

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2008

Julkaistu Helsingissä 9 päivänä tammikuuta 2008

N:o 5

SISÄLLYS

N:o	Sivu
5 Työ- ja elinkeinoministeriön työjärjestys	25

N:o 5

Työ- ja elinkeinoministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 2 päivänä tammikuuta 2008

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

1 luku

Yleistä

1 §

Soveltamisala

Ministeriön johtamisesta ja johtoryhmistä, ministeriön hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön sisäisestä organisaatiosta ja tehtävistä, johtavien virkamiesten asemasta, tehtävistä ja sijaisista sekä asioiden valmistelusta ja virkamiesten ratkaisuvallasta ovat sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty, voimassa tämän työjärjestyksen säädökset.

Ministeriön taloushallinnon organisoinnista, suunnittelujärjestelmästä, maksuliikkeestä, kirjanpidosta, muusta laskentatoimesta ja sisäisestä valvonnasta sekä sisäisestä tarkastuksesta säädetään sen ohessa, mitä muutoin on säädetty, työ- ja elinkeinoministeriön taloussäännössä ja tarkastusohjesäännössä.

Ennen kuin elinkeinoministeri päättää

kansliapäällikön esittelystä työjärjestyksestä tai sen muutoksesta, on työministerin hyväksyttävä työjärjestys oman toimialueensa osalta. Ehdotuksesta on myös ennen päätöksentekoa hankittava lausunnot työ- ja elinkeinoministeriön osastoilta ja yksiköiltä sekä henkilöstöjärjestöiltä.

2 luku

Ohjaus ja johtaminen

2 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Elinkeinoministeri ja työministeri johtavat ministeriön ja hallinnonalan toimintaa apunaan kansliapäällikkö, ministeriön johtoryhmä sekä kummallakin ministerillä oma valtiosihteeri.

Ministeriössä on lisäksi virkamiesjohtoryhmä ja hallintojohtoryhmä sekä tarvittaessa määräaikaista johto- ja yhteistyöryhmiä, joiden kokoonpanosta ja tehtävistä määrätään

ryhmien asettamispäätöksessä. Kansliapäällikön alaisuudessa voi toimia erillinen esikunta.

Työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalalla sovelletaan ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitosten välillä tulosohjausta ja ministeriössä tulosjohtamista.

Horisontaalisten, ministeriön useita osastoja tai yksiköitä koskevien merkittävien hankkeiden ja strategioiden hankesuunnitelmat ja resurssitarpeet sovitaan ministeriön johtoryhmässä tai virkamiesjohtoryhmässä. Hankkeiden asettamisesta säädetään 59 §:ssä.

3 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee ministeriötä ja sen hallinnonalaan koskevat laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät linjaukset ja kehittämishankkeet, hallinnonalan sekä ministeriön sisäiset tulostavoitteet, toimintasuuntaavat toiminta- ja taloussuunnitelmat, työjärjestysmuutokset sekä muut elinkeinoministerin, työministerin, valtiosihteerien tai kansliapäällikön määräämät asiat.

Johtoryhmään kuuluvat elinkeinoministeri, työministeri, valtiosihteerit, kansliapäällikkö, alivaltiosihteerit, osastopäälliköt sekä ministerien erikseen määräämät muut virkamiehet. Konsernipalveluiden kehittämiskeskuksen päällikkö ja viestintäyksikön päällikkö osallistuvat kokouksiin.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii elinkeinoministeri ja varapuheenjohtajana työministeri. Sihteerinä toimii kansliapäällikön määräämä virkamies.

4 §

Virkamiesjohtoryhmä

Ministeriön virkamiesjohtoryhmä käsittelee ministeriön toimintaa ja henkilöstöä laajasti koskevia yhteisiä kysymyksiä.

Virkamiesjohtoryhmään kuuluvat kansliapäällikkö, alivaltiosihteerit, osastopäälliköt, konsernipalveluiden kehittämiskeskuksen päällikkö, viestintäyksikön päällikkö, henkilöstön edustaja sekä kansliapäällikön erikseen määräämät muut yksiköiden päälliköt.

Virkamiesjohtoryhmän puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö ja varapuheenjohtajana kansliapäällikön määräämä virkamies. Sihteerinä toimii kansliapäällikön määräämä virkamies.

5 §

Hallintojohtoryhmä

Ministeriössä on hallintojohtoryhmä hallinnollisten tukiyksiköiden ja konsernipalveluiden kehittämisyksikön toiminnan yhteensovittamiseksi. Hallintojohtoryhmään kuuluvat kansliapäällikkö, konsernipalveluiden kehittämiskeskuksen päällikkö, kansliapäällikön määräämät hallinnollisten tukiyksiköiden päälliköt, henkilöstön edustaja sekä kansliapäällikön erikseen määräämät muut virkamiehet.

Hallintojohtoryhmän puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö ja varapuheenjohtajana kansliapäällikön määräämä virkamies.

6 §

Osastojen ja yksiköiden johtoryhmät

Ministeriön osaston ja yksikön toiminnan yhteensovittamiseksi on säännöllisin määräajoin pidettävä osaston ja yksikön johtoryhmän kokouksia.

7 §

Tulosjohtaminen ministeriössä

Kansliapäällikkö käy tulosneuvottelut ja asettaa ministereiden asettamien suuntaviivojen pohjalta tulostavoitteet osastoille ja yksiköille.

Alivaltiosihteeri, osastopäällikkö ja yksikön päällikkö asettaa osaston tai yksikön esimiesten kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet osastonsa tai yksikönsä ryhmille.

8 §

Hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosohjaus

Konserniohjausyksikkö vastaa hallinnon-

alan tulosohtausprosessin toimivuudesta ja kehittämistä yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa. Osastot ja yksiköt valmistelevat yhdessä konserniohtausyksikön kanssa tulostavoitteet virastoille ja laitoksille.

Ministeriön johtoryhmä käsittelee työ- ja elinkeinostrategiaan pohjautuvat, konserniohtausyksikön valmistelemat tulosneuvottelujen lähtökohdat.

Kansliapäällikkö tai konserniohtauksesta vastaava alivaltiosihteeri toimii puheenjohtajana työvoima- ja elinkeinokeskusten ja muiden konsernikokonaisuuden kannalta keskeisten virastojen ja laitosten tulosneuvotteluissa. Muiden virastojen ja laitosten tulosneuvotteluissa puheenjohtajana toimii osastopäällikkö.

