

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2003

Julkaistu Helsingissä 10 päivänä huhtikuuta 2003

N:o 285—287

SISÄLLYS

N:o		Sivu
285	Valtioneuvoston asetus turvallisuusalan neuvottelukunnasta	661
286	Ulkoasiainministeriön työjärjestys	663
287	Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus maa- ja metsätalousministeriön asetus sivutuoteasetuksen valvonnasta hygienia lain mukaisissa laitoksissa ja kalastusaluksissa	683

N:o 285

Valtioneuvoston asetus

turvallisuusalan neuvottelukunnasta

Annettu Helsingissä 3 päivänä huhtikuuta 2003

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty sisäasiainministeriön esittelystä, säädetään yksityisistä turvallisuuspalveluista 12 päivänä huhtikuuta 2002 annetun lain (282/2002) 61 §:n 1 momentin nojalla:

1 §

Neuvottelukunnan kokoonpano

Turvallisuusalan neuvottelukuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä enintään 18 muuta jäsentä, jotka sisäasiainministeriö määrää kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa lukuun ottamatta jokaiselle jäsenelle määrätään henkilökohtainen varajäsen.

Neuvottelukunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla poliisihallinnon palveluksessa olevia virkamiehiä.

Neuvottelukunta voi ottaa sivutoimisia sihteereitä, kuulla asiantuntijoita sekä hankkia lausuntoja ja selvityksiä.

2 §

Asioiden käsittely

Neuvottelukunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta taikka milloin vähintään puolet muista jäsenistä on sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten pyytänyt.

Neuvottelukunta on päätösvaltainen kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on saapuvilla.

Neuvottelukunnan päätökseksi tulee enemmistön mielipide. Äänen jakaantuessa tasan tulee päätökseksi se mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut.

3 §

Jaostot

Neuvottelukunta voi asettaa asioiden valmistelua varten määräaikaisia jaostoja, joiden jäseninä voi olla myös neuvottelukuntaan kuulumattomia asiantuntijoita. Jaoston puheenjohtajan on oltava neuvottelukunnan jäsen.

Asiat käsitellään jaostoissa noudattaen, mitä asioiden käsittelystä neuvottelukunnassa 2 §:ssä säädetään.

4 §

Pöytäkirja

Neuvottelukunnan ja sen jaostojen kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, johon

tulee merkitä ainakin läsnäolijat, käsiteltävät asiat sekä päätökset. Neuvottelukunnan tai jaoston puheenjohtaja allekirjoittaa neuvottelukunnan tai jaoston sihteerin varmentaman pöytäkirjan.

5 §

Palkkiot ja korvaukset

Neuvottelukunnan ja sen jaostojen jäsenille ei makseta kokouspalkkioita. Neuvottelukunnan ja sen jaostojen jäsenten matkakustannusten korvaamiseen sovelletaan valtion matkustussääntöä.

Helsingissä 3 päivänä huhtikuuta 2003

Sisäasiainministeri *Ville Itälä*

Korvaukset hyväksyy maksettavaksi neuvottelukunnan puheenjohtaja ja hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja.

6 §

Voimaantulosäännös

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä toukokuuta 2003.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä asetuksen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Lainsäädäntöneuvos Pertti Normia

N:o 286

Ulkoasiainministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 28 päivänä maaliskuuta 2003

Ulkoasiainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta 28 päivänä helmikuuta 2003 annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin nojalla:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Soveltamisala

Valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 7 §:n mukaisesti ministeriö jakautuu osastoihin ja tarpeen mukaan muihin toimintayksiköihin ministeriön tehtävien tarkoituksenmukaiseksi hoitamiseksi.

Ministeriön järjestysmuodosta ja toiminnan yleisestä järjestämisestä säädetään ulkoasiainministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa (257/2000). Tarkempia säännöksiä asiasta annetaan tässä työjärjestyksessä.

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

2 §

Osastojen työjärjestykset

Osastolla on työjärjestys, jossa määrätään osaston toimintayksikköjen tehtävistä ja työnjaosta sekä annetaan tarvittaessa tarkempia

määräyksiä osaston toiminnasta. Osaston työjärjestyksen vahvistaa osastopäällikkö. Työjärjestys ei ole pakollinen osastolla, jonka sisäiseen organisaatioon ei kuulu toimintayksiköjä.

3 §

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.

4 §

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).

5 §

Sisäisessä tiedotuksessa noudatettavat periaatteet

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

2 luku

Ohjaus- ja johtamisjärjestelmät

6 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Ministeriön toiminta on tulosjohdettua. Ministeriön ja edustustojen välillä noudatetaan tulosohtausta.

7 §

Avainryhmä

Avainryhmän tehtävänä on käsitellä valmistavasti hallinnonalan toimintaa ja taloutta koskevat strategisesti tärkeät asiat sekä muut asiat, jotka puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ottaa avainryhmän käsiteltäväksi. Avainryhmään kuuluvat ulkoasiainministeri ja muut hallinnonalan ministerit, valtiosihteeri ja alivaltiosihteerit.

Avainryhmän virkamieskokoontamoon kuuluvat ryhmän virkamiesjäsenet. Tällä kokoonpanolla avainryhmä:

1) käsittelee ja yhteensovittaa valtiosihteerin ja alivaltiosihteerien tehtäviin kuuluvia asioita; sekä

2) käsittelee valmistavasti edustuston päällikön, ministeriön linjanjohtajan ja sitä vastaavan tai ylempään viran tai tehtävän täyttämistä koskevat asiat.

Avainryhmän puheenjohtajana toimii ulkoasiainministeri, varapuheenjohtajina muut hallinnonalan ministerit ja sihteerinä valtiosihteerin määräämä virkamies. Virkamieskokoontamoon puheenjohtajana on valtiosihteeri ja varapuheenjohtajana hallinnollisista asiois-

ta vastaava alivaltiosihteeri. Hallinnollisen osaston päälliköllä ja henkilöstöjohtajalla on oikeus olla läsnä avainryhmän kokouksissa sen käsitellessä henkilöstöasioita. Ryhmä koostuu ministerin tai valtiosihteerin kutsusta tai muulla ryhmän päättämällä tavalla.

