiedotus

12 §

Tiedotuksessa noudatettavat periaatteet

Sisäisessä tiedotuksessa noudatetaan avoimuuden ja vastuullisuuden periaatetta. Osastoilla ja erillisissä yksiköissä tiedotetaan tärkeimmistä niissä käsiteltävänä olevista asioista.

13 §

Tiedoksiannot ministerin erityisavustajalle

Ministerin erityisavustaja toimii ministerin avustajana ja suorittaa ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä. Erityisavustajalle on pyynnöstään annettava ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi.

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua ministeriön johtoryhmien sekä muiden suunnittelu- ja valmisteluelinten kokouksiin.

14 §

Tiedoksiannot hallinnonalan sisällä

Ministeriön toimintayksikköjen tulee antaa päätökset, lausunnot, pöytäkirjat, muistiot ja vastaavat muut asiakirjat tiedoksi niille muille toimintayksiköille sekä niille edustustoille,

joita asia koskee, jollei erityisistä syistä muuta johdu.

4 luku

Ministeriön organisaatio

15 §

Organisaation perusrakenne

Ministeriössä on poliittinen osasto, kauppapoliittinen osasto, kehitysyhteistyöosasto, hallinnollinen osasto, oikeudellinen osasto, protokollaosasto sekä lehdistö- ja kulttuuriosasto. Osastot jakautuvat protokollaosastoa sekä lehdistö- ja kulttuuriosastoa lukuun ottamatta linjoihin ja edelleen yksikköihin siten kuin tässä työjärjestyksessä säädetään.

Poliittisella, kauppapoliittisella ja kehitysyhteistyöosastolla on myös yhteisiä linjoja, joista säädetään 19 §:ssä. Yhteiset linjat toimivat kussakin asiassa sen osastopäällikön alaisuudessa, jonka johtaman osaston tehtäviin asia pääasiallisesti kuuluu. Asioissa, jotka eivät kuulu mainittujen osastojen tehtäviin, yhteiset linjat toimivat poliittisen osaston osastopäällikön alaisuudessa.

Ministeriössä on lisäksi valtiosihteerin alaisina toimivat pohjoismaisen yhteistyön sihteeristö sekä valvonta- ja tarkastusyksikkö.

16 §

Poliittisen osaston organisaatio

Poliittisella osastolla on seuraavat osastopäällikön alaiset yksiköt:

- 1) Eurooppakirjeenvaihtajan yksikkö; sekä
- 2) tutkimus- ja suunnitteluyksikkö.

Poliittisella osastolla on seuraavat linjat:

- 1) monenkeskisten poliittisten asioiden linja; ja
- 2) turvallisuuspolitiikan ja asevalvonnan linja.

Monenkeskisten poliittisten asioiden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) YK-asioiden yksikkö;
- 2) ihmisoikeusyksikkö; ja
- 3) kansainvälisen ympäristöpolitiikan yksikkö.

Turvallisuuspolitiikan ja asevalvonnan lin-

jaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) turvallisuuspolitiikan yksikkö; ja
- 2) asevalvonnan yksikkö.

17 §

Kauppapoliittisen osaston organisaatio

Kauppapoliittisella osastolla on seuraavat linjat:

- 1) yleisen kauppapolitiikan ja taloudellisen yhteistyön linja; sekä
- 2) monenkeskisten kauppapoliittisten asioiden linja.

Yleisen kauppapolitiikan ja taloudellisen yhteistyön linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) yleisten ja OECD-asioiden yksikkö; sekä
- 2) kauppapoliittisten instrumenttien yksikkö.

Monenkeskisten kauppapoliittisten asioiden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) kauppapoliittisten järjestöjen yksikkö; ja
- 2) kauppaan vaikuttavien säännösten yksikkö.

18 §

Kehitysyhteistyöosaston organisaatio

Kehitysyhteistyöosastolla on osastopäällikön alainen evaluoinnin ja sisäisen tarkastuksen yksikkö.

Kehitysyhteistyöosastolla on seuraavat linjat:

- 1) yleisen kehityspolitiikan linja;
- 2) monenkeskisten kehitysasioiden linja; sekä

- 3) tiedotuksen ja kansalaistoiminnan linja.

Yleisen kehityspolitiikan linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) suunnitteluyksikkö;
- 2) toimialapolitiikan yksikkö; ja
- 3) kehityspolitiikan yhteensovittamisen yksikkö.

Monenkeskisten kehitysasioiden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) YK:n kehitysasioiden yksikkö;
- 2) kehitysrahoituslaitosten yksikkö; ja
- 3) humanitaarisen avun yksikkö.

Tiedotuksen ja kansalaistoiminnan linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) tiedotusyksikkö;
- 2) kansainvälinen rekrytointiyksikkö; ja
- 3) kansalaisjärjestöyksikkö.

19 §

Yhteiset linjat ja niihin kuuluvat yksiköt

Poliittisella, kauppapoliittisella ja kehitysyhteistyöosastolla on seuraavat yhteiset linjat:

- 1) Eurooppa-linja;
- 2) itälinja;
- 3) Amerikan, Aasian ja Oseanian linja;
- 4) Afrikan ja Lähi-idän linja; sekä
- 5) yleisten EU-asioiden linja.

Eurooppa-linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) Länsi-Euroopan yksikkö;
- 2) Keski- ja Kaakkois-Euroopan yksikkö;

sekä

- 3) Länsi-Balkanin yksikkö.

Itälinjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) Venäjän yksikkö;
- 2) Itä-Euroopan ja Keski-Aasian yksikkö;
- 3) lähialueyhteistyön yksikkö; ja
- 4) pohjoisen ulottuvuuden yksikkö.

Amerikan, Aasian ja Oseanian linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) Aasian ja Oseanian yksikkö;
- 2) Pohjois-Amerikan yksikkö; ja
- 3) Latinalaisen Amerikan yksikkö.

Afrikan ja Lähi-idän linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) Lähi-idän ja Pohjois-Afrikan yksikkö;
- 2) Itä- ja Länsi-Afrikan yksikkö; ja
- 3) Eteläisen Afrikan yksikkö.

Yleisten EU-asioiden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) yleisten EU-asioiden ja yhteensovittamisen yksikkö; sekä
- 2) EU:n laajentumisen yksikkö.

20 §

Hallinnollisen osaston organisaatio

Hallinnollisella osastolla on seuraavat osastopäällikön alaiset yksiköt:

- 1) yleishallintoyksikkö; ja
- 2) turvallisuusyksikkö.

Hallinnollisella osastolla on seuraavat linjat:

- 1) henkilöstölinja;
- 2) talouslinja;
- 3) kiinteistö- ja materiaalilinja; ja

4) tietohallintolinja.
Henkilöstölinjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) henkilöstösuunnitteluyksikkö;
- 2) palvelussuhdeasiain yksikkö;
- 3) työsuojelu- ja terveydenhuoltoyksikkö;

ja

- 4) koulutusyksikkö.

Talouslinjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) taloussuunnitteluyksikkö;
- 2) kirjanpito- ja maksuliikkeyksikkö;
- 3) edustustojen talouden tarkastusyksikkö;
- 4) palkkayksikkö; ja
- 5) matkayksikkö.

Kiinteistö- ja materiaalilinjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) kiinteistöyksikkö;
- 2) sisustusyksikkö; ja
- 3) materiaaliyksikkö.

Tietohallintolinjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) tietopalvelujen yksikkö;
- 2) tieto- ja viestitystekniikkapalvelujen yksikkö; ja
- 3) toimistopalvelujen yksikkö.

21 §

Oikeudellisen osaston organisaatio

Oikeudellisella osastolla on seuraavat linjat:

- 1) kansainvälisen oikeuden linja;
- 2) EU-oikeuden linja; sekä
- 3) ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioden linja.

Kansainvälisen oikeuden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) kansainvälisen oikeuden yksikkö; ja
- 2) sopimusasioiden yksikkö.

EU-oikeuden linjaan kuuluu EY-tuomioistu- ja valvontayksikkö.

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) ihmisoikeusvalitusten yksikkö;
- 2) konsuliasioden yksikkö; sekä
- 3) passi- ja viisumiyksikkö.

22 §

Lehdistö- ja kulttuuriosaston organisaatio

Lehdistö- ja kulttuuriosastolla on seuraavat osastopäällikön alaiset yksiköt:

- 1) mediayksikkö;
- 2) tiedotusyksikkö;

- 3) kulttuuriyksikkö;
- 4) julkaisu-yksikkö; ja
- 5) Eurooppa-tiedotusyksikkö.

5 luku

Toimintayksikköjen tehtävät*Poliittinen osasto*

23 §

Poliittisen osaston tehtävät

Poliittisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Suomen ulko- ja turvallisuuspolitiikka;
- 2) EU:n yhteinen ulko- ja turvallisuuspolitiikka (YUTP);
- 3) maailmanlaajuiset poliittiset ja turvallisuuskysymykset;
- 4) poliittiset suhteet ja diplomaattisuhteet vieraisiin valtioihin, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;
- 5) kahdenvälinen ja alueellinen yhteistyö ulko- ja turvallisuuspolitiikan asioissa;
- 6) osallistuminen osaston tehtäviin liittyvien kansainvälisten sopimusten valmisteluun ja säädösvalmisteluun yhteistyössä oikeudellisen osaston kanssa; sekä
- 7) osallistuminen kansainvälisten järjestöjen toimintaan ja kansainvälisiin kokouksiin, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle.

24 §

Eurooppakirjeenvaihtajan yksikön tehtävät

Eurooppakirjeenvaihtajan yksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) EU:n yhteisen ulko- ja turvallisuuspolitiikan valmisteluun osallistuminen sekä yhteensovittaminen ministeriössä ja Suomen kansallisessa valmistelussa;
- 2) Eurooppakirjeenvaihtajan tehtävät; sekä
- 3) COREU-viestinnän valvonta ja kehittäminen.

25 §

Tutkimus- ja suunnitteluyksikön tehtävät

Tutkimus- ja suunnitteluyksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) osaston tehtäviin liittyvä tutkimus, analyysi ja suunnittelu;

- 2) osaston esikuntatehtävät; ja
- 3) ministeriön tutkimustoiminnan yleinen seuranta.

26 §

Monenkeskisten poliittisten asioiden linjan tehtävät yksiköittäin

YK-asioiden yksikkö:

- 1) yleiset YK-asiat ja YK-asioiden yhteensovittaminen;
- 2) YK:n yleiskokous, turvallisuusneuvosto sekä talous- ja sosiaalineuvosto;
- 3) tasa-arvo-, huumausaine- ja sosiaalisen kehityksen kysymykset YK:ssa;
- 4) YK:n erityisjärjestöt; UNESCO, WHO, ILO, WMO, ITU ja UPU;
- 5) alueelliset poliittiset kysymykset YK:ssa;
- 6) YK:n talous ja hallinto; sekä
- 7) kansainvälisiä järjestöjä koskevien vaali- ja ehdokkuuskysymysten yhteensovittaminen.

