

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 23 päivänä joulukuuta 2013

1078/2013

Sisäasiainministeriön asetus sisäministeriön työjärjestyksestä

Annettu Helsingissä 19 päivänä joulukuuta 2013

Sisäasiainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta 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 valmistelusta ja ratkaisemisesta ministeriössä.

Tämän työjärjestyksen säännökset koskevat soveltuvin osin ministeriön rajavartiolaitoksen toimivaa Rajavartiolaitoksen esikuntaa.

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

2 luku

Johtaminen

2 §

Ohjaus- ja johtamisjärjestelmät

Ministeri johtaa hallinnonalan toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä.

Osaston päällikön apuna on osaston johtoryhmä.

Sisäministeriön hallinnonalalla sovelletaan ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitojen välillä tulosohjausta ja ministeriössä tulosjohtamista. Ministeriön osastoissa voidaan soveltaa tulosjohtamista täydentäviä ryhmä-, vastuualue- tai muita vastaavia johtamisjärjestelmiä.

3 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee ministeriön toimialaan kuuluvat keskeiset sekä usean osaston toimialaan kuuluvat asiat. Johtoryhmä arvioi myös toiminnan tuloksellisuutta, ohjaa lainvalmistelua sekä käsittelee ja sovittaa yhteen muut laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat. Johtoryhmä käsittelee myös hallinnonalan ja ministeriön toimintaan keskeisesti vaikuttavat yhteiskuntapoliittiset linjaukset sekä toimintaa suuntaavat tulossuunnitelmat ja niiden toteuttamisen edellyttämät voimavarat.

Johtoryhmään kuuluvat sisäministeri puheenjohtajana, valtiosihteeri varapuheenjohtajana sekä jäseninä kansliapäällikkö, poliisi-osaston, pelastusosaston ja maahanmuutto-osaston osastopäälliköt, Rajavartiolaitoksen päällikkö, hallintojohtaja, talousjohtaja, lainsäädäntöjohtaja, viestintäjohtaja ja ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön pääl-

likkö. Johtoryhmän sihteerin määrää puheenjohtaja. Ministerin erityisavustajilla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmän kokouksiin voivat tarvittaessa osallistua myös muut puheenjohtajan määräämät henkilöt.

Käsiteltäessä toiminta- ja taloussuunnitelmaa, henkilöstösuunnitelmaa sekä muita hallintoa, taloutta tai henkilöstöä keskeisesti koskevia asioita ministeriön johtoryhmään kuuluu lisäksi yksi henkilöstön edustaja.

4 §

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. Valtiosihteerillä on oikeus olla läsnä kokouksessa. Kokouksen sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä henkilö.

5 §

Henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöhallinnon yhteistyöryhmä

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

Yhteistyöryhmään kuuluvat ministeriön hallintoyksikön päällikkö puheenjohtajana ja ministeriön hallintoyksikön henkilöstöpäällikkö varapuheenjohtajana sekä jäsenenä osastojen edustajat ja kolme henkilöstön

edustajaa. Sihteerinä toimii ministeriön hallintoyksikön tehtävään määräämä virkamies. Tehtävään nimetyllä ministeriön viestintäyksikön edustajalla 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 yhteistoiminta-aelimenä siten kuin ministeriön yhteistoimintasopimuksessa sovitaan.

6 §

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 yhteistoiminta-aelimenä siten kuin ministeriön yhteistoimintasopimuksessa sovitaan.

Johtoryhmän tehtävänä on lisäksi ministeriön johtoryhmässä hyväksytyjen toimintalinjojen ja toiminnan painopisteiden mukaisesti käsitellä osaston ja sen toimialan toiminnan ja talouden suunnitteluun ja seurantaan liittyvät asiat.

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

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

7 §

Ministeriön hankintatiimi

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

Hankintatiimin nimeää kansliapäällikkö.

Ministeriön talousyksikkö valmistelee hankintatiimissä käsiteltävät asiat.

8 §

Tulossuunnittelu ja -seuranta -työryhmä

Ministeriön osastojen, erillisten yksiköiden ja hallinnonalan virastojen toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan yhteistyöelimenä toimii tulossuunnittelu ja -seuranta -työryhmä.

Tulossuunnittelu ja -seuranta -työryhmän nimeää kansliapäällikkö ja sen puheenjohtajana toimii ministeriön talousjohtaja.

Ministeriön talousyksikkö valmistelee tulossuunnittelu ja -seuranta -työryhmässä käsiteltävät asiat.