Tulossopimukset ministeriön puolesta allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja, vastuualueen osastopäällikkö ja kyseisen viraston tai laitoksen tulosohtauksesta vastaava virkamies. Työvoima- ja elinkeinokeskusten osalta allekirjoittajana toimii kokouksen puheenjohtaja sekä konserniohtauksesta vastaava alivaltiosihteeri myös siinä tapauksessa, että kansliapäällikkö on toiminut puheenjohtajana. Lisäksi työvoima- ja elinkeinokeskusten tulossopimusten allekirjoittajana toimii työllisyys- ja yrittäjyysosaston osastopäällikkö.

Ministerit vahvistavat tulostavoitteet konserniohtauksesta vastaavan alivaltiosihteerin esittelystä.

Virasto- ja laitoskohtaisen tilinpäätöskannanoton työvoima- ja elinkeinokeskusten osalta valmistelee konserniohtausyksikkö ja muiden virastojen ja laitosten osalta vastuuosasto. Ministeriötason tilinpäätöskannanoton valmistelee konserniohtausyksikkö. Tilinpäätöskannanotot ministeriön johtoryhmälle esittelee konserniohtausyksikkö ja ne allekirjoittavat molemmat ministerit.

9 §

Työ- ja elinkeinopoliittinen konsernistategia

Strategia- ja ennakointiyksikkö vastaa strategiaprosessin toimivuudesta ja johtaa ja koordinoi konsernistategian valmistelua. Osastot ja yksiköt valmistelevat yhdessä strategia- ja ennakointiyksikön kanssa strategialinjaukset.

Työ- ja elinkeinopoliittinen konsernistategia käsitellään ministeriön johtoryhmässä.

Ministerit vahvistavat konsernistategian strategiasta ja ennakoinnista vastaavan alivaltiosihteerin esittelystä.

Strategia- ja ennakointiyksikkö kehittää työ- ja elinkeinohallinnon strategista suunnittelujärjestelmää sekä johtaa ja koordinoi strategian kytkemistä työ- ja elinkeinoministeriön muihin keskeisiin prosesseihin yhteistyössä prosesseista vastaavien yksiköiden kanssa.

10 §

Yhteistoiminta

Kaikkien ministeriössä esimiestehtävissä toimivien tulee huolehtia siitä, että yhteistoimintasäädösten ja -sopimusten edellyttämistä asioista neuvotellaan henkilöstön kanssa. Yhteistoiminnassa ministeriön ja henkilöstön välillä on noudatettava lisäksi mitä sopimuksessa yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa sekä hallinnonalakohtaisessa yhteistoimintasopimuksessa on sovittu ministeriön osalta.

3 luku

Ministeriön organisaatio ja tehtävät

11 §

Osastot ja yksiköt

Työ- ja elinkeinoministeriössä on työllisyys- ja yrittäjyysosasto, työelämä- ja markkinaosasto, innovaatio-osasto ja energiaosasto. Osastoja johtaa osastopäällikkö. Osastoilla on ryhmiä. Osastopäällikkö määrää ryhmien esimiehet enintään viideksi vuodeksi kerrallaan.

Työ- ja elinkeinoministeriössä on seuraavat toiminnalliselta vastuualueeltaan koko ministeriön käsittävät yksiköt;

- 1) strategia- ja ennakointiyksikkö;
- 2) konserniohtausyksikkö;
- 3) alueiden kehittämisyksikkö.

Yksikköjä johtaa alivaltiosihteeri. Yksiköissä on ryhmiä. Alivaltiosihteeri määrää ryhmien esimiehet enintään viideksi vuodeksi kerrallaan.

Kansliapäällikön välittömässä alaisuudessa osastojaan ulkopuolella ovat seuraavat tukiyksiköt: viestintäyksikkö, EU- ja kansainvälisten asioiden koordinaatioyksikkö, säädösvalmistelun kehittämisyksikkö, talousyksikkö, henkilöstö- ja osaamisen kehittämisyksikkö, tietohallinto- ja tietopalveluyksikkö, hallintoyksikkö ja tarkastusyksikkö.

Tukiyksiköiden päällikköinä toimivat kansliapäällikön tehtävään enintään viideksi vuodeksi kerrallaan määräämät virkamiehet. Yksiköissä voi olla ryhmiä. Yksikön päällikkö määrää ryhmien esimiehet enintään viideksi vuodeksi kerrallaan.

Lisäksi kansliapäällikön välittömässä alaisuudessa on palveluiden kehittämistä ja tuottamista varten konsernipalveluiden kehittämiskeskus. Keskusta johtaa ministerin enintään viideksi vuodeksi määräämä keskuksen päällikkö. Keskuksessa voi olla ryhmiä. Keskuksen päällikkö määrää ryhmien esimiehet enintään viideksi vuodeksi kerrallaan. Konsernipalveluiden kehittämiskeskukseen sovelletaan soveltuvin osin ministeriön yksiköitä koskevia tämän työjärjestyksen säännöksiä.

Valtakunnansovittelijoilla on ministeriössä toimisto. Valtakunnansovittelijain toimistoon sovelletaan soveltuvin osin ministeriön yksiköitä koskevia tämän työjärjestyksen säännöksiä.

12 §

Asioiden käsittely

Jos syntyy epäselvyyttä siitä, kenen käsiteltäväksi jokin asia kuuluu, määrää asian käsittelijän kansliapäällikkö ministeriön osastojen ja yksiköiden kesken. Alivaltiosihtööri, osastopäällikkö ja yksikön päällikkö määräävät käsittelijän oman osastonsa tai yksikkönsä osalta sekä ryhmän esimies oman ryhmänsä osalta.

Ministeriön henkilöstön on sen ohella, mitä kunkin tehtäviin säädösten, työjärjestyksen tai toimenkuvan mukaan kuuluu, tarvittaessa suoritettava muut tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö tai asianomaisen henkilön osaston tai yksikön päällikkö tai ryhmän esimies määrää.