Ihmisoikeusyksikkö:

- 1) ihmisoikeuspolitiikka ja yleiset ihmisoikeusasiat;
- 2) ihmisoikeuspoliittiset asiat kansainvälisissä järjestöissä (YK, ETYJ ja EU);
- 3) Euroopan neuvosto; sekä
- 4) pakolais-, maahanmuutto- ja turvapaikkapoliittiset asiat; UNHCR.

Kansainvälisen ympäristöpolitiikan yksikkö:

- 1) kansainvälinen ympäristöpolitiikka ja kestävään kehitykseen liittyvät kysymykset;
- 2) ympäristöasioita koskevat kansainväliset sopimukset;
- 3) ympäristöasiat kansainvälisissä järjestöissä (YK, OECD, NATO);
- 4) YK:n ympäristöohjelma; UNEP ja HABITAT; ja
- 5) kansainväliset ydinturvallisuusasiat.

27 §

Turvallisuuspolitiikan ja asevalvonnan linjan tehtävät yksiköittäin

Turvallisuuspolitiikan yksikkö:

- 1) yleinen turvallisuuspolitiikka;
- 2) EU:n kriisinhallinta;
- 3) siviilikriisinhallinta ja rauhanturvatoiminta;
- 4) eurooppalaiset ja euroatlanttiset turvallisuusjärjestöt; NATO, WEU ja ETYJ; sekä

5) Euroopan asevalvontakysymykset.

Asevalvonnan yksikkö:

1) monenkeskinen aseidenriisunta ja asesulku;

2) ydinenergian rauhanomainen käyttö (IAEA) sekä kemiallisen ja biologisen aseiden kielto;

3) puolustustarvikkeiden vientikysymykset ja puolustustaloudellinen yhteistyö linjan toimialalla;

4) vientivalvonta; ja

5) aluevalvonnan lupahallinto.

Kauppapoliittinen osasto

28 §

Kauppapoliittisen osaston tehtävät

Kauppapoliittisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) Euroopan yhteisön kauppapolitiikka;

2) Suomen kauppaa- ja taloussuhteet vieraisiin valtioihin;

3) lähialueyhteistyö;

4) taloudellinen, teollinen ja teknologinen yhteistyö kehitysmaiden kanssa;

5) osallistuminen taloudellisen alan kansainvälisten järjestöjen ja laitosten toimintaan ja taloudellisuuntoisiin kansainvälisiin kokouksiin;

6) kansainväliset sopimukset kauppapolitiikan alalla ja osaston tehtäviin liittyvä säädosvalmistelu.

29 §

Yleisen kauppapolitiikan ja taloudellisen yhteistyön linjan tehtävät yksiköittäin

Yleisten ja OECD-asioiden yksikkö:

1) ministerin ja alivaltiosihteerin avustaminen, osaston esikuntatehtävät ja osaston sisäiset hallintoasiat;

2) osaston toiminnan kehittäminen ja suunnittelu;

3) OECD-asiat;

4) yleinen kauppapolitiikka ja talous;

5) sektorikohtaiset kauppapoliittiset asiat yksikön toimialalla; sekä

6) EU-asioiden yhteensovittaminen osastolla.

Kauppapoliittisten instrumenttien yksikkö:

1) EY:n kauppapoliittiset instrumentit;

2) kahdenväliset investointisuojausopimukset; ja

3) sektorikohtaiset kauppapoliittiset asiat yksikön toimialalla.

30 §

Monenkeskisten kauppapoliittisten asioiden linjan tehtävät yksiköittäin

Kauppapoliittisten järjestöjen yksikkö:

1) kauppapoliittiset kansainväliset järjestöt; WTO, WIPO, UNCTAD, ECT, ECE;

2) perushyödykeasiat, energia-asiat;

3) EY:n yhteiseen kauppapolitiikkaan, erityisesti 133-komiteaan liittyvien asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen;

4) Lomé-sopimuksen kauppapoliittiset osat ja kehitysmaihin liittyvät yleiset kauppapoliittiset asiat; sekä

5) sähköinen kaupankäynti.

Kauppaan vaikuttavien säännösten yksikkö:

1) kaupan menettelyt ja tekniset esteet; sekä

2) kauppaan liittyvät ympäristö-, kilpailu-, investointi- ja ihmisoikeusasiat.

Kehitysyhteistyöosasto

31 §

Kehitysyhteistyöosaston tehtävät

Kehitysyhteistyöosaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kehityspolitiikka ja -yhteistyö;

2) monenkeskinen kehitysyhteistyö kansainvälisten järjestöjen ja rahoituslaitosten kanssa;

3) kahdenvälinen kehitysyhteistyöpolitiikka;

4) kehitysyhteistyön tiedotus ja evaluointi; sekä

5) osaston tehtäviin liittyvät kansainväliset sopimukset, säädosvalmistelu ja muut oikeudelliset asiat.

32 §

Evaluoinnin ja sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät

Sen lisäksi, mitä sisäisestä valvonnasta on

ministeriön taloussäännössä määrätty, evaluoinnin ja sisäisen tarkastuksen yksiköllä on seuraavat tehtävät:

1) kehitysyhteistyön tulosten ja vaikutusten arviointi;

2) yhteistyö kahdenvälisiä suhteita hoitavien linjojen ja lähialueyhteistyön evaluointimetodien kehittämisessä;

3) kansainvälisten järjestöjen ja rahoituslaitosten sekä EU:n kehitysohjelmien evaluointiin osallistuminen; ja

4) kehitysyhteistyövarojen käytön sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen järjestäminen sekä tarvittavien ohjeiden valmistelu varojen käytön seuranta ja valvontaa varten.

33 §

Oikeudelliset tehtävät osastopäällikön alaisuudessa

Kehitysyhteistyöosaston osastopäällikön alaisuudessa toimivilla virkamiehillä on seuraavat oikeudelliset tehtävät:

1) kehitysyhteistyöhön liittyvät periaatteelliset oikeudelliset asiat;

2) oikeudellinen ja hallinnollinen neuvonta osastolla;

3) osaston tehtäviin liittyvä sopimusjärjestelmän ja sopimusmallien kehittäminen; sekä

4) säädösvalmistelu.

34 §

Yleisen kehityspolitiikan linjan tehtävät yksiköittäin

Suunnitteluyksikkö:

1) kehitysyhteistyön yleissuunnittelu, taloussuunnittelu ja -hallinto, tilasto- ja muu raportointi, tietohallinto; sekä

2) FINNFUND ja korkotukiluotot.

Toimialapolitiikan yksikkö:

1) teema- ja sektorikohtainen neuvonta ja kehittäminen;

2) kehitysyhteistyön suunnittelun, toteutuksen ja seurannan tukipalvelut; sekä

3) teemakohtaisten rahastojen hallinnointi

Kehityspolitiikan yhteensovittamisen yksikkö:

1) EU:n kehitysneuvosto, Euroopan kehitysrahasto, EY:n ja AKT-maiden yhteistyö sekä muut EU:ssa käsiteltävät kehitysasiat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;

2) kauppa ja kehitys- kysymykset;

3) OECD/DAC sekä muiden avunantajien

kehitysmää- ja kehityspolitiikka; sekä

4) kehitysmatutkimus.

35 §

Monenkeskisten kehitysasioiden linjan

tehtävät yksiköittäin

YK:n kehitysasioiden yksikkö:

1) YK:n kehitysasiat talous- ja sosiaalisektorilla;

2) YK:n operatiiviset kehitysjärjestöt ja niiden rahastot; UNDP, UNICEF, UNFPA, WFP, UNIFEM, UNSO, UNV;

3) YK:n erityisjärjestöt FAO ja UNIDO sekä erityisjärjestöjen kautta kanavoitava kehitysrahoitus;

4) YK:n tutkimuslaitokset ja -ohjelmat, hallitusten väliset tutkimusohjelmat; UNU/WIDER, UNRISD, UNAIDS, CGIAR; ja

5) EU:n elintarvikeapu.

Kehitysrahoituslaitosten yksikkö:

1) Maailmanpankkiryhmä (IBRD, IDA, IFC, MIGA ja EDI) osaston tehtäviin kuuluvien asioiden osalta;

2) alueelliset kehityspankit, AfDB, AsDB ja IDB;

3) muut kehitysrahoituslaitokset (IFAD, NDF, NORSAD); ja

4) ympäristörahoitusasiat.

Humanitaarisen avun yksikkö:

1) humanitaarisen avun suunnittelu, avustuspäätökset sekä kriisien ja avustustoiminnan seuranta;

2) YK:n humanitaarisen avun koordinaatio;

3) EU:n humanitaarinen apu; sekä

4) ihmisoikeus- ja demokratiatuki.

36 §

Tiedotuksen ja kansalaistoiminnan linjan tehtävät yksiköittäin

Tiedotusyksikkö:

1) osaston tehtäviin ja 19 §:n 2—5 momentissa tarkoitettujen linjojen kehitysyhteistyötehtäviin liittyvä ulkoinen tiedotustoiminta;

2) osaston tehtäviin liittyvät kirjastopalvelut ja sisäinen tiedotus; sekä

3) osaston tehtäviin liittyvien kulttuuritahtumien suunnittelu ja toteuttaminen.

Kansainvälinen rekrytointiyksikkö:

1) rekrytoinnit kansainvälisten järjestöjen

ja kehitysrahoituslaitosten palvelukseen sekä tähän liittyvä tiedotus;

2) YK:n apulaisasian tuntijaohjelma ja vapaaehtoisohjelma; ja

3) kehitysyhteistyötehtäviin liittyvä valmennustoiminta.

Kansalaisjärjestöyksikkö:

1) hanke- ja tiedotustuki suomalaisille ja kansainvälisille kansalaisjärjestöille kehitysmaissa ja lähialueilla;

2) suhteet Kehitysyhteistyön palvelukseen (KEPA);

3) EU:n kansalaisjärjestötoiminta; sekä

4) suhteet ihmisoikeus-, ympäristö-, vammais- ja muihin säätiöihin ja rahastoihin.

Yhteisten linjojen tehtävät ja aluejako

37 §

Yhteisten linjojen ja yksikköjen yleiset tehtävät

Yleisten EU-asioiden linjaa, lähialueyksikköä ja pohjoisen ulottuvuuden yksikköä lukuun ottamatta poliittisen, kauppapoliittisen ja kehitysyhteistyöosaston yhteisten linjojen ja niihin kuuluvien yksikköjen tehtävänä on muualla tässä luvussa määrättyjen erityisten tehtävien lisäksi käsitellä kahdenvälisiin sekä EU:n ulkosuhteisiin liittyviä poliittisia, kaupapoliittisia, kaupallis-taloudellisia ja kehitysyhteistyöasioita alueeseensa kuuluvien maiden osalta.