9 §

Hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovittava ja ohjaava ryhmä

Ministeriössä on hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovittava ja ohjaava ryhmä (Tihry), jonka tehtävänä on:

- 1) ministeriön ja hallinnonalan yhteiseen tietohallintostrategiaan, tietojenkäsittely- ja tietoliikennepalveluihin, tietoturvallisuuteen sekä sähköisen asiointin yleiseen kehittämiseen liittyvien hankkeiden strateginen ohjaus;
- 2) edistää hallinnonalan merkittävien tietojärjestelmähankkeiden yhteentoimivuutta;
- 3) seurata tietojärjestelmähankkeiden etenemistä.

Hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovittavan ja ohjaavan ryhmän nimeää kansliapäällikkö. Ryhmän puheenjohtajana toimii ministeriön hallintoyksikön tietohallintojohtaja.

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

10 §

Säädösvalmistelun kehittämistyöryhmä

Ministeriössä toimii säädösvalmistelun kehittämistyöryhmä, joka:

1) tekee esityksiä ja aloitteita säädösvalmistelun laadun parantamiseksi;

2) toimii hyvää lainvalmistelukäytäntöä edistävänä keskustelu-, ideointi- ja kehittämisforumina;

3) välittää säädösvalmistelua ja perustuslakia koskevaa tietoa ministeriössä;

4) kehittää valtiosopimusten valmistelua ja voimaansaattamista ministeriössä;

5) suunnittelee ministeriön säädösvalmistelukoulutuksen sisällön;

6) seuraa valtioneuvoston yhteisiä säädösvalmistelun kehittämishankkeita.

Kehittämistyöryhmän yhteydessä toimii ministeriön säädösvalmisteluavustajien verkosto.

Säädösvalmistelun kehittämistyöryhmän nimeää kansliapäällikkö. Työryhmän puheenjohtajana toimii ministeriön oikeusyksikön päällikkö.

Ministeriön oikeusyksikkö valmistelee säädösvalmistelun kehittämistyöryhmässä käsiteltävät asiat.

11 §

Laillisuusvalvonnan kehittämistyöryhmä

Ministeriössä toimii laillisuusvalvonnan kehittämistyöryhmä, joka:

1) sovittaa yhteen ministeriön ja sen hallinnonalan laillisuusvalvontaa;

2) tukee ministeriön osastoja ja yksiköitä laillisuusvalvonnassa;

3) tiedottaa ajankohtaisista laillisuusvalvontaa koskevista asioista ja ratkaisukäytännöstä;

4) tekee esityksiä ja aloitteita laillisuusvalvonnan laadun parantamiseksi;

5) kehittää laillisuusvalvontaa koskevaa ohjeistusta;

6) kehittää ja suunnittelee laillisuusvalvojen koulutusta ja koulutusmateriaalia;

7) seuraa laillisuusvalvontaa ministeriössä ja sen hallinnonalalla.

Laillisuusvalvonnan kehittämisryhmän nimeää kansliapäällikkö. Ryhmän puheenjohtajana toimii ministeriön oikeusyksikön päällikkö.

Ministeriön oikeusyksikkö valmistelee laillisuusvalvonnan kehittämisryhmässä käsiteltävät asiat.

3 luku

Osastot ja erilliset yksiköt sekä niiden tehtävät

12 §

Ministeriön osastot ja erilliset yksiköt

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

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

Ministeriössä on lisäksi pelastusylivoimien välittömässä alaisuudessa pelastusosaston erillisenä yksikkönä toimiva palosuojelurahasto.

13 §

Poliisiosaston tehtävät

Poliisiosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) Poliisihallituksen tulohjausta;
- 2) poliisihallintoa;
- 3) yleistä järjestystä ja turvallisuutta;
- 4) poliisin rikostorjuntaa;
- 5) poliisin lupahallintoa;
- 6) ampuma-aseita;
- 7) poliisin arpajaishallintoa ja rahapelipoliittikkaa;
- 8) yksityistä turvallisuusalaa;
- 9) ihmiskaupan vastaisen toiminnan yhteensovittamista sisäministeriön hallinnonalalla.

Poliisiosasto käsittelee myös asiat, jotka koskevat poliisin tulohjausta, kansainvälisiä asioita samoin kuin sisäministeriölle poliisin toimialalla kuuluvia muita asioita.

Poliisiosasto valmistelee puolustusvoimien virka-avusta poliisille annetun lain (781/1980) 4 a §:ssä tarkoitetun virka-apuyhteyden.

