

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2003

Julkaistu Helsingissä 13 päivänä kesäkuuta 2003

N:o 459

SISÄLLYS

N:o 459	Valtioneuvoston asetus valtioneuvoston kansliasta	Sivu 2107
------------	---	--------------

N:o 459

Valtioneuvoston asetus valtioneuvoston kansliasta

Annettu Helsingissä 12 päivänä kesäkuuta 2003

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty valtioneuvoston kanslian esittelystä, säädetään valtioneuvostosta 28 päivänä helmikuuta 2003 annetun lain (175/2003) nojalla:

1 §

Valtioneuvoston kanslian tehtävät

Valtioneuvoston kanslian tehtäviä ovat:

- 1) hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittaminen;
- 2) hallitusohjelman toimeenpanon seuranta;
- 3) hallituksen vaihdokseen ja työskentelyyn liittyvät toimenpiteet;
- 4) Euroopan unionissa päätettävien eri ministeriöissä käsiteltävien asioiden valmistelun ja käsittelyn yhteensovittaminen;
- 5) Euroopan unionin perussopimuksen muuttamista koskevat asiat yhteistyössä ulkoasiainministeriön kanssa;
- 6) Euroopan unionin perussopimuksen muuttamista koskevien asioiden sekä Euroopan unionissa käsiteltäviä valtiosopimuksia ja muita kansainvälisiä velvoitteita koskevien asioiden yhteensovittaminen;
- 7) Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat;
- 8) Euroopan yhteisöjen komissiota, Euroopan yhteisöjen tuomioistuinta sekä ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuinta, Euroopan

keskuspankin johtokuntaa ja talous- ja sosiaalikomiteaa koskevat nimitysasiat;

9) tulevaisuus- ja muu yhteiskuntapoliittinen suunnittelu;

10) valtioneuvoston yhteinen tiedotus ja ministeriöiden ulkoisen tiedotuksen yhteensovittaminen sekä valtionhallinnon ulkoisen tiedotuksen yleinen kehittäminen ja yhteensovittaminen;

11) eduskunnan ja hallituksen välinen virallinen kirjeenvaihto, eduskuntakysymykset, kyselytunnit sekä muut hallituksen ja eduskunnan väliset yhteydet;

12) kertomus hallituksen toimenpiteistä;

13) valtioneuvoston organisaatio ja päätöksentekomenettelyt;

14) valtioneuvoston arkisto, kirjaamo ja muu tietopalvelu;

15) valtioneuvoston asiakirjojen kääntäminen kummallekin kotimaiselle kielelle sekä hallinnon nimikkeitä ja sanastoja koskeva kielipalvelu;

16) tasavallan presidentin annettavaksi säädettyt arvonimet;

17) tasavallan presidentin kansliaa koskevat valtioneuvostossa käsiteltävät asiat;

18) oikeuskanslerinviraston taloushallinto;

19) puoluetukien myöntäminen;

20) tulopoliitiikan valmistelu;

- 21) talousneuvoston sihteeristö-tehtävät;
 22) valtioneuvoston edustustilojen toiminta;
 23) valtioneuvoston kuljetuspalvelut;
 24) valtioneuvoston turvallisuuspalvelut ja valtioneuvoston yhteinen poikkeusoloihin varautuminen;
 25) tehtävät, jotka eivät kuulu muille ministeriöille.

2 §

Valtioneuvoston kanslian organisaatio

Pääministeri on valtioneuvoston kanslian päällikkö.

Kansliassa on seuraavat toimintayksiköt:

- 1) hallinto- ja kehittämissyksikkö;
- 2) valtioneuvoston tiedotusyksikkö;
- 3) valtioneuvoston EU-sihteeristö;
- 4) valtioneuvoston istuntoyksikkö;
- 5) valtioneuvoston käännöstoimisto;
- 6) tietopalvelu; sekä
- 7) valtioneuvoston turvallisuusyksikkö.

Toimintayksikön sisäisestä organisaatiosta määrätään tarvittaessa kanslian sisäisessä määräyksessä, jonka alivaltiosihteerin vahvistaa.