13 §

Strategia- ja ennakointiyksikkö

Strategia- ja ennakointiyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

1) työ- ja elinkeinopoliittisen konsernistategian valmistelun johtaminen sekä konsernistategian toteutumisen edistäminen ja arviointi;

2) ministeriön strategioiden valmistelun koordinointi;

3) ministeriön keskeisten strategisten hankkeiden määrittely, johtaminen ja koordinointi;

4) tutkimus- ja analyysitieto, joka koskee taloutta ja työmarkkinoita, osaamista ja ammatillista aikuiskoulutusta sekä alaisen hallinnon toimintaa, tehokkuutta ja tuottavuutta;

5) osallistuminen muiden hallinnonalojen vastuulla olevien keskeisten työ- ja elinkeinopoliitiikkaan liittyvien politiikkalohkojen kehittämiseen;

6) Euroopan kasvu- ja työllisyysstrategian kehittämisen ja toteuttamisen koordinointi sekä siitä raportointi;

7) strategisen ennakointitiedon tuottaminen, kokoaminen ja tulkinta sekä osallistuminen sitä koskevaan kansalliseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;

8) hallinnonalan tutkimustoiminnan sekä sektoritutkimuksen koordinointi ja resursointi sekä ministeriön tutkimusohjelman valmistelu yhteistyössä osastojen kanssa;

9) ministeriön tutkimustoimintaan kohdistuvan jakamattoman määrärahan kohdentaminen;

10) osallistuminen valtioneuvoston ennakointiverkoston työhön;

11) ministeriön kestävä kehityksen politiikan koordinointi.

14 §

Konserniohjausyksikkö

Konserniohjausyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

1) hallinnonalan tulosohtaus, tulosohtauksen koordinointi ja kehittäminen;

2) konsernirakenteen kehittäminen;

3) hallinnonalan tuotepoliitiikan koordinointi;

4) Yritys-Suomi -palvelujärjestelmän kehittämisen koordinointi;

5) hallinnonalaan kuuluvien virastojen, laitosten, yhtiöiden ja eräiden valtionapuyhteisöjen ja -säätiöiden hallitusten ja johtokuntien jäsenten nimitysasioiden valmistelu, hallitus- ja johtokuntatyöskentelyyn osallistuminen tarvittaessa, osallistuminen johdon valintaan sekä hyvän hallintotavan kehittämiseen liittyvät asiat;

6) hallinnonalan tilinpäätöskannanottojen valmistelu;

7) työvoima- ja elinkeinokeskusten ja työvoimatoimistojen hallinnollinen ohjaus ja valvonta;

8) elinkeinopolitiikan koordinointi;

9) julkinen erityisrahoitus sekä valtion erityisrahoitusyhtiöiden elinkeinopolitiittinen ohjaus ja valvonta;

10) Finnvera Oyj:n sekä Suomen Teollisuussijoitus Oy:n omistajaohjaus ja -valvonta.

15 §

Alueiden kehittämisyksikkö

Alueiden kehittämisyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

1) alueiden kehittämisestä annetun valtioneuvoston tavoitepäätöksen valmistelu, toteuttamisen ohjaaminen ja seuranta;

2) kansallisen alueiden kehittämisstrategian, työ- ja elinkeinoministeriön aluestrategian ja kansallisen rakennerahastostrategian valmistelu, muiden ministeriöiden aluestrategioiden valmistelun ohjeistus sekä toiminta niiden toteuttamiseksi yhteistyössä ministeriön osastojen ja yksiköiden sekä muiden ministeriöiden sekä maakunnan liittojen kanssa;

3) maakuntien ohjaaminen maakuntaohjelman ja niiden toteuttamissuunnitelmien valmistelussa sekä ohjelmien toimeenpanossa yhteistyössä ministeriön osastojen ja yksiköiden kanssa;

4) alueiden kehittämisen kansallisen ohjelmatyön suunnittelu, toteutuksen ohjaus ja seuranta sekä arviointi;

5) alueiden kehityksen ja alueiden kehityksen toimintaympäristön muutosten seuranta;

6) alueiden kehittämiseen liittyvä säädosvalmistelu;

7) aluejaot aluepoliittisten toimenpiteiden kohdentamista varten mukaan lukien äkillisten rakennemuutosten aluemäärittelyt;

8) maakunnan kehittämisraha;

9) Suomen tavoitteiden edistäminen koheesiopolitiikkaan liittyen Euroopan unionissa;

10) Euroopan unionin ja kansallisen aluepolitiikan sekä kansallisen työllisyyspolitiikan yhteensovittaminen rakennerahasto-ohjelmissa ja niiden toimeenpanossa yhteistyössä ministeriön osastojen ja yksiköiden kanssa;

11) rakennerahasto-ohjelmien toteuttamisen yhteensovittaminen alue-, työllisyys-, yritys-, innovaatio-, energia- ja muiden kansallisten politiikkojen kanssa;

12) työvoima- ja elinkeinokeskusten ohjaus rakennerahasto-ohjelmien toimeenpanossa yhteistyössä osastojen ja konserniohjauksyksikön kanssa;

13) alueellinen kilpailukyky ja työllisyys-tavoitteen EAKR-toimenpideohjelmien 2007—2013 hallintoviranomaistehtävät, varojen budjetointi ja jakaminen;

14) suurten EAKR-osarahoitteisten investointihankkeiden rahoituspäätökset ja niiden valmistelu yhteistyössä työllisyys- ja yrittäjyysosaston kanssa;

15) alueellinen kilpailukyky ja työllisyys-tavoitteen Manner-Suomen ESR-ohjelman 2007—2013 hallintoviranomaistehtävät, varojen budjetointi ja jakaminen;

16) ohjelmakauden 2000—2006 hallintoviranomaistehtävät tavoite 1, 2, ja 3 ohjelmissa sekä Equal-yhteisöaloiteohjelmassa ohjelmien sulkemiseen saakka;

17) Interreg- ja Urban-yhteisöaloitetta koskevat tehtävät ohjelmien sulkemiseen saakka;

18) Euroopan alueellinen yhteistyö -tavoitteen ohjelmien ja Euroopan naapuruus- ja kumppanuusinstrumentin ohjelmien toteutuksen seuranta ja koordinointi kaudella 2007—2013.

