

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2005

Julkaistu Helsingissä 24 päivänä maaliskuuta 2005

N:o 175—178

SISÄLLYS

N:o		Sivu
175	Laki Euroopan ydinfysiikan tutkimusjärjestön erioikeuksista ja -vapauksista tehdyn pöytäkirjan lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta	623
176	Valtioneuvoston asetus sisäasiainministeriöstä annetun asetuksen muuttamisesta	624
177	Oikeusministeriön työjärjestys	625
178	Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus maa- ja metsätalousministeriön asetuksesta tarkkelysperunan tuottajalle vuodelta 2004 suoritettavan maksun (tasaustuen) sekä vuoden 2004 kuitupellavan ja -hampun jalostustuen ennakoiden maksutuksesta	638

N:o 175

Laki

Euroopan ydinfysiikan tutkimusjärjestön erioikeuksista ja -vapauksista tehdyn pöytäkirjan lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta

Annettu Helsingissä 18 päivänä maaliskuuta 2005

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 §
Genevessä 19 päivänä joulukuuta 2003 Euroopan ydinfysiikan tutkimusjärjestön erioikeuksista ja -vapauksista tehdyn pöytäkirjan lainsäädännön alaan kuuluvat määräykset ovat lakina voimassa sellaisina kuin Suomi on niihin sitoutunut.

2 §
Tarkempia säännöksiä tämän lain täytäntöönpanosta voidaan antaa valtioneuvoston asetuksella.

3 §
Tämän lain voimaantulosta säädetään tasavallan presidentin asetuksella.

Helsingissä 18 päivänä maaliskuuta 2005

Tasavallan Presidentti

TARJA HALONEN

Ulkoasiainministeri *Erkki Tuomioja*

HE 269/2004
UaVM 3/2005
EV 13/2005

N:o 176

Valtioneuvoston asetus
sisäasiainministeriöstä annetun asetuksen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 17 päivänä maaliskuuta 2005

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty sisäasiainministeriön esittelystä, *muutetaan* sisäasiainministeriöstä 26 päivänä kesäkuuta 2003 annetun asetuksen (609/2003) 3 §:n 3 momentti, sellaisena kuin se on asetuksessa 1218/2003, seuraavasti

3 §

Ministeriössä on lisäksi kansliapäällikön välittömässä alaisuudessa osastojaon ulkopuolella ministeriön hallintoyksikkö, ministeriön talousyksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, ministeriön viestintäyksikkö sekä ministeriön kansainvälisten turvallisuusasioiden ryhmä.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2005.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 17 päivänä maaliskuuta 2005

Sisäasiainministeri *Kari Rajamäki*

Kansliapäällikkö Ritva Viljanen

N:o 177

Oikeusministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 10 päivänä maaliskuuta 2005

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

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Soveltamisala

Työjärjestyksessä säädetään sen ohessa mitä on erikseen säädetty, oikeusministeriön johtamisesta ja johtoryhmistä, hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön tarkemmasta organisaatiosta, johtavien virkamiesten tehtävistä ja asioiden valmistelusta sekä virkamiesten ratkaisuvallasta.

Ministeriön suunnittelujärjestelmästä, makuliikkeestä, kirjanpidosta, menojen hyväksymisestä sekä materiaalityöiminoista ja sisäisestä valvonnasta määrätään oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tiliviraston taloussäännössä.

Ministeriön sisäisestä tarkastuksesta määrätään taloussäännössä ja sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

2 §

Ohjaus

Oikeusministeriön johdon ja ministeriön osastojen ja erillisyyksiköiden välisessä ohjauksessa sekä ministeriön ja hallinnonalan virastojen välisessä ohjauksessa noudatetaan tulosohjausta. Tulosohjausta johtaa ministeri kansliapäällikön, osastopäälliköiden sekä hallinto- ja talousyksiköiden avustamana.

3 §

Johtaminen

Ministeriötä johdetaan vahvistettujen strategioiden mukaisesti.

Ministeriössä sovelletaan tulosjohtamista. Sitä tukevat kannustava palkkausjärjestelmä sekä säännölliset tulos- ja kehityskeskustelut.

4 §

Talousarvioesityksen tulostavoitteet

Oikeusministeriön hallinnonalan talousarvioesityksen valmistelemisesta säädetään valtion talousarviosta annetussa laissa (423/1988) ja asetuksessa (1243/1992) ja määrätään tarkemmin tiliviraston taloussäännössä.

Ministeri hyväksyy ehdotuksen talousarvioesitykseen sisältyviksi tulostavoitteiksi.

5 §

Tulosohjausmenettely

Ministeriössä sekä hallinnonalan virastojen kanssa käytävien tulosneuvottelujen tavoitteista päättää ministeri.

Ministeriön osastojen ja erillisten yksikköjen tulostavoitteista sovitaan kansliapäällikön sekä osastojen ja erillisten yksikköjen välisissä neuvotteluissa.

Hallinnonalan virastojen tulostavoitteista sovitaan ministeriön osastojen ja hallinnonalan virastojen välisissä neuvotteluissa.

Neuvotteluihin perustuvat ministeriön

osastojen ja erillisten yksikköjen sekä hallinnonalan virastojen tulostavoitteet vahvistaa ministeri, ja ne julkaistaan asiasta erikseen säädetyn mukaisesti.

Esimiesten tulee huolehtia siitä, että vahvistetut tulostavoitteet saavutetaan.

6 §

Tilinpäätös sekä tilinpäätöslausumat ja -kannanotot

Tiliviraston tilinpäätöksestä säädetään ja määrätään erikseen.

Tilinpäätökseen sisältyvät ministeriön tilinpäätöslausumat ja -kannanotot valmistellaan kansliapäällikön johdolla.

