

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2009

Julkaistu Helsingissä 31 päivänä joulukuuta 2009

N:o 1377—1381

SISÄLLYS

N:o		Sivu
1377	Valtioneuvoston asetus oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen 2 §:n muuttamisesta	6177
1378	Valtiovarainministeriön asetus valtiovarainministeriön maksullisista suoritteista	6178
1379	Sisäasiainministeriön työjärjestys	6180
1380	Maa- ja metsätalousministeriön asetus erikoistuista annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen muuttamisesta	6198
1381	Maa- ja metsätalousministeriön asetus maidon tuotantotuen hakemisesta ja maksamisen edellytyksistä annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen 4 §:n muuttamisesta	6199

N:o 1377

Valtioneuvoston asetus

oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen 2 §:n muuttamisesta

Annettu Helsingissä 22 päivänä joulukuuta 2009

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty oikeusministeriön esittelystä, *muutetaan* oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta 15 päivänä joulukuuta 2005 annetun valtioneuvoston asetuksen (1035/2005) 2 § seuraavasti:

2 §

Tehtävät

Oikeushallinnon tietotekniikkakeskus tuottaa ministeriölle ja hallinnonalan muille virastoille sekä muille valtion virastoille tietotekniikan kehittämis-, asiantuntija-, tuotanto-,

hankinta- ja tukipalveluja, jotka tukevat toimintaprosesseja ja niiden kehittämistä. Tietotekniikkakeskus tuottaa tarvittavat palvelut itse tai hankkii ne muilta palveluntuottajilta siten kuin palvelusopimuksissa on sovittu.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010.

Helsingissä 22 päivänä joulukuuta 2009

Oikeusministeri *Tuija Brax*

Hallitusneuvos Markku Kuusela

N:o 1378

Valtiovarainministeriön asetus
valtiovarainministeriön maksullisista suoritteista

Annettu Helsingissä 17 päivänä joulukuuta 2009

Valtiovarainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään 21 päivänä helmikuuta 1992 annetun valtion maksuperustelain (150/1992) 8 §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 348/1994:

1 §

Soveltamisala

Valtiovarainministeriön ja sen yhteydessä toimivien lautakuntien ja muiden elinten suoritteista peritään maksuja valtiolle tämän asetuksen mukaisesti, jollei muualla ole toisin säädetty.

Myönteisistä ja kielteisistä päätöksistä peritään samansuuruinen maksu.

2 §

Kiinteähintaiset julkisoikeudelliset suoritteet

Valtion maksuperustelain 6 §:ssä tarkoitettuja maksullisia julkisoikeudellisia suoritteita, joista valtiovarainministeriö perii kiinteitä maksut, ovat:

1) tullilain (1466/1994) 8 §:n mukainen lupa vapaa-alueen tai vapaavaraston perustamiseen 500 euroa;

2) merenkulun veronhuojennuksista annetun lain (433/1981) 6 §:n mukaisen jäämaksuluokkavähennyksen myöntäminen 175 euroa;

3) indeksiehdon käytön rajoittamisesta annetun lain (1195/2000) 4 §:n 2 momentin mukainen lupa indeksiehdon ottamisesta sopimukseen 175 euroa;

Jos 1 momentissa tarkoitettulle suoritteelle 3 §:n 2 momentin mukaisesti laskettu maksu ylittää 1 momentin mukaisen kiinteän maksun vähintään 50 prosentilla, peritään kiinteän maksun sijasta suoritekohtainen maksu.

3 §

Suoritekohtaisesti hinnoiteltavat julkisoikeudelliset suoritteet

Valtion maksuperustelain 6 §:ssä tarkoitettuja maksullisia julkisoikeudellisia suoritteita, joista valtiovarainministeriö perii yksittäisen suoritteiden omakustannusarvoa vastaavan suoritekohtaisesti määrättävän maksun, ovat seuraaviin lakeihin perustuvat suoritteet:

- 1) laki luottolaitostoiminnasta (121/2007);
- 2) laki talletuspankin toiminnan väliaikaisesta keskeyttämisestä (1509/2001);
- 3) arvopaperimarkkinalaki (495/1989);
- 4) laki kaupankäynnistä vakioituilla optioilla ja termiineillä (772/1988);
- 5) laki sijoituspalveluyrityksistä (922/2007);
- 6) laki arvo-osuusjärjestelmästä (826/1991);
- 7) osuuskuntalaki (1488/2001);
- 8) asunto-osakeyhtiölaki (809/1991);

Edellä 1 momentissa tarkoitettu omakustannusarvoon perustuva suoritekohtainen maksu määrätään kertomalla yksittäisen suoritteiden tuottamiseen käytettävä työaika valtio-

varainministeriön kustannuslaskentaan perustuvalla välittömän työtunnin keskihinnalla. Työtunnin keskihintana käytetään 80 euroa.

4 §

Maksulliset liiketaloudellisin perustein hinnoiteltavat suoritteet

Suoritteita, jotka valtiovarainministeriö hinnoittelee liiketaloudellisin perustein, ovat:

- 1) mallioikeuslain (221/1971) mukainen käyttö lupa;
- 2) julkaisut;
- 3) valokopiot ja muut jäljennökset sekä niiden lähettäminen lukuun ottamatta 2 momentissa tarkoitettuja kopioita ja tulosteita;
- 4) selvitykset ja tutkimukset;
- 5) ministeriön tietojärjestelmiin liittyvät palvelut ja tuotteet;
- 6) ministeriön tietopalvelut;
- 7) muut toimeksiantoon perustuvat tai siihen verrattavat ministeriön toimialaan liittyvät palvelut;
- 8) ministeriön toimitilojen ja laitteiden käyttö sekä virasto- ja toimistopalvelut ulkopuolisille.

Helsingissä 17 päivänä joulukuuta 2009

Valtiovarainministeri Jyrki Katainen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 34 §:n 2 momentissa tarkoitettusta tiedon esille hakemisesta sekä 3 momentissa tarkoitettujen kopioiden ja tulosteiden antamisesta perittävistä maksuista päättää valtiovarainministeriö ottaen huomioon, mitä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 34 §:ssä säädetään.

5 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010 ja on voimassa vuoden 2011 loppuun.

Tällä asetuksella kumotaan 21 päivänä joulukuuta 2007 annettu valtiovarainministeriön asetus valtiovarainministeriön maksullisista suoritteista (1274/2007).

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa viereille tulleesta suoritteesta peritään maksu sen suuruisena kuin se olisi peritty tällä asetuksella kumottavan päätöksen nojalla.

Talouspäällikkö Jukka Nummikoski

N:o 1379

Sisäasiainministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 18 päivänä joulukuuta 2009

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

1 luku

Yleisiä säännöksiä

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä säädetään ministeriön hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön johtamisesta ja johtoryhmistä, ministeriön osastoista ja erillisistä yksiköistä sekä niiden tehtävistä, eräiden virkamiesten tehtävistä ja sijaisista sekä asioiden ratkaisemisesta.

Tämän työjärjestyksen säännökset koskevat soveltuvin osin rajavartiolaitoksen esikuntaa.

Tämän työjärjestyksen säännöksiä sovelletaan sisäasiainministeriön yhteydessä toimivan palosuojelurahaston henkilöstön virkasuhteeseen liittyviin asioihin siltä osin kuin niitä ei ole säädetty palosuojelurahaston hallituksen ratkaistavaksi.

Syrjintälautakunnan ja vähemmistövaltuutetun tehtävistä säädetään jäljempänä erikseen.

2 luku

Tulosohjaus ja -johtaminen

2 §

Ohjaus ja johtamisperiaatteet

Sisäasiainministeriön hallinnonalalla sovelletaan ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitosten välillä tulosohjausta ja mi-

nisteriössä tulosjohtamista. Ministeriön osastoissa voidaan soveltaa tulosjohtamista täydentäviä ryhmä-, vastuualue- tai muita vastaavia johtamisjärjestelmiä.

3 §

Ohjaus- ja johtamisjärjestelmät

Ministerit johtavat hallinnonalan toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä ja toimialojen johtoryhmät.

Toimialojen johtoryhmiä ovat turvallisuusasiain johtoryhmä (Turjo) ja maahanmuuttoasioiden johtoryhmä (Majo).

Osaston päällikön apuna on osaston johtoryhmä.

4 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee hallinnonalan ja ministeriön toimintaan keskeisesti vaikuttavat yhteiskuntapoliittiset linjaukset sekä toimintaa suuntaavat tulossuunnitelmat ja niiden toteuttamisen edellyttämät voimavarat. Johtoryhmä arvioi myös toiminnan tuloksellisuutta, seuraa lainvalmistelua, käsittelee yhteiset turvallisuutta ja maahanmuuttoa koskevat asiat sekä käsittelee ja sovittaa yhteen muut laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat.

Johtoryhmään kuuluvat ministerit, kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, rajavartiolaitoksen edustajana kuitenkin rajavartiolaitok-

sen päällikkö sekä yksi henkilöstön edustaja. Johtoryhmän sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä henkilö. Ministeriön viestintäjohtajalla ja ministerien erityisavustajilla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksissa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii sisäasiainministeri ja varapuheenjohtajana maahanmuutto- ja eurooppaministeri. Jos kumpikin heistä on estyneenä, puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö.