16 §

Työllisyys- ja yrittäjyysosasto

Työllisyys- ja yrittäjyysosasto käsittelee seuraavat asiat:

1) yritys-, työllisyys- ja työvoimapolitiikan lainsäädäntö ja strategialinjaukset;

2) Euroopan unionin yritys-, työllisyys- ja työvoimapolitiikka;

3) ministeriölle kuuluvan elinikäisen oppimisen ja ohjauksen strategialinjaukset;

4) julkisen työvoimapolitikan ja yrityspalvelujen kehittämislinjaukset ja toimeenpanon johtaminen;

5) työllisyys- ja yrityspolitiikan tulosohtauksen valmistelu ja määrärahaohjaus osaston vastuualueella yhteistyössä konserniohjausyksikön kanssa;

6) suorien yritystukien ja työllisyysperusteisten investointiavustusten kehittäminen, ohjaus ja valvonta sekä työvoima- ja elinkeinokeskusten yritystukien menettelytapojen yhteensovittaminen

7) työllistymistä ja yrittäjyyttä edistävien tukien ja toimien kehittäminen, seuranta ja ohjaus ja siihen liittyvä Yritys-Suomi -konseptin hallinta;

8) työllistävyyttä tukevien toimien ja väli-työmarkkinoiden kehittäminen;

9) kansainvälinen työnvälitys ja EURES-työnvälitysverkosto;

10) työperusteisen maahanmuuton, työvoiman vapaan liikkuvuuden, maahanmuuttajien yhteiskuntaan kotoutumisen ja maahanmuuttajakoulutuksen yhteensovitus sisäasiainministeriön kanssa;

11) ruotsinkielisen väestön työvoima- ja yrityspalvelujen kehittäminen ja koordinointi;

12) työttömien toimeentuloturvan kehittäminen yhteistyössä sosiaali- ja terveysministeriön kanssa;

13) palkkaturvan lainsäädäntö ja siihen liittyvät konkurssi-, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelyasiat.

17 §

Työelämä- ja markkinaosasto

Työelämä- ja markkinaosasto käsittelee seuraavat asiat:

1) työympäristöpolitiikka ja työelämän yleinen kehittäminen;

2) työeläinsäädäntö;

3) yhteistoimintalain ja henkilöstöedustusta koskevien lakien noudattamisen valvonta;

4) Kansainvälinen työjärjestö ja Euroopan neuvosto;

5) sisämarkkinapolitiikka;

6) kuluttajapolitiikka;

7) kilpailupolitiikka;

8) julkiset hankinnat;

9) Euroopan unionin valtiontukivalvonta;

10) teollisoikeudelliset suojajärjestelmät;

11) kirjanpito- ja tilintarkastustoiminta;

12) yrityksiä ja yhteisöjä koskeva rekisterihallinto;

13) elinkeinotoiminnan ja yritysten toimintaympäristön yleinen sääntely;

14) huoltovarmuus;

15) siviilipalveluslainsäädäntö;

16) syrjinnän torjunta ja tasa-arvon edistäminen;

17) Kuluttajaviraston, Kuluttajatutkimuskeskuksen, Kilpailuviraston, Patentti- ja rekisterihallituksen sekä Huoltovarmuuskuskuksen ohjaus ja valvonta sekä merimiespalvelutoimisto.

18 §

Innovaatio-osasto

Innovaatio-osasto käsittelee seuraavat asiat:

1) osaamislähtöinen innovaatiopolitiikka;

2) kysyntä- ja käyttäjäohjautuva innovaatiopolitiikka;

3) työelämän innovaatioperusteinen kehittäminen;

4) laaja-alaisen innovaatiopolitiikan koordinaatio;

5) innovaatioympäristöjen ja alueiden innovaatiotoiminnan kehittäminen;

6) Euroopan unionin tutkimus-, teknologia- ja innovaatiopolitiikka;

7) kasvuyrityspolitiikka mukaan lukien kasvuyritysten rahoitusympäristön analysointi, seuranta ja kehittäminen;

8) yritysten kansainvälistymisen ja viennin edistäminen;

9) ulkomaisten investointien edistäminen;

10) laatu-, standardisointi- ja teknisen turvallisuuden politiikka;

11) Yritys-Suomi -konseptin kehittäminen osaston vastuualueelle kuuluvien palveluiden osalta;

12) mineraalipolitiikka ja alan viranomais-tehtävät;

13) avaruuspolitiikka;

14) Geologian tutkimuskeskuksen, Mittatekniikan keskuksen, Matkailun edistämiskeskuksen, Tekes — teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskuksen, Turvatekniikan keskuksen ja Valtion teknillisen tutkimuskeskuksen sekä vastuualueen valtionapuyhteisöjen ohjaus ja valvonta.

19 §

Energiaosasto

Energiaosasto käsittelee seuraavat asiat:

- 1) yleinen energiapolitiikka;
- 2) Euroopan unionin energiapolitiikka;
- 3) energiatalouden kehityksen ennakointi ja analysointi;
- 4) energiamarkkinat;
- 5) energiatalouteen ja ilmaston muutokseen liittyvä selvitys- ja kehittämistyö;
- 6) energian tuotanto ja käyttö sekä uusiutuvan energian edistäminen ja energian säästö;
- 7) päästökaupan toimeenpano Suomessa sekä muut energiapolitiikan taloudelliset ohjauskeinot;
- 8) poikkeusolojen energiahuolto;
- 9) ydinturvallisuus ja ydinjätehuolto sekä valtion ydinjätehuoltorahasto;
- 10) energia-alan ympäristövaikutukset;
- 11) ministeriölle kuuluvien ympäristö- ja ilmastomuutosasioiden sekä ilmasto- ja energiapolitiikkaan kuuluva kestävä kehityksen koordinointi taloudellisen ja ekologisen ulottuvuuden osalta;
- 12) Energiamarkkinaviraston ohjaus ja valvonta.

20 §

Viestintäyksikkö

Viestintäyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön johdon viestinnässä avustaminen;
- 2) ministeriön sisäinen ja ulkoinen viestintä sekä verkkoviestintä yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa;
- 3) mediasuhteet ja ministeriön sidosryhmäviestintä;
- 4) ministeriön media- ja uutisseuranta;
- 5) ministeriön visuaalinen ilme, graafiset ohjeet ja julkaisutoiminta;

6) ministeriön henkilöstön viestintävalmiuksien kehittäminen.

21 §

EU- ja kansainvälisten asioiden koordinaatioyksikkö

EU- ja kansainvälisten asioiden koordinaatioyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön kansainvälisten ja EU-asioiden yleiskoordinaatio sekä kannanottojen yhteensovittaminen;
- 2) koko ministeriötä koskevien kansainvälisten ja EU-asioiden valmisteluvastuu silloin, kun vastuuta ei ole osoitettu ministeriön muille yksiköille tai osastoille;
- 3) ministeriön johdon tukeminen kansainvälisissä ja EU-tehtävissä.