8 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä osallistuu hallinnonalan toimintaa koskevien laajakantoisten ja periaatteellisesti tärkeiden asioiden käsittelyyn sekä käsittelee valmistavasti muut asiat, jotka johtoryhmän puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ottaa johtoryhmän käsiteltäväksi. Johtoryhmän tehtävänä on lisäksi edistää ministeriön sisäistä tiedonkulkua.

Johtoryhmään kuuluvat ulkoasiainministeri ja muut hallinnonalan ministerit, valtiosihteeri, alivaltiosihteerit, osastopäälliköt, pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikkö, ulkoasiainhallinnon tarkastaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja ja henkilöstön nimeämä edustaja.

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

9 §

Operatiivinen johtoryhmä

Operatiivinen johtoryhmä käsittelee valmistavasti ja yhteensovittaa poliittisen osaston, kauppapoliittisen osaston, kehityspoliittisen osaston, Eurooppa-osaston, itäosaston, Amerikan ja Aasian osaston, Afrikan ja Lähi-idän osaston ja globaaliasioiden osaston tehtäviin kuuluvat tärkeimmät ja laajakantoisimmat asiat sekä ryhmän harkinnan mukaan muita asioita.

Ryhmään kuuluvat osastopäälliköt mainituilta osastoilta. Lehdistö- ja kulttuuriosaston ja oikeudellisen osaston päälliköllä on oikeus

osallistua johtoryhmän kokouksiin. Ryhmän kokouksiin kutsutaan tarpeen mukaan kuuluttavaksi muitakin eri tahoja edustavia henkilöitä. Jäsenen poissaollessa varajäsenenä toimii sijainen tai muu jäsenen määräämä virkamies. Johtoryhmän puheenjohtajana toimivat ryhmän jäsenet sopimallaan tavalla vuorotellen. Johtoryhmä päättää kokouksut-suissa noudatettavasta menettelytavasta sekä varapuheenjohtajan ja sihteerin nimeämisestä.

10 §

Osaston ja linjan johtoryhmä

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

Linjanjohtajan apuna linjan johtamisessa voi toimia linjan johtoryhmä soveltuvin osin 1 ja 2 momentissa säädetyn mukaisesti.

11 §

Kehityspoliittinen ohjausryhmä

Kehityspoliittinen ohjausryhmä käsittelee valmistavasti kehityspoliittikkaan ja kehitysyhteistyöhön liittyvät laajat ja periaatteelliset asiakokonaisuudet.

Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii kehityspoliittisen osaston päällikkö ja varapuheenjohtajana kehityspoliittisen osaston apulaisosastopäällikkö. Muita jäseniä ovat Eurooppa-osaston, itäosaston, Amerikan ja Aasian osaston, Afrikan ja Lähi-idän osaston sekä globaaliasioiden osaston päälliköt ja varajäseniä näiden sijaiset. Ryhmän sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä virkamies. Ohjausryhmä kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tai muulla ryhmän päättämällä tavalla.

12 §

Kiinteistöasioiden ohjausryhmä

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

Kiinteistöasioiden ohjausryhmän puheenjohtajana on hallinnollisen osaston päällikkö, joka määrää varapuheenjohtajan ja ohjausryhmän muut jäsenet sekä sihteerin. Ohjausryhmä kokoontuu puheenjohtajan määräämällä tavalla.

13 §

Valmiusryhmä

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

Valmiusryhmän puheenjohtajana ja samalla ulkoasiainhallinnon valmiuspäällikkönä toimii valtiosihteerin 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 konsuliasioiden yksikön päällikkö sekä muiden osastojen osastopäällikköjen nimeämät osastojen edustajat. Valmiusryhmä kokoontuu puheenjohtajan määräämällä tavalla.

14 §

Väestönsuojeluorganisaatio

Väestönsuojelutoimintaa varten ministeriössä 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 velvollinen hoitamaan ne tehtävät, jotka hänelle suojeluorganisaatiossa mahdollisesti määrätään.

15 §

Ministerin erityisavustajan tiedonsaanti-oikeus

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.

3 luku

Ministeriön organisaatio

16 §

Organisaation perusrakenne

Ministeriössä on poliittinen osasto, kauppapoliittinen osasto, kehityspoliittinen osasto, Eurooppa-osasto, itäosasto, Amerikan ja Aasian osasto, Afrikan ja Lähi-idän osasto, globaaliasioiden osasto, hallinnollinen osasto, oikeudellinen osasto, protokollaosasto sekä lehdistö- ja kulttuuriosasto. Lisäksi ministeriössä on valtiosihteerin alaisena toimivat pohjoismaisen yhteistyön sihteeristö sekä valvonta- ja tarkastusyksikkö.

17 §

Poliittisen osaston organisaatio

Poliittisella osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) Eurooppakirjeenvaihtajan yksikkö;
- 2) tutkimus- ja suunnitteluyksikkö;
- 3) turvallisuuspolitiikan yksikkö;
- 4) asevalvonnan yksikkö; sekä
- 5) ETYJ- ja EN-asioiden sekä siviilikriisinhallinnan yksikkö.

18 §

Kauppapoliittisen osaston organisaatio

Kauppapoliittisella osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) EY:n yhteisen kauppapolitiikan yksikkö;
- 2) erityisten taloussuhdeasioiden yksikkö; sekä
- 3) yleisten taloussuhde- ja OECD-asioiden yksikkö.