5 §

Turvallisuusasiain johtoryhmä

Turvallisuusasiain johtoryhmä (Turjo) käsittelee yleisen järjestyksen ja turvallisuuden, pelastustoimen, hätäkeskustoiminnan, rajaturvallisuuden sekä varautumisen toimintalinjoja sekä tulossuunnittelua ja arvioi toiminnan tuloksellisuutta. Se käsittelee ja sovittaa yhteen myös usean osaston toimialaan kuuluvat turvallisuutta koskevat asiat sekä siviilikriisinhallinnan kotimaan valmiuksien yhteensovittamista koskevat asiat. Johtoryhmä käsittelee lisäksi lakien ja merkittävien asetusten valmistelun käynnistämistä koskevat suunnitelmat ennen hankkeen asettamista sekä seuraa hankkeiden etenemistä. Johtoryhmä voi käsitellä myös muita puheenjohtajan määräämiä asioita.

Johtoryhmään kuuluvat sisäasiainministeri puheenjohtajana, sisäasiainministerin valtiosihteerin varapuheenjohtajana sekä jäsenenä kansliapäällikkö, poliisiosaston ja pelastusosaston osastopäälliköt, rajavartiolaitoksen päällikkö, ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö, Poliisihallituksen poliisiylijohtaja ja suojelupoliisin päällikkö. Johtoryhmän sihteerin määrää puheenjohtaja. Ministeriön viestintäjohtajalla ja ministerien erityisavustajilla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmän kokouksiin voivat tarvittaessa osallistua myös muut puheenjohtajan määräämät henkilöt.

Turvallisuusasiain johtoryhmä voi kokoontua poikkeavissa turvallisuustilanteissa myös laajemmassa tai suppeammassa kokoonpanossa siten kuin sisäasiainministerin vahvistamassa sisäisessä määräyksessä todetaan.

6 §

Maahanmuuttoasioiden johtoryhmä

Maahanmuuttoasioiden johtoryhmä (Majo) käsittelee maahanmuuttoa, kotouttamista ja etnistä yhdenvertaisuutta koskevia toimintalinjoja sekä tulossuunnittelua ja arvioi toiminnan tuloksellisuutta. Se käsittelee ja sovittaa yhteen myös usean osaston toimialaan kuuluvat maahanmuuttoa koskevat asiat. Johtoryhmä käsittelee lisäksi lakien ja merkittävien asetusten valmistelun käynnistämistä koskevat suunnitelmat ennen hankkeen asettamista sekä seuraa hankkeiden etenemistä. Johtoryhmä voi käsitellä myös muita puheenjohtajan määräämiä asioita.

Johtoryhmään kuuluvat maahanmuutto- ja eurooppaministeri puheenjohtajana, kansliapäällikkö varapuheenjohtajana sekä jäsenenä maahanmuutto-osaston osastopäällikkö, ja tulosyksiköiden päälliköt sekä ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö ja Maahanmuuttoviraston ylijohtaja. Johtoryhmän sihteerin määrää puheenjohtaja. Sisäasiainministerin valtiosihteerillä, ministeriön viestintäjohtajalla ja ministerien erityisavustajilla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmän kokouksiin voivat tarvittaessa osallistua myös muut puheenjohtajan määräämät henkilöt.

Maahanmuuttoasioiden johtoryhmä voi kokoontua poikkeavissa tilanteissa myös laajemmassa tai suppeammassa kokoonpanossa siten kuin sisäasiainministerin vahvistamassa sisäisessä määräyksessä todetaan.

7 §

Osastopäällikkökokous

Osastopäällikkökokous sovittaa valmistelevasti yhteen ministeriön johtoryhmän asioita, hallinnonalan ja ministeriön yhteisiä hallinnollisia ja toiminnallisia asioita sekä varmistaa osastojen välisen tiedonkulun ja johtoryhmässä tehtyjen päätösten toimeenpanon. Kokouksessa käsitellään lisäksi säännöllisesti eduskunnalle annettavaksi ilmoitettujen hallituksen esitysten valmistelutilannetta. Osastopäällikkökokous toimii myös ministeriön valmiustoimikuntana.

Osastopäällikkökokoukseen osallistuvat kansliapäällikön johdolla ministeriön osastopäälliköt sekä hallintojohtaja, talousjohtaja, lainsäädäntöjohtaja, ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö ja viestintäjohtaja. Sisäasiainministerin valtiosihteerillä on oikeus olla läsnä kokouksessa. Kokouksen sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä henkilö.

8 §

Henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöhallinnon yhteistyöryhmä

Henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöhallinnon yhteistyöryhmä (Hepry) käsittelee henkilöstöhallinnon periaatteellisesti merkittäviä kysymyksiä ja linjauksia ja tekee aloitteita ministeriön henkilöstöpolitiikan kehittämiseksi.

Yhteistyöryhmään kuuluvat ministeriön hallintoyksikön päällikkö puheenjohtajana ja ministeriön hallintoyksikön henkilöstöpäällikkö varapuheenjohtajana sekä jäseninä osastojen hallinnosta vastaavien yksiköiden päälliköt tai osaston muu henkilöstöhallinnosta vastaava virkamies ja kolme henkilöstön edustajaa. Sihteerinä toimii ministeriön hallintoyksikön tehtävään määräämä virkamies. Tehtävään nimetyllä tiedottajalla on oikeus olla läsnä ryhmän kokouksessa.

Yhteistyöryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelua varten on sihteeristö, johon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, henkilöstön edustaja sekä yhteistyöryhmän sihteeri.

Käsiteltäessä ministeriötä koskevia yhteistoiminta-asioita yhteistyöryhmä toimii yhteistoimintaelimenä siten kuin ministeriön yhteistoimintasopimuksessa sovitaan.

9 §

Osaston johtoryhmä

Osaston johtoryhmä on osaston toiminnan yleistä suunnittelua ja yhteensovittamista varten. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii osastopäällikkö. Osastopäällikkö määrää johtoryhmän varapuheenjohtajan, jäsenet ja sihteerin ottaen huomioon myös johtoryhmän

toimimisen osaston yhteistoimintaelimenä siten kuin ministeriön yhteistoimintasopimuksessa sovitaan.

Johtoryhmän tehtävänä on lisäksi ministeriön johtoryhmissä hyväksytyjen toimintalinjojen ja toiminnan painopisteiden mukaisesti käsitellä osaston toiminta- ja taloussuunnitelma sekä tulossuunnitelma, talousarvioehdotus ja tilinpäätös- sekä toimintakertomusehdotus.

Käsiteltäessä osastoa koskevia yhteistoiminta-asioita osaston johtoryhmä tai muu siihen nimetty ryhmä toimii yhteistyöelimenä siten kuin ministeriön yhteistoimintasopimuksessa sovitaan.

Mitä osaston johtoryhmästä on sanottu, sovelletaan tarvittaessa erillisen yksikön johtoryhmään.

10 §

Ministeriön hankintatiimi

Hallinnonalan ja ministeriön hankintojen suunnittelua ja koordinoimista sekä tärkeimpien hankintojen valmistelua varten on kansliapäällikön apuna hankintatiimi.

Hankintatiimin nimeää kansliapäällikkö.

Ministeriön talousyksikkö valmistelee hankintatiimissä käsiteltävät asiat.

11 §

Viestintäfoorumi

Ministeriön osastojen ja erillisten yksiköiden viestintävastaavien yhteistyöelimenä toimii viestintäfoorumi. Viestintäfoorumi sovitaa yhteen ja kehittää ministeriön viestintää.

Ministeriön viestintäyksikkö valmistelee viestintäfoorumissa käsiteltävät asiat. Viestintäfoorumin puheenjohtajana toimii viestintäjohtaja ja sihteerinä viestintäyksikön nimeämä henkilö.

12 §

Hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovittava ja ohjaava ryhmä

Hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovittavan ja ohjaavan ryhmän (Tihry) tehtävänä on ministeriön ja hallinnonalan yhtei-

seen tietohallintostrategiaan, tietojenkäsittely- ja tietoliikennepalveluihin, tietoturvasuuteen sekä sähköisen asioinnin yleiseen kehittämiseen liittyvien hankkeiden strateginen ohjaus.

Ministeriön hallintoyksikkö valmistelee hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovitavassa ja ohjaavassa ryhmässä käsiteltävät asiat.

3 luku

Osastot ja erilliset yksiköt sekä niiden tehtävät

13 §

Ministeriön osastot ja erilliset yksiköt

Ministeriössä on poliisiosasto, pelastusosasto, maahanmuutto-osasto ja rajavartiolaitos.

Ministeriössä on lisäksi kansliapäällikön välittömässä alaisuudessa osastojoon ulkopuolella ministeriön hallintoyksikkö, ministeriön talousyksikkö, ministeriön oikeusyksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, ministeriön viestintäyksikkö, ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö sekä sisäisen turvallisuuden sihteeristö, jotka muodostavat ministeriön esikunnan.

