

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 19 päivänä lokakuuta 2015

1267/2015

Liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestys

Liikenne- ja viestintäministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin ja 15 §:n 2 momentin nojalla:

1 luku

Yleisiä säännöksiä

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä säädetään liikenne- ja viestintäministeriön (jäljempänä *ministeriö*) organisaatiosta, ministeriön johtamisesta ja hallinnonalan ohjauksesta, johtavien virkamiesten tehtävistä, henkilöstön sijoittumisesta sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta sen lisäksi, mitä liikenne- ja viestintäministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa (405/2003) säädetään.

Ministeriö antaa taloussäännön ja määrää sisäisen valvonnan järjestämisestä.

2 §

Ministeriön organisaatio

Liikenne- ja viestintäministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 3 §:ssä tarkoitettuja ministeriön osastoja ja muita toimintayksiköitä ovat konserniohjausosasto, palveluosasto, tieto-osasto, verkko-osasto ja ministeriön viestintä. Mitä jäljempänä säädetään osastosta, koskee soveltuvien osin myös ministeriön viestintää.

Controller-toiminto on suoraan kansliapäällikön alaisuudessa.

3 §

Johtavat virkamiehet

Kansliapäällikön tehtävistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä (262/2003).

Osaston päällikkönä on osastopäällikkö. Ministeriön viestinnän päällikkönä on viestintäjohtaja, talousyksikön päällikkönä on talousjohtaja ja hallintoyksikön päällikkönä on hallintojohtaja. Yksiköiden johtajat määrää ministeri.

Ministeriön johtaminen

4 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Ministeriön johtamisessa toteutetaan ministeriön arvoja sekä yhdessä henkilöstön kanssa sovittuja toimintalinjoja.

Ministeriön hallinnonalalla sovelletaan tulosohjausta ja ministeriössä tulosjohtamista.

Ministeri johtaa hallinnonalan ja ministeriön toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä.

5 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriötä ja sen hallinnonalaan koskevien laajakantoisten tai muuten tärkeiden asioiden käsittelyä varten on ministeriön johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on liikenne- ja viestintäministeri sekä muina jäseninä kansliapäällikkö, osastopäälliköt ja viestintäjohtaja. Talousasioita käsiteltäessä johtoryhmään osallistuu talousjohtaja.

Ministerin valtiosihteerillä ja ministerin erityisavustajalla on oikeus olla läsnä ministeriön johtoryhmän kokouksessa.

Ministeri ja kansliapäällikkö voivat kutsua asiantuntijoita johtoryhmän kokoukseen.

Kansliapäällikkö määrää johtoryhmän sihteerin.

6 §

Virkamiesjohtoryhmä

Ministerille esiteltävien asioiden ja ministeriön hallintoasioiden virkamiesvalmistelun yhteensovittamista varten on virkamiesjohtoryhmä. Virkamiesjohtoryhmän puheenjohtajana on kansliapäällikkö ja muina jäseninä osastopäälliköt ja viestintäjohtaja. Talousasioita käsiteltäessä johtoryhmään osallistuu talousjohtaja.

Virkamiesjohtoryhmä käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) johtoryhmässä ministerille esiteltäviä asioita;
- 2) ministerin päätösten ja ohjeiden täytäntöönpanoa ja seuranta;
- 3) ministeriön säädösvalmistelu- ja ohjausprosessia sekä virkamiesvalmistelun, erityisesti säädösvalmistelun laatua;
- 4) osastojen toiminnan yhteensovittamista;
- 5) ministeriötä työnantajana; ja
- 6) muita jäsenten esiin tuomia asioita.

Kansliapäällikkö määrää johtoryhmän sihteerin.

7 §

Hallinnonalan johtoryhmä

Hallinnonalan johtoryhmässä käsitellään hallinnonalan toiminnan ja talouden suunnittelua, strategisia kysymyksiä ja lainsäädäntösuunnitelmia sekä sovitetaan yhteen hallinnonalan toimintaa sekä käsitellään johtamista ja työnantajapolitiikkaa.