19 §

Kehityspoliittisen osaston organisaatio

Kehityspoliittisella osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) evaluoinnin ja sisäisen tarkastuksen yksikkö;
- 2) yleisen kehityspolitiikan ja suunnittelun yksikkö;
- 3) toimialapolitiikan yksikkö;
- 4) kehityspoliittinen tiedotusyksikkö;
- 5) kansainvälinen rekrytointiyksikkö; ja
- 6) kansalaisjärjestöyksikkö.

20 §

Eurooppa-osaston organisaatio

Eurooppa-osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) Länsi-Euroopan yksikkö;
- 2) yleisten EU-asioiden ja yhteensovittamisen yksikkö;
- 3) Keski- ja Kaakkois-Euroopan yksikkö;
- 4) EU:n laajentumisen yksikkö; ja
- 5) Länsi-Balkanin yksikkö.

21 §

Itäosaston organisaatio

Itäosastolla on seuraavat yksiköt:

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

22 §

Amerikan ja Aasian osaston organisaatio

Amerikan ja Aasian osastolla on seuraavat yksiköt:

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

23 §

Afrikan ja Lähi-idän osaston organisaatio

Afrikan ja Lähi-idän osastolla on seuraavat yksiköt:

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

24 §

Globaaliasioiden osaston organisaatio

Globaaliasioiden osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) yleisten globaaliasioiden yksikkö;
- 2) taloudellisen ja sosiaalisen kehityksen yksikkö;
- 3) kehitysrahoituslaitosten yksikkö;
- 4) kansainvälisen ympäristöpolitiikan yksikkö;
- 5) ihmisoikeuspolitiikan yksikkö; ja
- 6) humanitaarisen avun yksikkö.

25 §

Hallinnollisen osaston organisaatio

Hallinnollisella osastolla on seuraavat 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 maksuliikeyksikkö;
 - 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 viestitustekniikkapalvelujen yksikkö; ja
- 3) toimistopalvelujen yksikkö.

26 §

Oikeudellisen osaston organisaatio

Oikeudellisella osastolla on yleisen EU-oikeuden yksikkö ja EU-tuomioistuinasiat-niminen yksikkö.

Oikeudellisella osastolla on seuraavat linjat:

- 1) kansainvälisen oikeuden linja; sekä
- 2) ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioiden linja.

Kansainvälisen oikeuden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

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

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioiden linjaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

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

27 §

Lehdistö- ja kulttuuriosaston organisaatio

Lehdistö- ja kulttuuriosastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) mediayksikkö;
- 2) tiedotusyksikkö;

- 3) kulttuuriyksikkö;
- 4) julkaisuyksikkö; ja
- 5) Eurooppa-tiedotusyksikkö.

4 luku

Toimintayksikköjen tehtävät

28 §

Poliittisen, kauppapoliittisen ja kehityspoliittisen osaston yhteensovittamistehtävät

Poliittisen osaston tehtäviin kuuluu ministeriön sisäinen yhteensovittaminen keskeisissä ulko- ja turvallisuuspoliittisissa asioissa, kauppapoliittisen osaston tehtäviin kuuluu ministeriön sisäinen yhteensovittaminen keskeisissä kauppapoliittisissa asioissa ja kehityspoliittisen osaston tehtäviin kuuluu ministeriön sisäinen yhteensovittaminen keskeisissä kehityspoliittisissa asioissa.

29 §

Poliittisen osaston tehtävät

Poliittisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Suomen ulko- ja turvallisuuspolitiikka yleisesti sekä maailmanlaajuiset poliittiset ja turvallisuuskysymykset;
- 2) EU:n yhteinen ulko- ja turvallisuuspolitiikka (YUTP) sekä Eurooppakirjeenvaihtajan tehtävät;
- 3) EU:n yhteinen turvallisuus- ja puolustuspolitiikka sekä euroatlanttiset turvallisuuskysymykset (NATO, EAPC, PfP);
- 4) rauhanturvatoiminta;
- 5) siviilikriisinhallinta;
- 6) Euroopan turvallisuus- ja yhteistyöjärjestö;
- 7) Euroopan Neuvostoa koskevien asioiden yhteensovittaminen;
- 8) asevalvonta, puolustustarvikkeiden vientikysymykset, puolustusmateriaaliyhteistyö ja kansainvälinen vientivalvontayhteistyö; sekä
- 9) osallistuminen osaston tehtäviin liittyvien kansainvälisten sopimusten valmisteluun ja säädösvalmisteluun yhteistyössä oikeudellisen osaston kanssa.

30 §

Kauppapoliittisen osaston tehtävät

Kauppapoliittisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Euroopan yhteisön kauppapolitiikka;
- 2) Maailman kauppajärjestöä (WTO) koskevat asiat;
- 3) Taloudellisen yhteistyön ja kehityksen järjestöä (OECD) sekä muita taloudellisen alan järjestöjä ja laitoksia koskevat asiat, siltä osin kuin ne eivät kuulu toisen osaston tehtäviin;
- 4) Suomen viennin edistämistä ja yritysten kansainvälistymistä koskevan yleisen politiikan valmistelu, arviointi ja yhteensovittaminen;
- 5) kaksikäyttötuotteiden vientivalvonta ja vientivalvonta-asioiden yhteensovittaminen;
- 6) suomalaisten investointien edistäminen ja suojaaminen;
- 7) huoltovarmuusasiat;
- 8) kansainväliset sopimukset kauppapoliitiikan alalla ja osaston tehtäviin kuuluvia asioita koskeva säädösvalmistelu; sekä
- 9) muut Suomen kauppaa ja taloussuhteita vieraisiin valtioihin koskevat asiat siltä osin kuin ne eivät kuulu toisen osaston tehtäviin.