Sisäasiainministeriön yhteydessä toimii myös syrjintälautakunta ja vähemmistövaltuutetun toimisto.

14 §

Poliisiosaston tehtävät

Poliisiosasto käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) Poliisihallituksen tulosoajasta;
- 2) poliisihallintoa;
- 3) yleistä järjestystä ja turvallisuutta;
- 4) poliisin rikostorjuntaa;
- 5) poliisin lupahallintoa;
- 6) ampuma-aseita;
- 7) arpajaistoinnin ohjausta, valvontaa ja muita siihen liittyviä keskeisiä asioita; ja
- 8) yksityistä turvallisuusalaa.

Poliisiosasto käsittelee myös asiat, jotka koskevat poliisin taloushallintoa, tulosoajasta, henkilöstöhallintoa, kansainvälisiä asioita samoin kuin sisäasiainministeriölle poliisin toimialalla kuuluvia muita asioita.

15 §

Pelastusosaston tehtävät

Pelastusosasto käsittelee pelastustoimeen kuuluvat asiat, jotka koskevat:

- 1) tulosoajasta;
- 2) toimintavalmiutta;
- 3) organisaatioita;
- 4) aluejaotuksia;
- 5) valvonta-, hälytys-, tietoliikenne- ja viestijärjestelmiä;
- 6) kalustoa ja materiaalia;
- 7) koulutusta, tiedotusta ja valistusta sekä tutkimusta;
- 8) tilastointia;
- 9) vapaaehtoisia järjestöjä;
- 10) Palosuojelurahastoa;
- 11) Pelastusopistoa, lukuun ottamatta asioita, jotka on 23 §:ssä säädetty ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön tehtäväksi;
- 12) palonehkäisyä ja onnettomuuksien ehkäisyä;
- 13) rakenteellista väestönsuojelua;
- 14) kansainvälistä avustustoimintaa;
- 15) valmiussuunnittelua;
- 16) Suomen Erillisverkot Oy:n omistajaohjausta ja viranomaisradioverkkoa koskevan erityistehtävän ohjausta;
- 17) hengenpelastusmitaleja; sekä
- 18) Suomen Punaisen Ristin ansiomerkkejä.

Osasto käsittelee lisäksi aluehallinnon yhteistä varautumista poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin ja siihen liittyviä keskushallinnon tehtäviä koskevat asiat.

Osasto käsittelee hätäkeskuslaitosta koskevat asiat. Hätäkeskuslaitoksen tulosoajasta, talousarviota, yhteistyöryhmän asettamista, hätäkeskuksen päällikön nimittämistä sekä muita hätäkeskuslaitoksen toiminnan kannalta tärkeitä asioita osaston tulee käsitellä yhteistyössä poliisiosaston kanssa.

Hätäkeskuslaitoksen tulosoajauksen yhteensovittamista varten on valtakunnallinen hätäkeskuslaitoksen tulosoajauksen yhteistyöryhmä, jossa on jäseninä pelastusylijohtaja, poliisiosaston osastopäällikkö ja sosiaali- ja terveysministeriön nimeämä ylijohtaja. Yhteistyöryhmän puheenjohtajana toimii pelastusylijohtaja.

Pelastustoiminnan johtamisesta onnettomuustilanteissa säädetään erikseen.

16 §

Maahanmuutto-osaston tehtävät

Maahanmuutto-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) maahanmuuttoa ja maahanmuuttoon liittyviä lupia maahanmuuttohallinnon osalta;
- 2) muukalaispassia ja pakolaisen matkustusasiakirjaa;
- 3) pakolaisuutta ja turvapaikkaa;
- 4) maahanmuuttajien kotouttamista ja etnisiä suhteita;
- 5) Suomen kansalaisuutta;
- 6) ihmiskaupan vastaisen toiminnan yhteensovittamista sisäasiainministeriön hallinnonalalla;
- 7) ulkomaan kansalaisten paluuta ja palauttamista;
- 8) paluumuuttoon, maastamuuttoon ja ulkosuomalaisiin liittyviä asioita;
- 9) Maahanmuuttovirastoa;
- 10) vastaanottokeskuksia;
- 11) turvapaikanhakijoiden vastaanottoa ja joukkopakotilanteisiin varautumista;
- 12) ulkomaalaislain (301/2004) nojalla tapahtuvaa säilöönnottoa; sekä
- 13) maahanmuuttohallinnon viestintää.

17 §

Rajavartio-osaston tehtävät

Rajavartio-osasto käsittelee rajaturvallisuutta ja meripelastusta koskevat asiat.

Rajavartio-osasto käsittelee myös asiat, jotka koskevat rajavartiolaitoksen organisaatiota, aluejakoa, taloushallintoa ja tulosohjausta sekä henkilöstöhallintoa samoin kuin sisäasiainministeriölle rajavartiolaitoksen toimialalla kuuluvia muita asioita.

18 §

Ministeriön hallintoyksikön tehtävät

Ministeriön hallintoyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) yleistä ministeriön ja hallinnonalan toiminnan kehittämistä;

2) ministeriön yleisten hallintoasioiden hoitoa ja sisäisiä palveluita;

3) useamman kuin yhden osaston toimialaan kuuluvien lausuntojen valmistelua ja yhteensovittamista;

4) ministeriön henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstöhallintoa sekä hallinnonalan yleistä henkilöstöpolitiikkaa;

5) ministeriön keskitettyä ja hallinnonalan yleistä henkilöstön kehittämistä;

6) ministeriön toimitiloja, asiakaspalveluja ja turvallisuutta;

7) ministeriön tietopalvelua ja asiakirjahallintoa sekä hallinnonalan yleistä asiakirjahallintoa;

8) ministeriön käännös- ja tulkkaukspalveluita sekä käännös- ja tulkkaukspalveluiden hallinnollista kehittämistä hallinnonalalla;

9) ministerien, kansliapäällikön ja ministerien erityisavustajien sihteeripalveluja;

10) ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallinnon, tietojenkäsittelyn, tietoliikenteen, tietoturvallisuuden, puhepalveluiden sekä sähköisen asiain ohjausta ja kehittämistä;

11) Hallinnon tietotekniikkakeskuksen tulosohjausta;

12) henkilöstöhallinnon ja sen tietojärjestelmien hallinnonalatasoista kehittämistä ja koordinoitua;

13) hallinnonalojen yhteisen organisaation, aluejakojen ja alueellistamisen yhteensovittamista;

14) hallinnonalan virastopäälliköiden palkkausta; sekä

15) Suomen lippua ja Suomen vaakunaa, lukuun ottamatta valistus- ja tiedotustoimintaa sekä poliisin oikeutta käyttää suorakaitteista valtiolippua.

Ministeriön hallintoyksikkö käsittelee myös ne muut ministeriön asiat, jotka eivät kuulu muille osastoille tai erillisille yksiköille.

19 §

Ministeriön talousyksikön tehtävät

Ministeriön talousyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön ja hallinnonalan strategia-valmistelua, tulossuunnittelua, tulosohjausta,

tuloksellisuuden valvontaa ja muuta controller-toimintaa sekä taloussuunnittelua;

2) hallinnonalan toiminnasta ja taloudesta annettavia kertomuksia;

3) ministeriön tilivirastotehtäviä ja sisäisen valvonnan periaatteita;

4) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan puiteohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston todentamisviranomais-tehtäviä;

5) taloushallinnon ja sen tietojärjestelmien hallinnonalatasoista kehittämistä ja koordinoimista;

6) hallinnonalan tutkimustoiminnan kehittämistä ja koordinoimista;

7) ministeriön ja hallinnonalan hankintatoimintaa ja toimitila-asioita koskevien asioiden ohjausta ja kehittämistä; sekä

8) Palosuojelurahaston toiminnan ja talouden valvontaa.

Ministeriön talousyksikkö osallistuu ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavien hankinta-asioden ja ministeriön sitoutumista edellyttävien toimitila-asioden valmisteluun yhteistyössä asianomaisen osaston tai erillisyyksikön kanssa.

Ministeriön talousyksikkö vastaa toimeksiantona saatujen ministeriön hankintojen osalta julkisia hankintoja koskevien menettelyjen noudattamisesta sekä erityisesti kilpailuttamisesta siten kuin ministeriön sisäisessä määräyksessä tarkemmin määrätään.

Ministeriön talousyksikkö huolehtii lisäksi hallinnonalan hankintoja koskevan yhtenäisen sopimustenhallinnan järjestämisestä sekä ministeriön hankintoja koskevan sopimustenhallinnan sisältöosuuden ylläpidosta.