3 §

Ratkaisuvallan käyttö

Kansliassa päätettävät asiat ratkaisee pääministeri tai valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvia asioita käsittelemään määrätty ministeri toimialansa osalta. Kanslian virkamiehet ratkaisevat kuitenkin kansliassa päätettäviä asioita sen mukaan kuin kanslian työjärjestyksessä säädetään.

Toimintayksikön esimies voi pidättää itselleen päätösvallan asiassa, jonka hänen alaisensa muutoin saisi ratkaista.

4 §

Valtioneuvoston kanslian työjärjestys

Kanslian työjärjestyksessä säädetään tarkemmin kanslian johtamisesta ja johtoryhmistä, johtavien virkamiesten tehtävistä ja sijaisista, asioiden valmistelusta kansliassa sekä päätösvallan siirtämisestä kanslian esit-

telijöinä toimivien virkamiesten ratkaistavaksi.

5 §

Valtioneuvoston kanslian virkamiehet

Kansliassa on valtiosihteerin, alivaltiosihteerin ja muita virkamiehiä.

Kansliassa on lisäksi pääministerin enintään toimikaudekseen nimittämiä pääministeriä avustavia määräaikaista virkamiehiä. Kanslian henkilökuntaan kuuluvat myös pääministerin nimittämät muiden ministerien määräaikaista erityisavustajat.

Kansliassa on turvallisuuspäällikkö, jonka puolustusvoimat on pääministerin pyynnöstä komentanut tehtävään.

Kansliaan voidaan ottaa myös työsopimussuhteista henkilöstöä.

EU-sihteeristön päälliköllä on EU-asioiden valtiosihteerin arvonimi ja EU-sihteeristön apulaispäälliköllä EU-asioiden alivaltiosihteerin arvonimi.

6 §

Virkojen kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimuksena on:

1) alivaltiosihteerillä, sen lisäksi mitä valtioneuvoston ohjesäännössä (262/2003) säädetään, oikeustieteen kandidaatin tai maisterin tutkinto;

2) valtioneuvoston EU-sihteeristön päälliköllä ja valtioneuvoston EU-sihteeristön apulaispäälliköllä sekä tietopalvelupäälliköllä ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa;

3) valtioneuvoston tiedotuspäälliköllä:

a) ylempi korkeakoulututkinto ja laaja kokemus tiedotustoiminnasta; tai

b) pitkäaikainen ja laaja kokemus tiedotustoiminnasta sekä perehtyneisyys viran tehtäväalaa;

4) valtioneuvoston käännöstoimiston päällikkönä toimivalla hallitusneuvoksella, sen lisäksi mitä valtioneuvoston ohjesäännössä säädetään, molempien kotimaisten kielten täydellinen hallitseminen;

5) neuvottelevalla virkamiehellä, talousneuvoston pääsihteerillä ja erityisasiantuntii-

jalla ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtävälleen; sekä

6) ylitarkastajalla ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtävälleen.

Toimintayksikön esimiehenä toimivalta virkamieheltä edellytetään käytännössä osoitettua johtamistaitoa ja johtamiskokemusta sekä talousneuvoston pääsihteeriltä ja valtioneuvoston EU-sihteeristön apulaispäälliköltä käytännössä osoitettua johtamistaitoa.

Valtioneuvoston käännöstoimiston apulaispäälliköltä ja ylikielenkääntäjiltä edellytetään ylempää korkeakoulututkintoa. Siltä, joka erityisesti tarkastaa vaativia oikeudellisia käännöksiä, edellytetään oikeustieteen kandidaatin tai maisterin tutkintoa.

Valtioneuvoston käännöstoimistossa käännöstyötä tekeviltä edellytetään korkeakoulututkintoa tai diplomikielenkääntäjän tutkintoa. Kaikilta 3 momentissa ja tässä momentissa tarkoitetuilta edellytetään molempien kotimaisten kielten täydellistä hallitsemista.