31 §

Kehityspoliittisen osaston tehtävät

Kehityspoliittisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Suomen kansainvälinen kehityspolitiikka ja kehitysyhteistyöpolitiikka;
- 2) kehitysyhteistyötä koskeva kokonaisuunnittelu ja seuranta, toiminta- ja taloussuunnittelu, talousarvion valmistelu, taloushallinto sekä tilastointi ja raportointi;
- 3) kehitysyhteistyön laadun valvonta, kehittäminen ja neuvonta sekä määräykset ja ohjeet;
- 4) kehitys- ja kehitysyhteistyökysymykset EU:ssa ja OECD:ssä siltä osin kuin ne eivät kuulu toisen osaston tehtäviin sekä kehitysmaatutkimus;
- 5) kehityskysymyksiin ja kehitysyhteistyöhön liittyvä ulkoinen ja sisäinen tiedotus, sekä kirjastopalvelut;

6) rekrytoinnit kansainvälisten järjestöjen ja laitosten palvelukseen sekä niihin liittyvä valmennustoiminta;

7) kansalaisjärjestöjen kehitysyhteistyö, tuiki kansainvälisille kansalaisjärjestöille siltä osin kuin ne eivät kuulu toisen osaston tehtäviin;

8) FINNFUND ja korkotukiluottopolitiikka;

9) kehitysyhteistyön evaluointi ja sisäinen tarkastus; sekä

10) osaston tehtäviin liittyvät kansainväliset sopimukset, säädösvalmistelu ja muut oikeudelliset asiat.

32 §

Eurooppa-osaston alue ja tehtävät

Eurooppa-osaston maantieteelliseen alueeseen kuuluvat Alankomaat, Albania, Andorra, Belgia, Bosnia-Hertsegovina, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Islanti, Iso-Britannia, Italia, Itävalta, Kreikka, Kroatia, Kypros, Latvia, Liechtenstein, Liettua, Luxemburg, Makedonia (FYROM), Malta, Monaco, Norja, Portugal, Puola, Pyhä istuin, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, San Marino, Serbia ja Montenegro, Slovakia, Slovenia, Sveitsi, Tanska, Tsekki, Turkki, Unkari ja Viro.

Eurooppa-osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kahdenvälisiin suhteisiin, EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallis-taloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta;

2) yleiset EU-asiat, mukaan lukien EU:n kehittäminen;

3) EU:n laajentuminen;

4) Länsi-Balkanin rauhanprosessi ja siviiliapu sekä Kaakkois-Euroopan vakaussopimus; ja

5) ministeriön sisäinen yhteensovittaminen keskeisissä EU-asioissa.

33 §

Itäosaston alue ja tehtävät

Itäosaston maantieteelliseen alueeseen kuu-

luvut Venäjä sekä Armenia, Azerbaidzhan, Georgia, Kazakstan, Kirgisia, Moldova, Mongolia, Tadžikistan, Turkmenistan, Ukraina, Uzbekistan ja Valko-Venäjä.

Itäosaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kahdenvälisiin suhteisiin sekä EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallis-taloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta;

2) alueelliset järjestöt ja muut yhteistyöelimet;

3) kahdenvälinen ja monenkeskinen lähialueyhteistyö sekä siihen liittyvät kansainväliset rahoitusjärjestelyt; ja

4) pohjoiseen ulottuvuuteen liittyvät asiat.

34 §

Amerikan ja Aasian osaston alue ja tehtävät

Amerikan ja Aasian osaston maantieteelliseen alueeseen kuuluvat Yhdysvallat ja Kanada, Argentiina, Brasilia, Chile, Meksiko, Nicaragua, Peru ja Venezuela sekä muut Latalaisen Amerikan ja Karibian maat sekä Afganistan, Filippiinit, Indonesia, Intia, Japani, Kiina, Korean tasavalta, Korean demokraattinen kansantasavalta, Malesia, Nepal, Pakistan, Singapore, Thaimaa, Vietnam ja muut Aasian maat sekä Australia, Uusi-Seelanti ja muu Oseania.

Amerikan ja Aasian osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kahdenvälisiin suhteisiin, EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallis-taloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta;

2) alueelliset järjestöt ja muut yhteistyöelimet;

3) transatlanttiset suhteet;

4) EU:n suhteet latalaisen Amerikan ja Karibian maiden sekä Aasian maiden alueellisiin yhteistyöjärjestelyihin; sekä

5) kehitysmaiden kanssa harjoitettava taloudellinen, teollinen ja teknologinen yhteistyö.

35 §

Afrikan ja Lähi-idän osaston alue ja tehtävät

Afrikan ja Lähi-idän osaston maantieteelliseen alueeseen kuuluvat Afrikan, Lähi-idän ja Persianlahden alueen maat.

Afrikan ja Lähi-idän osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kahdensivulisiin suhteisiin, EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallis-taloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta;

2) alueelliset järjestöt ja muut yhteistyöelimet; sekä

3) EU:n Välimeri-yhteistyö ja muut yhteistyöhankkeet osaston maantieteellisellä alueella.

36 §

Gloaaliasioiden osaston tehtävät

Gloaaliasioiden osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) YK:n yleiskokous, turvallisuusneuvosto, talous- ja sosiaalineuvosto ja erityisjärjestöt;

2) YK:n operatiiviset kehitysohjelmat ja -rahastot sekä tutkimuslaitokset;

3) kauppaan liittyvät globaalit kehityssymykset, koherenssin edistäminen ja tekninen apu sekä UNCTAD ja perushyödykeasiat;

4) kehitysrahoitusasiat mukaan lukien kehitysrahoituslaitokset;

5) kestävä kehitys, kansainvälinen ympäristöpolitiikka ja ympäristöasioita koskevat kansainväliset sopimukset;

6) ihmisoikeuspolitiikka ja yleiset ihmisoikeusasiat;

7) pakolais-, maahanmuutto- ja turvapaikkapoliittiset asiat;

8) ihmisoikeus- ja demokratiatuki;

9) humanitaarinen apu; ja

10) osaston tehtäviin liittyvät kansainväliset sopimukset.

37 §

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.

38 §

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.