20 §

Ministeriön oikeusyksikön tehtävät

Ministeriön oikeusyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön johdon avustamista säädös-hankkeiden seurannassa, useamman kuin yhden osaston toimialaan kuuluvan säädösvalmistelun yhteensovittamisessa ja säädösvalmistelun laadun kehittämisessä;

2) ministeriön johdon ja yksikköjen avustamista oikeudellisissa asioissa;

3) ministeriön ja hallinnonalan laillisuusvalvontaa;

4) ministeriötä tai ministeriön virkamiehiä koskevien kanteluiden käsittelyä;

5) perus- ja ihmisoikeuksien ennakkollista valvontaa ministeriön säädösvalmistelussa;

6) yhdenvertaisuuslain (21/2004) mukaisen yhdenvertaisuus- ja syrjintäkysymysten yhteensovittamista;

7) syrjintälautakunnan talous- ja henkilöstöhallinnollisia asioita; sekä

8) sisäasiainministeriölle kuuluvia vähemmistövaltuutettua ja syrjintälautakuntaa koskevia asioita.

21 §

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät

Sisäisen tarkastuksen yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) sisäasiainministeriön toimintojen ja taloudenhoidon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla;

2) ministeriön tilinpäätöksen ja hallinnonalan tilinpäätöskertomuksen sekä valtion talousarvioasetuksen 66 i §:ssä tarkoitettujen tilinpäätöskannanoton ja perustellun kannanoton sisältämien tietojen oikeellisuutta ja riittävyyttä;

3) ministeriön ja hallinnonalan virastojen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yhteensovittamista;

4) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan puiteohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston tarkastusviranomais-tehtäviä; sekä

5) kansliapäällikön erikseen antamia tehtäviä.

22 §

Ministeriön viestintäyksikön tehtävät

Ministeriön viestintäyksikkö johtaa ja kehittää viestintää.

Ministeriön viestintäyksikkö:

1) vastaa ministeriön ylimmän johdon viestinnästä;

2) vastaa ministeriön sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä ja verkkoviestinnästä;

3) vastaa ministeriön ja ministeriön hallinnonalan yhteisten viestinnän kehittämishankkeiden valmistelusta ja toteuttamisesta;

4) vastaa ministeriön sidosryhmäviestinnästä;

5) vastaa Monitori-lehden toimittamisesta;

6) vastaa ministeriön julkaisutoiminnan kehittämisestä; sekä

7) vastaa Suomen lippua ja vaakunaa koskevasta valistus- ja tiedotustoiminnasta.

23 §

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö:

1) yhteensovittaa ministeriölle kuuluvia kansainvälisiä ja Euroopan unionissa käsiteltäviä asioita sekä avustaa ministereitä ja kansliapäällikköä kansainvälisten ja Euroopan unioniin liittyvien asioiden hoitamisessa;

2) käsittelee asiat, jotka koskevat siviilikriisinhallinnan kotimaan valmiuksia sekä niiden kehittämistä ja ylläpitämistä;

3) vastaa Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen tulosohjauksesta, tulossuunnittelusta ja valvonnasta;

4) toimii Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan puiteohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston vastuuviranomaisena;

5) vastaa ministereiden ja kansliapäällikön kansainvälisten vierailujen ja matkojen valmistelusta; sekä

6) tekee ehdotuksia ministeriön kansainvälisen toiminnan tehostamiseksi.

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö neuvottelee kunkin vuoden kansainvälisen pelastuspalvelutoiminnan tavoitteista ja määrärahoista pelastusosaston kanssa ennen tulosopimuksen tekemistä.

24 §

Sisäisen turvallisuuden sihteeristö

Sisäisen turvallisuuden sihteeristö valmistelee ja yhteensovittaa sisäisen turvallisuuden

ohjelman, seuraa sen toteutumista ja koordinoi sen toimeenpanoa sekä valmistelee muita sisäisen turvallisuuden ohjelmaan liittyviä tehtäviä.

Sihteeristö vastaa osastojen yhteisistä sisäiseen turvallisuuteen liittyvistä valmistelu- ja sihteeritehtävistä. Lisäksi sihteeristö valmistelee yhteistyössä ministeriön viestintäyksikön kanssa sisäiseen turvallisuuteen liittyvää yleistä viestintää ja sidosryhmäyhteistyötä sekä valmistelee ja koordinoi kansliapäällikön toimeksiannosta muita sisäiseen turvallisuuden yhteensovittamiseen liittyviä asioita.

4 luku

Eräiden virkamiesten tehtävät

25 §

Valtiosihteerit

Ministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin tehtävästä on säädetty valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 44 §:n 2 momentissa.

Ministeri antaa tarvittaessa tarkemmat määräykset valtiosihteerin tehtävistä.

Mitä jäljempänä säädetään valtiosihteeristä tarkoitetaan sisäasiainministerin toimikaudeksi nimitettyä valtiosihteerää ja sisäasiainministerin toimialaan liittyviä asioita.

26 §

Kansliapäällikkö

Kansliapäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa ministeriön ja sen hallinnonalan toimintaa sekä siinä tarkoituksessa:

1) vastata ministeriön toiminnasta ja huolehtia, että sen tehtävät hoidetaan tuloksettaasti;

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 kehittamisestä;

7) huolehtia ministeriön ja sen hallinnonalan yleisestä turvallisuudesta sekä varautumisesta.

27 §

Rajavartiolaitoksen päällikkö

Rajavartiolaitoksen päällikkö pitää sisäasiainministerin tietoisena rajavartiolaitosta koskevista asioista ja osallistuu rajavartiolaitosta koskevien asioiden käsittelyyn sisäasiainministeriössä.

28 §

Osaston ja erillisen yksikön päällikkö

Osaston päällikkö johtaa asetettujen toimintalinjojen mukaisesti osastonsa toimintaa.

Osaston päällikkö:

- 1) vastaa osastonsa toiminnan tuloksellisuudesta;
- 2) johtaa ja yhteensovittaa osastonsa ja toimialansa kansainvälisiä asioita;
- 3) johtaa osastonsa ja toimialansa tulosuunnitelmien valmistelua;
- 4) vastaa osastonsa säädösvalmistelu- ja muiden periaatteellisesti tärkeiden hankkeiden käynnistämisestä ja seurannasta;
- 5) johtaa alaisten virastojen kanssa käytäviä tulosneuvotteluja;
- 6) käy tuloskeskustelut osastonsa tulosityksiköiden päälliköiden kanssa;
- 7) kehittää ja seuraa toimialansa toimintaa;
- 8) johtaa toimialansa asioiden valmistelua ministeriön johtoryhmää varten ja esittelee asiat siellä; sekä
- 9) kehittää osaston viestintää.

Mitä edellä 1 ja 2 momentissa säädetään osaston päälliköstä, koskee soveltuvin osin erillisen yksikön päällikköä sekä vähemmistövaltuutetun toimiston päällikkönä toimivaa vähemmistövaltuutettua.

29 §

Yksikön päällikkö

Mitä 28 §:ssä säädetään osaston päälli-

köstä, koskee soveltuvin osin osaston tulosityksikön päällikköä.

Tulosityksikön päällikön on osallistuttava erityisesti yksikkönsä tärkeisiin tai laajakantoisiin säädösvalmisteluhankkeisiin.

Mitä edellä 28 §:ssä ja tämän pykälän 1 ja 2 momentissa säädetään tulosityksikön päälliköstä, koskee soveltuvin osin ryhmän ja vastualueen vetäjää tai muuta henkilöä siten kuin osaston työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

30 §

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä johtaa pelastusylijohtajan lähimpänä apuna osaston toimintaa.

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä:

- 1) vastaa osaltaan osaston toiminnan kehittämisestä;
- 2) yhteensovittaa osaston yksiköiden toimintaa;
- 3) valmistelee osaston tulosityksiköiden päälliköiden kanssa tehtävät tulossopimukset;
- 4) yhteensovittaa osaston ja toimialan tulosuunnitelmien ja tulossopimusten valmistelua sekä
- 5) avustaa osastopäällikköä osaston säädösvalmistelu- ja muiden periaatteellisesti tärkeiden hankkeiden käynnistämisessä ja seurannassa.

31 §

Vähemmistövaltuutettu ja syrjintälautakunta

Vähemmistövaltuutetun ja syrjintälautakunnan tehtävistä etnisen syrjinnän ehkäisyä, hyvien etnisten suhteiden edistämistä, etnisten vähemmistöjen sekä ulkomaalaisten oikeuksien ja aseman turvaamista, etnisen syrjimättömyyden periaatteen valvontaa samoin kuin ihmiskauppaan liittyvää raportointia varten on säädetty vähemmistövaltuutetusta ja syrjintälautakunnasta annetussa laissa (660/2001). Vähemmistövaltuutettu on toiminnassaan itsenäinen ja riippumaton.

5 luku
Asioiden valmistelu

32 §

Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen

Kukin virkamies on vahvistetusta työnjaosta riippumatta velvollinen tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri, valtiosihteeri, kansliapäällikkö, osaston tai erillisen yksikön päällikkö tai asianomaisen tulosyksikön päällikkö hänelle määrää.

33 §

Virkamiehen kuuleminen

Jos kansliapäällikkö, osaston tai erillisen yksikön päällikkö tai tulosyksikön päällikkö ottaa esiteltäväkseen asian, joka on annettu hänen alaisensa virkamiehen esiteltäväksi, on tästä aina neuvoteltava alaisen virkamiehen kanssa.