14 §

Pelastusosaston tehtävät

Pelastusosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) pelastustointa;
- 2) hätäkeskustoimintaa, Hätäkeskuslaitosta ja sen tulohjausta;
- 3) Pelastusopistoa ja sen tulohjausta;
- 4) palosuojelurahasto lukuun ottamatta 18 §:n 1 momentin 8 kohdassa mainittuja asioita;
- 5) kansainvälistä pelastustoimintaa;
- 6) valmiussuunnittelua;
- 7) aluehallinnon yhteistä varautumista poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin sekä siihen liittyviä keskushallinnon tehtäviä;
- 8) viranomaisradioverkkoa;
- 9) hengenpelastusmitaleja;
- 10) Suomen Punaista Ristiä.

Hätäkeskuslaitoksen tulohjausta, talousarviota, yhteistyöryhmän asettamista, sekä muita Hätäkeskuslaitoksen toiminnan kannalta tärkeitä asioita osaston tulee käsitellä yhteistyössä poliisiosaston kanssa.

Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen kansainvälisen pelastustoiminnan tulohjauksesta ja talousarviosta säädetään 22 §:n 2 momentin 2 kohdassa.

Osasto asettaa viranomaisradioverkkotoimintaan liittyvän viranomaisten ja palveluiden tuottajien yhteistoiminnan tehostamiseksi viranomaisradioverkon (VIRVE) yhteistyöryhmän.

Pelastustoiminnan johtamisesta onnettomuustilanteissa säädetään erikseen.

15 §

Maahanmuutto-osaston tehtävät

Maahanmuutto-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) maahanmuuttoa ja maahanmuuttoon liittyviä lupia maahanmuuttohallinnon osalta;
- 2) Maahanmuuttovirastoa, vastaanottokeskuksia ja Maahanmuuttoviraston tulohjausta;
- 3) muukalaispassia ja pakolaisen matkustusasiakirjaa;
- 4) pakolaisuutta ja turvapaikkaa;

- 5) Suomen kansalaisuutta;
- 6) ulkomaan kansalaisten paluuta ja palauttamista;
- 7) paluumuuttoon, maastamuuttoon ja ulkomaalaisiin liittyviä asioita;
- 8) turvapaikanhakijoiden vastaanottoa ja joukkopakotilanteisiin varautumista;
- 9) ulkomaalaislain (301/2004) nojalla tapahtuvaa säilöönnottoa.

16 §

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 sisäministeriölle Rajavartiolaitoksen toimialalla kuuluvia muita asioita.

17 §

Ministeriön hallintoyksikön tehtävät

Ministeriön hallintoyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) yleistä ministeriön ja hallinnonalan toiminnan kehittämistä sekä kokonaisarkkitehtuuria;
- 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 käänös- ja tulkkaukspalveluita sekä käänös- ja tulkkaukspalveluiden hallinnollista kehittämistä hallinnonalalla;
- 9) ministerin, valtiosihteerin, kansliapäällikön ja ministerin erityisavustajien sihteeripalveluja;

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

11) Hallinnon tietotekniikkakeskusta ja sen tulosohjausta;

12) henkilöstöhallinnon ja sen tietojärjestelmien hallinnonalatasoista kehittämistä ja koordinoimista;

13) hallinnonalojen yhteisen organisaation, aluejakojen ja alueellistamisen yhteensovittamista;

14) hallinnonalan virastopäälliköiden palkkausta;

15) hallinnonalan johtajasopimusten yhteensovittamista ja laatimisessa avustamista;

16) hallinnonalan virastoevaluointiin liittyviä tehtäviä;

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

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

18 §

Ministeriön talousyksikön tehtävät

Ministeriön talousyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön ja hallinnonalan strategiavalmistelua, tulossuunnittelua, tulosohjausta, tuloksellisuuden valvontaa ja muuta controller-toimintaa sekä taloussuunnittelua ja niihin liittyvää kehittämistä;

2) hallinnonalan toiminnasta ja taloudesta annettavia kertomuksia;

3) ministeriön kirjanpitoyksikkötehtäviä ja sisäisen valvonnan periaatteita;

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

5) taloushallinnon ja sen tietojärjestelmien hallinnonalatasoista kehittämistä ja koordinoimista;

6) hallinnonalan tutkimustoiminnan kehittämistä ja koordinoitua;

7) talousarvion ulkopuolisen kehittämishoitoksen hankinnan tukemista ja koordinaatiota hallinnonalalla;

8) palosuojelurahaston toiminnan ja talouden valvontaa;

9) ministeriön ja hallinnonalan hankintointia ja toimitila-asioita koskevien asioiden ohjausta ja kehittämistä.