39 §

Protokollaosaston tehtävät

Protokollaosaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) tasavallan presidentin ja vieraiden valtioiden päämiesten sekä tasavallan presidentin ja Suomessa toimivien diplomaattisten edustustojen ja edustajien väliset suhteet ja niihin liittyvät järjestelyt;

2) valtionpäämies-, pääministeri- ja ulkoministeritason vierailut;

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

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

5) toimilupien myöntäminen vieraiden valtioiden Suomessa oleville konsuliedustajille; sekä

6) juhlamenot ja kansainvälisten suhteiden hoitamiseen liittyvät muutoseikat.

40 §

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.

41 §

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.

42 §

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 tulokellisuuden ja taloudellisuuden parantamiseksi sekä havaittujen puutteiden poistamiseksi;

3) sisäiseen tarkastustoimintaan liittyvät tutkintatoimet;

4) tarkastustoiminnan yhteydessä esitettyjen toimenpiteiden toteutumisen seuranta;

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

6) valvonta- ja tarkastustoiminnan yleinen kehittäminen.

5 luku

Ministeriön ja toimintayksikköjen johtotehtävät

43 §

Valtiosihteeri kansliapäällikkönä

Tässä työjärjestyksessä valtiosihteerillä tarkoitetaan kansliapäällikkönä toimivaa valtiosihteeria, jonka tehtävistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä.

44 §

Alivaltiosihteeri

Alivaltiosihteereillä on seuraavat vastuualueet:

- 1) hallinnolliset, oikeudelliset ja protokolla-asiat;
- 2) ulko- ja turvallisuuspolitiikka sekä lehdistö- ja kulttuuriasiat;
- 3) kauppapoliittiset asiat ja talousyhteistyö; sekä
- 4) kehitysyhteistyö ja kehityspolitiikka.

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 vastuualueensa toimintaa ja
- 4) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

45 §

*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 toimintayksikköjen toimintaa ja
- 6) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

46 §

Apulaisosastopäällikkö

Osastopäällikön avuksi osaston johtamisessa voidaan määrätä apulaisosastopäällikkö, jonka tehtävänä on

- 1) avustaa osastopäällikköä osaston toiminnan johtamisessa,

2) toimia osastopäällikön sijaisena tämän ollessa estynyt,

3) osallistua osaston toiminnan kehittämiseen, osaston toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmisteluun ja niiden toteutumisen seurantaan, sekä

4) hoitaa mahdolliset muut osaston työjärjestyksessä määrätty tehtävät.

Apulaisosastopäällikkö voidaan lisäksi määrätä samalla toimimaan osastoon kuuluvan yksikön päällikkönä.

Protokollaosastolla apulaisosastopäällikkönä toimii apulaisprotokollapäällikkö.

47 §

*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.

48 §

Yksikköjen johtaminen

Osastoon tai linjaan kuuluvaa yksikköä johtaa yksikönpäällikkö. Lisäksi yksikönpäällikkönä on turvallisuusyksikössä turvallisuuspäällikkö ja EU-tuomioistuinasiat -yksikössä EU-tuomioistuinasioden johtaja.

Yksikönpäällikkö

- 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 voi määrätä tällaisen yksikön työntekijän yksikön käytännön toiminnasta vastaavaksi esimieheksi, jolla ei ole yksikönpäällikön ratkaisovaltaa.

49 §

Erillisten yksikköjen päälliköt

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

50 §

Kiertävä suurlähettiläs

Kiertävä suurlähettiläs hoitaa toimialueensa kuuluvissa maissa soveltuvin osin niitä tehtäviä, jotka kuuluvat suurlähetystölle.

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

6 luku

Asioiden valmistelu

51 §

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 pyydettävä lausunto.

52 §

Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen

Ministeri tai valtiosihteerit voivat määrätä asian valmistelusta vahvistetusta työnjaosta poiketen. Poikkeuksista työnjakoon voivat vastaavasti määrätä alivaltiosihteerit vastuualueellaan sekä osastopäällikkö osastolla käsiteltävien ja linjanjohtaja linjalla käsiteltävien asioiden osalta.

Virkamies on lisäksi vahvistetusta työnjaosta riippumatta velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka häneen esimiesasemassa oleva yksikönpäällikkö, linjanjohtaja, apulaisosastopäällikkö, osastopäällikkö, alivaltiosihteerit, valtiosihteerit tai ministerit vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa määrää hänen suoritettavakseen.

53 §

Esittelymenettely

Valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 25 §:n mukaisesti ministeriössä asiat ratkaistaan esittelystä, jollei valtioneuvoston asetuksella erityisestä syystä toisin säädetä.

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

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.

54 §

Esittelijät

Valtioneuvoston esittelijöistä säädetään

valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 21 §:ssä.

Ministeriössä päätettäviä asioita esittelevät valtioneuvoston esittelijät sekä ulkoasiainsihteeri, kehitysyhteistyösihteeri, lehdistösihteeri, lainsäädäntösihteeri, laskentapäällikkö, turvallisuuspäällikkö, tietotekniikkapäällikkö, ylitarkastaja, tarkastaja, taloussihteeri, kamreeri, revisori ja ne muut virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

55 §

Esittelylupa

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

56 §

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 valtiossihteeri. 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.

7 luku

Ratkaisuvalta

Yleiset säännökset johtavien virkamiesten ratkaisuvallasta

57 §

Valtiossihteerin ratkaisuvallalta

Valtiossihteeri 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 alivaltiossihteerin, 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 alivaltiossihteerille.

58 §

Hallinnollisista asioista vastaavan alivaltiossihteerin ratkaisuvallalta

Alivaltiossihteeri, jonka vastuualueeseen kuuluvat hallinnolliset asiat, ratkaisee asiat, jotka koskevat ulkoasiainneuvosten ja heihin rinnastettavien kehitysyhteistyöneuvosten sijoittamista ministeriön toimintayksikköön tehtäväänmääräämis päätöksellä.