34 §

Esittelylupa

Valtioneuvoston yleisen istunnon tai raha-asiaivaliokunnan esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin asiasta on ilmoitettu ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn. Esittelyluvan pyytämässä on lisäksi noudatettava erikseen annettua ohjetta.

Esittelylista on toimitettava myös valtiosihteerille, kansliapäällikölle ja asianomaiselle osastopäällikölle tai erillisen yksikön päällikölle hyväksymistä varten.

Arviomäärärahan ylittämistä koskeva esittelylista on toimitettava ministeriön talousyksikköön tiedoksi ennen luvan hakemista. Samoin on meneteltävä, jos arviomäärärahan ylittamisestä pyydetään valtiovarainministeriön lausuntoa.

Mitä edellä 1 momentissa säädetään esittelylistojen jakamisesta, noudatetaan myös si-

säasiainministeriön kannanottoja sisältävien muistioiden jakamisessa ministerivaliokuntien käsittelyä varten.

35 §

Ministereiden, valtiosihteerin ja kansliapäällikön informoiminen

Ministereille, valtiosihteerille ja kansliapäällikölle on tiedotettava 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.

Ministereille, valtiosihteerille ja kansliapäällikölle on tiedotettava eduskunnassa olevien hallituksen esitysten käsittelyvaiheista erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

Valtiosihteerin on huolehdittava, että ministeriön virkamiehet saavat tiedon toimialaansa liittyvistä valtiosihteerin valmisteltavana olevista asioista.

36 §

Hankinta-asioiden valmistelu

Ministeriön osastoja ja erillisiä yksiköitä koskevat hankinnat valmistellaan yhteistyössä ministeriön talousyksikön kanssa sille tehtävän toimeksiannon mukaisesti. Ministeriön osastojen ja erillisten yksiköiden tulee huolehtia siitä, että toimeksiannon edellyttämä toimialan asiantuntemus ja osaaminen on käytettävissä hankintaprosessin aikana.

Mitä edellä 1 momentissa on sanottu, ei koske hankintoja, jotka kilpailutetaan toimeksiannon perusteella hallinnonalan muissa virastoissa.

37 §

Ministeriön viestintäyksikön informoiminen

Ministeriön viestintäyksikköä on informoitava riittävän aikaisessa vaiheessa ministeriön toimialalla esille ja vireille tulevista asioista sekä asioista, joilla on yleistä mielenkiintoa.

38 §

Kirjallinen kysymys

Vastausehdotus kirjalliseen kysymykseen on esitettävä ministerille viimeistään 10 päivää ennen määräajan päättymistä.

Vastausehdotus on ennen ehdotuksen antamista ministerille toimitettava kansliapäällikön ja asianomaisen osaston tai erillisen yksikön päällikön nähtäväksi.

39 §

Eduskunnassa kuuleminen

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

Eduskunnan valiokunnille annetut sisäasiainministeriön virkamiesten laatimat asiantuntijalausunnot, vastineet ja muut vastaavat muistiot tulee toimittaa tiedoksi ministerille, valtiosihteerille, kansliapäällikölle ja erityisavustajalle.

6 luku

Asioiden ratkaiseminen

40 §

Ministerin ratkaisovalta

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisovaltaa ole valtioneuvoston sisäasiainministeriöstä antamassa asetuksessa tai tässä työjärjestyksessä annettu ministeriön virkamiehille.

41 §

Virkamiesten ratkaisovalta

Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, erillisten yksiköiden päälliköt, tulosityksiköiden päälliköt ja muut virkamiehet ratkaisevat ministeriössä päätettäviä muita kuin yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäviä asioita sen mukaan kuin jäljempänä määrätään.

Jos virkamies kuuluu ministeriön valvotta-

vana olevan yhteisön tai säätiön hallintoeliimeen, hän ei saa käsitellä eikä ratkaista kyseistä yhteisöä tai säätiötä koskevia asioita ministeriössä.

42 §

Yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä asia

Ministeri ratkaisee asian, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, jos se on yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä taikka jos siitä on hankittava valtioneuvoston rahanasiainvaliokunnan lausunto.

Jos on epäselvää tai harkinnanvaraista, onko asia katsottava yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti niin merkittäväksi, että se on saatettava ministerin ratkaistavaksi, ministeri päättää, katsooko hän asian sellaiseksi.

Virkamiehen ratkaisuvaltaan kuuluvasta asiasta, joka esitellään ministerille sen johdosta, että se on katsottava yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäväksi, on esittelijän ennen esittelyä ministerille neuvoteltava sen virkamiehen kanssa, jonka ratkaisuvaltaan asia kuuluu, sekä tämän esimiehenä olevan osaston tai erillisen yksikön päällikön kanssa.

43 §

Ministerin ja eräiden virkamiesten pidätysoikeus

Ministeri voi pidättää itselleen päätösvalan asiassa, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista. Sama oikeus on yksittäistapauksessa kansliapäälliköllä, osastopäälliköllä, erillisen yksikön päälliköllä ja tulosityksikön päälliköllä asiassa, jonka ratkaiseminen kuuluu hänen alaiselleen virkamiehelle.

Rajavartiolaitoksen päälliköllä on oikeus ottaa ratkaistavakseen ministeriön rajavartiosaston päällikölle kuuluva asia. Rajavartiolaitoksen päällikön, rajavartiolaitoksen esikunnan ja rajavartiolaitoksen apulaispäällikön oikeudesta sisäasiainministeriölle kuuluvien asioiden käsittelemiseen ja ratkaisemiseen on lisäksi voimassa, mitä rajavartiolaitoksesta annetussa laissa (578/2005), rajavartiolaitoksesta annetussa valtioneuvos-

ton asetuksessa (651/2005) ja muualla säädetään.

Jos kansliapäällikkö, osastopäällikkö, erillisen yksikön päällikkö tai tulosyksikön päällikkö ottaa ratkaistavakseen alaisensa virkamiehen ratkaisuvaltaan kuuluvan asian, tästä on aina ilmoitettava asianomaiselle virkamiehelle.

44 §

Kansliapäällikön ratkaisuvalta

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön muiden kuin kansliapäällikön tai osaston päällikön viran perustamista, lakkauttamista ja nimen muuttamista;

2) muiden kuin valtion talousarviossa eriteltävien virkojen siirtämistä sisäasiainministeriön eri toimialoille kuuluvien virastojen kesken;

3) ministeriön yhteisten, vähintään vaativuustasoon 6 kuuluvien virkojen ja vastaavan työsopimussuhteisen henkilön sijoittamista sekä näiden virkojen siirtämistä ministeriössä, lukuun ottamatta osastopäällikköä;

4) viran haettavaksi julistamista, kun kysymyksessä on osaston tai erillisen yksikön päällikön tai vähemmistövaltuutetun tai osastoon sijoittamattoman viran täyttämistä;

5) vaativuustasoon 9 kuuluvien ministeriön virkojen ja syrjäntälautakunnan päätoimisten henkilöiden virkojen täyttämistä sekä vastaavan työsuhteisen henkilöstön ottamista;

6) ministeriön hallinnonalan virkaehtosopimuksia;

7) palkkausta, kun kysymyksessä on tulosyksikön päällikön virka tai osastoon sijoittamaton virka, sekä valtion virkamieslain 44 §:ssä tarkoitetun kirjallisen sopimuksen tekemistä muun kuin valtion virkamieslain 26 §:ssä tarkoitetun virkamiehen kanssa;

8) nimittämiensä virkamiesten irtisanomista valtion virkamieslain 27 §:n nojalla;

9) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitettua kirjallisen varoituksen antamista valtioneuvoston, ministerin tai kansliapäällikön nimittämälle virkamiehelle;

10) sivutoimiluvan myöntämistä, työtodistuksen tai ulkomaan virkamatkaa koskevan virkamatkamääräyksen antamista osaston ja

erillisen yksikön päällikölle ja vähemmistövaltuutetulle sekä muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä näille virkamiehille enintään kahdeksi vuodeksi ja näiden virkamiesten vuosilomia;

11) lausunnon antamista asioissa, jotka kuuluvat useamman kuin yhden osaston toimialaan;

12) ministeriön tärkeimpiä hankintoja ja hallinnonalan keskitettyjä hankintoja, hankintamenettelyä ministeriön sitoutumista edellyttävissä useamman kuin yhden osaston toimialaan kuuluvien virastojen ja ministeriön omien toimitilojen vuokrauksissa sekä turvallisuushankintoja;

13) ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallintoa, tietojenkäsittelyä, tietoliikennettä, tietoturvallisuutta ja sähköistä asiointia, jos asia on periaatteellisesti tärkeä tai laajakantoinen;

14) Suomen Erillisverkot Oy:n omistajaohjausta;

15) ministeriön toimintaan osoitettujen määrärahojen jakamista;

16) ministeriön sisäistä hallintoa, jos asia on periaatteellisesti tärkeä tai laajakantoinen; sekä

17) neuvotteluvaltuuskunnan asettamista ministeriön toimialan kansainvälisiä sopimusneuvotteluja varten ja kansainvälisten hallintosopimusten tekemistä silloin, kun sopimus koskee useampaa kuin yhtä osastoa.