Tilinpäätöslausumat ja -kannanotot hyväksyy ministeri.

7 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriössä on johtoryhmä, joka käsittelee ministeriön tai hallinnonalan kannalta periaatteellisesti tärkeitä tai laajakantoisia taikka toiminnan yhteensovittamisen kannalta keskeisiä asioita. Näitä ovat muun muassa oikeuspoliittiset linjaukset, strategiat, resurssikehykset, talousarvio, tilinpäätös, toiminta- ja taloussuunnitelma, keskeiset kehittämissankkeet, lainvalmisteluohjelma ja kansainvälisen yhteistyön linjaukset.

Johtoryhmään kuuluvat ministeri, kansliapäällikkö, osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja, lainvalmisteluosaston rikos- ja prosessioikeuden valmistelusta vastaava apulaisosastopäällikkö ja muut, ministerin määräämät virkamiehet. Ministerin erityisavustaja osallistuu johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmän kutsuu koolle ministeri tai kansliapäällikkö. Puheenjohtajana toimii ministeri ja sihteerinä tehtävään määrätty virkamies.

8 §

Osastopäällikkökokous

Ministeriötä tai hallinnonala koskevien kysymysten valmistelemiseksi ja yhteensovittamiseksi pidetään osastopäällikkökokouksia,

joihin osallistuvat kansliapäällikön lisäksi osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja ja muut, kansliapäällikön määräämät virkamiehet. Puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö ja sihteerinä hänen määräämänsä virkamies.

9 §

Yhteistoiminta

Ministeriön sisäisten asioiden valmistelu tulee toteuttaa yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Esimiesten ja esittelijöiden tulee huolehtia, että yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

Yhteistoiminnasta ministeriössä säädetään yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) ja määrätään lain 15 §:ssä tarkoitetussa yhteistoimintasopimuksessa.

2 luku

Ministeriön organisaatio

10 §

Ministeriön osastot ja osastoihin kuulumattomat erilliset yksiköt

Ministeriön osastoista ja osastoihin kuulumattomista erillisistä yksiköistä säädetään oikeusministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 3 §:ssä (130/2005), jonka mukaan ministeriössä on oikeushallinto-osasto, lainvalmisteluosasto ja kriminaalipoliittinen osasto sekä osastoihin kuulumattomina yksikköinä hallintoyksikkö, talousyksikkö, kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, tietohallinnon vastuualue ja viestintäyksikkö.

Ministeriön johdon apuna strategisessa valmistelussa, ministeriön johtamisjärjestelmän kehittämisessä sekä ylimmän johdon kokousten valmistelussa toimii johdon tuki.

11 §

Yksiköt ja vastuualueet

Oikeushallinto-osastossa on lainvalmistelu- ja strategiyksikkö, tuomioistuinyksikkö,

oikeusapuyksikkö, ulosottoyksikkö, koulutusyksikkö sekä talous- ja henkilöstöhallintoyksikkö.

Lainvalmisteluosastossa on julkisoikeuden yksikkö, yksityisoikeuden yksikkö, rikos- ja prosessioikeuden yksikkö ja Eurooppa-oikeuden yksikkö sekä tarkastustoimisto.

Kriminaalipoliittisessa osastossa on syyttäjä-, rikosseuraamus- ja strategiayksikkö, rikosentorjuntayksikkö sekä lainvalmistelu- ja hallintopalveluyksikkö.

Hallintoyksikössä on hallintoasioiden, henkilötietojen hallinnan, sisäisten palvelujen, tietopalvelujen ja vaalien vastuualue. Yksikköön kuuluu myös johdon tuki, joka on tehtävissään kansliapäällikön alainen.

Talousyksikössä on suunnittelun vastuualue ja taloushallinnon vastuualue. Talousyksikköön kuuluvat myös oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tiliviraston alueelliset makukeskukset Helsingissä, Hämeenlinnassa, Kouvolassa, Kuopiossa, Oulussa, Turussa ja Vaasassa.

Tietohallinnon vastuualueeseen kuuluvat tietohallintoyksikkö ja oikeushallinnon tietotekniikkakeskus.

12 §

Osaston johtoryhmä

Kussakin osastossa on johtoryhmä, jonka tehtävänä on käsitellä osaston toiminnan kannalta tärkeitä asioita. Näitä ovat muun muassa:

- 1) ministeriön tai osaston tehtäviä ja organisaatiota koskevat muutokset,
- 2) esitys talousarvioksi, osaston tulostavoitteiksi sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaksi,
- 3) esitys osaston ohjaamien virastojen talousarvioksi ja tulostavoitteiksi,
- 4) osaston ja sen ohjaamien virastojen toiminnan kannalta periaatteellisesti tärkeät tai laajakantoiset suunnitelmat,
- 5) osaston sisäiset yhteistoiminta-asiat yhteistoimintaa koskevien sopimusten mukaan.

Muista osaston johtoryhmän käsiteltävistä asioista päättää osastopäällikkö.

Osastoon kuulumattomalla erillisellä yksiköllä voi olla johtoryhmä, jota koskevat soveltuvin osin samat määräykset kuin osaston johtoryhmää.

13 §

Osaston johtoryhmän jäsenet

Osaston johtoryhmään kuuluvat osastopäällikkö, apulaisosastopäälliköt, osaston yksiköiden päälliköt ja henkilöstön valitsemat yhteistoimintaedustajat sekä muut osastopäällikön määräämät virkamiehet.