Hallinnonalan johtoryhmän puheenjohtaja on kansliapäällikkö. Muut jäsenet ovat ministeriön osastopäälliköt ja viestintäjohtaja sekä Liikenneviraston, Liikenteen turvallisuusviraston, Viestintäviraston ja Ilmatieteen laitoksen pääjohtajat.

3 luku

Osastot ja yksiköt sekä niiden tehtävät

8 §

Yleistä

Kukin osasto ja yksikkö vastaa omalla toimialallaan ja yhteistyössä muiden osastojen kanssa:

- 1) osastolle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta;
- 2) osastolle osoitettujen määrärahojen käytöstä;
- 3) lainsäädännön kehittämisestä;
- 4) Euroopan unionia koskevista asioista, muusta kansainvälisestä yhteistyöstä ja kansainvälisistä sopimuksista; ja
- 5) tutkimus-, ennakointi-, arviointi- ja selvitystoiminnasta.

Osastot osallistuvat hallinnonalan toiminnan ja talouden suunnitteluun, talousarvioesityksen ja tulostavoitteiden valmisteluun sekä hallinnonalan ohjaukseen.

Osastot tukevat ja avustavat ministeriön johtoa varautumisasioissa sekä valmistelevat asiat, jotka koskevat ministeriön ja sen hallinnonalan toiminnan jatkuvuuden turvaamista toimialallaan, johtamiskykyä ja niitä koskevia harjoituksia.

9 §

Henkilöstön sijoittaminen osastoihin ja yksiköihin

Ministeriön virkojen ja henkilöstön sijoittamisesta osastoihin ja osastojen ulkopuolisiin yksiköihin määrää kansliapäällikkö.

Osastopäälliköt määräävät osaston virkojen sijoittamisesta yksiköihin ja antavat tarkemmat määräykset osaston virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä.

Konserniohjausosasto

10 §

Konserniohjausosaston tehtävät

Konserniohjausosaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) talous- ja henkilöstöresursseja;
- 2) talousarviota ja toiminnan suunnittelua;
- 3) ministeriön tulosjohtamista, hallinnonalan tulosohtajasta, tulostavoitteita ja niiden seurantaa;
- 4) säädösten laadun valvontaa ja säädösprosessia;
- 5) strategioiden valmistelua;
- 6) Euroopan unionia koskevien ja muiden kansainvälisten asioiden valmisteluprosessia ja yhteensovittamista;
- 7) ministeriön ja hallinnonalan toiminnan taloudellisuuden ja tehokkuuden valvontaa;
- 8) veroja ja maksuja, talousarvion mukaisia palveluiden ostoja, hinnoittelujärjestelmiä ja valtionavustuksia;
- 9) valtionyhtiöiden omistajaohjausta, rahastoja ja liiketoiminnan kehittämistä;
- 10) taloudellisia vaikutusarvioita;
- 11) henkilöstöpolitiikkaa ja johtamisjärjestelmiä;
- 12) yleisiä hallinto- ja oikeusasioita sekä tietohallintoa;
- 13) tutkimus-, ennakointi-, arviointi- ja selvitystoiminnan yhteensovittamista ja hankintoja; ja
- 14) muita asioita, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle.

1267/2015

11 §

Konserniohjausosaston yksiköt

Konserniohjausosastossa on seuraavat yksiköt:

- 1) talousyksikkö;
- 2) hallintoyksikkö; ja
- 3) ohjausyksikkö.

12 §

Talousyksikkö

Talousyksikkö vastaa siitä, että konsernin toiminta on taloudellista ja taloudenpito suunniteltua.

13 §

Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö vastaa siitä, että konsernin henkilöstöpolitiikka on hyvää ja hallinto toimii laillisesti ja tehokkaasti.