Ministeriön talousyksikkö osallistuu ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavien hankinta-asioiden ja ministeriön sitoutumista edellyttävien toimitila-asioiden valmisteluun yhteistyössä asianomaisen osaston tai erillisen yksikön 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 ministeriön hankintoja koskevasta sopimustenhallinnasta.

19 §

Ministeriön oikeusyksikön tehtävät

Ministeriön oikeusyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

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

2) ministeriön johdon, osastojen ja erillisten yksiköiden avustamista oikeudellisissa asioissa;

3) Euroopan ihmisoikeustuomioistuimessa ja muissa kansainvälisissä tuomioistuimissa vireillä olevien ministeriötä koskevien asioiden yhteensovittamista ja oikeuskäytännön seuranta;

4) ministeriötä koskevien kansainvälisten valvontaelinten antamien suositusten toimeenpanon seuranta;

5) ministeriön ja hallinnonalan laillisuusvalvontaa;

6) ministeriötä tai ministeriön virkamiehiä koskevien kanteluiden käsittelyä;

7) perus- ja ihmisoikeuksien ennakkollista valvontaa ministeriön säädösvalmistelussa;

8) yhdenvertaisuuslain (21/2004) mukaisen yhdenvertaisuus- ja syrjintäkysymysten yhteensovittamista ja etnisiä suhteita;

9) syrjintälautakunnan talous- ja henkilöstöhallinnollisia asioita;

10) sisäministeriölle kuuluvia vähemmistövaltuutettua ja syrjintälautakuntaa koskevia asioita.

20 §

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät

Sisäisen tarkastuksen yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön toimintojen ja taloudenhoidon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä tarkemmin määrätyllä 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 ohjaus- ja valvontavastuun toteuttamiseksi ministeriön ja hallinnonalan virastojen tarkastustoiminnan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yhteensovittamista;

4) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan yleisohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston tarkastusviranomaistehäviä;

5) kansliapäällikön erikseen antamia tehtäviä.

21 §

Ministeriön viestintäyksikön tehtävät

Ministeriön viestintäyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön ylimmän johdon viestintää;

2) ministeriön sisäistä viestintää;

3) ministeriön mediaviestintää ja -seuranta;

4) ministeriön verkkoviestintää ja hallin-

nonalan yhteisen julkaisujärjestelmän kehittämistä yhteistyössä hallinnonalan ja ministeriön tietohallinnon kanssa;

5) hallinnonalan konserniviesticenttien kehittämistä ja koordinoimista;

6) ministeriön sidosryhmäviesticenttien;

7) Monitori-lehteä ja ministeriön julkaisu-toiminnan kehittämistä;

8) ministeriön visuaalista ilmettä;

9) Suomen lippua ja vaakunaa koskevaa valistus- ja tiedotustoimintaa.

22 §

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön tehtävät

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö yhteensovittaa ministeriölle kuuluvia kansainvälisiä ja Euroopan unionissa käsiteltäviä asioita sekä avustaa ministeriä, valtiosihteeriä ja kansliapäällikköä kansainvälisten ja Euroopan unioniin liittyvien asioiden hoitamisessa.

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) siviilikriisinhallinnan kotimaan valmiuksia sekä niiden kehittämistä ja ylläpitämistä;

2) Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen tulohajautusta, tulossuunnittelua ja valvontaa;

3) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan yleisohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston vastuuviranomaistehtäviä sekä sisäasioiden uusien EU-rahastojen kansallista valmistelua;

4) ministerin, valtiosihteerin ja kansliapäällikön kansainvälisten vierailujen ja matkojen valmistelua;

5) ministeriön kansainvälisen toiminnan tehostamista.

23 §

Sisäisen turvallisuuden sihteeristön tehtävät

Sisäisen turvallisuuden sihteeristö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) sisäisen turvallisuuden ohjelman val-

mistelua, toteutumisen seuranta, toimeenpanon yhteensovittamista ja muita sisäisen turvallisuuden ohjelmaan liittyviä tehtäviä;

2) osastojen yhteisiä sisäiseen turvallisuuteen liittyviä valmistelu- ja sihteeritehtäviä.

4 luku

Eräiden virkamiesten tehtävät

24 §

Valtiosihteeri

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

Ministeri antaa tarvittaessa tarkemmat määräykset valtiosihteerin tehtävistä.