3 luku

Osastojen ja erillisten yksikköjen tehtävät

14 §

Kaikkia osastoja ja erillisiä yksiköjä koskevat tehtävät

Osastot käsittelevät toimialaansa koskevat strategiat ja muut tärkeät suunnitelmat, valmistelevat osaston sekä osaston ohjattavien virastojen talousarvion, tulostavoitteet, tilinpäätöksen ja tuloksellisuusarvion sekä hallinnonalan toimintakertomuksen toimialaltaan, ohjattavia virastoja koskevat hallintosäädökset sekä käsittelevät osaston henkilöstöasiat.

Osastot huolehtivat toimialaansa liittyvistä EU-asioista ja kansainvälisestä yhteistoiminnasta sekä toimialaansa kuuluvasta viestinnästä yhteistyössä ministeriön viestintäyksikön kanssa. Osastot ja yksiköt antavat toimialaansa kuuluvat ministeriön lausunnot, jolleivät ne merkityksensä vuoksi kuulu ministerille.

Erilliset yksiköt huolehtivat edellä mainituista tehtävistä soveltuvin osin.

15 §

Oikeushallinto-osaston tehtävät

Oikeushallinto-osaston tehtävänä on huolehtia tuomioistuinelaitoksen, ulosottolaitoksen ja julkisen oikeusaputoimen toimintaedellytyksistä, toiminnan ja henkilöstön kehittämisestä ja strategisesta suunnittelusta, tukea toimialansa virastoja perustehtäviensä suorittamisessa sekä vastata toimialansa palvelujen saatavuudesta ja oikeudellisesta jaotuksesta.

Osaston tehtävänä on myös:

- 1) hoitaa toimialaansa kuuluvien tuomio-

istuimien ja muiden virastojen virkaehtosopimus- ja virkajärjestelyasioita,

2) huolehtia toimialansa tietoteknisten tarpeiden selvittämisestä ja tietoteknisten palvelujen hankinnasta,

3) huolehtia ministeriölle kuuluvista yleistä asianajajayhdistystä koskevista asioista,

4) huolehtia holhustoimen sisällön kehittämisestä,

5) käsitellä tuomarivalintalautakuntaa koskevat asiat,

6) esitellä tuomarinimitykset,

7) valmistella toimialaansa liittyvät säädökset tarvittaessa lainvalmisteluosaston kanssa,

8) huolehtia muista oikeudenhoitoa koskevista asioista, jolleivät ne kuulu jonkin muun osaston toimialaan.

16 §

Oikeushallinto-osaston hallinnonalaan koskevat tehtävät

Osasto huolehtii tuomioistuimia, ulosotto-laitoksen yksiköitä, oikeusaputoimistoja, Konkurssi-asiamiehen toimistoa, Oikeusrekisterikeskusta ja tuomarivalintalautakuntaa koskevista tulosohjaustehtävistä.

17 §

Lainvalmisteluosaston tehtävät

Lainvalmisteluosaston tehtävänä on:

1) suunnitella ja valmistella lainsäädännöllä toteutettavia uudistuksia,

2) laatia lausuntoja lainsäädäntöasioissa sekä

3) käsitellä lainsäädäntöä koskevat valtiosopimukset ja muut kansainväliset velvoitteet, sikäli kuin tästä työjärjestyksestä ei muuta johdu, samoin kuin

4) huolehtia EU-oikeudellisista neuvontaja asiantuntijatehtävistä,

5) tarkastaa oikeusministeriöön tarkastetaviksi toimitetut säädösehdotukset,

6) kehittää valtioneuvoston lainvalmistelua,

7) käsitellä Ahvenanmaan maakunnan itsehallintoa koskevat asiat.

18 §

Kriminaalipoliittisen osaston tehtävät

Osaston tehtävänä on arvioida, johtaa ja kehittää kriminaalipolitiikkaa, huolehtia syyttäjälaitoksen ja rikosseuraamusalan toimintaedellytyksistä, toiminnan kehittämisestä ja strategisesta suunnittelusta sekä edistää yhteistoimintaa kriminaalipolitiikan alalla.

Osaston tehtävänä on myös:

1) valmistella toimialaansa liittyvää lainsäädäntöä sekä ohjata rikosseuraamusalan norminantoa,

2) vastata rikoksantorjunnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä hoitaa rikoksantorjuntaneuvoston sihteeristölle kuuluvat tehtävät,

3) hoitaa syyttäjälaitoksen palkkaus- ja virkaehtosopimusasioita,

4) käsitellä Vankeinhoidon koulutuskeskusta, rikoksantorjuntaneuvostoa ja Yhdistyneiden kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipolitiikan instituuttia koskevat asiat.

19 §

Kriminaalipoliittisen osaston hallinnonalaan koskevat tehtävät

Osasto huolehtii Rikosseuraamusvirastoa, Valtakunnansyyttäjänvirastoa, Vankeinhoidon koulutuskeskusta, Euroopan kriminaalipolitiikan instituuttia ja rikoksantorjuntaneuvostoa koskevista tulosohjaustehtävistä.

20 §

Hallintoyksikön tehtävät

Hallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) ministeriön hallinnon ja organisaation kehittämisestä sekä hallintotehtävistä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle,

2) armahdusta ja avioitumisoikeutta koskevista hakemuksista sekä suuronnettomuuksien tutkijalautakuntien asettamisesta,

3) Oikeuskanslerinvirastoa, Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkimuskeskusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa ja tietosuojalautakuntaa sekä ministeriön erillisyyksiköitä koskevista hallintotehtävistä,

4) valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä ministeriölle kuuluvista tehtävistä sekä vaalijärjestelmien ja vaalitietojärjestelmien kehittämisestä,

5) puolueräkisteristä ja puolueiden valvonnasta puoluelain mukaan,

6) kielilain mukaan ministeriölle kuuluvista tehtävistä,

7) saamelaisten kulttuuri-itsehallinnosta ja saamelaisasioiden yhteensovittamisesta,

8) ministeriön asiakirjahallinnosta, julkaisutoiminnasta, sisäisestä viestinnästä, kirjastosta ja muista tietopalveluista,

9) Suomen Säädöskokoelmasta, ministeriöiden määräyskokoelmista ja sähköisestä säädöstietopankista,

10) hallinnonalan yhteisestä henkilöstöhallinnosta, henkilöstötiedoista, -tietojärjestelmistä ja -raportoinnista, tiliviraston maksukeskusten ohjauksesta henkilöstöasioissa sekä palkanlaskennasta,

11) ministeriön henkilöstön kehittämisestä ja muusta henkilöstöhallinnosta sekä ministeriön ja sen alaisten eräiden virastojen virkaehtosopimustoiminnasta,

12) ministeriön sisäisistä palveluista.