14 §

Ohjausyksikkö

Ohjausyksikkö vastaa siitä, että konsernia voidaan johtaa strategisesti, tehokkaasti ja koordinoitusti.

Palveluosasto

15 §

Palveluosaston tehtävät

Palveluosaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) palveluita ja palvelumarkkinoita;
- 2) yleispalvelua, julkista palvelua sekä palveluiden käyttäjien oikeuksia ja kuluttajan-suojaa;
- 3) elinkeinopolitiikkaa palvelutoiminnassa ja sisämarkkinoiden kehittämistä;
- 4) sähköistä kaupankäyntiä;
- 5) palveluiden käyttämiseen tarvittavia välineitä ja laitteita;
- 6) koulutusta, pätevyyskysymyksiä ja sosiaalisia kysymyksiä; ja
- 7) sääpalveluita.

16 §

Palveluosaston yksiköt

Palveluosastossa on seuraavat yksiköt:

- 1) markkinayksikkö; ja
- 2) peruspalveluyksikkö.

17 §

Markkinayksikkö

Markkinayksikkö vastaa siitä, että toimialan markkinat ovat toimivat ja kilpaillut.

1267/2015

18 §

Peruspalveluyksikkö

Peruspalveluyksikkö vastaa siitä, että palveluita on kaikkien saatavilla asetettujen laatuvaatimusten mukaisesti.

Tieto-osasto

19 §

Tieto-osaston tehtävät

Tieto-osaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) digitalisaatiota ja tietovarantoja;
- 2) tiedon käyttöä liiketoiminnassa ja oikeutta tietoon;
- 3) palveluiden käyttäjän turvallisuutta, käyttäytymisen sääntelyä ja sanktioita, yksityisyydensuojaa ja palveluiden luottamuksellisuutta;
- 4) palveluiden käyttäjän sananvapautta;
- 5) identiteetin hallintaa ja sähköistä tunnistamista; ja
- 6) automatisaatiota ja robotisaatiota.

20 §

Tieto-osaston yksiköt

Tieto-osastossa on seuraavat yksiköt:

- 1) tietoliiketoimintayksikkö; ja
- 2) turvallisuusyksikkö.

21 §

Tietoliiketoimintayksikkö

Tietoliiketoimintayksikkö vastaa siitä, että tietoa voidaan laajasti käyttää liiketoiminnan raaka-aineena.

22 §

Turvallisuusyksikkö

Turvallisuusyksikkö vastaa siitä, että palvelut ja verkot ovat käyttäjille ja liiketoiminnan harjoittajille turvallisia.

Verkko-osasto

23 §

Verkko-osaston tehtävät

Verkko-osaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) ihmisten, tavaroiden, palveluiden ja tiedon siirtämiseen käytettäviä verkkoja ja väyliä sekä verkkomarkkinoita;
- 2) verkkojen yhteensovittamista maankäytön, asumisen, palveluiden ja elinkeinojen harjoittamisen kanssa;
- 3) ympäristöasioita ja ilmastopolitiikkaa;
- 4) energiakysymyksiä ja käyttövoimaa;
- 5) liikkumisen sekä verkkojen käytön ohjausta ja hallintaa;

- 6) taajuuspolitiikkaa;
- 7) toimilupia rakentaa ja käyttää verkkoja;
- 8) verkkojen kuluttaja-asioita; ja
- 9) internetin hallintoa.

24 §

Verkko-osaston yksiköt

Verkko-osastossa on seuraavat yksiköt:

- 1) kehittämissyksikkö; ja
- 2) toimintavarmuussyksikkö.

25 §

Kehittämissyksikkö

Kehittämissyksikkö vastaa siitä, että verkot ja verkkomarkkinat tarjoavat kestävänsä kasvualustan palveluille.

26 §

Toimintavarmuussyksikkö

Toimintavarmuussyksikkö vastaa siitä, että verkot toimivat kaikissa oloissa mahdollisimman häiriöttömästi ja ympäristöystävällisesti.