59 §

Osastopäällikön ratkaisuvallalta

Osastopäällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

1) osaston tulostavoitteiden asettaminen ja osaston sisäinen tulosoheutus;

2) lausunnot, nootit, toimintaohjeet ja muut

viralliset kannanotot osaston tehtäviin kuuluvissa merkittävissä 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.

60 §

Linjanjohtajan ratkaisulta

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.

61 §

Yksikönpäällikön ratkaisulta

Yksikönpäällikkö 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.

62 §

Erillisten yksikköjen päälliköiden ja kiertävän suurlähettilään ratkaisulta

Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön pääl-

likkö ja ulkoasiainhallinnon tarkastaja sekä soveltuvin 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 ratkaisulta

63 §

Hallinnollisen osaston osastopäällikön ratkaisulta

Hallinnollisen osaston osastopäällikkö ratkaisee 59 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) ulkoasiainhallinnon muun kuin 57 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitetun viran perustaminen, lakkauttaminen ja viran nimen muuttaminen;

2) hallinnollisten avustajien ja heitä virkaasemaltaan ylempien virkamiesten, ei kuitenkaan ulkoasiainneuvosten ja heihin rinnastettavien kehitys yhteistyöneuvosten, 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;

10) diplomaattipassin myöntäminen sekä muut diplomaattipassin myöntämistä, peruuttamista ja poisottamista koskevat asiat;

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

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

13) virkamiehen määrääminen ministeriön esittelijäksi; sekä

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

64 §

Henkilöstöjohtajan ratkaisuvalta

Henkilöstöjohtaja ratkaisee 60 §: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 tehtäväänmääräämis päätöksellä;

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

3) sivutoimilupaa ja -ilmoitusta koskevat asiat;

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

5) virkaehtosopimuksiin, muihin sopimuk-

siin 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 valtiosihteeritä, alivaltiosihteeritä, 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.

65 §

Henkilöstösuunnitteluyksikön päällikön ratkaisuvalta

Henkilöstösuunnitteluyksikön päällikkö ratkaisee 61 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

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

2) osastosihteerien ja heitä virka-asemaltaan alempien virkamiesten sijoittaminen ministeriön toimintayksikköön tehtäväänmääräämis päätöksellä;

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.

66 §

Palvelussuhdeyksikön päällikön ratkaisuvalta

Palvelussuhdeyksikön päällikkö ratkaisee 61 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

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

2) lomarahen vaihtamista palkalliseksi vapaaksi koskevan sopimuksen tekeminen;

3) ulkomaanedustuksen henkilöstön asuntona käytettävien huoneistojen vuokraamista sekä muita asumiskustannuksia koskevat asiat, lukuun ottamatta edustuston päällikköjen virka-asuntoja;

4) henkilöstön muuttotavaroiden kuljetuksia ja vakuutuksia koskevat sopimukset ja muut ratkaisut; ja

5) ulkomaanedustuksen virkamiehen omaisuudelle aiheutuneen vahingon korvaamisesta annetun asetuksen (416/1989) perusteella maksettavia vahingonkorvauksia koskevat asiat.

67 §

Muuttotavaroiden kuljetuksia hoitamaan määrätyn virkamiehen ratkaisulta

Muuttotavaroiden kuljetuksia hoitamaan määrätty virkamies ratkaisee palvelussuhdeyksikön päällikön ohella 66 §:n 4 kohdassa tarkoitettuja asioita.

68 §

Koulutusyksikön päällikön ratkaisulta

Koulutusyksikön päällikkö ratkaisee 61 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat koulutusmäärärahojen käyttöä, jollei joiltakin osin toisin säädetä.

69 §

Talusojohtajan ratkaisulta

Talusojohtaja ratkaisee 60 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

1) ministeriön toimintaa tilivirastona koskevat asiat;

2) valuutanvaihtoa koskevat asiat sekä käytettävän valuutan ja valuuttakurssin määrittäminen;

3) palkanlaskentaa ja -maksua koskevat tekniset ratkaisut;

4) lupa jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla Suomessa; ja

5) tileistä poistot.

70 §

Matkayksikön esimiehen ratkaisulta

Talouslinjan matkayksikön esimiehenä toimiva virkamies ratkaisee matkakustannusten korvauksiin liittyvät asiat, jotka koskevat:

1) myöhästyneenä esitetyn matkalaskun hyväksymistä käsiteltäväksi;

2) hotellikorvauksen ylittämistä; ja

3) matkatavaran ylipaino-oikeuksia.

71 §

Kiinteistöjohtajan ratkaisulta

Kiinteistöjohtaja ratkaisee 60 §: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.

72 §

Kiinteistö- ja materiaalilinjan virkamiesten ratkaisulta

Kiinteistö- ja materiaalilinjan virkamiehet ratkaisevat kiinteistöjohtajan ohella 71 §:n 1 momentin 3—5 kohdassa tarkoitettuja asioita

linjan sisäisen työnjaon sekä käyttöönsä osoitettujen määrärahojen puitteissa.

73 §

Tietohallintojohtajan ratkaisuvalta

Tietohallintojohtaja ratkaisee 60 §:ssä määrätyn lisäksi seuraavat asiat:

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

2) tietojärjestelmissä ja rekistereissä käytettävät tunnukset 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.

74 §

Tietohallintolinjan virkamiesten ratkaisuvalta

Tietohallintolinjan alatuulosalueiden esimiehet ratkaisevat vahvistetun työnjaon ja käyttöönsä osoitettujen määrärahojen puitteissa investointihankintoja sekä suunnittelu-, huolto- ja palvelusopimuksia koskevat asiat, jotka ovat raha-arvoltaan alle 25 000 euroa.

75 §

Turvallisuuspäällikön ratkaisuvalta

Turvallisuuspäällikkö ratkaisee 61 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat turvallisuusjärjestelmien, turvalaitteiden ja -kaluston hankintaa, huoltoa ja luovuttamista.