Toimitilojen hankintamenettelyehdotuksen esittelee kansliapäällikölle kyseisen toimialan tulosohjauksesta vastaavan osaston tai erillisen yksikön päällikkö.

45 §

Osaston ja erillisen yksikön päällikön ratkaisuvalta

Osaston päällikkö ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, asiat, jotka koskevat:

1) muiden kuin valtion talousarviossa eriteltävien virkojen siirtämistä osaston toimialaan kuuluvien virastojen kesken;

2) viran haettavaksi julistamista, kun kysymys on osastoon sijoitetun viran täyttämisestä;

3) enintään vaativuustasoon 8 kuuluvan viran täyttämistä tai määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittämistä lukuunottamatta mitä 47 §:n 1 momentin 1 kohdassa on säädetty sekä vastaavan työsopimussuhteisen ottamista;

4) nimittämistä määräaikaiseen virkasuhteeseen enintään vuodeksi, kun vastaavaan virkaan nimittää kansliapäällikkö, ministeri tai valtioneuvosto;

5) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä ministerin tai kansliapäällikön nimittämälle virkamiehelle ja enintään kahdeksi vuodeksi valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle;

6) osaston virkamiesten sijaisten määräämistä;

7) osaston muun henkilöstön kuin tulosityksiköiden päälliköiden ja 47 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettujen virkamiesten palkkusta;

8) nimittämiensä virkamiesten irtisanomista valtion virkamieslain 27 §:n nojalla;

9) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitettua kirjallisen varoituksen antamista muulle kuin 44 §:n 9 kohdassa mainitulle osaston virkamiehelle;

10) kirjallisen huomautuksen antamista osaston virkamiehelle;

11) nimittämiensä virkamiesten määräämistä valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tarkastuksiin ja tutkimuksiin;

12) sivutoimiluvan myöntämistä, työtodistuksen tai ulkomaan virkamatkaa koskevan virkamatkamääräyksen antamista tulosityksikön päällikölle sekä tämän vuosilomaa;

13) tulosohjausta sekä osastolle ja sen toimialoille osoitettujen määrärahojen jakamista;

14) osaston ja toimialan hankintoja keskitetyt sopimukset huomioon ottaen;

15) valtionhallinnon yhteishankinnan piirissä olevan hankinnan toteuttamista muulla tavalla ministeriön talousyksikön annettua asiasta lausuntonsa;

16) hankintamenettelyä ministeriön sitoutumista edellyttävissä osaston toimialan toimitilavuokrauksissa;

17) osaston toimialaa koskevaa tiedottamista ja julkaisun julkaisemista ministeriön julkaisusarjassa;

18) kansainvälisten hallintosopimusten tekemistä ja osaston muuta kansainvälistä yhteistyötä;

19) viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua viranomaisen ratkaisua ja 28 §:ssä tarkoitettua lupaa; sekä

20) säädösten kääntämistä vieraalle kielelle.

Osaston päällikkö ratkaisee lisäksi asian, jonka osaston muu virkamies saisi tämän työjärjestyksen mukaan ratkaista, jos se osaston toiminnan kannalta tai muutoin on merkittävä.

Osastopäällikkö tai hänen määräämänsä osaston virkamies ratkaisee osaston tulosohjauksessa olevan viraston päällikön ulkomaan matkoihin liittyvät matkamääräykset.

Mitä 1, 2 ja 3 momentissa säädetään osaston päälliköstä, koskee soveltuvin osin erillisen yksikön päällikköä.

46 §

Tulosityksikön päällikön ratkaisuvaltta

Tulosityksikön päällikkö ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, asiat, jotka koskevat:

1) tulosityksikölle ja sen toimialalle osoitettujen määrärahojen jakamista;

2) määräyksen tai ohjeen antamista;

3) lausunnon antamista;

4) virkavapautta tulosityksikön virkamiehelle, jos kysymys on virkavapaudesta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla sekä tulosityksikön virkamiesten ja muun henkilöstön työaikakorvauksia, virkamatkamääräyksen antamista ja vuosilomien myöntämistä; sekä

5) tulosityksikön toimialaan kuuluvan komitean mietintöjä, palkkioita ja korvauksia, jolleivät nämä asiat kuulu komitean puheenjohtajan ratkaistaviin.

Kohdassa 4–5 mainitut asiat ratkaistaan ilman esittelyä.

Mitä edellä 1 momentin kohdassa 4 ja 5 säädetään tulosityksikön päälliköstä, koskee soveltuvin osin ryhmän tai vastuualueen vastuuhenkilöä siten kuin osaston tai erillisen yksikön työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

47 §

Osaston hallintoyksikön päällikön ratkaisuvalta

Osaston hallintoyksikön tai vastaavan päällikkö ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, asiat, jotka koskevat:

1) nimittämistä osaston virkamieheksi määräaikaiseen virkasuhteeseen enintään vuodeksi enintään vaativuustasoon 5 sekä näiden virkamiesten palkkausta;

2) sivutoimilupaa osaston virkamiehille, lukuun ottamatta tulosyksiköiden päälliköitä;

3) työtodistusta osaston virkamiehille, lukuun ottamatta tulosyksiköiden päälliköitä;

4) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä osaston päällikön nimittämälle virkamiehelle; sekä

5) todistuksen antamista irtisanoutumisesta vähintään vaativuustasoon 8 kuuluvalla osaston virkamiehelle.

Mitä 1 momentissa säädetään osaston hallintoyksikön päälliköstä, koskee soveltuvin osin virka-asemaltaan vastaavaa muuta virkamiestä.

Kohdassa 3 ja 5 mainitut asiat ratkaistaan ilman esittelyä.

48 §

Ratkaisuvalta eräissä ministeriötä yhteisesti koskevissa asioissa

Ministeriön hallintoyksikön tietohallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallintoa, tietojenkäsittelyä, tietoliikennettä, tietoturvallisuutta ja sähköisen asioinnin yleistä kehittämistä. Tietohallintojohtaja hyväksyy lisäksi hallinnonalan tietohallinnon yhteisen määrärahan käyttämistä koskevan suunnitelman sen oltua käsiteltävänä hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovittavassa ja ohjaavassa ryhmässä.

Ministeriön talousyksikön päällikkö hyväksyy kotimaan virkamatkaa koskevat matkalaskut erillisen yksikön päälliköiden osalta sekä antaa tarvittaessa kotimaan virkamatkaa koskevan matkamääräyksen osaston päällikölle ja erillisen yksikön päällikölle.

Ministeriön talousyksikön päällikkö ja laskeutuspäällikkö ratkaisevat ilman esittelyä ministeriön taloussäännössä määrättyjä tilivirastoitehtäviä koskevat asiat.

Ministeriön talousyksikön tuottavuusvirkamies ratkaisee ministeriön talousyksikössä käsiteltävien hankinta-asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat lausunnon antamista valtionhallinnon yhteishankinnan piirissä olevan hankinnan toteuttamisesta muulla tavalla sekä ilman esittelyä ilmoituksen tekemisen valtionhallinnon yhteishankintoja koskevaan puitejärjestelmään liittymisestä ministeriön tai hallinnonalan osalta.

49 §

Ministeriön hallintoyksikkö

Ministeriön hallintoyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) enintään vaativuustasoon 5 kuuluvien ministeriön virkojen ja vastaavan työsopimussuhteisen henkilöstön sijoittamista sekä näiden virkojen siirtämistä ministeriössä; sekä

2) valtioneuvoston, ministerin ja kansliapäällikön nimittämien virkamiesten määräämistä valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Ministeriön hallintoyksikön päällikkö ratkaisee lisäksi ilman esittelyä asiat, jotka koskevat:

1) todistuksen antamista irtisanoutumisesta kansliapäällikölle ja osaston ja erillisen yksikön päällikölle sekä vähemmistövaltuutetulle; sekä

2) ministeriön toimitilojen käyttöä ja yhteistä irtaimistoa.

Ministeriön hallintoyksikön palvelussuhdeasioita hoitava esittelijä ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat

1) virkavapautta ministeriön virkamiehelle, jos kysymys on virkavapaudesta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ja jos asia edellyttää kirjallista päätöstä;

2) vuosilomaoikeutta sekä virkamiehelle ja työsopimussuhteiselle henkilöstölle myönnettäviä vuosilomakorvauksia; sekä

3) todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä osastopäällikön nimittämälle virkamiehelle.

Ministeriön hallintoyksikön tietopalvelupäällikkö ratkaisee ilman esittelyä ministeriön asiakirjahallinnon käsikirjaan liittyvän tiedonhallintasuunnitelman muutokset.

Ministeriön turvallisuuspäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat viraston turvallisuuteen liittyvää koulutusta.

50 §

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön siviilikriisinhallinta-asioita käsittelevä neuvotteleva virkamies

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön siviilikriisinhallinta-asioita käsittelevä neuvotteleva virkamies ratkaisee nimittämisen julkisoikeudelliseen palvelussuhteeseen sekä palvelussuhteen ehdot kotimaan valmiuksien kannalta merkittävässä tehtävässä.