Ministeriön viestintä

27 §

Ministeriön viestinnän tehtävät

Ministeriön viestintä vastaa siitä, että ministeriön viestintä on avointa, keskustelevaa ja vaikuttavaa.

Ministeriön viestintä on suoraan kansliapäällikön alaisuudessa toimiva yksikkö, joka tukee ja avustaa ministeriön johtoa ministeriön viestinnässä ja sidosryhmätoiminnassa. Ministeriön viestintä suunnittelee, toteuttaa ja kehittää ministeriön kokonaisviestintää. Viestinnän toteuttamista ohjaa viestintästrategia.

Lisäksi ministeriön viestintä käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön ulkoista viestintää, mediaviestintää ja mediasuhteita, sidosryhmätoimintaa ja yhteiskunnallista kampanjointia;
- 2) ministeriön työyhteisöviestintää;
- 3) verkkoviestintää ja sosiaalisen median viestintäkanavia;
- 4) viestintäyhteistyötä valtioneuvoston piirissä ja ministeriön hallinnonalalla;
- 5) julkaisutoimintaa;
- 6) visuaalista ilmettä; ja
- 7) ministeriön viestintävalmennuksia.

Liikenne- ja viestintähallinnon controller-toiminto

28 §

Controller-toiminnon tehtävät

Controller-toiminnon tehtävistä on voimassa, mitä jäljempänä säädetään liikenne- ja viestintähallinnon controllerista.

Eräiden virkamiesten tehtävät

29 §

Osastopäällikkö

Osastopäällikkö

- 1) osallistuu ministeriön ja hallinnonalan johtamiseen ja johtaa osastonsa toimintaa siten, että sille kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti;
- 2) vastaa osaston toiminnan suunnittelusta sekä toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvioehdotuksen valmistelusta konserniohjausosastolle;
- 3) vastaa lainsäädännön valmistelun laadusta ja säädösvalmistelun ohjauksesta osastolla;
- 4) avustaa ministeriä ja kansliapäällikköä osaston toimialaan kuuluvissa asioissa;
- 5) huolehtii henkilöstönsä kehittämisestä;
- 6) tekee tarvittaessa aloitteita lainsäädännön ja hallinnon uudistamiseksi osaston toimialalla; ja
- 7) vastaa osastolle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta sekä osastolle myönnettyjen määrärahojen käytöstä.

Viestintäjohtajan tehtävistä on soveltuvin osin voimassa, mitä tässä työjärjestyksessä säädetään osastopäällikön tehtävistä.

30 §

Yksikön johtaja

Yksikön johtaja

- 1) osallistuu osaston johtamiseen sekä johtaa, valvoo ja kehittää yksikkönsä toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti;
- 2) huolehtii yksikön ja sen vastuualueeseen kuuluvien hallinnonalan organisaatioiden toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelusta osastolle ja seuraa niiden toteutumista; ja
- 3) vastaa yksikön tehtäviin kuuluvien hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta sekä lainsäädännön ja muun valmistelun laadusta yksikössä.

31 §

Liikenne- ja viestintähallinnon controller

Kansliapäällikön apuna toimiva liikenne- ja viestintähallinnon controller

- 1) valvoo ministeriön sekä sen toimialan virastojen ja laitosten suunnittelu-, seuranta- ja raportointijärjestelmien laatua sekä riskienhallintaa;
- 2) arvioi hallinnonalan toimintayksiköiden taloutta, tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta koskevia tietoja;
- 3) kehittää hallinnonalan raportointia, riskienhallintaa ja ennakointia luotettavaksi, korkealaatuiseksi ja riittäväksi;
- 4) tuottaa muita kansliapäällikön pyytämiä asiantuntijapalveluita ja selvityksiä hallinnonalan toiminnan taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta;
- 5) antaa asiantuntijapalveluita osastoille ja hallinnonalan virastoille ja laitoksille riskienhallinnan kannalta taloudellisesti merkittävässä asioissa; ja
- 6) huolehtii muista kansliapäällikön määräämistä tehtävistä.