25 §

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 tuloksetta;

2) huolehtia lainsäädännön valmistelun laadusta ministeriössä;

3) vastata virkamiesvalmistelun yhteensovittamisesta ministeriössä sekä virkamiesyhdistyksen järjestämisestä yhdessä muiden ministeriöiden kanssa;

4) johtaa ja kehittää ministeriön henkilöstöhallintoa ja muuta sisäistä hallintoa;

5) vastata ministeriön hallinnonalan tavoitteiden valmistelusta ja niiden toteutumisen seurannasta;

6) johtaa ministeriön suorassa tulohajautuksessa olevien virastojen kanssa käytäviä tulosneuvotteluja;

7) vastata ministeriön hallinnonalan organisaatiosta ja sen kehittämisestä;

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

26 §

Rajavartiolaitoksen päällikkö

Rajavartiolaitoksen päällikkö pitää sisäministerin tietoisena Rajavartiolaitosta koskevista asioista ja osallistuu Rajavartiolaitosta koskevien asioiden käsittelyyn sisäministeriössä.

27 §

Osaston ja erillisen yksikön päällikkö

Osaston päällikkö johtaa asetettujen toimintalinjojen mukaisesti osastonsa toimintaa.

Osaston päällikkö:

- 1) vastaa osastonsa toiminnan tuloksellisuudesta;
- 2) johtaa osastonsa ja toimialansa tulosuunnittelua;
- 3) johtaa osastonsa säädösvalmistelua;
- 4) johtaa ja yhteensovittaa osastonsa ja toimialansa kansainvälisiä asioita;
- 5) vastaa osastonsa ja sen toimialan periaatteellisesti tärkeiden hankkeiden käynnistämisestä, toimeenpanosta ja seurannasta;
- 6) kehittää ja seuraa toimialansa toimintaa;
- 7) johtaa toimialansa asioiden valmistelua ministeriön johtoryhmää varten ja esittelee asiat siellä.

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

28 §

Tulosityksikön päällikkö

Mitä 27 §:ssä säädetään osaston päälliköstä, koskee tulosityksikön tehtäväalueeseen liittyen soveltuvin osin osaston tulosityksikön päällikköä.

Tulosityksikön päällikön on osallistuttava erityisesti yksikkönsä tärkeisiin tai laajakantoisiin hankkeisiin.

Mitä edellä 1 ja 2 momentissa säädetään tulosityksikön päälliköstä, koskee soveltuvin osin ryhmän ja vastuualueen vetäjää tai

muuta henkilöä siten kuin osaston tai erillisen yksikön työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

29 §

Vähemmistövaltuutettu ja syrjintälautakunta

Vähemmistövaltuutetun ja syrjintälautakunnan tehtävistä etnisen syrjinnän ehkäisyä, hyvien etnisten suhteiden edistämistä, etnisten vähemmistöjen sekä ulkomaalaisten oikeuksien ja aseman turvaamista, etnisen syrjintämättömyyden periaatteen valvontaa samoin kuin ihmiskauppaan liittyvää raportointia varten säädetään vähemmistövaltuutetusta ja syrjintälautakunnasta annetussa laissa (660/2001). Vähemmistövaltuutettu ja syrjintälautakunta ovat toiminnassaan itsenäisiä ja riippumattomia.

5 luku

Asioiden valmistelu

30 §

Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen

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

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

31 §

Esittelylupa

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

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

Valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan esittelylista on toimitettava ministeriön talousyksikköön tarkistettavaksi ennen esittelylistan jakamista. Samoin on meneteltävä, jos arviomäärärahan ylittämisestä pyydetään valtiovarainministeriön lausuntoa.

Mitä edellä 1 momentissa säädetään esittelylistojen jakamisesta, noudatetaan myös sisäministeriön kannanottoja sisältävien muistioiden jakamisessa ministerivaliokuntien käsittelyä varten.

32 §

Ministerin, valtiosihteerin ja kansliapäällikön informoiminen

Ministerille, 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.

Ministerille, 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.

33 §

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 toimek-

siannon perusteella hallinnonalan muissa vi-rastoissa.

34 §

Ministeriön viestintäyksikön informoiminen

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

35 §

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.

36 §

Eduskunnassa kuuleminen

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

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

6 luku

Asioiden ratkaiseminen

37 §

Ministerin ratkaisuvalta

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisuvaltaa ole valtioneuvoston sisäministeriöstä antamassa asetuk-

nessa tai tässä työjärjestyksessä annettu ministeriön virkamiehille.

38 §

Virkamiesten ratkaisuvalta

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

Jos virkamies kuuluu ministeriön valvottavana olevan yhteisön tai säätiön hallintoelimeen, hän ei saa käsitellä eikä ratkaista kyseistä yhteisöä tai säätiötä koskevia asioita ministeriössä.

39 §

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.

40 §

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 tulosyksikön päälliköllä asiassa, jonka ratkaiseminen kuuluu hänen alaiselleen virkamiehelle.