Oikeudellisen osaston virkamiesten ratkaisuvalta

76 §

Oikeudellisen osaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Oikeudellisen osaston osastopäällikkö ratkaisee 59 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka

koskevat edustuston valtuuttamista ottamaan vastaan meriselitys.

77 §

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioiden linjan linjanjohtajan ratkaisuvalta

Ihmisoikeussopimus- ja konsuliasioiden linjan linjanjohtaja ratkaisee 60 §: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 kunniakonsulaatissa palvelevalle Suomen kansalaiselle; sekä

3) ulkomailla asuville Suomen kansalaisille myönnettäviä pysyväisavustuksia koskevat asiat.

78 §

Konsuliasioiden yksikön päällikön ratkaisuvalta

Konsuliasioiden yksikön päällikkö ratkaisee 61 §:ssä määrätyn lisäksi taloudellisen avun takaisinperintää koskevat asiat.

79 §

Passi- ja viisumiyksikön päällikön ratkaisuvalta

Passi- ja viisumiyksikön päällikkö ratkaisee 61 §:ssä määrätyn lisäksi virka- ja virkatapassin myöntämistä, peruuttamista ja poisottamista koskevat asiat.

Protokollaosaston virkamiesten ratkaisuvalta

80 §

Protokollaosaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Protokollaosaston osastopäällikkö ratkaisee 59 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat vieraiden valtioiden ja kansainvä-

listen järjestöjen diplomaattisten edustajien Suomen lainsäädäntöön ja kansainvälisiin sopimuksiin perustuvia erioikeuksia ja vapauksia.

81 §

Protokollaosaston veroasioita käsittelemään määrätyn virkamiehen ratkaisuvalta

Protokollaosaston veroasioita käsittelemään määrätty virkamies ratkaisee lausunnot Wienin diplomaattisuhteita koskevan yleissopimuksen tarkoittamista verovapauksista ja oikeudesta arvonnäveron palautukseen arvonnäverolain (1501/1993) mukaisesti.

82 §

Protokollaosaston oleskelulupa-asioita hoitamaan määrätyn virkamiehen ratkaisuvalta

Protokollaosaston oleskelulupa-asioita hoitamaan määrätty virkamies ratkaisee asiat, jotka koskevat oleskelulupien myöntämistä vieraiden valtioiden ja kansainvälisten järjestöjen Suomessa olevien edustustojen diplomaattisen, hallinnollisen ja teknisen henkilökunnan jäsenille sekä heidän perheenjäsenilleen.

Lähialueyhteistyö- ja TTT-määrärahoja koskeva ratkaisuvalta

83 §

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.

Itäosaston päällikkö ja Amerikan ja Aasian osaston päällikkö ratkaisevat kuitenkin osaston tehtäviin liittyvät 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 ratkaisuvalta

84 §

Kehitysyhteistyömäärärahojen jakaminen

Kehityspoliittisen osaston osastopäällikkö päättää kehitysyhteistyömäärärahojen tulosaluekohtaisesta jakamisesta osaston sisällä ja muille osastoille.

85 §

Kehitysyhteistyömäärärahojen ja -valtuuksien käyttö

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

Kehityspoliittisen osaston ja 20—24 §:ssä tarkoitettujen osastojen päälliköt päättävät vastuualueellaan määrärahojen ja valtuuksien käytöstä aiheutuvien menojen aikataulun muuttamisesta sekä hankkeiden peruuttamisesta voimassa olevan tulosaluekohtaisen jaon puitteissa.

86 §

Kehitysyhteistyön suunnittelu, täytäntöönpano ja valvonta

Kehityspoliittisen osaston ja 20—24 §:ssä tarkoitettujen osastojen virkamiehet ratkaisevat 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) yksikönpäällikkö muut kuin 1 kohdassa tarkoitetut asiat.

Jos 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu asia ei kuulu minkään yksikön 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 ja yksikönpäällikkö voivat valtuuttaa muun ulkoasiainhallinnon virkamiehen allekirjoittamaan sitoumuksen tai sopimuksen, jonka osastopäällikkö tai yksikönpäällikkö on hyväksynyt.

87 §

Kehitysyhteistyön asiantuntijan palvelukseen ottaminen

Kehityspoliittisen osaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat työsuhteeseen kehitysyhteistyön neuvonantajaksi ulkoasiainministeriön otettavan henkilön palvelukseen ottamista ja työsopimusta.

Tuomioistuinasioita koskeva ratkaisovalta

88 §

Valtionasiamies

Valtionasiamiehenä EU:n tuomioistuimessa toimii EU-tuomioistuinasioden johtaja ja Euroopan ihmisoikeustuomioistuimessa ihmisoikeusvalitusten yksikön päällikkö. Toiminnasta valtionasiamiehenä muissa tapauksissa ja valtionasiamiesten sijaisista määrätään tarvittaessa erikseen ministeriön päätöksellä.

Virkamatkat, vuosilomat ja sijaisuudet

89 §

Virkamatkamääräykset ministeriössä

Virkamatkamääräyksen antaa:

- 1) ministeri valtiosihteerille;
- 2) valtiosihteeri alivaltiosihteerille, pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikölle, ulkoasiainhallinnon tarkastajalle ja kiertävälle suurlähettiläälle;
- 3) valtiosihteeri tai tämän määräämä alivaltiosihteeri osastopäällikölle;
- 4) osastopäällikkö apulaisosastopäällikölle, linjanjohtajalle sekä suoraan alaisuudessaan toimivalle yksikönpäällikölle ja muulle virkamiehelle;
- 5) pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön päällikkö ja ulkoasiainhallinnon tarkastaja alaiselleen virkamiehelle;
- 6) linjanjohtaja alaiselleen yksikönpäällikölle ja muulle suoraan alaisuudessaan toimivalle virkamiehelle; ja
- 7) yksikönpäällikkö alaiselleen virkamiehelle.