22 §

Säädösvalmistelun kehittämisyksikkö

Säädösvalmistelun kehittämisyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön johdon avustaminen lainsäädäntöohjelman laatimisessa, säädöshankkeiden seurannassa ja säädösvalmistelun kehittämisessä;
- 2) ministeriön säädösvalmisteluosaamisen kehittäminen sekä säädösvalmistelijoiden tukeminen säädösteknisissä ja vaikutusarviointien laatimiseen liittyvissä kysymyksissä;
- 3) sääntelyn yritysvaikutus-, aluekehitys- ja työllisyysvaikutusten arvioinnin kehittäminen;
- 4) valtioneuvoston säädösvalmistelun kehittämishankkeisiin osallistuminen;
- 5) Euroopan unionin paremman sääntelyn hankkeeseen liittyvät tehtävät.

23 §

Konsernipalveluiden kehittämiskeskus

Konsernipalveluiden kehittämiskeskus käsittelee konsernin yksiköiden tilauksesta asiat, jotka koskevat:

- 1) henkilöasiakas- ja yrityspalvelujen kehittämistä ja tuottamista;
- 2) sähköisten palvelujen kehittämistä;
- 3) tilastoja, toiminnan seurantarjestelmiä ja laadun arviointia;
- 4) tietohallintoa, tietopalveluja ja sähköisiä verkkopalveluja;
- 5) yleis- ja henkilöstöhallintopalveluja;
- 6) henkilöstön kehittämispalveluja;
- 7) julkaisuja, esitteitä ja muuta asiakaspalveluviestintää;
- 8) siviilipalveluksen ohjausta.

24 §

Talousyksikkö

Talousyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön johdon avustaminen ja tuki vastuualueeseen liittyvissä tehtävissä;
- 2) hallinnonalan talousarvio ja lisätalousarvio, toiminta- ja taloussuunnitelma sekä kehysasiat;
- 3) ministeriön tilinpäätös, maksuliike, kirjanpito, muut tilivirastotehtävät, palkanlaskenta ja tuloksellisuuden ja johdon laskenta-toimi sekä taloushallinnossa käytettävien tietojärjestelmien ylläpito sekä niiden kehittäminen;
- 4) hallinnonalan tuottavuusohjelmaan liittyvien asioiden valmistelu yhteistyössä konserniohjausyksikön kanssa;
- 5) hallinnonalan kertomukset;
- 6) hallinnonalan tilijaottelu, arviomäärärahojen ylitysasiat ja ministeriön toimintameno-määrärahojen jako;
- 7) hallinnonalan ja ministeriön seurantaan ja raportointiin liittyvät tehtävät sekä yleiset toiminnan ja talouden kehittämistehtävät;
- 8) taloussäännön ylläpidosta vastaaminen;
- 9) rakennerahasto-ohjelmakauden 2007—2013 alueellinen kilpailukyky ja työllisyystavoitteen Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) toimenpideohjelmien ja Euroopan sosiaalirahaston (ESR) toimenpideohjelmien todentamisviranomaisen tehtävät, sekä ohjelmakauden 2000—2006 tavoite 1- ja tavoite 2- EAKR-ohjelmien ja tavoite 1-, tavoite 2-, tavoite 3- ja Equal-yhteisöaloitteen ESR-maksuviranomaisen tehtävät;
- 10) Euroopan globalisaatiorahaston todentamisviranomaisen tehtävät.

25 §

Henkilöstö- ja osaamisen kehittämisyksikkö

Henkilöstö- ja osaamisen kehittämisyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön henkilöstöpolitiikka, henkilöstön palvelussuhteen ehdot ja osallistumisjärjestelmät sekä henkilöstön määrän ja rakenteen kehitys;
- 2) ministeriön osaamisen kehittäminen esimiestyön, johtamisen, muun henkilöstön ja työyhteisöjen toiminnan suhteen sekä työhyvinvointi;
- 3) ministeriön henkilöstöpoliittinen tasarvo ja yhdenvertaisuus.

26 §

Tietohallinto- ja tietopalveluyksikkö

Tietohallinto- ja tietopalveluyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön tietotekniikkapalvelut ja -välineet, tietovarantojen hallinta, tietojärjestelmien yhteentoimivuus sekä näihin liittyvä kehittäminen;
- 2) ministeriön tietoturvallisuus;
- 3) ministeriön asianhallinnan kehittäminen;
- 4) ministeriön asiakirjahallinto sekä kirjasto ja informaatiopalvelut;
- 5) ministeriön tietostrategioiden valmistelu;
- 6) muut ministeriön tiedonhallinnan ja tietoprosessien kehittämisen edellyttämät tehtävät.

27 §

Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön yleishallinto, työjärjestys ja ministeriön organisaation kehittäminen;
- 2) ministeriön johdon tuki, johdon sihteeripalvelut, virasto-, materiaali- ja matkahallintopalvelut, virastomestaripalvelut, sisäinen turvallisuus;
- 3) oikeudelliset ja muut ministeriön toimialaan kuuluvat asiat, jotka eivät kuulu jonkin toisen osaston tai yksikön käsiteltäväksi.

28 §

Tarkastusyksikkö

Tarkastusyksikkö käsittelee seuraavat asiat:

- 1) ministeriön sisäinen tarkastus;
- 2) toiminnantarkastus ministeriön toimialalla työvoima- ja elinkeinokeskuksissa ja työvoimatoimistoissa;
- 3) työvoima- ja elinkeinokeskusten hallinnoimien, rakennerahastovarojen ja vastaavien kansallisten rahoitusosuuksien tarkastus sekä ministeriön tehtäväalueella muiden tukien tarkastus;
- 4) ohjelmakautta 2000—2006, Euroopan aluekehitysrahastoa ja Euroopan sosiaalirahastoa koskevien tarkastusten koordinointi, raportointi ja loppulausumien antaminen kaikkien hallinnonalojen osalta;
- 5) Finnvera Oyj:n rahoitusvalvonta;
- 6) lausunnon antaminen säädöksistä ja ohjeista, joilla on merkittävää taloudellista vaikutusta.

Tarkastusyksikön toiminnasta ja asemasta annetaan tarkemmat määräykset ministeriön tarkastusohjesäännössä.

4 luku

Johtavien virkamiesten tehtävät

29 §

Valtiosihteeri

Valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 44 §:n mukaisesti ministerin toimikaudeksi nimetyn valtiosihteerin tehtävänä on ministerin apuna ja edustajana:

- 1) edistää ja seurata ministerin toimialalla hallitusohjelman toteuttamista;
- 2) ohjata ministerin apuna asioiden valmistelua ministerin toimialalla;
- 3) huolehtia yhdessä kansliapäällikön kanssa ministeriön ja muiden hallinnonalojen yhteistyöstä;
- 4) avustaa ministeriä kansainvälisten tehtävien ja etenkin EU-asioiden valmistelussa;
- 5) edustaa ministeriä hänen toimeksiantojensa mukaisesti;

- 6) hoitaa muut tehtävät, jotka ministeri hänelle antaa.

