

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 24 päivänä toukokuuta 2012

242/2012

Valtioneuvoston kanslian työjärjestys

Annettu Helsingissä 16 päivänä toukokuuta 2012

Valtioneuvoston kanslian päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin nojalla:

Soveltamisala

1 §

Valtioneuvoston kanslian organisaatiosta, sisäisestä työnjaosta, johtamisesta, toiminnan järjestämisestä, johtavien virkamiesten tehtävistä sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta on voimassa, sen lisäksi mitä valtioneuvoston ohjesäännössä ja valtioneuvoston kansliasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa säädetään, tämän työjärjestyksen määräykset ja eri säädösten nojalla annetut määräykset ja ohjeet.

Henkilöstön osallistumisesta sitä itseään koskevan päätöksenteon valmisteluun kansliassa sovitaan tarkemmin kanslian yhteistointasopimuksessa.

Valtioneuvoston kanslian organisaatio

2 §

EU-asioiden osaston tehtävänä on Euroopan unionissa päätettävien eri ministeriöissä käsiteltävien asioiden valmistelun ja käsitteilyn yhteensovittaminen valtioneuvoston EU-sihteeristönä, Euroopan unionin perussopimuksen muuttamista koskevat asiat, näiden asioiden sekä Euroopan unionissa käsiteltäviä valtiosopimuksia ja muita kansainvälisiä velvoitteita koskevien asioiden yhteensovittaminen, Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat sekä määrätty Euroopan unionin toimielimiä koskevat nimitysasiat.

Osastossa on yleisten EU-asioiden yksikkö, EU-politiikkayksikkö ja EU-tiedonhallintayksikkö.

3 §

Hallinto- ja palveluosaston tehtävänä on yleinen hallinto, henkilöstö-, talous- ja tietohallinto, toiminta- ja taloussuunnitteluasiat, tietojärjestelmäasiat, kirjaamo, tiedonohjaus ja tietopalvelu, valtioneuvostossa tarvittavien asiakirjojen kääntäminen kansalliskielille sekä hallinnon nimikkeitä ja sanastoja koskeva kielipalvelu, tasavallan presidentin annettavaksi säädetyt arvonimet, tasavallan presidentin kansliaa koskevat valtioneuvostossa käsiteltävät asiat, puoluetukien myöntäminen sekä muut sellaiset asiat, joiden on katsottava kuuluvan toimialan tehtävien hoitamiseen.

Osastossa on hallintoyksikkö, käännöstoimisto sekä tietoyksikkö.

4 §

Omistajaohjausosaston tehtävänä on valtion yleisen omistajapolitiikan ja omistajaohjauksen valmistelu ja täytäntöönpano, ministeriön alaisten valtio-omisteisten yhtiöiden omistajaohjaus sekä eri ministeriöiden omistajaohjauksen käytäntöjen yhteensovittaminen ja ministeriöiden välisen yhteistyön koordinointi.

5 §

Valmiuosaston tehtävänä on valtioneuvoston kuljetuspalvelut, virastopalvelut, toimitilat ja irtaimisto, valtioneuvoston turvallisuuspalvelut, turvallisuuteen liittyvän yleisen

tilannekuvan kokoaminen, valtioneuvoston yhteinen poikkeusoloihin varautuminen ja valtioneuvoston edustustilojen toiminta.

Osastossa on kuljetuspalveluyksikkö, tilanekuvayksikkö, turvallisuusyksikkö ja tilapalveluyksikkö.

6 §

Viestintäosaston tehtävänä on pääministerin johdolla tapahtuva valtioneuvoston yhteinen viestintä ja ministeriöiden ulkoisen viestinnän yhteensovittaminen, valtionhallinnon ulkoisen viestinnän yleinen kehittäminen ja yhteensovittaminen sekä sisäinen viestintä.

7 §

Kansliassa on osastoihin kuulumattomina yksikköinä istuntoyksikkö ja politiikka-analyysiyksikkö.

Istuntoyksikön tehtävänä on hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittaminen ja muut niiden väliset yhteydet, hallituksen vaihdokseen ja työskentelyyn liittyvät toimenpiteet, kertomus hallituksen toimenpiteistä sekä valtioneuvoston päätöksentekomenettelyt ja käytännön järjestelyt.