1267/2015

5 luku

Asioiden valmistelu

32 §

Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen

Vahvistetusta työnjaosta huolimatta virkamies on velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri tai kansliapäällikkö taikka asianomaisen osaston osastopäällikkö tai yksikön johtaja määrää.

Kansliapäällikkö ratkaisee sen, minkä osaston käsiteltäväksi asia kuuluu, jos kysymys valmisteluvastuusta on epäselvä tai harkinnanvarainen. Vastaavasti osastopäällikkö tai asianomaisen yksikön johtaja ratkaisee sen, kenen käsiteltäväksi asia osastolla tai yksikössä kuuluu.

33 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin esittelyn, valtioneuvoston yleisistunnon tai raha-asiainvaliokunnan istunnon esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn, ellei ministeri ole hyväksynyt muuta menettelytapaa.

34 §

Asian esittely

Ennen kuin asia esitellään ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavaksi tai esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus lähimpänä esimiehenään olevan yksikön johtajan ja osastopäällikön hyväksyttäväksi.

Milloin asian ratkaisee osastopäällikkö, on vastaavasti meneteltävä yksikön johtajaan nähden. Osastopäällikkö ja yksikön johtaja voivat erityisestä syystä määrätä, että tietyt asiat voidaan esitellä tai ottaa esittelylistalle niitä heille nähtäväksi toimittamatta tai selostamatta.

35 §

Eduskunnassa kuuleminen

Jos ministeriön virkamies kutsutaan asiantuntijana kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta ministerille ja yksikkönsä johtajalle.

Kuulemisesta on laadittava raportti, joka toimitetaan ministerille, virkamiesjohtoryhmän jäsenille ja yksikön johtajalle.

6 luku

Tiedon välittäminen

36 §

Kansliapäällikön ja osastopäälliköiden informointi

Kansliapäällikkö ja osastonsa asioissa osastopäällikkö on pidettävä tietoisena tärkeistä esille tulleista ja vireillä olevista asioista.

Mitä edellä säädetään kansliapäälliköstä ja osastopäälliköstä, koskee soveltuvin osin myös viestintäjohtajaa ja yksikön johtajaa.

37 §

Osastojen ja yksiköiden valmistelun yhteensovittaminen

Asiat on valmisteltava tiiviissä yhteistyössä kaikkien niiden osastojen ja yksiköiden kesken, joiden tehtäviä ne koskevat.

Yksikön tulee toimittaa käsittelemistään asioista annetut päätökset ja lausunnot tiedoksi niille muille osastoille ja yksiköille, joita asia koskee.

38 §

Julkisuus ja avoimuus

Ministeriö on avoin ja vuorovaikutteinen. Viestinnässä noudatetaan ministeriön viestintästrategiaa ja viestintäohjeita. Viestintä on osa johtamista ja asioiden valmistelua. Viestintä ja sidosryhmätoiminta kuuluvat jokaisen virkamiehen perustehtäviin. Ministeriön viestintä sekä osastot ja yksiköt toimivat tiiviissä yhteistyössä sisäiseen ja ulkoiseen viestintään liittyvissä asioissa. Ministeriön johdon, virkamiesten ja ministeriön viestinnän tehtävät sekä työnjako asioiden julkistamisessa on esitelty ministeriön viestintäohjeissa.

Jokainen ministeriössä työskentelevä on velvollinen noudattamaan hyvää tiedonhallintatapaa ja vastaa käsittelemistään asiakirjoista ja tiedoista julkisuuslain ja ministeriön asiakirjojen käsittelyä koskevien ohjeiden mukaisesti. Ministeriön osastot ja yksiköt toimivat tiiviissä yhteistyössä asiakirjahallintoa sekä asiakirjojen käsittelyä ja julkisuutta koskevis-
sa kysymyksissä.

