

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2009

Julkaistu Helsingissä 6 päivänä heinäkuuta 2009

N:o 539—540

## SISÄLLYS

N:o		Sivu
539	Oikeusministeriön asetus oikeusministeriön työjärjestyksestä .....	3777
540	Opetusministeriön asetus Valtion elokuvatarkastamon ja elokuvaalautakunnan suoritteiden mahdollisuudesta annetun opetusministeriön asetuksen 1 §:n muuttamisesta .....	3791

N:o 539

## Oikeusministeriön asetus oikeusministeriön työjärjestyksestä

Annettu Helsingissä 1 päivänä heinäkuuta 2009

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

1 luku

### Yleiset säännökset

1 §

#### *Soveltamisala*

Tässä työjärjestyksessä säädetään oikeusministeriön johtamisesta ja johtoryhmistä, ministeriön tarkemmasta organisaatiosta, johtavien virkamiesten tehtävistä, asioiden valmistelusta ja virkamiesten ratkaisuvallasta sekä ministeriön ja sen hallinnonalan tulosoajuksesta.

Ministeriön suunnittelujärjestelmästä, maksuliikkeestä, kirjanpidosta, menojen hyväksymisestä sekä materiaalityönoista ja sisäisestä valvonnasta määrätään oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tiliviraston taloussäännössä.

Sisäisen valvonnan yleisistä järjestelyistä määrätään taloussäännössä ja sisäisestä tarkastuksesta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

2 §

#### *Johtaminen*

Ministeriötä johdetaan vahvistettujen strategioiden mukaisesti.

Ministeriössä sovelletaan tulosjohtamista, jota tukevat kannustava palkkausjärjestelmä sekä säännölliset tulos- ja kehityskeskustelut.

3 §

#### *Taloussääntöjen tulostavoitteet*

Oikeusministeriön hallinnonalan taloussääntöjen valmisteleminen säädetään valtion taloussääntöjen valmisteleminen annetussa laissa (423/1988) ja valtion taloussääntöjen valmisteleminen annetussa asetuksessa (1243/1992) sekä määrätään tarkemmin tiliviraston taloussäännössä.

Ministeri hyväksyy ehdotuksen taloussääntöjen sisällyttämiseksi tulostavoitteiksi.

4 §

#### *Tulosohjaus*

Ministeriön osastojen ja erillisyyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen ohjauksessa noudatetaan tulosohjausta. Tulosohjausta johtaa ministeri kansliapäällikön, osastopäälliköiden sekä hallinto-, talous- ja tietohallintoyksikön avustamana.

## 5 §

*Tulosohjausmenettely*

Ministeriön osastojen ja erillisyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen kanssa käytävien tulosneuvottelujen tavoitteista päättää ministeri.

Osastojen ja erillisyksiköiden tulostavoitteista sovitaan kansliapäällikön sekä osastojen ja erillisyksiköiden välisissä neuvotteluissa.

Hallinnonalan virastojen tulostavoitteista sovitaan osastojen ja hallinnonalan virastojen välisissä neuvotteluissa.

Neuvotteluihin perustuvat osastojen ja erillisyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen tulostavoitteet vahvistaa ministeri. Vahvistettujen tulostavoitteiden julkaisemisesta säädetään erikseen.

Esimiesten tulee huolehtia siitä, että vahvistetut tulostavoitteet saavutetaan.

## 6 §

*Tilinpäätös ja tilinpäätöskannanotot*

Tiliviraston tilinpäätös ja tilinpäätöskannanotot valmistellaan kansliapäällikön johdolla.

Tilinpäätöskannanotot hyväksyy ministeri.

## 7 §

*Ministeriön johtoryhmä*

Ministeriössä on johtoryhmä, joka käsittelee ministeriön tai hallinnonalan kannalta periaatteellisesti tärkeitä tai laajakantoisia kysymyksiä taikka toiminnan yhteensovittamisen kannalta keskeisiä asioita. Näitä ovat muun muassa oikeuspoliittiset linjaukset, strategiat, resurssikehykset, talousarvio, tilinpäätös, toiminta- ja taloussuunnitelma, keskeiset kehittämishankkeet, lainvalmisteluohjelma ja kansainvälisen yhteistyön linjaukset.

Johtoryhmään kuuluvat ministeri, kansliapäällikkö, osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, lainvalmisteluosaston rikos- ja prosessioikeuden valmistelusta vastaava apulaisosastopäällikkö ja muut, ministerin määräämät virkamiehet. Ministerin erityisavustaja osallistuu johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmän kutsuu koolle ministeri tai kansliapäällikkö. Puheenjohtajana toimii ministeri ja sihteerinä tehtävään määrätty virkamies.