Politiikka-analyysiyksikön tehtävänä on hallitusohjelman toimeenpanon seuranta, tulevaisuus- ja muu yhteiskuntapolitiittinen suunnittelu sekä talousneuvoston sihteeristötehtävät.

Johtoryhmä

8 §

Kansliaa ja sen hallinnonalaan koskevien asioiden käsittelyä ja valmistelua varten kansliassa on johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana on pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri ja varapuheenjohtajana alivaltiosihteeri. Johtoryhmään kuuluvat jäseninä nimetyt osastojen ja yksiköiden päälliköt. Lisäksi johtoryhmään kuuluu henkilöstön edustaja tai hänen varajäsenensä, jotka henkilöstöjärjestöt nimeävät yhteisesti keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan.

Pääministeri, ministeri, ministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri ja erityisavustajat voivat osallistua johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmä kokoontuu tarvittaessa päämi-

nisterin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kutsusta. Johtoryhmä voi ottaa sihteerin ja kuulla asiantuntijoita.

Virkamiesten tehtävät

9 §

Pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri koordinoi pääministerin erityisavustajien ja muiden ministerien erityisavustajien yhteistoimintaa.

10 §

Henkilöstön ja erityisesti pääministerin avustajien vaihtuessa alivaltiosihteerin määräämä virkamies vastaa siitä, että uusi henkilökunta saa tarvittavan informaation kanslian toimialaan kuuluvista asioista, menettelyta-voista ja muista yhteistyökysymyksistä.

11 §

Kukin osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti. Yksikköjen päälliköt johtavat yksikkönsä toimintaa ja vastaavat oman toimialueensa tehtävien hoitamisesta.

Vahvistetusta työnjaosta huolimatta kukin osasto, yksikkö ja virkamies on velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääministeri, ministeri, pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri, alivaltiosihteeri taikka asianomainen osaston tai yksikön päällikkö määrää.

12 §

Kansliassa esittelijöitä ovat, sen lisäksi mitä on säädetty tai erikseen määrätty, virkamiehet, joiden valmisteltavaksi ja esiteltäväksi asia on määrätty.

Erityisavustajat

13 §

Pääministerin erityisavustajat suorittavat pääministerin tai pääministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin antamat tehtävät toimimatta esittelijöinä kansliassa.

Pääministerin ja ministerin erityisavustajien tulee toimia tehtäviään suorittaessaan kiinteässä yhteistyössä kanslian osastojen ja yksiköiden kanssa.

Asioiden valmistelu

14 §

Asioista, jotka koskevat myös toisen osaston tai yksikön toimialaa, on niitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan osaston ja yksikön kanssa.

15 §

Ennen kuin asia esitellään pääministerin tai pääministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin ratkaistavaksi taikka asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat tai selostettava suullisesti asia pääministerin toimikaudeksi nimitetylle valtiosihteerille, alivaltiosihteerille sekä osaston ja yksikön päällikölle. Viimeksi mainituille asiakirjat on toimitettava tai selostettava myös alivaltiosihteerin ratkaistessa asian.

Ennen kuin omistajaohjausasioita koskeva asia esitellään ministerin päätettäväksi, taikka asiaa koskeva esityslista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat tai selostettava suullisesti asia ministerin toimikaudeksi nimitetylle valtiosihteerille ja omistajaohjausosaston päällikölle. Kanslian toiminnan johtamiseen, talouden ohjaukseen ja sisäiseen valvontaan sekä kehittämiseen liittyvissä asioissa asiakirjat on toimitettava tai asia selostettava myös pääministerin toimikaudeksi nimitetylle valtiosihteerille ja alivaltiosihteerille.

Tasavallan presidentin istunnon, valtioneuvoston yleisistunnon tai raha-asiainvaliokunnan esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin asia on selostettu pääministerille tai ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn.

16 §

Pääministerin toimikaudeksi nimitetylle valtiosihteerille, ministerin toimikaudeksi nimitetylle valtiosihteerille, alivaltiosihteerille ja asianomaiselle osaston päällikölle ja yksikön päällikölle on hyvissä ajoin etukäteen annettava tieto kaikista heidän tehtäviensä kannalta tärkeistä valmisteltavina olevista asioista sekä henkilökunnan työtehtäviin kohdistuvista suunnitteilla olevista muutoksista.