38 §

Eurooppa-linjan alueet ja tehtävät

Länsi-Euroopan yksikön alue on seuraava: Alankomaat, Andorra, Belgia, Espanja, Irlanti, Islanti, Iso-Britannia, Italia, Itävalta, Kreikka, Liechtenstein, Luxemburg, Monaco, Norja, Portugali, Pyhä istuin, Ranska, Ruotsi, Saksa, San Marino, Sveitsi ja Tanska.

Länsi-Euroopan yksiköllä on seuraavat erityiset tehtävät:

1) pohjoismainen yhteistyö lukuun ottamatta pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön tehtäviä; sekä

2) EFTA ja ETA, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle.

Keski- ja Kaakkois-Euroopan yksikön alue on seuraava: Bulgaria, Kypros, Latvia, Liettua, Malta, Puola, Romania, Slovakia, Slove-

nia, Tsekki, Turkki, Unkari ja Viro. Yksikön erityisiin tehtäviin kuuluvat Eurooppa-sopimukset.

Länsi-Balkanin yksikön alue on seuraava: Albania, Bosnia-Hertsegovina, Jugoslavian liittotasavalta, Kroatia ja Makedonia (FYROM). Yksiköllä on seuraavat erityiset tehtävät:

1) Länsi-Balkanin rauhanprosessi;

2) Kaakkois-Euroopan vakaussopimus; ja

3) Länsi-Balkanin siviiliapu.

39 §

Itälinjan alueet ja tehtävät

Venäjän yksikön alueeseen kuuluu Venäjä ja yksiköllä on seuraavat erityiset tehtävät:

1) Venäjää koskevat asiat kansainvälisissä järjestöissä; ja

2) Venäjän tutkimus.

Itä-Euroopan ja Keski-Aasian yksikön alue on seuraava: Armenia, Azerbaidzhan, Georgia, Kazakstan, Kirgisia, Moldova, Mongolia, Tadžikistan, Turkmenistan, Ukraina, Uzbekistan ja Valko-Venäjä. Yksikön erityisiin tehtäviin kuuluu IVY:n ja muun alueellisen yhteistyön seuranta.

Lähialueyhteistyön yksiköllä on seuraavat tehtävät:

1) kahdenvälinen ja monenkeskinen lähialueyhteistyö;

2) EBRD ja muut yhteisrahoitusjärjestelyt; sekä

3) EU:n rahoitusohjelmat; PHARE ja TACIS.

Pohjoisen ulottuvuuden yksiköllä on seuraavat tehtävät:

1) pohjoinen ulottuvuus -aloitteeseen liittyvät asiat; sekä

2) Itämeri-yhteistyö, Barentsin euro-arktinen neuvosto ja Arktinen neuvosto.

40 §

Amerikan, Aasian ja Oseanian linjan alue

ja tehtävät

Amerikan, Aasian ja Oseanian linjalla on seuraavat erityiset tehtävät: TTT-määrärahojen käyttöä koskevien asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen.

Aasian ja Oseanian yksikön alue on seuraava: Japani, Kiina, Korean demokraattinen tasavalta, Korean tasavalta, Etelä-Aasia,

ASEAN-maat ja muut Aasian maat, jotka eivät kuulu muun yksikön alueeseen; sekä Australia, Uusi-Seelanti ja muu Oseania. Yksikön erityisiin tehtäviin kuuluvat ASEAN ja ASEM.

Pohjois-Amerikan yksikön alueeseen kuuluu Pohjois-Amerikka ja yksiköllä on seuraavat erityiset tehtävät:

- 1) EU:n transatlanttiset suhteet; sekä
- 2) NAFTA, APEC ja OAS.

Latinalaisen Amerikan yksikön alueeseen kuuluu Keski- ja Etelä-Amerikka sekä Karibian alue. Yksikön erityisiin tehtäviin kuuluu MERCOSUR.

41 §

Afrikan ja Lähi-idän linjan alue ja tehtävät

Lähi-idän ja Pohjois-Afrikan yksikön alueeseen kuuluu Lähi-itä ja Pohjois-Afrikka. Yksikön erityisiin tehtäviin kuuluu EU:n Välimeri-yhteistyö ja muut yhteistyöhankkeet alueella.

Itä- ja Länsi Afrikan yksikön alueeseen kuuluvat Benin, Burkina Faso, Burundi, Eritrea, Etiopia, Gabon, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Kamerun, Kenia, Keski-Afrikan Tasavalta, Kongon demokraattinen tasavalta, Kongon tasavalta, Liberia, Mali, Mauritania, Niger, Nigeria, Norsunluurannikko, Päiväntasaajan Guinea, Ruanda, Senegal, Sierra Leone, Somalia, Sudan, Tansania, Togo, Tsad ja Uganda. Yksikön erityisiin tehtäviin kuuluu monenkeskisten suhteiden hoito OAU:n, IGAD:n ja muiden alueellisten järjestöjen kanssa.

Eteläisen Afrikan yksikön alueeseen kuuluvat Angola, Botswana, Etelä-Afrikan Tasavalta, Lesotho, Madagaskar, Malawi, Mauritius, Mosambik, Namibia, Sambia, Seychellit, Swazimaa ja Zimbabwe. Yksikön erityisiin tehtäviin kuuluu monenkeskisten suhteiden hoito SADC:n ja muiden alueellisten järjestöjen kanssa.

42 §

Yleisten EU-asioiden linjan tehtävät yksiköittäin

Yleisten EU-asioiden ja yhteensovittamisen yksikkö:

- 1) EU:n yleinen kehittäminen, institutionaaliset kysymykset ja niitä koskevat halli-

tusten väliset konferenssit sekä horisontaaliset EU-asiat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;

- 2) Yleisten asioiden neuvoston valmistelu-tehtävät;

- 3) ministeriön sisäinen yhteensovittaminen EU-asioissa; ja

- 4) valmistelu EU-asioissa, jotka eivät kuulu ministeriön muiden toimintayksikköjen tehtäviin;

EU:n laajentumisen yksikkö:

- 1) EU:n laajentuminen ja sitä koskevat hallitusten väliset konferenssit; sekä

- 2) liittymisneuvottelut ja muut liittymisprosessia koskevat asiat.

Hallinnollinen osasto

43 §

Hallinnollisen osaston tehtävät

Hallinnollisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) yleishallinto ja hallinnon kehittäminen;
- 2) henkilöstöhallinto ja henkilöstön kehittäminen;
- 3) taloushallinto;
- 4) kiinteistö- ja materiaalihallinto;
- 5) tietohallinto;
- 6) osaston tehtäviin liittyvä säädösvalmistelu ja muut oikeudelliset asiat;
- 7) turvallisuusasiat;
- 8) Suomen ulkomaanedustus ja kunniakonsulit;
- 9) diplomaattipassit yhteistyössä oikeudellisen osaston kanssa;
- 10) virasto- ja vahtimestarien toiminta; ja
- 11) muut ministeriössä käsiteltävät asiat, jotka eivät kuulu muille toimintayksiköille.

44 §

Yleishallintoyksikön tehtävät

Yleishallintoyksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) yleishallinto ja hallinnon kehittäminen;
- 2) yksikön tehtäviin liittyvä säädösvalmistelu ja muut oikeudelliset asiat;
- 3) asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevien oikeudellisten asioiden valmistelu yhteistyössä tietohallintolinjan kanssa;
- 4) Suomen ulkomaanedustustojen perustamiseen ja lakkauttamiseen sekä edustustojen yleiseen hallintoon liittyvät valmistelu- ja

yhteensovittamistehtävät;

5) Suomen kunniakonsulien nimittämiseen liittyvät valmistelutehtävät ja muut kunniakonsuleita koskevat yleishallinnolliset tehtävät;

6) hallinnonalan toimintaa koskevien lausuntojen, suunnitelmien, kertomusten ja selvitysten valmistelu ja yhteensovittaminen, jos asia ei kuulu muulle toimintayksikölle; ja

7) sisäinen tiedotus.

45 §

Turvallisuusyksikön tehtävät

Turvallisuusyksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) hallinnonalan yleiset turvallisuusjärjestelyt, sekä turvallisuusasioita koskeva neuvonta ja ohjaus;

2) turvallisuustilanteen seuranta maakohdaisesti;

3) turvallisuuslaitteiden hankinta ja luovuttaminen; sekä

4) ministeriön turvallisuusvalvonnan johto ja ohjaus.

46 §

Henkilöstölinjan tehtävät yksiköittäin

Henkilöstösuunnitteluyksikkö:

1) henkilöstösuunnittelu ja henkilöstövoimavarojen kohdentaminen;

2) virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä muut virkajärjestelyt;

3) palvelukseen ottaminen, virkanimitykset ja työsopimusten tekeminen;

4) tehtävään määrääminen ja henkilöstösiirrot;

5) virkavapaudet, vuorotteluvapaat ja palvelussuhteen päättäminen;

6) ulkomaanedustuksessa käytettävät arvonimet ja virka-arvot;

7) nimikirja; ja

8) muut henkilöstöhallintoa koskevat asiat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle.

Palvelussuhdeasiain yksikkö:

1) virka- ja työsuhteiden ehdot;

2) ulkomaanedustuksen korvausjärjestelmä;

3) hallinnonalan neuvotteluviranomaiselle kuuluvat asiat;

4) palvelussuhteeseen liittyvät vahingonkorvausasiat; ja

5) henkilöstöhallinnon budjetoinnin ja tietojärjestelmien kehittäminen.

Työsuojelu- ja terveydenhuoltoyksikkö:

1) työsuojelu;

2) työsuojelun toimintaohjelma sekä työkyvyn ylläpitämistä koskeva toimintasuunnitelma;

3) kuntoutustoiminta;

4) terveydenhuollon korvaukset; ja

5) äitiys- ja sairauspäivärahat sekä työtapa-turmakorvaukset.

Koulutusyksikkö:

1) henkilöstön koulutuksen yleinen suunnittelu ja ohjaus; sekä

2) sisäisen koulutuksen järjestäminen luukuun ottamatta atk-koulutusta.

47 §

Talouslinjan tehtävät yksiköittäin

Talouslinjan tehtäviin kuuluu taloushallinnon kehittäminen sekä hallinnonalan tilivirastotehtävät, joista määrätään tarkemmin ministeriön taloussäännössä.

Taloussuunnitteluyksikkö:

1) hallinnonalan talousarvio- ja lisätalousarvioehdotuksen sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelu; ja

2) talousarvion toimeenpanoon ja toteutuksen seurantaan liittyvät tehtävät.