7 luku

Asioiden ratkaiseminen

39 §

Ministerin ratkaisovalta

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisovaltaa ole annettu ministeriön virkamiehille. Muille viranomaisille annettavat lausunnot ja selitykset esitellään ministerille, jollei jäljempänä erikseen toisin säädetä.

40 §

Virkamiesten ratkaisovalta

Kansliapäällikkö, osastopäälliköt, viestintäjohtaja ja muut virkamiehet ratkaisevat ministeriössä päätettäviä muita kuin yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäviä asioita sen mukaan kuin jäljempänä 44—52 §:ssä säädetään.

41 §

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 raha-asiainvalidiokunnan 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 ratkaisultaan 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 osaston ulkopuolisen yksikön päällikön kanssa.

42 §

Osaston kannalta merkittävä asia

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

43 §

Ministerin ja eräiden virkamiesten päätösvallan pidätysoikeus

Ministerin ja eräiden virkamiesten oikeudesta pidättää itselleen ratkaisuvaltaa asiassa, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, säädetään liikenne- ja viestintäministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 7 §:n 2 momentissa.

Jos kansliapäällikkö tai osastopäällikkö ottaa ratkaistavakseen alaisensa virkamiehen ratkaisuvaltaan kuuluvan asian, siitä on aina ilmoitettava asianomaiselle virkamiehelle.

44 §

Virkavapauden myöntäminen

Virkavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla myöntää hallintojohtaja tai kansliapäällikön määräämä virkamies.

Muun virkavapauden myöntää:

- 1) kansliapäällikölle enintään kahdeksi vuodeksi ministeri;
- 2) virkamiehelle, jonka valtioneuvosto nimittää enintään kahdeksi vuodeksi kansliapäällikkö; ja
- 3) muulle virkamiehelle pidemmäksi ajaksi kuin 30 päiväksi kansliapäällikkö ja enintään 30 päiväksi hallintojohtaja.

Virkavapauden myöntämisestä yli kahdeksi vuodeksi niille virkamiehille, jotka valtioneuvoston yleisistunto nimittää, jollei kysymys ole virkavapaudesta, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä (262/2003).

45 §

Virkamatkamääräys

Ministeri antaa erityisavustajalleen, valtiosihteerille ja kansliapäällikölle virkamatkamääräyksen. Kansliapäällikkö antaa osastopäällikölle, viestintäjohtajalle sekä muille välittömille alaisilleen virkamatkamääräyksen.

Osastopäällikkö antaa yksikön johtajalle virkamatkamääräyksen. Ministeriön viestintävirkamiehelle virkamatkamääräyksen antaa viestintäjohtaja. Muulle virkamiehelle matkamääräyksen antaa yksikön johtaja.

46 §

Kansliapäällikön ratkaisuvaltaa

Kansliapäällikkö ratkaisee 44 ja 45 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon tai selityksen antamista muille viranomaisille asioissa, jotka eivät kuulu ministerin tai osastopäällikön ratkaisuvaltaan;
- 2) ministeriön määrärahojen käyttöön osoittamista;

- 3) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä, jos asia on periaatteellinen tai muuten tärkeä;
- 4) ministeriön viran perustamista, muuttamista ja lakkauttamista;
- 5) sivutoimilupaa ministeriön virkamiehille;
- 6) ylitarkastajan tai virka-asemaltaan alemman virkamiehen nimittämistä tai virkamieheksi nimittämistä määrääjäksi vastaavaan virkasuhteeseen tai muuhun virkasuhteeseen enintään vuodeksi;
- 7) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitettua varoituksen antamista;
- 8) ministeriön virkamiehen palkkausta;
- 9) ministeriön edustajan esittämistä muiden viranomaisten asettamiin työryhmiin tai muihin valmisteluelimiin milloin valmistettava asia koskee useampien osastojen toimialaa tai hallinnonalaa yleisesti; ja
- 10) matkamääräyksen antamista ministeriön hallinnonalan viraston tai laitoksen päällikölle, jos virkamatkan maksaa muu kuin asianomainen virasto tai laitos.