51 §

Poliisiosaston osastopäällikkö

Poliisiosaston osastopäällikkö ratkaisee 45 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) nimittämistä Poliisin tekniikkakeskuksen johtajan ja Poliisiammattikorkeakoulun rehtorin enintään vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen;

2) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä enintään vuodeksi Poliisin tekniikkakeskuksen johtajalle ja Poliisiammattikorkeakoulun rehtorille;

3) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä, sivutoimiluvan myöntämistä sekä todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä Poliisihallituksen poliisiylijohtajalle, keskusrikospoliisin, suojelupoliisin ja liikkuvan poliisin päälliköille sekä Poliisin tekniikkakeskuksen johtajalle ja Poliisiammattikorkeakoulun rehtorille; sekä

4) erivapauden myöntämistä poliisitoimen virkoihin, lukuun ottamatta virkoja, joihin valtioneuvosto nimittää.

52 §

Pelastusylijohtaja

Pelastusylijohtaja ratkaisee 45 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) pelastuslain 49 §:ssä tarkoitettua kansainvälistä pelastustoimintaa ja muuta yhteistoimintaa;

2) hätäkeskuslaitoksen tulosohjausta ja talousarviota sekä hätäkeskuslaitoksen yleisjärjestelyjä;

3) pelastustoiminnan johtamista pelastuslain 44 §:n 2 momentissa ja 45 §:ssä tarkoitettulla tavalla lukuun ottamatta tämän työjärjestyksen 58 §:ssä tarkoitettuja tilanteita;

4) pelastuslain 87 §:ssä tarkoitettua onnettomuuden selvittämisen järjestämistä;

5) Suomen Erillisverkot Oy:n viranomaisradioverkkoa koskevan erityistehtävän ohjaamista ja viranomaisradioverkon toimintaan myönnettävää valtion rahoitusta siltä osin kun ei ole kysymys omistajaohjauksesta;

6) pelastusviranomaisen virkapuvun ja virka-asetunnusten vahvistamista sekä hätäkeskuslaitoksen henkilöstön virkapuvun mallin ja virka-asetunnusten vahvistamista;

7) erivapauden antamista asetuksella säädetystä kelpoisuusvaatimuksista Hätäkeskusyksikön ja hätäkeskuksen virkaan sekä alueen pelastustoimen virkaan tai tehtävään;

8) virkamatkamääräysten antamista osaston apulaisosastopäälliköille; sekä

9) palosuojelurahaston hallituksen palkkioiden vahvistamista.

Edellä 3 kohdassa tarkoitettut asiat pelastusylijohtaja voi ratkaista tilanteen kiireellisyyden niin vaatiessa ilman esittelyä.

53 §

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) tietohallintoa;

2) virkavapauden myöntämistä hätäkeskuslaitoksen johtajalle siltä osin kuin asia ei kuulu valtioneuvostolle sekä muuhun kuin

lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä yli kuukaudeksi Pelastusopiston rehtorille;

3) Pelastusopiston henkilöstön tarkentavien virkaehtosopimusten tekemistä; sekä

4) sivutoimiluvan myöntämistä ja ulkomaan sekä kotimaan virkamatkaa koskevan virkamatkamääräyksen antamista tulosityksikön päällikölle.

54 §

Pelastusosaston kehittämis- ja hallintoyksikön päällikkö

Pelastusosaston kehittämis- ja hallintoyksikön päällikkö ratkaisee 46 ja 47 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä enintään kuukaudeksi Pelastusopiston rehtorille sekä yli vuodeksi hätäkeskuslaitoksen hätäkeskuksen päällikölle;

2) sivutoimilupaa ja työtodistusta Pelastusopiston rehtorille ja apulaisrehtorille sekä hätäkeskuslaitoksen johtajalle;

3) henkilökortin tilaamista valtion pelastusviranomaisille; sekä

4) osaston toimialaan kuuluvan komitean mietintöjä, palkkioita ja korvauksia.

55 §

Pelastusosaston pelastustoimintayksikön päällikkö

Pelastusosaston pelastustoimintayksikön päällikkö ratkaisee 46 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) organisaatioita ja niiden toiminnan suunnittelua sekä johtamisjärjestelyjä;

2) valmiuden tarkastamista ja siitä johtuvia toimenpiteitä;

3) pelastustoimen valvonta- ja hälytysjärjestelmien toiminnan ohjaamista ja kehittämistä;

4) pelastustoimen kalustoa, materiaalia ja laitteita sekä niiden sijoitusta; sekä

5) rakennusten varaamista.

56 §

Pelastusosaston onnettomuuksien ehkäisyn yksikön päällikkö

Pelastusosaston onnettomuuksien ehkäisyn yksikön päällikkö ratkaisee 46 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) onnettomuuksien ehkäisyä ja teknistä suojaamista;

2) vapaaehtoisten järjestöjen koulutus- ja valistustoiminnan ohjaamista sekä sopimuksia pelastuslain 7 §:ssä tarkoitettuista koulutus-, neuvonta- ja valistustehtävistä pelastustoimen alalla toimivien järjestöjen kanssa;

3) vahvistettujen koulutusta, tiedotusta ja valistusta koskevien yleisjärjestelyjen toteuttamista; sekä

4) julkaisuja.

Lisäksi yksikön päällikkö ratkaisee ilman esittelyä pelastuslain 54 §:ssä tarkoitettua koulutukseen kutsumista koskevat asiat.

57 §

Pelastusosaston kehittämis- ja hallintoyksikön palvelussuhdeasioita hoitava esittelijä

Pelastusosaston kehittämis- ja hallintoyksikön palvelussuhdeasioita hoitava esittelijä ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat:

1) virkavapautta, johon Pelastusopiston rehtorilla on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla; sekä

2) todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä Pelastusopiston rehtorille.

58 §

Pelastusosaston päivystäjät

Pelastusosaston päivystäjä voi päivystäessään vuorolistan mukaisesti ratkaista ilman esittelyä pelastustoiminnan johtamiseen liittyviä pelastuslain 44 §:n 2 momentissa ja 45 §:ssä tarkoitettuja asioita sekä tehdä työsopimuksen kansainväliseen avustustehtävään lähetettävän asiantuntijan kanssa, jos asia ei kiireen vuoksi siedä viivytystä tai on vähäinen.

59 §

Maahanmuutto-osaston osastopäällikkö

Maahanmuutto-osaston osastopäällikkö ratkaisee 45 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) määräyksen ja ohjeen antamista;
- 2) enintään vuoden kestäväen virkavapauden myöntämistä Maahanmuuttoviraston ylijohtajalle; sekä
- 3) nimittämistä Maahanmuuttoviraston ylijohtajaksi enintään vuoden kestäväen määräaikaiseen virkasuhteeseen.

60 §

Vähemmistövaltuutettu ja syrjintälautakunta

Vähemmistövaltuutettu ratkaisee toimintonsa virkamiesten ja muun henkilöstön osalta asiat, jotka koskevat:

- 1) viran haettavaksi julistamista;
- 2) virkaan nimittämistä, ellei kysymyksessä ole virka, johon valtioneuvosto nimitää, sekä muun henkilöstön ottamista;
- 3) nimittämistä määräaikaiseen virkasuhteeseen, kuitenkin enintään vuodeksi, kun vastaavaan virkaan nimittää valtioneuvosto;
- 4) virkavapauden myöntämistä, kuitenkin enintään kahdeksi vuodeksi valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle;
- 5) sivutoimilupaa; sekä
- 6) vuosilomia, vuosilomakorvauksia, työaikakorvauksia, virkamatkamääräyksen antamista, työtodistusta ja todistuksen antamista irtisanoutumisesta.

Kohdassa 6 mainitut asiat ratkaistaan ilman esittelyä.

Ministeriön oikeusyksikön päällikkö ratkaisee syrjintälautakunnan päätoimisen henkilöstön osalta edellä 1 momentissa mainitut asiat virkaan nimittämistä lukuun ottamatta.

Ministeriön oikeusyksikön päällikkö hyväksyy syrjintälautakunnan laskut.

7 luku

Yhteiset säännökset

61 §

Osaston ja erillisen yksikön työjärjestys

Osaston tulosityksiköistä ja muusta sisäisestä organisaatiosta, tulosityksiköiden tehtävistä, asioiden käsittelystä osastossa sekä sen johtoryhmässä määrätään osaston työjärjestyksessä, jonka osaston päällikkö vahvistaa.

Osaston tulosityksiköiden päälliköistä ja heidän sijaisistaan määrää osaston päällikkö. Tulosityksiköiden päälliköt määrätään enintään neljän vuoden määräajaksi.

Asioiden käsittelystä erillisessä yksikössä määrätään tarvittaessa yksikön työjärjestyksessä, jonka yksikön päällikkö vahvistaa.

Ennen työjärjestyksen vahvistamista se on esitettävä kansliapäällikölle.

Syrjintälautakunta vahvistaa itse oman työjärjestyksensä.

Ministeriön yhteisten virkamiesten osalta työjärjestysmääräykset antaa sen osaston päällikkö, mihin virkamies on sijoitettuna.