30 §

Kansliapäällikkö

Kansliapäällikön tulee valtioneuvoston ohjesäännön 45 §:n mukaisesti johtaa, kehittää ja valvoa ministeriön ja sen hallinnonalan toimintaa sekä siinä tarkoituksessa:

- 1) vastata ministeriön toiminnasta ja huolehtia, että ministeriön tehtävät hoidetaan tulo- ja menollisesti;
- 2) huolehtia lainsäädännön valmistelun laadusta ministeriössä;
- 3) vastata virkamiesvalmistelun yhteensovittamisesta ministeriön sisällä;
- 4) johtaa ja kehittää ministeriön henkilöstöhallintoa ja muuta sisäistä hallintoa;
- 5) vastata ministeriön hallinnonalan tavoitteiden valmistelusta ja niiden toteutumisen seurannasta;
- 6) vastata ministeriön hallinnonalan organisaatiosta ja sen kehittämisestä;
- 7) huolehtia ministeriön hallinnonalan yleisestä turvallisuudesta ja varautumisesta.

31 §

Alivaltiosihteeri, osastopäällikkö, yksikön päällikkö ja ryhmän päällikkö

Alivaltiosihteerin, osastopäällikön, yksikön päällikön ja ryhmäpäällikön tehtävänä on oman yksikkönsä tai osastonsa osalta:

- 1) johtaa, valvoa ja kehittää toimintaa siten, että sille kuuluvat tehtävät hoidetaan tulo- ja menollisesti;
- 2) vastata asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta ja yksikölle tai osastolle myönnettyjen määrärahojen käytöstä;
- 3) huolehtia henkilöstön osaamisesta, kehittämisestä, työsuojelusta ja työympäristöstä;
- 4) seurata ja arvioida kehitystä sekä tehdä tarpeellisia aloitteita lainsäädännön ja hallinnon uudistamiseksi osaston tai yksikön toimialalla.

5 luku

Asioiden valmistelu

32 §

Yksiköiden välinen yhteistoiminta

Valmisteltavana olevassa asiassa, joka koskee myös toisen osaston tai yksikön toimialaa, on valmistelijan hyvissä ajoin oltava yhteydessä ja neuvoteltava mahdollisista linjauksista ja ratkaisuvaihtoehdoista asianomaisen muun osaston tai yksikön kanssa.

Osastojen ja yksiköiden tulee toimittaa käsittelemistään asioista annetut tärkeimmät päätökset ja lausunnot tiedoksi niille osastoille ja yksiköille, joita asian voidaan katsoa koskevan.

33 §

Ministereille, valtiosihteereille ja kansliapäällikölle tiedottaminen

Ministeriön virkamiesten on tiedotettava ministereille, valtiosihteereille ja kansliapäällikölle tärkeimmistä ministeriön toimialalla esille tulevista ja vireillä olevista asioista, sekä asioista, joilla on yleistä mielenkiintoa. Samoin on ilmoitettava tärkeimpien asioiden esittelystä hyvissä ajoin sekä määrättäessä toimitettava asiakirjat nähtäväksi.

Kansliapäällikön tai hänen määräämänsä virkamiehen on selostettava ministereille muista ministeriöistä esiteltävien asioiden mahdolliset vaikutukset ministeriön hallinnonalalla.

34 §

Ministereiden erityisavustajat

Ministerin erityisavustaja toimii ministerin avustajana ja suorittaa vain ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.

Ministerin erityisavustajalle on annettava hänen pyynnöstään kaikki tiedot, joita hän tarvitsee tehtäviensä suorittamiseksi. Erityisavustajan tulee vastaavasti antaa virkamiehille näiden tehtävien hoitamisessa tarvittavat tiedot.

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua ministeriön johtoryhmän, virkamiesjohtoryhmän, hallintojohtoryhmän sekä muiden valmistelu- ja suunnitteluelinten kokouksiin.

35 §

Esittelymenettely ja esittelijät

Asiat ratkaistaan ministeriössä esittelystä, jollei jonkin asian tai asiaryhmän osalta tässä työjärjestyksessä tai muualla toisin säädetä tai määrätä.

Valtioneuvoston esittelijöistä säädetään valtioneuvostosta annetussa laissa (175/2003) ja valtioneuvoston ohjesäännössä.

Ministeriön esittelijöinä toimivat ne virkamiehet, jotka tasavallan presidentti tai valtioneuvosto on nimittänyt virkaan samoin kuin virkamiehet, jotka osaston tai yksikön työnsä jaossa tai erikseen on määrätty ministeriön esittelijöiksi.

36 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin, valtioneuvoston yleisistunnon tai raha-asiainvaliokunnan esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt sen. Pakottavassa tapauksessa voidaan esittelylista kuitenkin jakaa kansliapäällikön tai hänen sijaisensa luvalla.

Esittelylista on toimitettava aina jakolupaa varten tiedoksi myös kansliapäällikölle ja valtiosihteereille.

Mitä edellä 1 momentissa on säädetty esittelylistojen jakamisesta, noudatetaan myös työ- ja elinkeinoministeriön kannanottoja sisäلتävien muistioden jakamisessa ministerivaliokuntien ja eduskunnan suuren valiokunnan käsittelyä varten.

37 §

Eduskuntakysymykset

Vastausehdotus kirjalliseen kysymykseen on esiteltävä ministereille viimeistään viisi päivää ennen määrääjän päättymistä.

Vastausehdotus on ennen ehdotuksen anta-

mista ministerille toimitettava asianomaisen osaston tai yksikön päällikön nähtäväksi.

38 §

Eduskunnassa kuuleminen

Jos ministeriön virkamies kutsutaan kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta osaston tai yksikön päällikölle sekä tärkeässä asiassa myös valtiosihteereille ja kansliapäällikölle.

6 luku

Asioiden ratkaiseminen

39 §

Ministerien ratkaisuvalta

Elinkeinoministeri ja työministeri ratkaisevat ministeriössä päätettävät asiat kumpikin oman toimialansa osalta, jollei ratkaisuvaltaa ole tässä työjärjestyksessä annettu ministeriön virkamiehille.

Ministeri ratkaisee toimialaansa kuuluvan asian, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, jos se on periaatteellisesti tärkeä tai laajakantoinen taikka jos siitä on hankittava valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan lausunto.