47 §

Osastopäällikön ratkaisuvaltta

Osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon ja selityksen antamista muille viranomaisille osaston toimialaa koskevis-
sa yleiseltä merkitykseltään vähäisissä asioissa;
- 2) hallintokantelua osaston toimialaan kuuluvissa yleiseltä merkitykseltään vähäisissä
asioissa;
- 3) osaston käyttöön osoitettujen määrärahojen käyttämistä tai jakamista yksikön käyt-
töön; ja
- 4) ministeriön edustajan esittämistä muiden viranomaisten asettamiin työryhmiin tai
muihin valmisteluelimiin, jollei asia kuulu 46 §:n nojalla kansliapäällikön ratkaisuvaltaan.

48 §

Palveluosaston osastopäällikkö

Palveluosaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) elinkeinon harjoittamisen oikeudesta annetun lain (122/1919) 4 §:ssä tarkoitettuja
lupia; ja
- 2) merilain (674/1994) 5 luvun 6 §:ssä tarkoitettua poikkeusta laivanisännistöyhtiön
pääisännän asuinpaikkavaatimuksesta.

49 §

Verkko-osaston osastopäällikkö

Verkko-osaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat liikenteen ohjauslaitteen
vahvistamista käytettäväksi kokeilutarkoituksessa.

50 §

Konserniohjausosaston osastopäällikkö

Konserniohjausosaston osastopäällikkö ratkaisee osastojen esityksestä asiat, jotka kos-
kevat joukkoliikenteen palveluostoja ja valtionapuja.

51 §

Hallintojohtaja

Hallintojohtaja tai kansliapäällikön määräämä muu virkamies ratkaisee ministeriön sisäiseen hallintoon kuuluvat asiat, jotka koskevat:

- 1) virkavapautta, siten kuin tässä työjärjestyksessä erikseen säädetään;
- 2) ministeriön henkilöstön palvelussuhteeseen liittyviä etuuksia, joihin heillä on oikeus lain taikka virka- tai työehtosopimuksen nojalla; ja
- 3) todistuksen antamista irtisanomisesta ja virkasuhteen päättymisestä.

52 §

Talousjohtaja

Talousjohtaja tai kansliapäällikön määräämä muu virkamies ratkaisee valtion talousarvion toimeenpanoon ja muuhun taloudenhoitoon kuuluvat asiat, jotka koskevat tilijaottelea ja sen muutoksia.

8 luku

Muita säännöksiä

53 §

Vuosilomat

Ministeri vahvistaa kansliapäällikön vuosiloman.

Kansliapäällikkö vahvistaa osastopäälliköiden, viestintäjohtajan ja liikenne- ja viestintähallinnon controllerin vuosilomajärjestyksen ja vuosilomat.

Yksikön johtajien vuosilomajärjestyksen vahvistaa asianomainen osastopäällikkö.

Muiden virkamiesten vuosilomat vahvistaa asianomainen yksikön johtaja tai muu vastaava esimies.

54 §

Komitea- ja työryhmätyöskentely

Ministeriön edustajan ministeriön ulkopuoliseen komiteaan, toimikuntaan tai muuhun valmistelevaan toimielimeen määrää kansliapäällikkö tai osastopäällikkö 46 ja 47 §:n mukaisesti.

Virkamiehen tulee valmistelevan toimielimen puheenjohtajana tai jäsenenä toimia ministeriön edustajana. Hänen tulee antaa tietoja komitean tai toimikunnan työstä ja siinä esille tulevista kannan määrittelyistä yksikön johtajalle ja osastopäällikölle, ja jos nämä katsovat asian liikenne- ja viestintäministeriön kannalta edellä 41 §:ssä tarkoitetulla tavalla yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäväksi, myös ministerille ja kansliapäällikölle.

Jos valmisteluelimessä käsiteltävät asiat koskevat myös muun kuin virkamiehen oman osaston toimialaa, virkamiehen tulee olla yhteydessä myös asianomaiseen osastoon.