Kirjanpito- ja maksuliikkeyksikkö:

1) kirjanpito;

2) maksuliikkeen hoitaminen;

3) saatavien laskutus ja perintä; sekä

4) kirjanpidon ja maksuliikkeen ohjaus.

Edustustojen talouden tarkastusyksikkö:

1) edustustojen tiliraporttien tarkastus ja kirjanpidon tietojen tallennus;

2) edustustojen taloushallintohenkilöstön ohjaus ja koulutus; sekä

3) raportointi edustustojen varainkäytöstä ja taloushallinnon hoidosta.

Palkkayksikkö:

1) ministeriön henkilöstön ja edustustojen lähetetyn henkilöstön palkanlaskenta ja -maksu sekä muu ministeriölle kuuluva palkkojen ja palkkioiden maksu;

2) yksikön tehtäviin liittyvät tilastot, raportit ja järjestelmien kehittäminen.

Matkayksikkö:

1) matkoihin liittyvät yhteistyö- ja alennussopimukset sekä yhteensovittamistehtävät; ja

2) matkakustannusten korvaaminen, matkakustannusten seuranta ja valvonta.

48 §

Kiinteistö- ja materiaalilinjan tehtävät yksiköittäin

Kiinteistöyksikkö:

1) ministeriön ulkomailla hallinnoimien kiinteistöjen, toimitilojen, edustuston päälliköiden virka-asuntojen sekä muiden tilojen ostaminen, vuokraus, alivuokraus, hallinta, käyttö ja luovuttaminen, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle tai edustustolle;

2) ministeriön kotimaassa hallinnoimien toimitilojen sekä muiden tilojen vuokraus, alivuokraus, hallinta, käyttö ja luovuttaminen;

3) kiinteistöjen ja tilojen uudisrakennus-, peruskorjaus- ja kunnossapitotöiden suunnittelu ja toteutus;

4) ulkomaanedustuksen toimitilojen ja virka-asuntojen kiintokalusteiden ja laitteiden hankinnat sekä luovuttaminen; ja

5) ohjaus, yhteensovittaminen ja kehittäminen linjan tehtäviin kuuluvissa asioissa.

Sisustusyksikkö:

1) toimitilojen ja virka-asuntojen sisustaminen; sekä

2) ministeriön ja edustustojen huonekalujen ja muun irtaimiston hankinnat sekä luovuttaminen.

Materiaaliyksikkö:

1) moottoriajoneuvojen sekä muiden koneiden ja laitteiden hankinnat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle tai edustustolle;

2) toimistotarvikkeiden ja muiden tarvikkeiden hankinnat, sekä muut materiaalihankinnat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle; sekä

3) varastointi ja materiaalikuljetukset, lukuun ottamatta henkilöstön muuttokuljetuksia.

49 §

Tietohallintolinjan tehtävät yksiköittäin

Tietopalvelujen yksikkö:

1) tietohuolto ja tietopalvelu;

2) tietoturvallisuus sekä julkisuus ja salassapito;

3) asiakirjajärjestelmät ja arkistotoimen tehtävät;

4) kirjastopalvelut, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle; ja

5) kielipalvelut.

Tieto- ja viestitystekniikkapalvelujen yksikkö:

1) tietoliikenne ja viestitystekniikka sekä niihin liittyvät hankinnat;

2) tietojärjestelmien tietotekniikka ja tietoturva sekä niihin liittyvät hankinnat ja yleinen tietotekniikkakoulutus.

Toimistopalvelujen yksikkö:

1) monistuspalvelut ja niihin liittyvät hankinnat;

2) posti- ja jakelupalvelut sekä kuriiritoiminta;

3) painatus- ja julkaisupalvelut; sekä

4) sanomaliikenteen hoito ja ministeriön päivystys.

Oikeudellinen osasto

50 §

Oikeudellisen osaston tehtävät

Oikeudellisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kansainvälinen oikeus ja ihmisoikeuksia koskevat oikeudelliset asiat;

2) Euroopan unionia koskevat oikeudelliset asiat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;

3) kansainväliset sopimusasiat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;

4) säädösvalmistelu, jollei asia kuulu muulle osastolle;

5) Suomen valtion edustaminen kansainvälisissä lainkäyttö- ja tutkintaelimissä;

6) konsuliasiat sekä passi-, viisumi-, oleskelulupa- ja työlupa-asiat; sekä

7) ulkomailla toimitettavat vaalit.

51 §

Kansainvälisen oikeuden linjan tehtävät yksiköittäin

Kansainvälisen oikeuden yksikkö:

1) kansainvälisen oikeuden kehittäminen;

2) kansainvälisoikeudelliset lausunnot ja kannanotot;

3) kansainvälisten sopimusten valmistelu ja säädösvalmistelu yhteistyössä sopimusasioiden yksikön kanssa;

4) osallistuminen yksikön tehtäviin liittyvien kansainvälisten järjestöjen toimintaan;

5) YK:n oikeudelliset kysymykset;

6) kansainväliset lainkäyttö- ja tutkintaeli-

met, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;

7) Suomen kansainvälisistä velvoitteista johtuva pakotelainsäädäntö;

8) kansainvälisen terrorismin vastustamiseen liittyvät kysymykset; ja

9) tieteellisten tutkimusalueiden kulkuluvat. Sopimusasioiden yksikkö:

1) kansainväliset sopimukset, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle, ja niiden voimaansaattamiseen liittyvät oikeudelliset kysymykset;

2) valtiosopimusneuvonta;

3) valtiosopimusrekisterin ylläpito ja valtiosopimusten rekisteröinti YK:ssa;

4) säädösvalmistelu, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle, sekä säädösvalmisteluun liittyvä neuvonta ja säädösvalmistelun kehittäminen; sekä

5) valtiosopimusten ja säädösten tarkastus.

52 §

EU-oikeuden linjan tehtävät yksiköittäin

EU-oikeuden linjalla on seuraavat tehtävät:
1) EU-oikeudellisten asioiden yhteensovittaminen ministeriössä ja Suomen kansallises-
sa valmistelussa;

2) EU:n institutionaalista rakennetta ja päätöksentekomenettelyn kehittämistä koskevat oikeudelliset asiat;

3) EU:n sopimusoikeudelliset asiat;

4) EY:n lainsäädäntömenettelyn kehittäminen; ja

5) EU-oikeuden suhde Suomen valtiosään-
töön.

EY-tuomioistuin- ja valvontayksikön tehtävät:

1) Suomen edustaminen EY:n tuomioistui-
messä ja ensimmäisen asteen tuomioistui-
messä;

2) vastausten valmistelu EY-oikeuden rik-
komusasioissa;

3) EY:n tuomioistuin- ja valvontamenette-
lyn yhteensovittaminen; sekä

4) direktiivien täytäntöönpanoilmoitukset.

53 §

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioden linjan tehtävät yksiköittäin

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioden linjan tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) oikeudelliset ihmisoikeusasiat kansain-
välisissä järjestöissä;

2) ihmisoikeussopimusten kehittäminen;

3) osallistuminen linjan tehtäviin liittyvien kansainvälisten järjestöjen toimintaan; ja

4) ihmisoikeussopimusten määräaikaistra-
portointi.

Ihmisoikeusvalitusten yksikkö:

1) Suomen edustaminen ihmisoikeusvali-
tuksia käsittelevissä kansainvälisissä lain-
käyttö- ja tutkintaelimissä; ja

2) valitusasioihin liittyvät täytäntöön-
panotoimet.

Konsuliasioden yksikkö:

1) tiedoksiantoasiat, hädänalaisten avusta-
minen ulkomailla ja rikosoikeudelliset sekä
perhe- ja perintöoikeudelliset konsuliasiat;

2) konsuliasioihin liittyvät oikeudelliset
asiat sekä kansainväliset sopimusasiat;

3) turvapaikka-asioihin liittyvä virka-apu;

4) ulkomailla toimitettavat vaalit; ja

5) muut Suomen ulkomaanedustukseen
liittyvät konsuliasiat lukuun ottamatta passi-
ja viisumiyksikölle kuuluvia asioita.

Passi- ja viisumiyksikkö:

1) diplomaattipasseja koskevat asiat yhteis-
työssä hallinnollisen osaston kanssa sekä
virkapasseja koskevat asiat ja muut hallin-
nonalan passiasiat;

2) viisumi-, oleskelulupa- ja työlupa-asiat,
lukuun ottamatta protokollaosastolle kuulu-
via asioita;

3) yksikön tehtäviin liittyvät oikeudelliset
asiat; ja

4) ulkomaan viranomaisista varten annetta-
vat todistukset julkisesta notaarista annetun
lain (287/1960) mukaisesti.

Protokollaosasto

54 §

Protokollaosaston tehtävät

Protokollaosaston tehtäviin kuuluvat seu-
raavat asiat:

1) tasavallan presidentin ja vieraiden valti-
oiden päämiesten sekä tasavallan presidentin
ja Suomessa toimivien diplomaattisten edus-
tustojen ja edustajien väliset suhteet ja niihin
liittyvät järjestelyt;

2) valtionpäämies-, pääministeri- ja ulko-
ministeritason vierailut;

3) kansainvälisiin sopimuksiin ja tapaan
sekä Suomen lainsäädäntöön perustuvat dip-
lomaattiset erioikeudet ja -vapaudet;

4) oleskelulupien myöntäminen vieraiden valtioiden Suomessa olevan edustuston diplomaattisen, hallinnollisen ja teknisen henkilökunnan jäsenille, jotka eivät ole Suomen kansalaisia, sekä heidän perheenjäsenilleen;

5) toimilupien myöntäminen vieraiden valtioiden Suomessa oleville konsuliedustajille; sekä

6) juhlamenot ja kansainvälisten suhteiden hoitamiseen liittyvät muutoseikat.

Lehdistö- ja kulttuuriosasto

55 §

Lehdistö- ja kulttuuriosaston tehtävät

Lehdistö- ja kulttuuriosaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) Suomen tunnetuksi tekeminen ja Suomen ulkopoliittisten ja kaupallis-taloudellisten tavoitteiden edistäminen ulkomailla tiedotuksen ja kulttuurin keinoin;

2) Suomen kansainväliset media- ja kulttuurisuhteet;

3) Suomea koskevan tiedotusaineiston tuotanto, hankinta ja jakelu;

4) ministeriön ulkoinen tiedotustoiminta, jollei asia kuulu muun toimintayksikön tehtäviin;

5) valtio- ja ministerivierailujen sekä kansainvälisten kokousten mediajärjestelyt; sekä

6) uutis- ja mediaseuranta ministeriön sisäisiin tarpeisiin.

56 §

Mediayksikön tehtävät

Mediayksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) korkean tason vierailujen mediajärjestelyt kotimaassa ja ulkomailla;

2) merkittävien Suomessa pidettävien kansainvälisten kokousten mediajärjestelyt;

3) ulkomaisten poliittisten, talous- ja yleistoimittajien Suomen vierailujen järjestelyt; ja

4) kansainvälinen lehdistökeskus (UM Press Center).