## 8 §

*Osastopäällikkökokous*

Ministeriötä tai hallinnonala koskevien kysymysten valmistelemiseksi ja yhteensovittamiseksi pidetään osastopäällikkökokouksia, joihin osallistuvat kansliapäällikkö sekä osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, lainvalmisteluosaston rikos- ja prosessioikeuden valmistelusta vastaava apulaisosastopäällikkö ja muut, kansliapäällikön määräämät virkamiehet. Puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö ja sihteerinä hänen määräämänsä virkamies.

## 9 §

*Yhteistoiminta*

Ministeriön sisäiset asiat valmistellaan yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Esimiesten ja esittelijöiden tulee huolehtia, että yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

Yhteistoiminnasta ministeriössä säädetään yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) ja määrätään lain 15 §:n mukaisessa sopimuksessa.

## 2 luku

**Ministeriön organisaatio**

## 10 §

*Ministeriön osastot ja osastoihin kuulumattomat erilliset yksiköt*

Ministeriön osastoista ja osastoihin kuulumattomista erillisistä yksiköistä säädetään oikeusministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen (543/2003) 3 §:ssä, jonka mukaan ministeriössä on oikeushallinto-osasto, lainvalmisteluosasto ja kriminaalipoliittinen osasto sekä osastoihin kuulumattomina yksikköinä hallintoyksikkö, talousyksikkö, kan-

sainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, tietohallintoyksikkö ja viestintäyksikkö.

Ministeriön johdon apuna strategisessa valmistelussa, ministeriön johtamisjärjestelmän kehittämisessä sekä ylimmän johdon kokousten valmistelussa ja sihteeritehtävissä toimii johdon tuki.

## 11 §

### *Yksiköt ja vastualueet*

Oikeushallinto-osastossa on lainvalmistelu- ja strategiayksikkö, tuomioistuinyksikkö, oikeusapuyksikkö, ulosottoyksikkö, koulutusyksikkö sekä talous- ja henkilöstöhallintoyksikkö.

Lainvalmisteluosastossa on julkisoikeuden yksikkö, yksityisoikeuden yksikkö, rikos- ja prosessioikeuden yksikkö, laintarkastusyksikkö sekä eurooppaoikeuden yksikkö.

Kriminaalipoliittisessa osastossa on syyttäjä-, rikosseuraamus- ja strategiayksikkö, rikoksantorjuntayksikkö sekä lainvalmistelu- ja hallintopalveluyksikkö.

Hallintoyksikössä on demokratian, hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, kieliasioiden, sisäisten palvelujen, tietopalvelujen ja vaalien vastualue. Hallintoyksikköön kuuluu myös johdon tuki, joka on tehtävissään kansliapäällikön alainen.

## 12 §

### *Osaston johtoryhmän tehtävät*

Osastossa on johtoryhmä, jonka tehtävänä on käsitellä osaston toiminnan kannalta tärkeitä asioita. Näitä ovat muun muassa:

- 1) ministeriön tai osaston tehtäviä ja organisaatiota koskevat muutokset;
- 2) esitys talousarvioksi, osaston tulostavoitteiksi sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaksiksi;
- 3) esitys osaston ohjaamien virastojen talousarvioksi ja tulostavoitteiksi;
- 4) osaston ja sen ohjaamien virastojen toiminnan kannalta periaatteellisesti tärkeitä tai laajakantoiset suunnitelmat;
- 5) osaston sisäiset yhteistoiminta-asiat yhteistoimintaa koskevien sopimusten mukaan.

Muista osaston johtoryhmän käsiteltävistä asioista päättää osastopäällikkö.

## 13 §

### *Osaston johtoryhmän jäsenet*

Osaston johtoryhmään kuuluvat osastopäällikkö, apulaisosastopäälliköt, osaston yksiköiden päälliköt ja henkilöstön valitsevat yhteistoimintaedustajat sekä muut osastopäällikön määräämät virkamiehet.

## 14 §

### *Erillisten yksikköjen johtoryhmät*

Osastoon kuulumattomalla erillisellä yksiköllä voi olla johtoryhmä, johon sovelletaan vastaavasti mitä osaston johtoryhmästä säädetään.