Jos valmisteluelimessä on useita virkamiehiä liikenne- ja viestintäministeriöstä, heidän tulee pyrkiä yksimielisyyteen kannanmäärittelyissään. Mahdolliset erimielisyydet on tarvittaessa käsiteltävä virkamiesjohtoryhmässä.

Työryhmätyöskentelyssä noudatetaan seuraavia periaatteita:

- 1) työryhmän puheenjohtajan tulee esitellä työryhmämuistio asian laadun mukaan ministerille, kansliapäällikölle tai osastopäällikölle; ja

2) virkamiehen toimiessa ministeriön edustajana ulkopuolisessa työryhmässä hän on velvollinen esittelemään esimiehelleen työryhmän keskeisimmät suositukset ja kannanotot, ennen kuin allekirjoittaa työryhmämuistion.

55 §

Valmiusasiat

Kansliapäällikkö vastaa ministeriön valmiusasioista ja hallinnonalan valmiustavoitteiden valmistelusta.

Kansliapäällikön apuna toimii valmiuspäällikkö, joka:

- 1) avustaa kansliapäällikköä varautumisen ja kriisijohtamisen toteuttamisessa;
- 2) osallistuu valtioneuvoston varautumisyhteistyöhön; ja
- 3) huolehtii muista kansliapäällikön määräämistä valmiusasioista.

Valmiuspäällikkö raportoi tässä pykälässä tarkoitetusta toiminnastaan kansliapäällikölle.

Valmiuspäällikön apuna toimii valmiussihteeri, joka avustaa valmiuspäällikköä.

Valmiuspäällikön, tämän sijaiset ja valmiussihteerin määrää kansliapäällikkö.

56 §

Lainsäädäntöjohtaja ja strategiajohtaja

Ministeriön säädösten laadun valvontaa ja säädösprosessia johtaa lainsäädäntöjohtaja.

Ministeriön strategioiden valmistelua ja strategiaprosessia johtaa strategiajohtaja.

Lainsäädäntöjohtajan ja strategiajohtajan määrää kansliapäällikkö. Kansliapäällikkö määrää lainsäädäntöjohtajan ja strategiajohtajan tarkemmista tehtävistä.

57 §

Kansliapäällikön ja osastopäälliköiden sijaisuudet

Kansliapäällikön ollessa estynyt toimii hänen sijaisenaan ministerin määräämä osastopäällikkö tai muu valtioneuvoston nimittämä ministeriössä esimiehenä toimiva virkamies. Osastopäällikön sijaisena toimii kansliapäällikön määräämä ministeriössä esimiehenä toimiva virkamies. Viestintäjohtajan sijaisena talous- ja henkilöstöasioissa sisältäen kaikki työnantaja-asiat toimii kansliapäällikön määräämä ministeriössä esimiehenä toimiva virkamies, ja muissa asioissa kansliapäällikön määräämä virkamies. Osastojen yksiköiden johtajien sijaiset talous- ja henkilöstöasioissa sisältäen kaikki työnantaja-asiat määrää osastopäällikkö ministeriön esimiestehtävissä toimivista virkamiehistä ja muissa asioissa osastopäällikön määräämä virkamies.

58 §

Ministeriön esittelijät

Liikenne- ja viestintäministeriössä esittelijöinä toimivat valtioneuvoston esittelijöinä toimivien virkamiesten lisäksi ylitarkastajat, erityisasiantuntijat, erikoistutkijat ja suunnittelijat, näitä virka-asemaltaan vastaavat virkamiehet sekä ne muut virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

59 §

Voimaantulo ja siirtymäsäännös

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2016.

1267/2015

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 1 päivänä heinäkuuta 2011 annettu liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestys (791/2011).

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 15 päivänä lokakuuta 2015

Liikenne- ja viestintäministeri Anne Berner

Kansliapäällikkö Harri Pursiainen