17 §

Kunkin osaston päällikön ja yksikön pääl-

likön on pidettävä alivaltiosihtööri sekä yksikön päällikön myös osaston päällikkö tietoisena tärkeimmistä osastolla ja yksiköissä käsiteltävinä olevista asioista.

Ratkaisuvalta

18 §

Pääministerin, ministerin, pääministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin päätöksellä voidaan asettaa hankkeita ja työryhmiä erityisiä valmistelu-tehtäviä varten.

Kanslian edustajien nimeämisestä ulkopuolisten tahojen toimitelmiin päättää asiasta riippuen pääministeri, ministeri, pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihtööri tai alivaltiosihtööri.

Muun kuin yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävän asian osalta kanslian lausunnon antaa asiasta riippuen pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihtööri, alivaltiosihtööri tai omistajaohjausosaston osastopäällikkö.

19 §

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty, pääministeri ratkaisee toimialansa osalta asiat, jotka koskevat:

- 1) kanslian toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymistä,
- 2) kanslian talousarvioehdotuksen ja siinä esitettävien tulostavoitteiden hyväksymistä,
- 3) tulossuunnitelman vahvistamista, ja
- 4) tilinpäätöksen allekirjoittamista.

20 §

Pääministeri ratkaisee vähintään vaativuusluokkaan 17 kuuluvan virkamiehen nimittämisen, jollei toisin säädetä.

Alivaltiosihtööri ratkaisee vaativuusluokkaan 10–16 kuuluvan virkamiehen nimittämisen sekä nimittämisen alle vuoden kestävään muuhun kuin erityisavustajan määräaikaiseen virkasuhteeseen, kun vastaavaan virkaan nimittää pääministeri.

Hallinto- ja palveluosaston päällikkö ratkaisee enintään vaativuusluokkaan 9 kuuluvan virkamiehen nimittämisen sekä toimeksi-antoja ja muita vastaavia suorituksia koskevat palkkiot.

Viran nimen muuttamisesta on soveltuvin osin voimassa mitä säädetään virkaan nimitämisestä.

21 §

Työsopimussuhteisen henkilöstön ottamiseen sovelletaan mitä edellä säädetään virkamiehen nimittämisestä.

22 §

Muun kuin lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla myönnettävän virkavapauden myöntää valtioneuvoston kanslian tekemien nimitysten osalta se, jolla on toimivalta nimittämiseen.

Alivaltiosihteeri myöntää kuitenkin alle vuoden kestävä virkavapauden kun vastaavaan virkaan nimittää pääministeri tai ministeri.

23 §

Pääministeri antaa matkamääräykset pääministerin toimikaudeksi nimitetyille valtiosihteerille. Pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri antaa matkamääräykset alivaltiosihteerille sekä pääministerin erityisavustajille. Ministeri antaa matkamääräyksen toimikaudekseen nimitetyille valtiosihteerille ja erityisavustajilleen.

EU-asiain osaston päällikkö antaa matkamääräykset osaston virkamiehille EU:n toimielinten kokouksiin ja muihin niihin rinnastettaviin EU-kokouksiin tehtäville virkamatoille sekä matkamääräykset myös Eurooppa-neuvoston valtuuskuntien virkamiesjäsenille. Kuljetusyksikön päällikkö antaa ministerien kuljetustehtäviin liittyvät matkamääräykset.

Alivaltiosihteeri antaa matkamääräykset osaston päällikölle ja osastoon kuulumattoman yksikön päällikölle ja hyväksyy tältä osin matkalaskut.

Hallinto- ja palveluosaston päällikkö antaa muut matkamääräykset kanslian määrärahoista maksettaville matkoille, pääministerin työvierailujen valtuuskuntien jäsenille sekä luvan virka-auton käyttöön.

24 §

Sen lisäksi mitä muualla tässä työjärjestyksessä on säädetty, alivaltiosihteeri ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) valtioneuvoston kanslian sisäisiä ohjeita ja määräyksiä sekä sisäistä järjestystä,

2) hallintopäätöksiä, jotka eivät valtioneuvoston kansliasta annettujen muiden säädösten nojalla kuulu pääministerin tai ministerin ratkaistavaksi, ja joiden ratkaisuvalltaa ei ole työjärjestyksessä annettu kanslian muulle virkamiehelle,

3) kanslian sisäisen budjetin hyväksymistä,

4) sisäisen valvonnan järjestämistä,

5) tarkentavaa virkaehtosopimusta ja sen nojalla valtioneuvoston kanslian ratkaistavia sen virkamiesten palvelussuhteen ehtoja, sekä

6) kanslian virkojen julistamista haettavaksi.