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

Rajavartiolaitoksen päälliköllä on oikeus ottaa ratkaistavakseen ministeriön rajavartiosaston päällikölle kuuluva asia. Rajavartiolaitoksen päällikön, Rajavartiolaitoksen esikunnan ja Rajavartiolaitoksen apulaispäällikön oikeudesta sisäministeriölle kuuluvien asioiden käsittelemiseen ja ratkaisemiseen on lisäksi voimassa, mitä rajavartiolaitoksen hallinnosta annetussa laissa (577/2005), rajavartiolaitoksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (651/2005) ja muualla säädetään.

41 §

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 sisäministeriön hallinnonalaan kuuluvien virastojen kesken;

3) ministeriön yhteisten virkojen ja työsuhteisen henkilön sijoittamista sekä muiden kuin osastopäällikön virkojen siirtämistä ministeriössä;

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

5) vaatavuustason 9 kuuluvien ministeriön virkojen ja syrjintälautakunnan päätösten henkilöiden virkojen täyttämistä, ellei kysymyksessä ole virka, johon valtioneuvosto nimittää sekä vastaavan työsuhteisen henkilöstön ottamista;

6) 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;

7) muiden kuin valtioneuvoston nimittämien ministeriön virkamiesten irtisanomista valtion virkamieslain 25 tai 27 §:n nojalla;

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

9) ulkomaan virkamatkaa koskevan matkamääräyksen antamista osaston ja erillisen yksikön päällikölle sekä muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä enintään kahdeksi vuodeksi näille virkamiehille sekä vähemmistövaltuutetulle;

10) osaston ja erillisen yksikön päällikön, vähemmistövaltuutetun ja hallinnonalan virastopäällikön sivutoimilupaa ja -ilmoitusta;

11) nimittämistä sellaisen hallinnonalan virastopäällikön enintään vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen, jonka ministeriö nimittää;

12) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä enintään vuodeksi ministeriön nimittämälle hallinnonalan virastopäällikölle;

13) todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä hallinnonalan virastopäällikölle, Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen päällikölle ja aluehallintoviraston pelastustoimen ja varautumisen vastuualueen johtajalle;

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

15) 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;

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

17) ministeriön toimintaan osoitettujen määrärahojen jakamista;

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

19) neuvotteluvaltuuskunnan asettamista ministeriön toimialan kansainvälisiä sopi-

musneuvotteluja varten ja kansainvälisten hallintosopimusten tekemistä silloin, kun sopimus koskee useampaa kuin yhtä osastoa;

20) matkamääräyksen antamista julkisen sektorin ulkopuolisten tahojen rahoittamiin virkamatkoihin;

21) lahjoitetun omaisuuden vastaanottamista.

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

42 §

Osaston ja erillisen yksikön päällikön ratkaisuvalta

Osaston päällikkö ratkaisee osaston tehtäviin kuuluvan muun kuin yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävän asian, jos asiaa ei ole tässä työjärjestyksessä säädetty muun virkamiehen ratkaistavaksi.

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

1) viran haettavaksi julistamista, kun kysymys on osastoon sijoitetun viran täyttämisestä sekä tällaisen viran kohdentamisesta osastolla;

2) enintään vaatavuustasoon 8 kuuluvan viran täyttämistä tai määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittämistä sekä vastaavan työsopimussuhteisen henkilöstön ottamista;

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

4) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä osaston virkamiehelle, kuitenkin enintään kahdeksi vuodeksi valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle;

5) osaston virkamiesten sijaisten määräämistä;

6) osaston muun henkilöstön kuin tulosityksiköiden päälliköiden palkkausta;

7) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitettua kirjallisen varoituksen antamista muulle kuin 41 §:n 1 momentin 8 kohdassa mainitulle osaston virkamiehelle;

8) kirjallisen huomautuksen antamista osaston virkamiehelle;

9) tulohajausta sekä osastolle ja sen toimialoille osoitettujen määrärahojen jakamista;

10) menoihin sitoutumista osaston käyttöön annetut määrärahat huomioon ottaen;

11) osaston ja toimialan hankintoja keskitetyt sopimukset huomioon ottaen;

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

13) hankintamenettelyä ministeriön sitoutumista edellyttävissä osaston toimialan toimitilavuokrauksissa;

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

15) kansainvälisten hallintosopimusten tekemistä ja osaston muuta kansainvälistä yhteistyötä;

16) viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua viranomaisen ratkaisua ja 28 §:ssä tarkoitettua lupaa.