21 §

Hallintoyksikön hallinnonalaan koskevat tehtävät

Hallintoyksikkö huolehtii Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakeskusta, Tietosuoja-valtuutetun toimistoa ja tietosuoja-lautakuntaa koskevista tulosohjaustehtävistä.

22 §

Talousyksikön tehtävät

Talousyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) hallinnonalan talousarvion valmistelusta ja toteutumisen seurannasta, tulosohjausprosessista, toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelusta sekä seuranta- ja raportointimenetelyistä,

2) johtamista ja suunnittelua tukevista ministeriön yhteisistä talouden raportointimenetelyistä ja niiden kehittämisestä,

3) ministeriön ja hallinnonalan yleisistä toiminnan ja talouden kehittämistehtävistä, jolleivät ne kuulu hallintoyksikölle,

4) hallinnonalan hankintatoimen ohjauksesta ja kehittämisestä,

5) tiliviraston maksuliikkeestä, kirjanpidosta ja muusta laskentatoimesta ja niiden kehittämisestä,

6) taloushallinnossa käytettävien tietojärjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä,

7) hallinnonalan alueellisten maksukeskusten ohjauksesta.

23 §

Kansainvälisen yksikön tehtävät

Kansainvälisen yksikön tehtävänä on koordinoida ministeriön EU-asioiden hoitamista, seurata kansainvälistä oikeudellista yhteistyötä koskevia sopimuksia ja säädöksiä sekä hoitaa niiden perusteella ministeriölle keskuselimenä kuuluvat tehtävät, kehittää ja yhteensovittaa hallinnonalan osallistumista siviilikriisinhallintaan sekä huolehtia oikeusvaltiokehityksen edistämiseen liittyvistä yhteistyöhankkeista.

24 §

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävänä on tuottaa johdolle hallinnonalan sisäisen valvonnan asianmukaisuutta ja riittävyttä koskevaa tarkastus- ja arviointitietoa sekä edistää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyjen kehittämistä. Yksikön asemasta, tehtävistä ja sisäisen tarkastuksen menettelyistä määrätään tarkemmin sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä, jonka ministeri vahvistaa.

25 §

Viestintäyksikön tehtävät

Viestintäyksikkö hoitaa ministeriön viestintää ministerin ja kansliapäällikön johdolla ja yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa. Yksikkö kehittää ministeriön ulkoista viestintää. Yksikkö koordinoi myös hallinnonalan viestintää.

26 §

Tietohallintoyksikön tehtävät

Tietohallintoyksikkö valmistelee hallinnonalan tietohallintostrategian ja vastaa hallinnonalan yhteisistä tietohallintohankkeista, jollei niitä ole määrätty muualla hoidettaviksi. Tietohallintoyksikkö vastaa hallinnonalan tietotekniikan runkosopimusten laatimisesta sekä oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen tulosohjauksesta.

27 §

Oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen tehtävät

Oikeushallinnon tietotekniikkakeskus tuottaa ministeriölle ja hallinnonalan virastoille tietotekniikan kehittämis-, asiantuntija-, tuotanto-, hankinta- ja tukipalveluja, jotka tukevat toimintaprosesseja ja niiden kehittämistä sekä järjestää kiinteistötietojärjestelmän tietopalvelun. Tietotekniikkakeskus tuottaa tarvittavat palvelut itse tai hankkii ne muilta palvelun tuottajilta.

4 luku

Eräiden virkamiesten tehtävät

28 §

Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 45 §:ssä säädetään:

- 1) johtaa hallinnonalan talousarvion valmistelua sekä seurata sen toteutumista,
- 2) johtaa ja yhteensovittaa ministeriön yhteisiä EU- ja kansainvälisiä asioita ja käsitellä merkittävimmät niihin liittyvät kysymykset,
- 3) johtaa ministeriön viestinnän kehittämistä ja vastata viestinnän toimintaedellytyksistä,
- 4) käsitellä Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta ja Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipolitiikan instituuttia koskevat tärkeät asiat.

Kansainvälinen yksikkö, viestintäyksikkö ja sisäisen tarkastuksen yksikkö sekä tietohallinnon vastuualue toimivat kansliapäällikön alaisina. Kansliapäällikkö johtaa johdon tuen työtä.

29 §

Osastopäällikön tehtävät

Osastopäällikön tulee:

- 1) johtaa ja kehittää osaston toimintaa, huolehtia sen toimintaedellytyksistä ja vastata osastolle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta,
- 2) seurata osaston toimialan kehitystä ja tehdä aloitteita ja uudistusehdotuksia,
- 3) osallistua ministeriön ja hallinnonalan yhteisten toimintojen kehittämiseen,
- 4) johtaa osastoon kuuluvien yksikköjen esimiehiä,
- 5) huolehtia osaston henkilöstöstä ja sen kehittamisestä,
- 6) huolehtia osaston sisäisestä tiedotuksesta,
- 7) informoida ministeriä ja kansliapäällikköä osaston toimialalla vireillä olevista tärkeistä asioista,
- 8) huolehtia muista ministerin ja kansliapäällikön antamista tehtävistä.