57 §

Tiedotusyksikön tehtävät

Tiedotusyksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) osaston tehtäviin kuuluva ulkoinen tiedotustoiminta; sekä

2) uutis- ja mediaseuranta.

58 §

Kulttuuriyksikön tehtävät

Kulttuuriyksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kansainvälinen kulttuuriyhteistyö;

2) ulkomaisten kulttuurialan vaikuttajien vierailujen järjestelyt;

3) osallistuminen kahdenvälisten kulttuurisopimusten ja ohjelma-asiakirjojen valmisteluun; sekä

4) kulttuuriviennin projektien suunnittelu ja toteuttaminen.

59 §

Julkaisuyksikön tehtävät

Julkaisuyksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) ulkomaantiedotuksessa tarvittavan julkaisuaineiston tuottaminen ja hankkiminen;

2) ulkomaanedustuksen lehdistö- ja kulttuurityössä tarvittavan materiaalin hankkiminen ja jakelu;

3) lehdistö- ja kulttuuriosaston kirjaston ja kuva-arkiston hoito sekä musiikkiäänite- ja nuottikokoelman hoito; ja

4) osallistuminen ministeriön muuhun julkaisutoimintaan.

60 §

Eurooppa-tiedotusyksikön tehtävät

Eurooppa-tiedotusyksikön tehtäviin kuuluvat EU-asioiden tiedottamiseen liittyvät asiat yhteistyössä valtioneuvoston kanslian, muiden ministeriöiden ja eduskunnan kanssa.

Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristö

61 §

Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön tehtävät

Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) Pohjoismaiden ministerineuvoston työjärjestyksen mukaiset tehtävät;

2) avustaminen Pohjoismaiden pääministerikokousten valmistelussa ja seurannassa pohjoismaisten yhteistyöasioiden osalta;

3) avustaminen yhteistyöministeriöiden kokousten valmistelussa ja seurannassa;

4) Pohjoismaiden yhteistyökomitean kokousten valmistelu ja seuranta;

5) Pohjoismaiden ministerineuvoston Pohjoismaiden neuvostolle tekemiä ehdotuksia koskevat asiat;

6) Pohjoismaiden ministerineuvoston vuotuista talousarvioehdotusta sekä suunnitteluasiakirjaa koskevat asiat;

7) osallistuminen pohjoismaisten sopimusten valmisteluun;

8) Pohjoismaiden neuvoston suositusten seuranta; sekä

9) muut pohjoismaisten yhteistyökysymysten suunnittelua ja yhteensovittamista koskevat asiat.

Valvonta- ja tarkastusyksikkö

62 §

Valvonta- ja tarkastusyksikön tehtävät

Sen lisäksi, mitä ministeriön taloussäännössä on sisäisestä valvonnasta määrätty, valvonta- ja tarkastusyksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) ministeriön toimintayksikköjen ja edustustojen tarkastus;

2) aloitteiden tekeminen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisuuden parantamiseksi sekä havaittujen puutteiden poistamiseksi;

3) sisäiseen tarkastustoimintaan liittyvät tutkintatoimet;

4) tarkastustoiminnan yhteydessä esitettyjen toimenpiteiden toteutumisen seuranta;

5) yhteydenpito muihin valtionhallinnon tarkastusviranomaisiin ja niiden avustaminen tarkastustoiminnassa; sekä

6) valvonta- ja tarkastustoiminnan yleinen kehittäminen.

6 luku

Ministeriön ja toimintayksikköjen johtotehtävät

63 §

Valtiosihteeri

Valtiosihteeri

1) toimii ministeriön kansliapäällikkönä,

2) vastaa hallinnonalan toiminnan, organisaation ja henkilöstöpolitiikan yleisestä kehittämisestä,

3) johtaa hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelua ja seuraa niiden toteutumista,

4) vastaa hallinnonalan ja hallinnonalaan koskevien laajakantoisten ja merkittävien hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta,

5) seuraa ministeriön osastojen ja alaisten yksikköjen sekä edustustojen toimintaa ja

6) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

Valtiosihteerin tehtävistä on lisäksi säädetty valtioneuvoston ohjesäännön (1522/1995) 32 §:ssä.

64 §

Alivaltiosihteeri

Alivaltiosihteereillä on seuraavat vastuualueet:

1) hallinnon alivaltiosihteerillä hallinnollinen ja oikeudellinen osasto sekä protokollaosasto;

2) poliittisella alivaltiosihteerillä poliittinen osasto sekä lehdistö- ja kulttuuriosasto;

3) kauppapolitiikan alivaltiosihteerillä kauppapoliittinen osasto; ja

4) kehitysyhteistyön alivaltiosihteerillä kehitysyhteistyöosasto.

Alivaltiosihteeri

1) käsittelee ministerin ja valtiosihteerin apuna vastuualueellaan valtiosihteerille kuuluvia tehtäviä;

2) edistää ja sovittaa yhteen ulkoasiainministeriön ja muiden viranomaisten toimintaa kansainvälisten asioiden hoitamisessa;

3) ohjaa ja sovittaa yhteen vastuualueeseensa kuuluvien osastojen toimintaa; ja

4) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

65 §

Osastopäällikkö

Osastopäällikkö

1) johtaa osaston toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti,

2) vastaa osaston toiminnan yleisestä kehittämisestä,

3) johtaa osaston toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelua ja seuraa niiden toteutumista,

4) vastaa osaston laajakantoisten suunnitelmien ja hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta,

5) sovittaa yhteen alaistensa linjojen ja yksikköjen toimintaa ja

6) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

Osastopäällikön apuna osaston toiminnan johtamisessa toimii poliittisella osastolla sekä lehdistö- ja kulttuuriosastolla osastopäällikön sijainen ja protokollaosastolla apulaisprotokollapäällikkö.

66 §

Linjanjohtaja

Linjanjohtaja

1) johtaa, valvoo ja kehittää linjan toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti,

2) johtaa linjan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelua ja seuraa niiden toteutumista,

3) vastaa linjan periaatteellisesti tärkeiden hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta,

4) sovittaa yhteen alaistensa yksikköjen toimintaa ja

5) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

Hallinnollisella osastolla linjanjohtajia ovat talouslinjalla talousjohtaja, kiinteistö- ja materiaalilinjalla kiinteistöjohtaja ja tietohallintolinjalla tietohallintojohtaja.

67 §

Yksikköjen johtaminen

Osastoon tai linjaan kuuluvaa yksikköä johtaa yksikön päällikkö. Lisäksi hallinnollisella osastolla yksikön päällikkönä on turvallisuusyksikössä turvallisuuspäällikkö.

Yksikön päällikkö

1) johtaa, valvoo ja kehittää yksikön toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti,

2) johtaa yksikön toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelua ja seuraa niiden toteutumista,

3) vastaa yksikön tehtäviin kuuluvien hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta ja

4) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

Yksiköt, joille ei ole määrätty päällikköä, toimivat linjanjohtajan tai osastopäällikön alaisuudessa. Osastopäällikkö tai linjanjohtaja

ja voivat määrätä tällaisen yksikön työntekijän yksikön käytännön toiminnasta vastavaksi esimieheksi, jolla ei ole yksikön päällikön ratkaisuvaltaa.

68 §

Erillisten yksikköjen päälliköt

Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristöä johtaa sihteeristön päällikkö sekä valvonta- ja tarkastusyksikköä ulkoasiainhallinnon tarkastaja. Näitä yksiköjä johtavilla virkamiehillä on soveltuvien osin samat tehtävät kuin osastopäälliköllä.

69 §

Kiertävä suurlähettiläs

Kiertävä suurlähettiläs hoitaa toimialueeseensa kuuluvissa maissa soveltuvien osin niitä tehtäviä, jotka kuuluvat suurlähetystölle.

Kiertävä suurlähettiläs toimii valtiosihteerin alaisena ja läheisessä yhteistyössä sen linjan ja yksikön kanssa, jonka hoitamaan alueeseen hänen toimialueensa kuuluu.

7 luku

Asioiden valmistelu

70 §

Työnjaon mukainen asioiden valmistelu

Käsiteltävien asioiden valmistelusta vastaa se toimintayksikkö, jonka tehtäviin asia kuuluu. Jos asia kuuluu useamman kuin yhden osaston tai muun toimintayksikön tehtäviin, vastaa valmistelusta se toimintayksikkö, jonka tehtäviin asia pääasiallisesti kuuluu. Tällöin muiden osastojen, linjojen tai yksikköjen kanssa on asiasta neuvoteltava tai niiltä on pyydetty lausunto.

71 §

Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen

Ministeri tai valtiosihteeri voivat määrätä asian valmistelusta vahvistetusta työnjaosta poiketen. Poikkeuksista työnjakoon voivat vastaavasti määrätä alivaltiosihteeri ja osastopäällikkö alaisellaan osastolla käsiteltävien

ja linjanjohtaja linjalla käsiteltävien asioiden osalta.

Virkamies on lisäksi vahvistetusta työnjaosta riippumatta velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka häneen esimiesasemassa oleva yksikön päällikkö, linjanjohtaja, osastopäällikkö, alivaltiosihteeri, valtiosihteeri tai ministeri vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa määrää hänen suoritettavakseen.

72 §

Esittelymenettely

Asiat ratkaistaan esittelystä, jollei muualla toisin säädetä tai määrätä.

Ennen kuin asia esitellään tasavallan presidentin, valtioneuvoston yleisistunnon, ministerin, valtiosihteerin, alivaltiosihteerin, osastopäällikön tai linjanjohtajan ratkaistavaksi, esittelijän on toimitettava asiakirjat päätöksentekijän alaisena toimivan yksikön päällikön, linjanjohtajan, osastopäällikön, alivaltiosihteerin ja valtiosihteerin nähtäväksi.

Näiden virkamiesten on ennen esittelyä merkittävä asiakirjan taltiokappaleeseen nimikirjaimensa osoitukseksi siitä, että he puoltavat asian ratkaisua esitetyllä tavalla (videeraus). Jos he ovat eri mieltä, heidän on merkittävä taltiokappaleeseen oma kantansa.

Ministeri tai asian ratkaiseva virkamies voi kuitenkin yksittäisessä tapauksessa ratkaista asian ilman tässä pykälässä tarkoitettua videerausmenettelyä.

73 §

Esittelijät

Valtioneuvoston esittelijöistä ja ylimääräisistä esittelijöistä säädetään valtioneuvostosta annetussa laissa (78/1922) ja valtioneuvoston ohjesäännössä (1522/1995).