Jos työjärjestyksessä annetaan tarkempia määräyksiä tulosjohtamista täydentävästä järjestelmästä, ei tämä vaikuta niihin valtuuksiin tai vastuisiin, joista muualla säädetään tai määrätään kunkin virkamiehen asemasta tai tehtävistä.

62 §

Tulosjohtamista täydentävät järjestelmät

Tätä työjärjestystä noudatetaan soveltuvin osin myös kun osastossa sovelletaan tulosjohtamista täydentävää muuta järjestelmää.

63 §

Pelastusviranomaiset

Sisäasiainministeriössä pelastusviranomaiselle kuuluvia tehtäviä hoitavat pelastusylijohtaja, pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä, pelastusosaston tulosityksiköiden päälliköt, suunnittelujohtaja, lain-säädäntöneuvos, neuvottelevat virkamiehet,

yli-insinöörit, pelastusylitarkastajat ja ylitar-
kastajat.

64 §

Valmiussuunnittelu ja varautuminen

Ministeriön osastot ja erilliset yksiköt huolehtivat toimialallaan poikkeusoloihin varautumisesta ja valmiussuunnittelusta. Valmiuspäällikkö huolehtii varautumisen ja valmiussuunnittelun yhteensovittamisesta ministeriössä.

Pelastusylijohtaja toimii ministeriön valmiuspäällikkönä.

Ministeriö määrää suojelujohtajan ja turvallisuuspäällikön sekä suojelujohtajan ja turvallisuuspäällikön sijaisen.

65 §

Valmiuskoordinaattori

Ministeriö määrää valmiuskoordinaattorin ministeriön virkamiehistä. Valmiuskoordinaattori huolehtii valmiuspäällikön apuna varautumisen ja valmiussuunnittelun yhteensovittamisesta ministeriössä.

Valmiuskoordinaattori on sijoitettu pelastusosastolle ja avustaa valmiuspäällikköä ja ministeriön ylintä johtoa valmiussuunnittelun ja muiden varautumistoimien johtamisessa sekä tukee osastoja, erillisiä yksiköitä ja alaista hallintoa varautumistoimien täytäntöönpanossa.

Valmiuskoordinaattori toimii turvallisuusasiain johtoryhmän sihteerinä, valmiustoimikunnan sihteerinä, valmiussihteerinä sekä valmiuspäällikön sijaisena.

66 §

Ministeriön turvallisuuspäällikön tehtävät

Ministeriön turvallisuuspäällikkö huolehtii kansliapäällikön alaisuudessa ministeriön turvallisuusasioiden hoidosta.

Turvallisuuspäällikkö:

1) johtaa viraston asiakaspalvelutehtäviä omalla toimialallaan;

2) huolehtii turvallisuutta koskevien ohjeiden valmistelusta;

3) huolehtii turvallisuuteen liittyvän koulutuksen järjestämisestä ja hankintojen valmistelusta; sekä

4) huolehtii yhteistyöstä eri viranomaisten kanssa omalla toimialallaan.

67 §

Kansliapäällikön, osaston päälliköiden ja erillisen yksikön päälliköiden sijaisuudet

Kansliapäällikön ollessa estynyt toimii hänen sijaisenaan ministerin määräämä osastopäällikkö.

Osaston päälliköiden ja erillisen yksikön päälliköiden sijaiset määrää kansliapäällikkö. Ennen määräyksen antamista asia on esitettävä asianomaiselle ministerille.

68 §

Ministeriön esittelijät

Sisäasiainministeriössä esittelijöinä toimivat valtioneuvoston esittelijöinä toimivien virkamiesten lisäksi ylitarastajat, suunnittelijat ja tarkastajat, näitä virka-asemaltaan vastaavat virkamiehet sekä ne muut virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

69 §

Työsopimussuhteinen henkilöstö

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

70 §

Sisäiset määräykset ja ohjeet

Tarkemmat määräykset ja ohjeet ministeriön työn yleisestä järjestämisestä annetaan ministerin tai kansliapäällikön vahvistamissa sisäisissä määräyksissä ja ohjeissa.

Ministeriön johtoryhmä ja toimialojen johtoryhmät antavat kukin tarvittaessa tarkemmat määräykset tai ohjeet asioiden käsitte-lystä johtoryhmässä ja sen muusta toiminnasta.

71 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010.

Tällä asetuksella kumotaan 18.1.2008 an-

Helsingissä 18 päivänä joulukuuta 2009

nettu sisäasiainministeriön työjärjestys (37/2008) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Sisäasiainministeri *Anne Holmlund*

Kansliapäällikkö Ritva Viljanen

N:o 1380

Maa- ja metsätalousministeriön asetus**erikoistuista annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 22 päivänä joulukuuta 2009

Maa- ja metsätalousministeriön päätöksen mukaisesti
kumotaan erikoistuista 25 päivänä maaliskuuta 2009 annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen (188/2009) 1 §:n 1 kohta, 2—7 § sekä
muutetaan 10 §:n 2 momentti, 11 §:n 2 momentti ja 13 § seuraavasti:

10 §

Valkuaiskasvipalkkioon vaikuttavista poikkeuksellisista sääolosuhteista ilmoittaminen

Viljelijän on 1 momentissa mainituissa tapauksissa säilytettävä valkuaiskasvipalkkiolohkojen kasvusto kylvämättä uutta kasvustoa tilalle. Säilytystä on jatkettava elokuun 15 päivään saakka. Luomutila voi, jos se on rikkaruohon torjunnan kannalta välttämätöntä ja asianomainen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus on tarkastanut tuhoutuneen alan, muokata alaa ennen edellä mainittua määräaikaa.

11 §

Kuivattujen rehujen tuotantotuki

Kuivaamon tekemässä sopimuksessa on oltava tiedot sopimuskasvulohkoista, joilla raaka-ainetta viljellään sekä viittaus tukihakemukseen siten kuin siitä kuivatun rehun yhteisestä markkinajärjestelystä annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 1786/2003 soveltamista koskevista yksityiskohtaisista säännöistä annetun komission asetuksen (EY) N:o 382/2005 14 artiklassa säädetään. Kuivaamon on ilmoitettava 31 päivänä maaliskuuta varastossa olleen kuivatun rehun määrä vuo-

sittain viimeistään 10 päivänä huhtikuuta elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle.

13 §

Toimivaltaiset viranomaiset

Soveltamisasetuksen tarkoittamia toimivaltaisia viranomaisia ovat maa- ja metsätalousministeriö, Maaseutuvirasto, tullilaitos, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset sekä kuntien maaseutuelinkeinoviranomaiset.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä asetuksen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Energiakasvien tuen osalta vuonna 2009 korjatut raaka-aineet on jalostettava viimeistään 31 päivänä heinäkuuta 2011. Neuvoston asetuksen (EY) N:o 1782/2003 soveltamista koskevista yksityiskohtaisista säännöistä, jotka koskevat mainitun asetuksen IV ja IV a osastossa säädettyjä tukijärjestelmiä sekä kesannoidun maan käyttöä raaka-aineiden tuottamiseen annetun komission asetuksen (EY) N:o 1973/2004 31 artiklan 3 kohdan mukaisesti asetetut vakuudet on vapautettava 31 päivänä heinäkuuta 2010.

Helsingissä 22 päivänä joulukuuta 2009

Maa- ja metsätalousministeri *Sirkka-Liisa Anttila*

Hallitussihteeri Suvi Ruuska

N:o 1381

Maa- ja metsätalousministeriön asetus**maidon tuotantotuen hakemisesta ja maksamisen edellytyksistä annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen 4 §:n muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 22 päivänä joulukuuta 2009

Maa- ja metsätalousministeriön päätöksen mukaisesti *muutetaan* maidon tuotantotuen hakemisesta ja maksamisen edellytyksistä 17 päivänä kesäkuuta 2009 annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen (440/2009) 4 §:n 2 momentti seuraavasti:

4 §

Maidon tuotantotuen maksaminen

Tuen maksamisen edellytyksenä kuluttajille suoraan myydyistä maidosta on, että tuottaja on toimittanut suoramyynni-ilmoituksen edelliseltä tuotantotajaksolta viimeistään Maa-seutuviraston määräämänä ajankohtana elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle tai Ahvenanmaan valtionvirastolle. Tuottaja voi halutessaan hakea tuen maksua myös tuotantotajaksolta lyhyemmältä ajanjaksolta jo tuotta-

mansa litramäärän perusteella palauttamalla ennakkoilmoituksen suoramyynnistä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukseen tai Ahvenanmaan valtionvirastoon. Suoramyynni-ilmoitus on kuitenkin aina palautettava. Ennakkoilmoituksilla mahdollisesti ilmoitettu virheellinen tuotanto korjataan vastaamaan suoramyynni-ilmoituksen tietoja ja lopullinen tuki määräytyy korjattujen tietojen perusteella.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010.

Helsingissä 22 päivänä joulukuuta 2009

Maa- ja metsätalousministeri *Sirkka-Liisa Anttila*

Vanhempi hallitussihteeri Juha Vanhatalo

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 1377—1381, 3 arkkia

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2009

EDITA PUBLISHING OY, PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1237-3419