30 §

Apulaisosastopäällikön tehtävät

Apulaisosastopäällikkö toimii osastopäällikön sijaisena. Osastossa, jossa on useita apulaisosastopäälliköitä, kansliapäällikkö määrää sijaisen.

31 §

Hallintojohtajan tehtävät

Hallintojohtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää hallintoyksikköä sekä huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä,
- 2) kehittää ministeriön sisäistä hallintoa, huolehtia ministeriötä koskevista säädöksistä sekä ministeriön edustamisesta tuomioistuimissa ja viranomaisissa, jollei se kuulu muulle osastolle tai yksikölle,

3) kehittää hallintomenettelyä ja esittelijätoimintaa ministeriössä yhteistyössä osastojen kanssa,

4) suorittaa muut ministerin ja kansliapäällikön määrämät tehtävät.

Hallintojohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin samat kuin osastopäälliköllä.

32 §

Talusojohtajan tehtävät

Talusojohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää talousyksikköä ja huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä,

2) vastata hallinnonalan suunnittelu- ja laskentajärjestelmien sekä raportoinnin kehittämisestä,

3) huolehtia hallinnonalan maksukeskusten ohjauksesta, lukuun ottamatta henkilöstöasioita,

4) suorittaa muut ministerin ja kansliapäällikön määrämät tehtävät.

Talusojohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin samat kuin osastopäälliköllä.

33 §

Muiden esimiesten tehtävät

Muiden esimiesten tehtävät ovat soveltuvin osin samat kuin osastopäällikön.

34 §

Ministerin erityisavustaja

Ministerin erityisavustaja suorittaa ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.

Erityisavustajalle on pyynnöstä annettava ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtäviensä suorittamiseksi.

5 luku

Asioiden valmistelu

35 §

Ministeriön esittelijät

Sen lisäksi, mitä valtioneuvostosta annetun

lain (175/2003) 21 §:ssä säädetään, ministeriössä asioita esittelevät kehityspäällikkö, erityisasiantuntija, suunnittelupäällikkö, hallintopäällikkö, laskentapäällikkö, tarkastuspäällikkö, tietohallintopäällikkö, atk-päällikkö, tiedotuspäällikkö, kehittämisspäällikkö, koulutus-päällikkö, tuotantopäällikkö, tietopalvelupäällikkö, tietoasiantuntija, erikoissuunnittelija, erikoistutkija, ylitarkastaja, taloustarkastaja, kamreeri, tarkastaja, lainsäädäntösihteeri, hallitussihteeri, henkilöstösihteeri, tietopalvelusihteeri, tiedotussihteeri, osastosihteeri, apulaistiedotuspäällikkö, suunnittelija ja atk-suunnittelija sekä ne virkamiehet, jotka ministeriö erikseen määrää esittelemään asioita ministeriössä.

36 §

Valmistelusta määrääminen

Asioiden valmistelusta ministeriössä säädetään oikeusministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 4 §:ssä.

37 §

Ministeriön johdon informointi

Ministerille ja kansliapäällikölle on hyvissä ajoin ennen asian ratkaisemista tai esittelyä ilmoitettava ministeriötä tai hallinnonala koskevasta tärkeästä asiasta.

Esiteltävistä asioista on hyvissä ajoin informoitava osastopäällikköä, hallintojohtajaa tai talusojohtajaa.

38 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin esittelyssä, valtioneuvoston yleisistunnossa, valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa tai valtiovarainministeriön raha-asiainkäsittelyssä käsiteltävä asia on tarvittaessa selostettava ministerille hyvissä ajoin ennen esittelyä. Esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt esittelylistan luonnoksen. Kiireellisessä tapauksessa esittelylista voidaan kuitenkin jakaa kansliapäällikön luvalla.

39 §

Säädösehdotusten toimittaminen tarkastettavaksi

Valtioneuvoston ohjesäännön 30 §:n mukaan oikeusministeriöön tarkastettaviksi toimitettavat laki- ja asetusehdotukset tarkastaa lainvalmisteluosaston tarkastustoimisto, joka antaa tarkastettavaksi toimittamisesta tarkemat ohjeet.

40 §

Laintarkastus

Tarkastuksessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että ehdotuksessa on otettu asianmukaisesti huomioon voimassa oleva oikeus ja ehdotusten laatimista koskevat ohjeet. Niin ikään on huolehdittava siitä, että ehdotus on esitystavaltaan täsmällinen ja johdonmukainen sekä sanonnaltaan virheetön ja ymmärrettävä samoin kuin että suomenkielinen ja ruotsinkielinen teksti ovat asiallisesti samansisältöiset.

Jos säädösehdotus osoittautuu niin puutteelliseksi, ettei tarvittavien korjausten ja huomautusten tekeminen tarkastuksen yhteydessä käy sopivasti päinsä, on ehdotus palautettava valmistelijalle, jolle on samalla ilmoitettava todetuista puutteista ja virheistä.

Osastopäällikölle on ilmoitettava tarkastuksessa esiin tulleista oikeusministeriön toimialan kannalta merkittävistä asioista sekä tarpeen mukaan ehdotuksen palauttamisesta 2 momentin nojalla valmistelijalle.

41 §

Hankkeet ja hankeohjelmat

Ministeri hyväksyy hankeohjelmat ja asettaa ministeriötä sekä hallinnonalaan koskevat merkittävät hankkeet.

Kansliapäällikkö asettaa hankkeet, jotka koskevat useita osastoja ja jotka eivät kuulu ministerin ratkaisovaltaan.