Osaston päällikkö ratkaisee myös 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 tulohajauksessa olevan viraston päällikön ulkomaan matkoihin liittyvät matkamääräykset.

Mitä 1—4 momentissa säädetään osaston päälliköstä, koskee soveltuvin osin erillisen yksikön päällikköä.

43 §

Tulosityksikön päällikön ratkaisuvallta

Tulosityksikön päällikkö ratkaisee tulosityksikön tehtäviin kuuluvan muun kuin yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävän asian, jos asiaa ei ole tässä työjärjestyksessä säädetty muun virkamiehen ratkaistavaksi.

Mitä 1 momentissa säädetään tulosityksikön päälliköstä, koskee soveltuvin osin ryhmän tai vastualueen vastuuhenkilöä siten kuin osaston tai erillisen yksikön työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

44 §

Ratkaisuvallta eräissä henkilöstöä koskevissa asioissa

Virkamiehen lähin esimies ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, ilman esittelyä asiat, jotka koskevat:

1) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla;

2) työtodistuksen antamista sekä todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä;

3) ylityömääräyksen antamista sekä työaikakorvauksia;

4) työajan hyväksymistä ja kohdentamista;

5) matkamääräyksen antamista, ellei osaston tai erillisen yksikön työjärjestyksessä kotimaan virkamatkojen osalta toisin määrätä;

6) vuosilomien myöntämistä, säästämistä, siirtämistä ja lomarahen vaihtamista vapaaksi;

7) vuosilomaoikeutta ja vuosilomakorvauksia.

Kansliapäällikön, osastopäällikön, erillisen yksikön päällikön, vähemmistövaltuutetun, tulosityksikön päällikön tai palosuojelurahaston pääsihteerin lisäksi virkamiehen 1 momentissa tarkoitettuna lähimpänä esimiehenä voi toimia myös ryhmän tai vastualueen vastuuhenkilö siten kuin osaston tai erillisen yksikön työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

Syrjintälautakunnan osalta 1 momentissa mainitut asiat ratkaisee ilman esittelyä ministeriön oikeusyksikön päällikkö.

45 §

Ministeriön hallintoyksikkö

Ministeriön hallintoyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön ja sen hallinnonalan virkaehtosopimuksia;

2) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä ministeriön nimittämälle hallinnonalan virastopäällikölle;

3) ministeriön virkamiesten määräämistä valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tarkastuksiin ja tutkimuksiin;

4) muuta kuin kansliapäällikön ratkaisuvaltaan kuuluvaa sivutoimilupaa ja -ilmoitusta.

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

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

2) ministeriön toimitilojen käyttöä ja yhteistä irtaimistoa.

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

46 §

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö ratkaisee nimittämisen julkisoikeudelliseen palvelussuhteeseen sekä palvelussuhteen ehdot kotimaan valmiuksien kanalta merkittävässä tehtävässä.

47 §

Poliisiosaston osastopäällikkö

Poliisiosaston osastopäällikkö ratkaisee 42 §:ssä säädetyn lisäksi erivapauden myöntämistä poliisitoimen virkoihin koskevat asiat, lukuun ottamatta virkoja, joihin valtioneuvosto nimittää.

48 §

Pelastusylijohtaja

Pelastusylijohtaja ratkaisee 42 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) pelastuslain 38 §:ssä tarkoitettua kansainvälistä pelastustoimintaa ja muuta yhteistoimintaa;

2) Hätäkeskuslaitoksen tulosohjausta ja talousarviota sekä Hätäkeskuslaitoksen yleisjärjestelyjä;

3) pelastustoiminnan johtamista pelastuslain 34 §:n 2 momentissa ja 36 §:ssä tarkoitettulla tavalla;

4) pelastuslain 107 §:ssä tarkoitettua onnettomuuden selvittämisen järjestämistä;

5) viranomaisradioverkon toimintaan myönnettävää valtion rahoitusta;

6) pelastusviranomaisen virkapuvun ja virka-asematunnusten vahvistamista;

7) erivapauden myöntämistä asetuksella säädettyistä kelpoisuusvaatimuksista Hätäkeskuslaitoksen virkaan sekä alueen pelastustoimen virkaan tai tehtävään;

8) palosuojelurahaston hallituksen palkkioiden vahvistamista.

Edellä 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettut asiat pelastusylijohtaja voi ratkaista tilanteen kiireellisyyden niin vaatiessa ilman esittelyä.