Ministeriössä päätettäviä asioita esittelevät tasavallan presidentin ja valtioneuvoston virkaan nimittämät virkamiehet, sekä ulkoasiainsihteeri, kehitysyhteistyösihteeri, lehdistösihteeri, lainsäädäntösihteeri, atk-päällikkö, laskentapäällikkö, turvallisuuspäällikkö, viestituspäällikkö, ylitarkastaja, tarkastaja, taloussihteeri, kamreeri, revisori ja ne muut virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

74 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin esittelyn, valtioneuvoston yleisistunnon tai raha-asiainvaliokunnan istunnon esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin asia on selostettu ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn, jollei ministeri ole hyväksynyt muuta menettelytapaa.

75 §

Työryhmät

Hanketta, projektia tai muuta erityistä tehtävää varten voidaan asettaa työryhmä, jonka jäseniksi voidaan määrätä ministeriön henkilöstöä vahvistetusta työnjaosta riippumatta ja kutsua jäseniä myös ministeriön ulkopuolelta.

Työryhmän asettamisesta päättää valtiosihteeri. Pääasiallisesti tietyn osaston tehtäviin liittyvän työryhmän asettamisesta päättää kuitenkin osastopäällikkö. Tällaiseen työryhmään voidaan määrätä myös muun osaston tai osastoon kuulumattoman yksikön henkilöstöä asianomaisen esimiehen suostumuksella.

Työryhmän asettamispäätöksessä määrätään työryhmän tehtävistä, kokoonpanosta, työn aikataulusta, työtä ohjaavasta toimintayksiköstä ja työryhmälle mahdollisesti asetettavista kuulemis-, tiedottamis- tai muista velvoitteista. Projektia varten asetetun projektiryhmän tulee esittää sitä ohjaavan toimintayksikön tai projektia varten asetetun valvontaryhmän hyväksyttäväksi projektisuunnitelma ennen työnsä suorittamista.

8 luku

Ratkaisuvalta*Yleiset säännökset johtavienvirkamiesten ratkaisuvallasta*

76 §

Valtiosihteerin ratkaisuvalta

Valtiosihteeri ratkaisee seuraavat asiat:

1) lausunnot, nootit, toimintaohjeet ja muut viralliset kannanotot asioissa, jotka

kuuluvat useamman kuin yhden osaston tehtäviin;

2) ministeriön sisäiset sekä edustustoihin kohdistuvat määräykset ja ohjeet (normit) asiassa, joka kuuluu useamman kuin yhden osaston tehtäviin tai ei kuulu minkään osaston tehtäviin;

3) hallinnonalan toimintaan osoitettujen määrärahojen jakaminen;

4) valtion virkamieslain 4 §:n 2 momentissa tarkoitettujen alivaltiosihteerin, ulkoasiainneuvoksen ja sitä vastaavan kehitysyhteistyöneuvoksen viran perustaminen, lakkauttaminen ja viran nimen muuttaminen; ja

5) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntäminen sekä harkinnanvaraisen virkavapauden myöntäminen enintään vuodeksi alivaltiosihteerille.

77 §

Hallinnollisen alivaltiosihteerin ratkaisuvallalta

Hallinnollinen alivaltiosihteri ratkaisee seuraavat asiat:

1) edustusmäärärahoista maksetun edustuskorvauksen takaisinperintä ja edustusmäärärahaa koskevan laskutusmenettelyn saattaminen hallinnonalan ulkopuolisen tutkintaviranomaisen tutkittavaksi;

2) ulkoasiainneuvosten ja heihin rinnastettavien kehitysyhteistyöneuvosten sijoittaminen ministeriön toimintayksikköön tehtäväänmääräämispäätöksellä;

3) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan sekä harkinnanvaraisen virkavapauden myöntäminen ulkoasiainneuvoksille ja heihin rinnastettaville kehitysyhteistyöneuvoksille;

4) virkamiehen määrääminen ministeriön esittelijäksi; ja

5) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä koskevat asiat, jos asia ei kuulu muulle virkamiehelle.

78 §

Osastopäällikön ratkaisuvallalta

Osastopäällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

1) osaston tulostavoitteiden asettaminen ja osaston sisäinen tulosohtaus;

2) lausunnot, nootit, toimintaohjeet ja muut viralliset kannanotot osaston tehtäviin kuuluvissa merkittävissä asioissa sekä useamman kuin yhden linjan tehtäviin osastolla kuuluvissa asioissa;

3) osaston tehtäviin liittyvät ministeriön sisäiset sekä edustustoihin kohdistuvat määräykset ja ohjeet (normit);

4) ministeriön edustaminen suomalaisessa tuomioistuimessa, vahingonkorvausasiat ja muut yksityisoikeudelliset asiat, jotka liittyvät osaston tehtäviin, jollei toisin säädetä;

5) osastolle osoitettujen määrärahojen jakaminen linjoille ja yksiköille sekä jakamattomien määrärahojen käyttö; ja

6) määrärahojen käyttöön liittyvät sitoumukset, sopimukset ja toimeksiannot, jollei toisin säädetä.

79 §

Linjanjohtajan ratkaisuvallalta

Linjanjohtaja ratkaisee seuraavat asiat:

1) linjan tulostavoitteiden asettaminen;

2) lausunnot, nootit, toimintaohjeet ja muut viralliset kannanotot linjan tehtäviin kuuluvissa asioissa sekä useamman kuin yhden yksikön tehtäviin linjalla kuuluvissa asioissa;

3) linjalle osoitettujen määrärahojen käyttö; ja

4) määrärahojen käyttöön liittyvät sitoumukset, sopimukset ja toimeksiannot, jollei toisin säädetä.

80 §

Yksikön päällikön ratkaisuvallalta

Yksikön päällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

1) yksikön tulostavoitteiden asettaminen;

2) lausunnot, nootit, toimintaohjeet ja muut viralliset kannanotot yksikön tehtäviin kuuluvissa asioissa;

3) yksikölle osoitettujen määrärahojen käyttö; ja

4) määrärahojen käyttöön liittyvät sitoumukset, sopimukset ja toimeksiannot, jollei toisin säädetä.

81 §

Erillisten yksikköjen päälliköiden ja kiertävän suurlähettilään ratkaisuvallalta

Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikkö ja ulkoasiainhallinnon tarkastaja sekä soveltuvien osin kiertävä suurlähettiläs ratkaisevat seuraavat asiat:

1) toimintayksikön tulostavoitteiden asettaminen;

2) lausunnot, nootit, toimintaohjeet ja muut viralliset kannanotot toimintayksikön tehtäviin kuuluvissa asioissa;

3) toimintayksikölle osoitettujen määrärahojen käyttö; ja

4) määrärahojen käyttöön liittyvät sitoumukset, sopimukset ja toimeksiannot, jollei toisin säädetä.

*Hallinnollisen osaston virkamiesten
ratkaisuvallalta*

82 §

*Hallinnollisen osaston osastopäällikön
ratkaisuvallalta*

Hallinnollisen osaston osastopäällikkö ratkaisee 78 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) ulkoasiainhallinnon muun kuin 76 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitetun viran perustaminen, lakkauttaminen ja viran nimen muuttaminen;

2) hallinnollisten avustajien ja heitä virka-asemaltaan ylempien virkamiesten, ei kuitenkaan ulkoasiainneuvosten ja heihin rinnastettavien kehitysyhteistyöneuvosten, sijoittaminen ministeriön toimintayksikköön tehtävään määräämispäätöksellä;

3) ministeriön neuvottelemaa tarkentavaa virkaehtosopimusta koskevat asiat;

4) ratkaisu oikaisuvaatimukseen, jolla haetaan muutosta ministeriön tai edustuston päätökseen palvelussuhteesta johtuvaa taloudellista etuutta tai kustannusten korvausta koskevassa asiassa;

5) hallinnonalan virkamiesten virkatoimista tehtyjä kanteluja koskevat asiat ja niistä aiheutuvat toimenpiteet;

6) ratkaisu valitukseen, jolla edustuston antamaan päätökseen haetaan muutosta ministeriöltä;

7) muun kuin ulkoasiainhallinnon palveluksessa olevan henkilön oikeus toimia edustustossa ja näiden henkilöiden ilmoittaminen edustuston henkilökuntaan kuuluvaksi;

8) ulkoasiainhallinnossa käytettävien virka- ja tehtävänimikkeiden, arvonimien sekä ministeriön toimintayksikköjen ja edustustojen nimien vieraskielisten vastineiden vahvistaminen;

9) edustuston sisäiseen hallintoon kuuluvien asioiden siirtäminen ulkoasiainministeriön tai toisen edustuston ratkaistavaksi; ja

10) diplomaattipassin myöntäminen ilman esittelyä, sekä muut diplomaattipassin myöntämisestä, peruuttamisesta ja poisottamisesta koskevat asiat.

83 §

Henkilöstöjohtajan ratkaisuvallalta

Henkilöstöjohtaja ratkaisee 79 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) osastosihteerien ja heitä virka-asemaltaan alempien yleisvirkamiesten ja virka-asemaltaan heihin rinnastettavien erityisvirkamiesten virkaan nimittäminen, irtisanominen, virkasuhteen purkaminen, virkapaikan määrääminen ja sijoittaminen edustustoon tehtävään määräämispäätöksellä;

2) määräaikaiseen virkasuhteeseen tai määrääjäksi virkaan nimitettävän virkamiehen nimittäminen, virkapaikan määrääminen ja sijoittaminen ministeriön toimintayksikköön tehtävään määräämispäätöksellä, lukuun ottamatta määräaikaisia avustajia;

3) sivutoimilupaa ja -ilmoitusta koskevat asiat;

4) virka-arvon myöntäminen ulkomaanedustuksessa toimivalle virkamiehelle ja muulle työntekijälle siksi ajaksi, jonka hän toimii määrättyssä edustustossa;

5) virkaehtosopimuksiin, muihin sopimuksiin sekä palvelussuhteen ehtoja koskeviin säännöksiin ja määräyksiin perustuvien palkanlisien ja lisäpalkkioiden myöntäminen;

6) valtion virkamiesten ja työntekijäin terveydenhuollosta ulkomailta annetussa laissa (176/1987) tarkoitettujen korvausten maksamista koskevat asiat;

7) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan ja harkinnanvaraisen virkavapauden myöntäminen virkamiehille sekä sitä vastaavan vapautuksen myöntäminen muulle työntekijälle, lukuun ottamatta valtiosihteeriä, alivaltiosihteereitä, ulkoasiainneuvoksia ja näihin rinnastettavia kehitysyhteistyöneuvoksia;

8) virkaan nimittämistä ja tehtävään määräämistä lukuun ottamatta muut ulkoasiainhallinnon palveluksessa olevia henkilöitä koskevat henkilöstöhallintoon kuuluvat asiat, jollei toisin säädetä.