42 §

Virkamiesten muut tehtävät

Virkamiehen on sen lisäksi, mitä hänen

tehtäviinsä lain, asetuksen tai työjärjestyksen mukaan kuuluu, tarvittaessa suoritettava ne muut tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, osastopäällikkö, apulaisosastopäällikkö tai yksikön päällikkö määrää.

6 luku

Asioiden ratkaiseminen

43 §

Ministerin ratkaisuvallalta

Valtioneuvostosta annetun lain 15 §:n mukaan ministeri ratkaisee toimialaansa kuuluvat asiat sekä johtaa ministeriön toimintaa työnjaon mukaisesti.

44 §

Virkamiesten ratkaisuvallalta

Virkamiesten ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 36 §:ssä.

45 §

Ratkaisuvallan pidättäminen

Ratkaisuvallan pidättämisestä säädetään valtioneuvostosta annetun lain 16 §:ssä ja valtioneuvoston ohjesäännön 37 §:ssä.

46 §

Kansliapäällikön ratkaisuvallalta

Kansliapäällikkö ratkaisee:

- 1) ministeriön toimintamäärärahan jakamisen,
- 2) ministeriön sisäistä hallintoa koskevat tärkeät asiat,
- 3) hallinnonalan sisäistä tarkastusta koskevat periaatteelliset ja tärkeät asiat,
- 4) oikeushallinto-osaston tai hallintoyksikön toimialaan kuuluvan tarkentavan virkaehtosopimuksen,
- 5) erillisten yksikköjen johtajien sijaiset.

47 §

Oikeushallinto-osaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Oikeushallinto-osaston osastopäällikkö ratkaisee:

- 1) osaston henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään,
- 2) osaston toimialan koulutussuunnitelman,
- 3) osaston toimialan virastoon kuuluvan ministeriön nimittämän virkamiehen irtisanomisen,
- 4) korvausasiat osaston toimialalla, jolleivät ne kuulu yksikön päällikön ratkaistaviin,
- 5) lausunnon antamisen, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille.

48 §

Oikeushallinto-osaston apulaisosastopäällikön ratkaisuvalta

Oikeushallinto-osaston apulaisosastopäällikkö ratkaisee:

- 1) osaston toimialaan kuuluvan viraston henkilöstön palkkausta, virkajärjestelyjä ja muuta henkilöstöhallintoa koskevat asiat siten kun asiasta erikseen säädetään,
- 2) osaston toimialan viraston toimintamäärärahoja koskevat asiat, joista ei päätetä tulossopimuksin,
- 3) toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista sekä huoltoa koskevat asiat osaston toimialan sekä syyttäjälaitoksen virastoissa.

49 §

Oikeushallinto-osaston yksikön päällikön ratkaisuvalta

Yksikön päällikkö ratkaisee:

- 1) yksikön toimialaan kuuluvat lupa-asiat, kanteluasiat ja korvausasiat 20 000 euron korvausmäärään saakka,
- 2) huomautuksen tai varoituksen antamisen yksikön toimialaan kuuluvan viraston virkamiehelle, jonka ministeriö on nimittänyt,
- 3) yksikön toimialaan kuuluvien lomakkeiden ja muiden asiakirjojen kaavojen vahvistamisen.

50 §

Lainvalmisteluosaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Lainvalmisteluosaston osastopäällikkö ratkaisee osaston henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään sekä päättää lausunnon antamisesta, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille.

Lisäksi osastopäällikkö päättää asiantuntijan määräämisestä ja palkkion maksamisesta.

51 §

Kriminaalipoliittisen osaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Kriminaalipoliittisen osaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) rikoksantorjuntaneuvoston toimintasuunnitelman hyväksymistä, avustuksen myöntämistä rikoksantorjuntahankkeeseen sekä ministeriölle kuuluvan, rikoksen ehkäisyä tai rikoksantorjuntaa koskevan hankkeen vireillepanon ja toteuttamistavan, jollei kysymyksessä ole lainsäädäntöhanke tai asiaa ole sen merkityksen vuoksi esiteltävä ministerille,
- 2) nimittämistä määräaikaiseen virkasuhteeseen kriminaalihuoltolaitoksen aluetoimiston johtajaksi, vankilan johtajaksi ja Vankimielisairaalan ylilääkäriksi siltä osin kuin asia kuuluu ministeriön toimivaltaan,
- 3) osaston henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään,
- 4) lausunnon antamista, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille,
- 5) Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivan Euroopan kriminaalipoliittikan instituutin oikeusministeriön ratkaistaviksi säädettyjä henkilöstöasioita 56—58 §:ssä säädettyjen periaatteiden mukaisesti.

52 §

Kriminaalipoliittisen osaston apulaisosastopäällikön ratkaisuvalta

Apulaisosastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) syyttäjälaitoksen henkilöstön palkkausta ja virkaehtosopimuksia,

2) tutkintavankeudesta annetun lain (615/1974) 1 §:ssä mainittuja ministeriölle kuuluvia tutkintavankien säilyttämistä koskevia päätöksiä,

3) Vankeinhoidon koulutuskeskuksen ministeriössä ratkaistavia henkilöstöasioita.