49 §

Vähemmistövaltuutettu ja syrjintälautakunta

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

1) viran haettavaksi julistamista;

2) virkaan nimittämistä, ellei kysymyksessä ole virka, johon valtioneuvosto nimittää, sekä muun henkilöstön ottamista;

3) nimittämistä määräaikaiseen virkasuhteeseen, kuitenkin enintään vuodeksi, kun vastaavaan virkaan nimittää valtioneuvosto;

4) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä, kuitenkin enintään kahdeksi vuodeksi valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle;

5) sivutoimilupaa ja -ilmoitusta.

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

Ministeriön oikeusyksikön päällikkö hyväksyy syrjintälautakunnan laskut.

50 §

Ratkaisuvalta eräissä ministeriötä yhteisesti koskevissa asioissa

Ministeriön hallintoyksikön tietohallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallintoa, tietojenkäsittelyä, tietoliikennettä, tietoturvalisua ja sähköisen asioinnin yleistä kehittä-

mistä. Tietohallintojohtaja ratkaisee lisäksi hallinnonalan ICT-hankkeita koskevan määrärahan mukaisen lausunnon antamisen sekä hyväksyy hallinnonalan tietohallinnon yhteisen määrärahan käyttämistä koskevan suunnitelman asioiden oltua käsiteltävänä hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovittavassa ja ohjaavassa ryhmässä.

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

Ministeriön talousyksikön päällikkö ja laskeutuspäällikkö ratkaisevat ilman esittelyä ministeriön taloussäännössä määrättyjä kirjanpitoyksikkötehtäviä 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 puitejärjestelyyn liittymisestä ministeriön tai hallinnonalan osalta.

51 §

Pelastusosaston päivystäjät

Pelastusosaston päivystäjä voi päivystäänsään vuorolistan mukaisesti ratkaista ilman esittelyä pelastustoiminnan johtamiseen liittyviä pelastuslain 34 §:n 2 momentissa ja 36 §:ssä tarkoitettuja asioita, jos asia ei kiireen vuoksi siedä viivytystä tai on vähäinen.

7 luku

Yhteiset säännökset

52 §

Osaston ja erillisen yksikön työjärjestys

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

Osaston tuloyksiköiden päälliköistä ja heidän sijaisistaan määrää osaston päällikkö. Tuloyksiköiden 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.

53 §

Valmiussuunnittelu ja varautuminen

Ministeriön osastot ja erilliset yksiköt huolehtivat toimialallaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisesta ja valmiussuunnittelusta. Valmiuspäällikkö huolehtii varautumisen ja valmiussuunnittelun yhteensovittamisesta ministeriössä sekä aluehallinnon yhteisten varautumistehtävien yhteensovittamisesta ministeriöiden ja keskushallinnon viranomaisten kesken.

Valmiuspäällikkönä toimii pelastusylijohtaja. Valmiuspäällikön sijaisena toimii ministeriön valmiuskoordinaattori.

Ministeriö määrää suojelujohtajan ja turvallisuuspäällikön sekä suojelujohtajan ja turvallisuuspäällikön sijaisen.

54 §

Valmiuskoordinaattori

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

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

Valmiuskoordinaattori toimii valmiustoitomikunnan sihteerinä, valmiussihteerinä sekä huolehtii valtakunnallisten maanpuolustuskurssien pääopettajan tehtävistä.

55 §

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;
- 4) huolehtii yhteistyöstä eri viranomaisten kanssa omalla toimialallaan.

56 §

Kansliapäällikön, osaston päälliköiden ja erillisen yksikön päälliköiden sijaisuudet

Kansliapäällikön ollessa estynyt toimii hänen sijaisenaan ministerin määräämä osastopäällikkö tai erillisen yksikön päällikkö.

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

57 §

Ministeriön esittelijät

Sisäministeriössä esittelijöinä toimivat valtioneuvoston esittelijöinä toimivien virkamiesten lisäksi ylitarkastajat, suunnittelijat ja tarkastajat, näitä virka-asemaltaan vastaavat

Helsingissä 19 päivänä joulukuuta 2013

Sisäasiainministeri *Päivi Räsänen*

virkamiehet sekä ne muut ministeriön virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

58 §

Työsopimussuhteinen henkilöstö

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

59 §

Sisäiset määräykset ja ohjeet

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

Ministeriön johtoryhmä antaa tarvittaessa tarkemmat määräykset tai ohjeet asioiden käsittelystä johtoryhmässä ja sen muusta toiminnasta.

60 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2014.

Tällä asetuksella kumotaan 15 päivänä syyskuuta 2011 annettu sisäasiainministeriön työjärjestys (1036/2011) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämisiin toimenpiteisiin.

Kansliapäällikkö Päivi Nerg