25 §

Hallinto- ja palveluosaston päällikkö ratkaisee sen lisäksi mitä muualla säädetään asiat, jotka koskevat:

1) ministeriölle kirjanpitoyksikkönä kuuluvia tehtäviä, jos ne eivät säädösten mukaan kuulu muulle virkamiehelle,

2) maksuliikettä ja maksuvälineitä koskevia sopimuksia ja määräyksiä,

3) irtaimen omaisuuden tarkastamista ja tarkastuksen suorittajia,

4) matkalaskujen hyväksymistä muutoin kuin 23 §:n 3 momentin osalta,

5) poistosuunnitelman muutosten hyväksymistä,

6) omaisuuden poistamista ja tileistä poistoa,

7) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla,

8) virkamiehelle virkamiehen irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä annettavan todistuksen ja työtodistuksen antamista,

9) lomarahoja, lomakorvauksia ja palkkioita, sekä

10) palkkojen hyväksymistä maksatukseen.

26 §

Osaston päällikkö ja yksikön päällikkö ratkaisevat osastonsa ja yksikkönsä toimintaa koskevat asiat.

Sellaisen asian, jossa on tehtävä kirjallinen hallintopäätös, he ratkaisevat kuitenkin vain siinä tapauksessa, että oikeus siihen on tässä työjärjestyksessä nimenomaisesti annettu.

Alivaltiosihteerin päätöksellä sisäisessä budjetissa osoitettujen määrärahojen käytön ratkaisee päätöksen mukaisesti osaston päällikkö tai yksikön päällikkö. Yksikön päällikkö hyväksyy menot ja tulot, jollei osaston päällikkö ole ottanut hyväksymistä tehtäväkseen.

Tietoja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain tarkoittamista viranomaisen julkisista asiakirjoista antaa asian käsitteijä. Salaisen tai muun viranomaisen asiakirjan luovuttamista koskevan päätöksen tekee yksikön päällikkö.

27 §

Alivaltiosihteeri vahvistaa viraston yleisen lomasuunnitelman.

Alivaltiosihteeri ratkaisee osaston päällikön ja osaston ulkopuolisen yksikön päällikön vuosiloma-aikoja ja -järjestystä ja niistä poikkeamista sekä muut heidän vuosilomiaan koskevat asiat.

Osaston päällikkö ratkaisee osaston yksikön päällikköä sekä muuta välittömästi alais-
taan virkamiestä koskevat sekä osaston yksikön tai osastojen ulkopuolisen yksikön päällikkö yksikkönsä virkamiestä koskevat edellä 2 momentissa mainitut asiat.

Erinäisiä määräyksiä

28 §

Julkisuuteen annettavasta kanslian tiedotteesta tai tiedotustilaisuuden järjestämisestä on asian sisällön mukaan etukäteen neuvoteltava joko pääministerin, ministerin, pääministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin, ministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kanssa. Tämä ei kuitenkaan koske kanslian alaisten komiteoiden, toimikuntien, työryhmien ja muiden sivuelinten viestintää.

Viestinnän käytännön järjestelyistä sovi-
taan viestintäosaston päällikön kanssa.

Julkisuudessa kanslian edustajana esiintyvän virkamiehen on tarpeen mukaan ilmoitettava esiintymisestä etukäteen esimiehilleen.

29 §

Valtioneuvoston edustustiloja ovat valtioneuvoston juhlahuoneisto, Säätytalo, Kesäranta ja Königstedtin kartano. Kesäranta voi toimia myös pääministerin virka-asuntona.

30 §

Mitä tässä työjärjestyksessä on säädetty pääministeristä, koskee soveltuvin osin valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvia asioita käsittelemään määrättyä ministeriä hänen toimialansa asioissa.

Voimaantulo

31 §

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2012 ja se kumoaa 5 päivänä huhtikuuta 2007 annetun valtioneuvoston kanslian työjärjestyksen (394/2007).

Ennen työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 16 päivänä toukokuuta 2012

Pääministeri *Jyrki Katainen*

Alivaltiosihteeri *Timo Lankinen*