53 §

Hallintojohtajan ratkaisuvalta

Hallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestyksen toimeenpanon teknisiä järjestelyjä ja muita oikeusministeriölle kuuluvia, vaalien järjestämistä koskevia asioita, periaatteellisesti tärkeitä asioita lukuun ottamatta,

2) puoluelaisissa tarkoitettua puolueiden valvontaa sekä tilinpidon ja varojen käytön tarkastamista,

3) valtionavustusten myöntämistä, jolleivät ne ole periaatteellisesti tärkeitä tai kuulu muulle osastolle,

4) kansainväliselle yksikölle 23 §:n mukaan kuuluvaa kansainvälistä oikeudenhoitoa, jollei asia kuulu ministerille ja jos asiaan on liitettävä valitusosoitus,

5) Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen, Onnettomuustutkintakeskuksen, tietosuojavaltuutetun toimiston, tietosuojalautakunnan, kansainvälisen yksikön, viestintäyksikön ja sisäisen tarkastuksen yksikön, 56—58 §:ssä tarkoitettujen henkilöstöasiat, jolleivät ne kuulu ministerille tai kansliapäällikölle,

6) yleistä hallintoa, jos kysymys on usealle osastolle yhteinen ja merkitykseltään vähäinen,

7) yksikön henkilöstöä siten kuin jäljempänä säädetään,

8) lausunnon ja suosituksen antamista, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille,

9) ministeriön muuta sisäistä hallintoa, jollei asia kuulu kansliapäällikön tai osastopäällikön ratkaistavaksi.

54 §

Hallintoasioiden vastuualueen päällikön ratkaisuvalta

Hallintoasioiden vastuualueen päällikkö ratkaisee:

1) hallintoyksikölle 56—58 §:n mukaan kuuluvat henkilöstöasiat,

2) kannustavaa palkkausjärjestelmää, virkaehtosopimuksen muuttamista tai täydentämistä koskevat asiat, jollei asia ole periaatteellisesti tärkeä tai kuulu muulle osastolle,

3) vuosilomajärjestyksen.

55 §

Talousjohtajan ratkaisuvalta

Talousjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tilivirastotehtäviä,

2) ministeriön sekä ministeriön yhteydessä toimivien virastojen toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista,

3) yksikön henkilöstöä siten kuin jäljempänä säädetään,

4) ministeriön yhteisiä hankintoja,

5) omaisuuden poistamista ja tileistä poistoa,

6) sairausvakuutuslaista (364/1993) ministeriölle aiheutuvia henkilöstöhallinnon tehtäviä,

7) lausunnon antamista, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille.

7 luku

Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

56 §

Virkaan ja virkasuhteeseen nimittäminen

Ministeri nimittää virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen sekä ottaa vastaavan työsopimussuhteisen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin palkkausluokassa A 25, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Kansliapäällikkö nimittää yksikön esityk-

sestä ja hallintoyksikön esittelystä virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen osastoista erillisten yksiköiden virkamiehet sekä ottaa vastaavan työsopimussuhteisen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 25. Poikkeuksena tästä oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen johtaja nimittää keskuksessa virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen sekä ottaa työsopimussuhteisen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 20. Hallintoyksiköstä ja talousyksiköstä säädetään 3 momentissa.

Osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja nimittää virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen osaston tai yksikön virkamiehet sekä ottaa vastaavan työsopimussuhteisen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 25.

Edellytyksenä muuhun kuin erittelyvirkaan nimittämiseksi samoin kuin työsopimussuhteeseen ottamiselle on, että virasta tai tehtävästä on sovittu tulossopimuksessa taikka että hallintoyksikkö on antanut nimittämiseen tai ottamiseen luvan (täyttöluja).

57 §

Virkavapaus

Muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden virkamiehille sekä vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää:

1) ministeri enintään kahden vuoden määräajaksi, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin palkkausluokassa A 25,

2) kansliapäällikkö osastoista erillisen yksikön virkamiehille ja työntekijöille, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 25, oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen johtaja myöntää kuitenkin virkavapauden tai vastaavan vapautuksen keskuksen virkamiehille ja työntekijöille, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 20, hallintoyksiköstä ja talousyksiköstä säädetään 3 kohdassa,

3) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja osaston tai yksikön virkamiehille

ja työntekijöille, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 25.

Lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden ministeriön virkamiehille tai vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää hallintoyksikkö.

Yli 30 vuorokautta yhden kalenterivuoden aikana kestävä palkallisen virkavapauden myöntämiseksi on hankittava hallintoyksikön lausunto. Jos osastopäällikön ratkaistava palkallinen virkavapaus halutaan päättää lausunnona poiketen, asia tulee siirtää kansliapäällikön ratkaistavaksi.

58 §

Muut henkilöstöasiat

Ministeri ratkaisee hallintoyksikön annettua lausuntonsa asiat, jotka koskevat muun kuin erittelyviran perustamista, lakkauttamista ja viran nimen tai palkkausluokan muuttamista, jos viran palkkausluokka on korkeampi kuin A 25 (virkajärjestelyt).

Kansliapäällikkö ratkaisee:

1) hallintoyksikön annettua lausuntonsa viran perustamista, lakkauttamista ja viran nimen tai palkkausluokan muuttamista koskevat asiat, jos viran palkkausluokka on enintään A 25,

2) ministeriön henkilöstön sijoittamista osastoihin ja osastoista erillisiin yksiköihin koskevat asiat,

3) hallintoyksikön esittelystä asiat, jotka koskevat ministeriön virkamiesten virkasopimuksia, henkilökohtaisia palkkauksia ja palkanlisiä, jollei asian ratkaiseminen kuulu valtioneuvoston yleisistunnolle tai ministerille,

4) hallintoyksikön esittelystä asiat, jotka koskevat virkamiesten sivutoimia.

8 luku

Uusi palkkausjärjestelmä

59 §

Uuden palkkausjärjestelmän vaikutus

Uuden palkkausjärjestelmän tullessa voimaan ministeriön henkilöstöasiat ratkaistaan kuten 56—58 §:ssä säädetään, mutta päätök-

senteossa tulee ottaa huomioon mitä 60—62 §:ssä säädetään.