40 §

Päätösvallan pidättäminen

Ministerin, kansliapäällikön ja eräiden muiden virkamiesten oikeudesta pidättää päätösvalta asiassa, jonka ministeriön virkamies muutoin saisi ratkaista, on voimassa mitä valtioneuvoston ohjesäännössä ja työ- ja elinkeinoministeriöstä annetussa asetuksessa säädetään.

Jos ministeri, kansliapäällikkö tai muu virkamies ottaa ratkaistavakseen alaisensa virkamiehen ratkaisuvaltaan kuuluvan asian, on siitä välittömästi ilmoitettava asianomaiselle virkamiehelle.

41 §

Kansliapäällikön ratkaisuvalta

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon antamista useamman kuin yhden osaston tai yksikön toimialaan kuuluvassa asiassa;

2) osastojen ja yksiköiden tulossopimusten hyväksymistä;

3) ministeriön virkojen sekä muussa palvelussuhteessa olevan henkilöstön sijoittamista osastoihin;

4) ministeriön sovittavia virkaehtosopimuksia;

5) ministeriön jakamattomien toimintamenomäärärahojen menopäätöksen tekemistä ja niiden jakamista osastojen ja yksiköiden käytettäväksi;

6) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä, jos asia on periaatteellinen tai muutoin tärkeä.

42 §

Alivaltiosihteerin, osastopäällikön ja yksikön päällikön ratkaisuvalta

Alivaltiosihteeri, osastopäällikkö ja yksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

1) lausunnon antamista yksikön tai osaston toimialaan kuuluvassa asiassa;

2) yksikön, osaston tai ryhmän toimialaan kuuluvien tai käytettäväksi asetettujen määrärahojen jakamista, menopäätöksen tekemistä ja niitä koskevien menojen hyväksymistä;

3) yksikön, osaston tai ryhmän toimialaan kuuluvien tulojen hyväksymistä tai sen delegointia;

4) yksikön tai osaston henkilöstön sijoittamista ryhmiin.

43 §

Hallintoyksikön päällikön ratkaisuvalta

Hallintoyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä, jollei asia kuulu kansliapäällikön ratkaistavaksi;

2) ministerien, valtiosihteerien, kanslia-

päällikön, alivaltiosihteerien, osastopäälliköiden ja yksiköiden päälliköiden edustusmenojen hyväksymistä;

3) ministeriön alaisen viraston ja laitoksen päällikön sivutoimilupia.

44 §

Henkilöstö- ja osaamisen kehittämissyksikön päällikön ratkaisuvallta

Henkilöstö- ja osaamisen kehittämissyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) valtion virkamieslain 44 §:ssä tarkoitettua sopimusta palvelussuhteen ehdoista;
- 2) ministeriön virkamiesten sivutoimilupia;
- 3) ministeriön henkilöstön palkkoja, palkkioita ja korvauksia sekä palkkausmenojen hyväksymistä;
- 4) ministeriön henkilöstön henkilökiertoa ja etätyösopimuksia.

45 §

Työelämä- ja markkinaosaston osastopäällikön tai hänen määräämänsä virkamiehen ratkaisuvallta

Työelämä- ja markkinaosaston osastopäällikön määräämä virkamies ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) työsuhdevalvonnan ohjausta ja yhteistoimintaa sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön kanssa;
- 2) merimiesten matkakustannusten korvausta sekä merimiespalvelutoimiston menoihin suoritettavaa valtionosuutta;
- 3) turvavarastolain (1970/1982) 8 §:n 2 ja 3 momentin mukaisten tilapäisten käyttöluupien myöntämistä.

46 §

Tarkastusyksikön päällikön ratkaisuvallta

Tarkastusyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) neuvoston asetuksen (EY) N:o 1260/1999 artiklan 38 mukaista lausumaa ja

komission asetuksen (EY) N:o 438/2001 artiklan 13 mukaisen ilmoituksen sisältöä;

2) tarkastuksen tekemistä, kun siihen on sisäisen valvonnan kannalta perusteltu syy.

47 §

Konserniohjauksesta vastaavan alivaltiosihteerin ratkaisuvallta

Konserniohjauksesta vastaava alivaltiosihtööri ratkaisee asiat, jotka koskevat työvoima- ja elinkeinokeskusten ja työvoimatoimistojen toimintamenojen alueellista jakamista.

48 §

Talousyksikön päällikön ratkaisuvallta

Talousyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä virkamies ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriölle tilivirastona kuuluvia maksumaksu- ja kirjanpito tehtäviä;
- 2) menorästien edelleen tileissä pitämistä;
- 3) aikaisempaan vuoteen kohdistuvan menon maksamista kulumassa olevan varainhoitovuoden määrärahasta;
- 4) politiikkaohjelman ja ohjelmajohtajan menojen hyväksymistä;
- 5) Euroopan unionin rakennerahasto-ohjelmien maksu- ja todentamisviranomaisen tehtäviä ja Euroopan globalisaatiorahaston todentamisviranomaisen tehtäviä.

49 §

Innovaatio-osaston osastopäällikön tai hänen määräämänsä virkamiehen ratkaisuvallta

Kaivoslaissa (503/1965) ja sen nojalla ministeriön ratkaistaviksi säädetty asiat ratkaisee:

- 1) kaivospiirin määräämistä, kaivosoikeuden menettämistä, kaivoslain noudattamisen valvontaa tai muutoksenhakua koskevien ja kaivoslain soveltamisen kannalta merkityksellisinä pidettävien asioiden osalta innovaatio-osaston osastopäällikkö;
- 2) muiden kaivoslaissa ja kaivosasetuksessa (663/1965) ministeriön ratkaistaviksi

määrättyjen tai säädettyjen asioiden osalta innovaatio-osaston osastopäällikön määräämä virkamies.

7 luku

Palvelussuhdeasiat

50 §

Nimitystoimivalta

Ministerit nimittävät asiantuntija- ja esimestehtäviin palkattavan henkilöstön oman toimialansa osalta. Ministeriön toimeenpanotehtäviin ja avustaviin tehtäviin palkattavan henkilöstön nimittää tai ottaa ja työsopimukset tekee ministeriön osalta henkilöstö- ja osaamisen kehittämissyksikön päällikkö.

51 §

Virkavapauden myöntäminen

Virkavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, myöntää henkilöstö- ja osaamisen kehittämissyksikön päällikkö.

Muun kuin 1 momentissa tarkoitetun virkavapauden myöntää:

1) tasavallan presidentin tai valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle enintään kahdeksi vuodeksi ministeri ja sitä pidemmäksi ajaksi valtioneuvosto;

2) muulle virkamiehelle henkilöstö- ja osaamisen kehittämissyksikön päällikkö.