84 §

*Henkilöstösuunnitteluyksikön päällikön
ratkaisuvallalta*

Henkilöstösuunnitteluyksikön päällikkö

ratkaisee 80 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) työsopimussuhteisen henkilöstön ja harjoittelijoiden palvelukseen ottaminen, irtisanominen ja työsuhteen purkaminen sekä sijoittaminen ministeriöön, jollei asia kuulu muun virkamiehen ratkaistavaksi;

2) osastosihteerien ja heitä virka-asema-taan alempien virkamiesten sijoittaminen ministeriön toimintayksikköön tehtävään-määräämispäätöksellä;

3) virkamiehen ja muun työntekijän taholta tapahtuvaa irtisanoutumista ja muuta virkasuhteen päättämistä koskevat asiat, sekä työtodistusten ja muiden palvelussuhdetta koskevien todistusten antaminen; ja

4) vuorotteluvapaasopimuksen tekeminen.

85 §

Notaarin ratkaisuvalta

Notaarin virassa toimiva virkamies ratkai-see asiat, jotka koskevat nimikirjaa ja nimi-kirjanotteita.

86 §

Palvelussuhdeyksikön päällikön ratkaisuvalta

Palvelussuhdeyksikön päällikkö ratkaisee 80 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) palvelussuhteesta johtuvaa etuutta ja korvausta sekä niiden takaisinperintää koskevat asiat, jollei asia kuulu muulle virkamie-helle;

2) lomarahen vaihtamista palkalliseksi va-paaksi koskevan sopimuksen tekeminen;

3) ulkomaanedustuksen henkilöstön asun-toina käytettävien huoneistojen vuokraamista sekä muita asumiskustannuksia koskevat asiat, lukuun ottamatta edustuston päällikkö-jen virka-asuntoja;

4) henkilöstön muuttotavaroiden kuljetuk-sia ja vakuutuksia koskevat sopimukset ja muut ratkaisut; ja

5) ulkomaanedustuksen virkamiehen omai-suudelle aiheutuneen vahingon korvaamises-ta annetun asetuksen (416/1989) perusteella maksettavia vahingonkorvauksia koskevat asiat.

87 §

Muuttotavaroiden kuljetuksia hoitamaan määrätyn virkamiehen ratkaisuvalta

Muuttotavaroiden kuljetuksia hoitamaan määrätty virkamies ratkaisee palvelussuh-deyksikön päällikön ohella ilman esittelyä 86 §:n 4 kohdassa tarkoitettuja asioita.

88 §

Koulutusyksikön päällikön ratkaisuvalta

Koulutusyksikön päällikkö ratkaisee 80 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat koulutusmäärärahojen käyttöä, jollei joiltakin osin toisin säädetä.

89 §

Talousjohtajan ratkaisuvalta

Talousjohtaja ratkaisee 79 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) ministeriön toimintaa tilivirastona kos-kevat asiat;

2) valuutanvaihtoa koskevat asiat sekä käytettävän valuutan ja valuuttakurssin mää-rääminen;

3) palkanlaskentaa ja -maksua koskevat tekniset ratkaisut;

4) lupa jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla Suomessa; ja

5) tileistä poistot.

90 §

Matkayksikön esimiehen ratkaisuvalta

Talouslinjan matkayksikön esimiehenä toi-miva virkamies ratkaisee matkakustannusten korvauksiin liittyvät asiat, jotka koskevat:

1) myöhästyneenä esitetyn matkalaskun hyväksymistä käsiteltäväksi;

2) hotellikorvauksen ylittämistä; ja

3) matkatavaran ylipaino-oikeuksia.

91 §

Kiinteistöjohtajan ratkaisuvalta

Kiinteistöjohtaja ratkaisee 79 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) kiinteistöjen, toimitilojen ja edustuston päällikköjen virka-asuntojen sekä muiden

tilojen ostaminen, vuokraus, alivuokraus, hallinta, käyttö ja luovuttaminen, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle tai edustustolle;

2) rakennus- ja sisustamishankkeiden kustannusarvioita, suunnittelijoita ja toteuttajia koskevat asiat;

3) kiinteistöjen ja tilojen uudisrakennus-, peruskorjaus- ja kunnossapitotöiden suunnittelua, suunnitelmien hyväksymistä ja toteuttamista, sisustamista sekä näihin liittyviä ostopalveluja koskevat asiat;

4) kaluston ja muun materiaalin hankinta, käyttö ja luovuttaminen;

5) linjan tehtäviin kuuluvia materiaalikuljetuksia ja varastointia koskevat asiat; ja

6) henkilöstön tilapäisasuntoina Suomessa käytettävien huoneistojen hallinta ja vuokraaminen.

92 §

Kiinteistö- ja materiaalilinjan virkamiesten ratkaisuvalta

Kiinteistö- ja materiaalilinjan virkamiehet ratkaisevat kiinteistöjohtajan ohella ilman esittelyä 91 §:n 1 momentin 3—5 kohdassa tarkoitettuja asioita linjan sisäisen työnjaon sekä käyttöönsä osoitettujen määrärahojen puitteissa.

93 §

Tietohallintojohtajan ratkaisuvalta

Tietohallintojohtaja ratkaisee 79 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) ulkoasiainhallinnon asiakirjoja, niiden käyttöluovia, julkisuutta ja salaisuutta sekä arkistoja koskevat asiat;

2) tietojärjestelmissä ja rekistereissä käytettävät tunnuksot ja nimikkeet;

3) kirjastoa, kuriiripostia, monistamista ja painatusta koskevat hallinnollisen osaston tehtäviin kuuluvat asiat; sekä

4) tieto-, viestitys- ja painotekniikkaa sekä tietoliikennettä koskevat laite-, ohjelmisto-, sovellus- ja palveluhankinnat, sekä tällaisen omaisuuden hallinta ja luovuttaminen.

Investointihankintoja sekä suunnittelu-, huolto- ja palvelusopimuksia koskevat ratkaisut, jotka ovat raha-arvoltaan alle 150 000 markkaa, ratkaistaan ilman esittelyä.

94 §

Tietohallintolinjan virkamiesten ratkaisuvalta

Tietohallintolinjan alatulosalueiden esimiehet ratkaisevat ilman esittelyä vahvistetun työnjaon ja käyttöönsä osoitettujen määrärahojen puitteissa 93 §:n 2 momentissa tarkoitettuja hankintoja ja palvelujen ostoa koskevia asioita.

95 §

Turvallisuuspäällikön ratkaisuvalta

Turvallisuuspäällikkö ratkaisee 80 §:ssä määrätyn lisäksi ilman esittelyä asiat, jotka koskevat turvallisuusjärjestelmien, turvalaitteiden ja -kaluston hankintaa, huoltoa ja luovuttamista.

Oikeudellisen osaston virkamiesten ratkaisuvalta

96 §

Oikeudellisen osaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Oikeudellisen osaston osastopäällikkö ratkaisee 78 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat edustuston valtuuttamista ottamaan vastaan meriselitys.

97 §

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioiden linjan linjanjohtajan ratkaisuvalta

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioiden linjan linjanjohtaja ratkaisee 79 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) konsulipalvelulain (498/1999) 33 §:ssä tarkoitettujen valtuuksien myöntäminen edustustossa palvelevalle nimetylle Suomen kansalaiselle ja kunniakonsulille;

2) passin- ja viisuminanto-oikeuksien myöntäminen edustustossa palvelevalle nimetylle Suomen kansalaiselle ja kunniakonsulissa palvelevalle Suomen kansalaiselle; sekä

3) ulkomaille asuville Suomen kansalaisille myönnettäviä pysyväisavustuksia koskevat asiat.

98 §

Konsuliasioiden yksikön päällikön ratkaisulta

Konsuliasioiden yksikön päällikkö ratkaisee 80 §:ssä määrätyn lisäksi taloudellisen avun takaisinperintää koskevat asiat.

99 §

Passi- ja viisumiyksikön päällikön ratkaisulta

Passi- ja viisumiyksikön päällikkö ratkaisee 80 §:ssä määrätyn lisäksi virka- ja virkamatkapassin myöntämistä, peruuttamista ja poisottamista koskevat asiat, joista passin myöntäminen ratkaistaan ilman esittelyä.

Protokollaosaston virkamiesten ratkaisulta

100 §

Protokollaosaston osastopäällikön ratkaisulta

Protokollaosaston osastopäällikkö ratkaisee 78 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat vieraiden valtioiden ja kansainvälisten järjestöjen diplomaattisten edustajien Suomen lainsäädäntöön ja kansainvälisiin sopimuksiin perustuvia erioikeuksia ja vapauksia.

101 §

Protokollaosaston veroasioita käsittelemään määrätyn virkamiehen ratkaisulta

Protokollaosaston veroasioita käsittelemään määrätty virkamies ratkaisee ilman esittelyä lausunnot Wienin diplomaattisuhteita koskevan yleissopimuksen tarkoittamista verovapauksista sekä oikeudesta arvonnäisäveron palautukseen arvonnäisäverolain (1501/1993) mukaisesti.

102 §

Protokollaosaston oleskelulupa-asioita hoitavan virkamiehen ratkaisulta

Protokollaosaston oleskelulupa-asioita hoitamaan määrätty virkamies ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat oleskelulupien myöntämistä vieraiden valtioiden ja

kansainvälisten järjestöjen Suomessa olevien edustustojen diplomaattisen, hallinnollisen ja teknisen henkilökunnan jäsenille, jotka eivät ole Suomen kansalaisia, sekä heidän perheenjäsenilleen.

Lähialueyhteistyö- ja TTT-määrärahoja koskeva ratkaisulta

103 §

Lähialueyhteistyö- ja TTT-määrärahojen hallinnointi

Ministeri ratkaisee ministeriön toimivaltaan kuuluvat asiat, jotka koskevat

1) yhteistyöhön Keski- ja Itä-Euroopan, Venäjän ja muiden IVY-maiden kanssa (lähialueyhteistyö) osoitettujen määrärahojen käyttöä hankkeisiin, ohjelmiin ja muihin kohteisiin sekä

2) taloudelliseen, teolliseen ja teknologiseen yhteistyöhön kehitysmaiden kanssa (TTT-yhteistyö) osoitettujen määrärahojen käyttöä hankkeisiin, ohjelmiin ja muihin kohteisiin.

Kauppapoliittisen osaston osastopäällikkö ratkaisee kuitenkin seuraavat asiat:

1) tässä pykälässä tarkoitettujen määrärahojen käyttöön liittyviä sitoumuksia, sopimuksia ja toimeksiantoja koskevat asiat; ja

2) määrärahojen käyttöä hankkeisiin, ohjelmiin ja muihin kohteisiin koskevat asiat, jotka ovat merkitykseltään vähäisiä.

Kehitysyhteistyömäärärahoja koskeva ratkaisulta

104 §

Kehitysyhteistyömäärärahojen käyttösuunnitelma

Kehitysyhteistyöosaston osastopäällikkö hyväksyy kehitysyhteistyömäärärahojen linja- ja yksikkökohtaisen käyttösuunnitelman.