60 §

Toimivaltainen ratkaisija

Milloin 56—58 §:ssä säädetään,

1) että ministeri tai virkamies on toimivaltainen ratkaisemaan asian, kun päätöksen kohteena olevan viran tai tehtävän palkkaus on korkeampi kuin palkkausluokassa A 25, tulee viran vaatimusluokan uudessa palkkausjärjestelmässä olla korkeampi kuin 10 tai palkkauksen muuten tätä vastaava,

2) että virkamies on toimivaltainen ratkaisemaan asian, kun päätöksen kohteena olevan viran tai tehtävän palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 25 tai viran palkkausluokka on enintään A 25, tulee viran vaatimusluokan olla enintään 10 tai palkkauksen muuten tätä vastaava,

3) että oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen johtaja on toimivaltainen päättämään asian, kun viran tai tehtävän palkkaus vastaa enintään palkkausluokkaa A 20, tulee viran vaatimusluokan olla enintään 8 tai palkkauksen muuten tätä vastaava.

61 §

Virkojen perustaminen ja muuttaminen sekä palkkausten vahvistaminen

Virkoja voidaan perustaa tai muuttaa taikka virkamiesten palkkauksia vahvistaa vain siten, että tulossopimuksessa sovittuja palkkauspäämäärärahoja ei ylitetä. Palkkausmenojen hyväksymisestä määrätään tarkemmin tiliviraston taloussäännössä.

Virkoja perustettaessa ja muutettaessa tai palkkauksia vahvistettaessa tulee uuden palkkausjärjestelmän arviointiryhmän antaa asiaa lausuntonsa ennen päätöksentekoa. Hallintoyksikkö hankkii tämän lausunnon.

62 §

Henkilökohtaisesta palkanosasta päättäminen

Virkamiehen henkilökohtaisen palkanosasta päätetään yksikön esimiehen tekemästä

esityksestä siten kuin ministeriö asiasta tarkemmin määrää.

9 luku

Erinäisiä säännöksiä

63 §

Ulkoinen viestintä

Ministeriön kannanotoista tiedottamiseen on saatava ministerin tai, jos hän on estynyt, kansliapäällikön hyväksyminen, jollei jostakin asiasta tai asiaryhmästä toisin määrätä. Viestintää valmisteltaessa tulee hyvissä ajoin ennen asian julkistamista ottaa yhteyttä ministeriön tiedotuspäällikköön. Tiedottamisesta huolehtiminen ja sen järjestäminen on muutoin osastopäällikön asiana. Tiedotustilaisuuden järjestämiseen on saatava ministerin lupa.

64 §

Sisäinen tiedottaminen

Oikeusministeriön sisäisen tiedotuksen tarkoituksena on johdon ja muun henkilöstön keskinäisen yhteistoiminnan edistäminen samoin kuin ministeriön toiminnan ja työskentelyolojen kehittäminen. Sisäisen tiedotuksen tulee erityisesti koskea yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain mukaisia asioita sekä työskentelyyn ja palvelussuhteen ehtoihin liittyviä kysymyksiä.

65 §

Asiankäsittely

Käsiteltävien asioiden hallintaa varten ministeriössä on sähköinen asiankäsittelyjärjestelmä. Esittelijä tai valmistelija on velvollinen huolehtimaan, että asian käsittelyvaiheita koskevat kirjaukset tehdään asiankäsittelyjärjestelmään ja siihen liitetään valmistelu- ja päätösasiakirjat sähköisessä muodossa.

Esittelijä tai valmistelija on velvollinen tehtävän tultua loppuun suoritetuksi huolehtimaan, että asiakirjat toimitetaan asianmukaisesti järjestettyinä kirjaamoon.

Jos asia on käsitelty työryhmässä, edellä mainituista toimenpiteistä vastaa työryhmän puheenjohtaja.

EU-asiakirjojen hallintaa varten on valtioneuvoston yhteinen asianhallintajärjestelmä.

66 §

Ministeriön valmiustoiminta

Oikeusministeriön valmiuspäällikkönä on kansliapäällikkö tai hänen määräämänsä virkamies. Valmiuspäällikön tehtävänä on ohjata ja yhteen sovittaa hallinnonalan poikkeusoloihin varautumista. Oikeusministeriön suojelejohtajista ja muusta suojeleorganisaatiosta

Helsingissä 10 päivänä maaliskuuta 2005

Oikeusministeri *Johannes Koskinen*

sekä suojeletoiminnasta määrätään eri toimipaikkoja koskevilla suojele suunnitelmissa.

67 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2005.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 23 päivänä toukokuuta 2002 annettu oikeusministeriön työjärjestys (439/2002) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Kansliapäällikkö Kirsti Rissanen

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

N:o 178

Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus

maa- ja metsätalousministeriön asetuksesta tärkkelysperunan tuottajalle vuodelta 2004 suoritettavan maksun (tasaustuen) sekä vuoden 2004 kuitupellavan ja -hampun jalostustuen ennakoiden maksatuksesta

Annettu Helsingissä 18 päivänä maaliskuuta 2005

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	MMM:n määräys- kokoelman n:o	antopäivä	voimaantulo- päivä
MMMa tärkkelysperunan tuottajalle vuodelta 2004 suoritettavan maksun (tasaustuen) sekä vuoden 2004 kuitupellavan ja -hampun jalostustuen ennakoiden maksatuksesta	21/05	18.3.2005	30.3.2005

Edellä mainittu asetus on julkaistu maa- ja metsätalousministeriön määräyskokoelmassa. Asetus on saatavissa maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta, osoite (Mariankatu 23, Helsinki), PL 310, 00023 Valtioneuvosto, puhelin 020 772 005.

Helsingissä 18 päivänä maaliskuuta 2005

Maa- ja metsätalousministeri *Juha Korkea-
oja*

Ylitarkastaja Velimatti Mukkila

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 175—178, 2 arkkia