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

Kriisinhallintatehtävissä ja vastaavissa muissa tehtävissä virkamatkalle lähetettävien virkamiesten, joita ei ole sijoitettu mihinkään toimintayksikköön, virkamatkoista päättää sen toimintayksikön päällikkö, jonka määrärahoista matkan kustannukset suoritetaan.

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

Tapauksissa, joissa ratkaisuvallta ei määräydy 1—4 momentin mukaisesti, päätöksen tekee hallinnollisen osaston osastopäällikkö.

90 §

Virkamatkamääräyksen antaminen edustuston virkamiehelle

Ulkoasiainministeriön määrätessä virkamatkalle virkamiehen, jonka virkapaikka on

edustustossa, päätöksen tekee sen toimintayksikön päällikkö, jonka valmistelemaan asiaan tai tehtäviin matka liittyy. Jos matka ei liity minkään toimintayksikön toimintaan, päätöksen tekee valtiosihteeri.

91 §

Matkoja koskeva päätöksentekomenettely

Jos samalle virkamatkalle osallistuu virkamiehiä eri toimintayksiköistä, virkamatkapäätöksen tekevä virkamies voi asianomaisen esimiehen suostumuksella antaa virkamattamääräyksen 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.

92 §

Vuosilomien vahvistaminen

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

Valtiosihteeri tai tämän määräämä alivaltiosihteeri vahvistaa osastopäällikön vuosiloman.

Osastopäällikkö vahvistaa apulaisosastopäällikön, linjanjohtajan sekä suoraan alaisuudessaan toimivan yksikönpäällikön ja muun virkamiehen vuosiloman.

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

Linjanjohtaja vahvistaa alaisensa yksikönpäällikön ja muun suoraan alaisuudessaan toimivan virkamiehen vuosiloman.

Yksikönpäällikkö vahvistaa alaisensa henkilöstön vuosilomat.

93 §

Virkamiesten sijaisuudet

Valtiosihteerin ollessa estynyt sijaisena toimii se alivaltiosihteeri, jonka vastuualueeseen asia kuuluu. Tämänkin ollessa estynyt sijaisena toimii virkaiältään 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.

Osastopäällikön ollessa estynyt sijaisena toimii apulaisosastopäällikkö tai osastopäällikön määräämä linjanjohtaja. Jos osastolla ei ole apulaisosastopäällikköä tai linjanjohtajaa taikka tämä on estynyt, sijaisena toimii muu osastopäällikön määräämä virkamies.

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

Osastopäällikön alaisena toimivan yksikönpäällikön ollessa estynyt sijaisena toimii osastopäällikön määräämä virkamies. Linjaan kuuluvan yksikönpäällikön 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 määräämä virkamies.

8 luku

Erityiset säännökset

94 §

Ulkoasiainministeriön suoritteista perittävät maksut

Ministeriön suoritteen maksuttomuudesta ja hinnoittelusta tapauksissa, joissa maksu ei määräydy suoraan ulkoasiainhallinnon suoritteiden maksuista annetun ulkoasiainministeriön asetuksen (948/2001) säännösten nojalla päättää vastuualueensa osalta kunkin yksikön päällikkö.

95 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä toukokuuta 2003 ja sillä kumotaan 27 päivänä kesäkuuta 2000 annettu ulkoasiainministeriön työjärjestys (623/2000) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

96 §

Siirtymäsäännös

Edellä 2 §:ssä tarkoitettu osaston työjärjestys tulee saattaa voimaan viimeistään 1 päivänä tammikuuta 2004. Osaston toimintayksikköjen tehtäviä ja työnjakoa koskevissa

asioissa noudatetaan soveltuvin osin tämän työjärjestyksen voimaan tullessa voimassa olevia säännöksiä, kunnes osaston työjärjestys tulee voimaan.

Tämän työjärjestyksen voimaantulon yhteydessä osastolle voidaan määrätä kaksi apulaisosastopäällikköä. Apulaisosastopäällikköjen sijaisuusjärjestyksestä tulee tällöin määrätä tehtäväänmääräamispäätöksessä.

Kehityspoliittisella osastolla on seuraavat yksiköt 31 päivään heinäkuuta 2003 saakka: evaluoinnin ja sisäisen tarkastuksen yksikkö, suunnitteluyksikkö, toimialapolitiikan yksikkö, kehityspoliitiikan yhteensovittamisen yksikkö, kehityspoliittinen tiedotusyksikkö, kansainvälinen rekrytointiyksikkö ja kansalaisjärjestöyksikkö.

Helsingissä 28 päivänä maaliskuuta 2003

Ulkoasiainministeri *Erkki Tuomioja*

Valtiosihteeri Antti Satuli

N:o 287

Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus**maa- ja metsätalousministeriön asetus sivutuoteasetuksen valvonnasta hygienialain mukaisissa laitoksissa ja kalastusaluksissa**

Annettu Helsingissä 28 päivänä maaliskuuta 2003

Maa- ja metsätalousministeriö ilmoittaa Suomen säädöskokoelmasta 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (188/2000) 4 §:n nojalla:

Maa- ja metsätalousministeriö on antanut seuraavan asetuksen:

Asetuksen nimike	n:o	antopäivä	voimaantulo
MMM:n asetus sivutuoteasetuksen valvonnasta hygienialain mukaisissa laitoksissa ja kalastusaluksissa.....	1/EEO/2003	28.3.2003	1.5.2003

Edellä mainittu asetus on julkaistu maa- ja metsätalousministeriön eläinlääkintää koskevassa määräyskokoelmassa. Asetus on saatavissa maa- ja metsätalousministeriön elintarvike- ja terveystieteiden osastosta, osoite Mariankatu 23, 00170 Helsinki, puhelin (09)160 01.

Helsingissä 28 päivänä maaliskuuta 2003

Hallitusneuvos *Kristiina Pajala*

Vanhempi hallitussihteeri Ritva Ruuskanen

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 285—287, 3 arkkia

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2003

EDITA PUBLISHING OY, PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904