105 §

Kehitysyhteistyömäärärahojen ja -valtuuksien käyttö

Ministeri päättää kehitysyhteistyömäärärahojen sekä kehitysyhteistyön myöntö- ja sopimusvaltuuksien käytöstä kehitysyhteistyön hankkeisiin ja ohjelmiin sekä määrärahojen asettamisesta edustustojen käyttöön.

Kehitysyhteistyöosaston ja 19 §:n 2—5 momentissa tarkoitettujen linjojen linjanjohtajat päättävät vastuualueellaan määrärahojen ja valtuuksien käytöstä aiheutuvien menojen aikataulun muuttamisesta sekä hankkeiden peruuttamisesta. Jos asia ei kuulu minkään linjan vastuualueelle, päätöksen tekee kehitysyhteistyöosaston päällikkö.

106 §

*Kehitysyhteistyön suunnittelu,
täytäntöönpano ja valvonta*

Kehitysyhteistyöosaston ja 19 §:n 2—5 momentissa tarkoitettujen linjojen virkamiehet ratkaisevat 104 §:n mukaisesti vahvistettujen määrärahojen ja valtuuksien rajoissa vastuualueellaan asiat, jotka koskevat kehitysyhteistyön suunnittelua, täytäntöönpanoa ja valvontaa sekä niihin liittyviä sitoumuksia, sopimuksia ja toimeksiantoja, seuraavasti:

1) osastopäällikkö vieraille valtioille sekä hallitusten välisille kansainvälisille järjestöille ja kansainvälisille kehitysrahoituslaitoksille annettavaa tukea koskevat sitoumukset ja sopimukset, silloin kun kyse on ministeriön toimivaltaan kuuluvasta asiasta, jollei kansainvälisestä sopimuksesta muuta johdu;

2) yksikön päällikkö muut kuin 1 kohdassa tarkoitetut asiat.

Jos 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu asia ei kuulu minkään yksikön vastuualueeseen, sen ratkaisee linjanjohtaja, ja jos asia ei kuulu minkään linjan vastuualueeseen, sen ratkaisee osastopäällikkö.

Kiertävä suurlähettiläs ratkaisee tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa asiat, jotka koskevat kehitysyhteistyön paikallisiin hankkeisiin liittyviä sopimuksia ja muita oikeustoimia hänen toimialueellaan.

Osastopäällikkö, linjanjohtaja ja yksikön päällikkö voivat valtuuttaa muun ulkoasiainhallinnon virkamiehen allekirjoittamaan sitoumuksen tai sopimuksen, jonka osastopäällikkö, linjanjohtaja tai yksikön päällikkö on hyväksynyt.

107 §

*Kehitysyhteistyön asiantuntijan palvelukseen
ottaminen*

Kehitysyhteistyöosaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat kehitysyhteis-

työn neuvonantajaksi ulkoasiainministeriöön työsuhteeseen otettavan henkilön palvelukseen ottamista ja työsopimusta.

Kehitysyhteistyöosaston tiedotuksen ja kansalaistoiminnan linjan linjanjohtaja ratkaisee vahvistettujen määrärahojen ja valtuuksien rajoissa asiat, jotka koskevat ulko- maantehtävää varten palkattavan kehitysyhteistyön asiantuntijan palvelukseen ottamista ja työsopimusta.

Virkamatkat, vuosilomat ja sijaisuudet

108 §

Virkamatkamääräykset ministeriössä

Virkamatkamääräyksen antaa:

- 1) ministeri valtiosihteerille;
- 2) valtiosihteerin alivaltiosihteerille, pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikölle, ulkoasiainhallinnon tarkastajalle ja kiertävälle suurlähettiläälle;
- 3) alivaltiosihteerin alaiselleen osastopäällikölle;
- 4) poliittisen osaston osastopäällikkö sijaiselleen ja osastopäällikön sijainen osastonsa linjanjohtajalle, 19 §:ssä tarkoitetun yhteisen linjan linjanjohtajalle ja linjajaon ulkopuoliselle osaston virkamiehelle;
- 5) muu osastopäällikkö alaiselleen linjanjohtajalle ja linjajaon ulkopuoliselle osaston virkamiehelle;
- 6) pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikkö ja ulkoasiainhallinnon tarkastaja alaiselleen virkamiehelle;
- 7) linjanjohtaja alaiselleen yksikön päällikölle, yksikköön kuulumattomalle linjan virkamiehelle sekä muille virkamiehille sellaisissa yksiköissä, joissa ei ole päällikköä; ja
- 8) yksikön päällikkö alaiselleen virkamiehelle.

Edustustoon sijaiseksi tai perehdyttämistä varten sekä kriisinhallintatehtäviin virkamatkalle lähetettävien virkamiesten virkamatkoista päättää kuitenkin henkilöstöjohtaja.

Työsuhteessa olevaa työntekijää koskevan virkamatkamääräystä vastaavan matkapäättöksen tekemisessä noudatetaan soveltuvin osin virkamiehiä koskevia säännöksiä.

Tapauksissa, joissa ratkaisulta ei määrydy 1—3 momentin mukaisesti, päätöksen tekee hallinnollisen osaston osastopäällikkö.

109 §

*Virkamatkamääräyksen antaminen
edustuston virkamiehelle*

Ulkoasiainministeriön määrätessä virkamatkalle virkamiehen, jonka virkapaikka on edustustossa, päätöksen tekee sen linjan linjanjohtaja, jonka valmistelemaan asiaan tai tehtäviin matka liittyy. Jos matka ei liity minkään linjan toimintaan, päätöksen tekee sen osaston osastopäällikkö, jonka tehtäviin asia lähinnä liittyy. Muissa tapauksissa päätöksen tekee valtiosihteeri.

110 §

Matkoja koskeva päätöksentekomenettely

Jos samalle virkamatkalle osallistuu virkamiehiä eri toimintayksiköistä, virkamatkapäätöksen tekevä virkamies voi asianomaisen esimiehen suostumuksella antaa virkamatkamääräyksen myös alaisuuteensa kuulumattomalle virkamiehelle.

Ulkoasiainhallinnon ulkopuolista henkilöä koskevan päätöksen matkakustannusten korvaamisesta tekee sen toimintayksikön päällikkö, jonka tehtäviin asia kuuluu.

Matkapäätös esitellään siitä toimintayksiköstä, jonka virkamiehiä päätös pääasiassa koskee, jonka määrärahoista matkan kustannukset suoritetaan tai jonka tehtäviin päätöksen valmistelu muutoin kuuluu.

111 §

Vuosilomien vahvistaminen

Ulkoasiainministeri vahvistaa valtiosihteerin vuosiloman. Valtiosihteeri vahvistaa alivaltiosihteerien, pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikön, ulkoasiainhallinnon tarkastajan ja kiertävien suurlähettiläiden vuosilomat.

Alivaltiosihteerit vahvistavat alaistensa osastopäällikköjen vuosilomat.

Osastopäälliköt vahvistavat alaistensa linjanjohtajien ja linjaan kuulumattomien virkamiesten vuosilomat. Poliittisen osaston osastopäällikkö vahvistaa lisäksi 19 §:ssä tarkoitettujen yhteisten linjojen linjanjohtajien vuosilomat.

Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikkö ja ulkoasiainhallinnon tarkastaja vahvistavat alaisensa henkilöstön vuosilomat.

Linjanjohtajat vahvistavat alaistensa yksikön päällikköjen vuosilomat, yksikköön kuulumattomien linjan virkamiesten vuosilomat ja alaistensa yksikköjen muun henkilöstön vuosilomat, jos yksiköllä ei ole päällikköä.

Yksikköjen päälliköt vahvistavat alaisensa henkilöstön vuosilomat.

112 §

Virkamiesten sijaisuudet

Valtiosihteerin ollessa estynyt sijaisena toimii se alivaltiosihteeri, jonka vastuualueeseen asia kuuluu. Tämänkin ollessa estynyt sijaisena toimii virkaiältäään vanhin alivaltiosihteeri, hallinnollisissa asioissa kuitenkin hallinnollisen osaston osastopäällikkö.

Alivaltiosihteerin ollessa estynyt sijaisena toimii sen osaston osastopäällikkö, jonka tehtäviin asia kuuluu tai tämänkin ollessa estynyt, tämän sijainen.

Protokollaosaston päällikön ollessa estynyt sijaisena toimii apulaisprotokollapäällikkö. Muun osastopäällikön ollessa estynyt sijaisena toimii osastopäällikön määräämä linjanjohtaja, ei kuitenkaan 19 §:ssä tarkoitetun yhteisen linjan linjanjohtaja. Poliittisella osastolla sekä lehdistö- ja kulttuuriosastolla sijaiseksi voidaan määrätä myös linjanjohtajan tehtävän kelpoisuusehdot täyttävä virkamies, joka ei ole linjanjohtaja.

Linjanjohtajan ollessa estynyt sijaisena toimii hänen määräämänsä yksikön päällikkö tai muu linjan virkamies.

Osastopäällikön alaisena toimivan yksikön päällikön ollessa estynyt sijaisena toimii osastopäällikön määrämä virkamies. Linjaan kuuluvan yksikön päällikön ollessa estynyt sijaisena toimii linjanjohtajan määräämä yksikön virkamies tai toisen yksikön päällikkö.

Ulkoasiainhallinnon tarkastajan tai pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikön ollessa estynyt, sijaisena toimii toimintayksikön päällikön määrämä virkamies.

9 luku

Erityiset säännökset

113 §

Ulkoasiainministeriön suoritteista perittävät maksut

Ulkoasiainhallinnon suoritteiden maksullisuudesta ja maksuperusteista annetun pää-

töksen (1708/1995) 13 §:ssä tarkoitetun maksullisen liiketaloudellisen suoritteiden hinnoittelusta päättää vastuualueensa osalta kukin linjanjohtaja sekä osastoon tai linjaan kuulumattoman yksikön päällikkö.

Suoritteiden maksuttomuudesta tai maksullisuudesta yksittäisessä tapauksessa ja maksun määrästä päättää asiaa koskevien säännösten ja määräysten asettamissa rajoissa sen toimintayksikön päällikkö, jonka virkamies ratkaisee maksuperustepäätöksessä tarkoitetun asian.

Helsingissä 27 päivänä kesäkuuta 2000

Ulkoasiainministeri *Erkki Tuomioja*

114 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2000 ja sillä kumotaan 12 päivänä kesäkuuta 1998 annettu ulkoasiainministeriön työjärjestys siihen myöhemmin tehtyne muutoksineen.

Alivaltiosihteeri Eero Salovaara

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

N:o 619—623, 4 arkkia

OY EDITA AB, HELSINKI 2000

PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904