52 §

Nimittäminen määräaikaiseen virkasuhteeseen

Valtioneuvosto päättää yli vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittämisestä, kun vastaavaan virkaan nimittää tasavallan presidentti tai valtioneuvosto. Muutoin virkasuhteeseen nimittää se, joka 51 §:n 2 momentin mukaan päättää vastaavan viran osalta virkavapaudesta.

53 §

Vuosilomat ja poissaolot

Ministeri vahvistaa valtiosihteerin ja kans-

liapäällikön vuosiloman. Kansliapäällikkö vahvistaa alivaltiosihteerin, osastopäällikön, yksikön päällikön ja välittömästi alaisinaan olevien muiden virkamiesten vuosilomat.

Osastopäällikkö ja yksikön päällikkö vahvistavat alaisuudessaan toimivien virkamiesten vuosilomat.

Osastot ja alivaltiosihteerien johtamat yksiköt huolehtivat henkilöstönsä virkavapauksien, lomien ja muiden poissaolojen seurannasta ja tallentamisesta henkilötietojärjestelmään. Muiden ministeriön virkamiesten osalta tämä tehtävä kuuluu konsernipalveluiden kehittämiskeskukselle.

54 §

Virkamatkamääräykset ja laskut

Valtiosihteerin, kansliapäällikön, alivaltiosihteerin, osastopäällikön ja yksikön päällikön suorittavat kotimaan virkamatkoja ilman virkamatkamääräystä.

Ministeri antaa valtiosihteerille ja kansliapäällikölle ulkomaan virkamatkamääräyksen. Kansliapäällikkö antaa ulkomaan virkamatkamääräyksen alivaltiosihteerille, osastopäällikölle ja yksikön päällikölle. Alivaltiosihteerin, osastopäällikön, yksikön päällikön tai heidän määräämänsä virkamies antaa kotimaan ja ulkomaan virkamatkamääräyksen alaiselleen virkamiehelle. Osasto- ja yksikköjaon ulkopuoliselle virkamiehelle määräyksen antaa kansliapäällikkö. Virkamatkamääräyksen ministerin erityisavustajalle antaa ministeri.

Mitä 2 momentissa on säädetty virkamatkamääräyksen antamisesta, on noudatettava myös koulutusmääräyksen antamisessa.

Hallintojohtajan matkalaskut hyväksyy kansliapäällikkö. Osastojen ja muiden yksiköiden päälliköiden matkalaskut hyväksyy hallintojohtaja. Muilta osin matkalaskujen hyväksymisessä noudatetaan, mitä tässä työjärjestyksessä menojen hyväksymisestä säädetään.

55 §

Sijaisuudet

Kansliapäällikön ollessa estyneenä toimii

hänen sijaisenaan ministerin määräämä alivaltiosihteeri tai osastopäällikkö.

Osastopäällikön tai yksikön päällikön ollessa estyneenä toimii hänen sijaisenaan hänen määräämänsä virkamies.

Ryhmäpäällikön ollessa estyneenä toimii hänen sijaisenaan asianomaisen osaston tai yksikön päällikön määräämä virkamies.

56 §

Työsopimussuhteinen henkilöstö

Mitä tässä työjärjestyksessä on sanottu virkamiehestä, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevia ja ministeriön yhteydessä toimivien pysyvien toimielinten päätoimista henkilöstöä.

8 luku

Erinäisiä määräyksiä

57 §

Osastoa ja yksikköä koskevat tarkemmat määräykset

Tarkemmat määräykset kunkin osaston ja yksikön työnjaosta, sisäisestä organisaatiosta ja asioiden käsittelystä antaa osaston tai yksikön päällikkö.

Tarkemmat määräykset on ennen niiden antamista käsiteltävä osaston tai yksikön johtoryhmässä ja yhteistoimintamenettelyssä henkilöstön kanssa sekä esitettävä kansliapäällikölle.

58 §

Valmiusasiat

Ministeriön valmiuspäällikön tehtävänä on ohjata ja yhteensovittaa ministeriön ja sen hallinnonalan valmiussuunnittelua ja varautumista.

Ministeriössä on valmiussuunnittelua ja muuta poikkeusoloihin varautumista varten valmiusryhmä, jonka tarkemmista tehtävistä ja kokoonpanosta määrätään valmiusryhmän asettamispäätöksessä. Valmiusryhmän pu-

heenjohtajana toimii ministeriön valmiuspäällikkö ja sihteerinä ministeriön valmiussihteeri.

59 §

Hankkeiden asettaminen

Ministerit ja kansliapäällikkö voivat asettaa määräaikaisia hankkeita ministeriön tehtävien hoitamiseksi. Hankkeisiin voidaan määrätä osaston ja yksikön virkamiehiä siten, että tarvittavasta henkilöresurssista ja ajankäytöstä neuvotellaan etukäteen asianomaisen virkamiehen osaston tai yksikön päällikön kanssa. Asianomaista virkamiestä on kuultava ennen hankkeeseen määräämistä.

Hankkeen vetäjäksi nimetty virkamies johtaa kaikkien hankkeeseen määrättyjen henkilöiden työtä hankkeessa.

Osaston ja yksikön päällikkö voivat asettaa hankkeen, jos tehtävä koskee ainoastaan sen omaan toimialaan kuuluvan asian valmistelua.

Ministeriön edustajien nimeämisestä ulkopuolisten tahojen toimitelmiin päättää asiasta riippuen ministeri, kansliapäällikkö, osastopäällikkö tai yksikön päällikkö.

60 §

Asian esitleminen ratkaistavaksi

Ennen kuin asia esitellään päätöksentekijän ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat ryhmäpäällikön, osaston tai yksikön päällikön ja kansliapäällikön nähtäväksi, ellei tämä ole jonkin asiaryhmän osalta toisin määrännyt.

61 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 2 päivänä tammikuuta 2008.

Tällä asetuksella kumotaan 1 päivänä helmikuuta 2002 annettu kauppa- ja teollisuusministeriön työjärjestys sekä 5 päivänä hel-

mikuuta 2007 annettu työministeriön työjärjestys niihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä asetuksen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 2 päivänä tammikuuta 2008

Elinkeinoministeri *Mauri Pekkarinen*

Kansliapäällikkö Erkki Virtanen

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 5, 2 arkkia

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2008

EDITA PUBLISHING OY, PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904