7 §

Virkojen täyttäminen ja määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittäminen

Valtiosihteerin, alivaltiosihteerin, ohjelmajohtajan, osastopäällikön, hallitusneuvoksen, neuvottelevan virkamiehen ja hallitussihteerin nimittämisestä on voimassa, mitä valtioneuvoston ohjesäännössä säädetään. EU-sihteeristön päällikön ja EU-sihteeristön apulaispäällikön nimittää valtioneuvosto.

Pääministeri nimittää 5 §:n 2 momentissa tarkoitettua pääministeriä avustavat virkamiehet.

Ministerin erityisavustajan nimittää pääministeri asianomaisen ministerin esityksestä tämän toimikauden ajaksi.

Muun henkilökunnan nimittää tai ottaa kanslia.

8 §

Vir kavapaus

Vir kavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla, myöntää kanslia.

9 §

Valtiosihteerin tehtävät

Valtiosihteerin tehtävänä on sen lisäksi, mitä valtioneuvoston ohjesäännössä säädetään:

1) johtaa pääministerin apuna 5 §:n 2 momentissa tarkoitettujen virkamiesten toimintaa; ja

2) toimia kansliapäällikkö- ja valmiuspäällikkökokousten puheenjohtajana.

10 §

Alivaltiosihteerin tehtävät

Alivaltiosihteerin tehtävänä on johtaa ja valvoa valtiosihteerin alaisena kanslian toimintaa sekä siinä tarkoituksessa:

1) vastata kanslian toimivuudesta ja huolehtia, että sen tehtävät hoidetaan tuloksekkaasti;

2) huolehtia lainsäädännön valmistelun tasosta kansliassa;

3) vastata kanslian tavoitteiden valmistelusta ja niiden toteutumisen seurannasta;

4) vastata kanslian organisaation ylläpidosta ja kehittämisestä;

5) johtaa ja kehittää kanslian henkilöstöhallintoa ja muuta sisäistä hallintoa;

6) vastata sisäisen tarkastuksen järjestämisestä kansliassa;

7) vastata virkamiesvalmistelun seurannasta ja yhteensovittamisesta kansliassa; ja

8) toimia valtioneuvoston esittelijänä hallitusta muodostettaessa.

11 §

Seuranta- ja aloitevelvoite

Valtiosihteerin ja alivaltiosihteerin tulee seurata kehitystä kanslian toimialalla kotimaassa ja ulkomailla sekä tehdä tarpeellisia aloitteita lainsäädännöllisiksi ja muiksi uudistuksiksi.

12 §

Valmistelusta määrääminen

Valtiosihteerin voi määrätä kanslian virka-

N:o 459

miehen valmisteltavaksi ja esiteltäväksi tai ottaa itselleen valmisteltavaksi ja esiteltäväksi asian, joka muuten olisi muun virkamiehen käsiteltävä. Sama oikeus on yksittäistapauksessa alivaltiosihteerillä ja toimintayksikön esimiehellä asiassa, joka muuten olisi hänen alaisensa virkamiehen käsiteltävä.

13 §

Työsopimussuhteinen henkilöstö

Mitä 6—8 §:ssä säädetään virasta tai virkamiehestä, noudatetaan soveltuvien osin myös työsopimussuhteessa olevaan henkilöön.

14 §

Yhteistoimintamenettely

Yhteistoiminnassa valtioneuvoston kanslian ja henkilöstön välillä noudatetaan, mitä yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) sääde-

Helsingissä 12 päivänä kesäkuuta 2003

Pääministeri *Anneli Jäätteenmäki*

tään ja sen nojalla tehdyissä sopimuksissa määrätään.

15 §

Sijaisuudet

Valtiosihteerin ollessa estyneenä virkaansa hoitamasta tai vuosilomalla toimii hänen sijaisenaan alivaltiosihteeriksi tai hänenkin ollessaan estyneenä pääministerin määräämä muu virkamies. Alivaltiosihteerin ollessa estyneenä virkaansa hoitamasta tai vuosilomalla toimii hänen sijaisenaan pääministerin määräämä virkamies.

16 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä kesäkuuta 2003.

Tällä asetuksella kumotaan valtioneuvoston kansliasta 29 päivänä kesäkuuta 2000 annettu asetus (617/2000).

Valtiosihteeriksi Risto Volanen