## 3 luku

### **Osastojen ja erillisten yksikköjen tehtävät**

## 15 §

### *Osastoja ja erillisiä yksiköjä koskevat tehtävät*

Osastojen tehtävänä on:

- 1) käsitellä toimialaansa koskevat strategiat ja muut tärkeät suunnitelmat;
- 2) käsitellä osaston sekä osaston ohjattavien virastojen talousarvio, tulostavoitteet, tilinpäätös ja tuloksellisuusarvio;
- 3) valmistella toimialaltaan ministeriön ja hallinnonalan toimintakertomus;
- 4) valmistella ohjattavia virastoja koskevat hallintosäädökset;
- 5) huolehtia toimialansa valtiosopimusasioista, EU-asioista ja kansainvälisestä yhteistoiminnasta;
- 6) antaa toimialaansa kuuluvat ministeriön lausunnot, jolleivät ne merkityksensä vuoksi kuulu ministerille;
- 7) laatia toimialalleen kuuluvat vastaukset eduskunnassa tehtyihin kirjallisiin kysymyksiin;
- 8) huolehtia toimialaansa kuuluvasta viestinnästä yhteistyössä ministeriön viestintäyksikön kanssa;

9) valmistella tai ratkaista osaston henkilöstöasiat.

Erilliset yksiköt huolehtivat vastaavasti toimialaansa kuuluvissa asioissa 1 momentissa osastoille säädetyistä tehtävistä.

#### 16 §

##### *Oikeushallinto-osaston tehtävät*

Oikeushallinto-osaston tehtävänä on:

1) huolehtia tuomioistuinelaitoksen, ulosotolaitoksen sekä julkisen oikeusaputoimen ja yleisen edunvalvonnan toimintaedellytyksistä, toiminnan ja henkilöstön kehittämisestä ja strategisesta suunnittelusta;

2) tukea toimialansa virastoja näiden suorittaessa perustehtäviään;

3) vastata toimialansa palvelujen saatavuudesta ja oikeudellisesta jaotuksesta.

Osaston tehtävänä on myös:

1) hoitaa toimialaansa kuuluvien tuomioistuimien ja muiden virastojen virkaehtosopimus- ja virkajärjestelyasioita,

2) huolehtia toimialansa tietoteknisten tarpeiden selvittämisestä ja tietoteknisten palvelujen hankinnasta,

3) huolehtia ministeriölle kuuluvista yleistä asianajajayhdistystä koskevista asioista,

4) huolehtia holhoustoimen sisällön kehittämisestä,

5) käsitellä tuomarivalintalautakuntaa koskevat asiat,

6) esitellä tuomarinnimitykset,

7) valmistella toimialaansa liittyvät säädökset tarvittaessa lainvalmisteluosaston kanssa,

8) huolehtia muista oikeudenhoitoa koskevista asioista, jolleivät ne kuulu jonkin muun osaston toimialaan.

#### 17 §

##### *Oikeushallinto-osaston hallinnonalaa koskevat tehtävät*

Osasto huolehtii tuomioistuimia, ulosotolaitoksen yksiköitä, oikeusaputoimistoja, Konkurssi-asiamiehen toimistoa, Kuluttajariitalautakuntaa, Oikeusrekisterikeskusta ja tuomarivalintalautakuntaa koskevista tulosohjaustehtävistä.

#### 18 §

##### *Lainvalmisteluosaston tehtävät*

Lainvalmisteluosaston tehtävänä on:

1) suunnitella ja valmistella lainsäädännöllä toteutettavia uudistuksia;

2) tarkastaa oikeusministeriöön tarkastettaviksi toimitetut säädösehdotukset;

3) kehittää valtioneuvoston lainvalmistelua;

4) huolehtia EU-oikeudellisista neuvonta- ja asiantuntijatehtävistä sekä yhteensovittaa ministeriön EU-asioiden hoitamista;

5) käsitellä Ahvenanmaan maakunnan itsehallintoa koskevat asiat.

#### 19 §

##### *Kriminaalipoliittisen osaston tehtävät*

Osaston tehtävänä on:

1) arvioida, johtaa ja kehittää kriminaalipoliitikkaa;

2) huolehtia syyttäjälaitoksen ja rikosseuraamusalan toimintaedellytyksistä, toiminnan kehittämistä ja strategisesta suunnittelusta;

3) edistää yhteistoimintaa kriminaalipoliitikan alalla.

Osaston tehtävänä on myös:

1) valmistella toimialaansa liittyvää lainsäädäntöä tarvittaessa yhteistoiminnassa lainvalmisteluosaston kanssa;

2) vastata rikosentorjunnan suunnittelusta ja kehittämistä sekä hoitaa rikosentorjuntaneuvoston sihteeristölle kuuluvat tehtävät;

3) vastata uhrin aseman kehittämisen yhteensovittamisesta;

4) hoitaa syyttäjälaitoksen virkaehtosopimusasioita;

5) käsitellä rikosentorjuntaneuvostoa, Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipoliitikan instituuttia ja henkilövahinkoasiain neuvottelukuntaa koskevat asiat.

#### 20 §

##### *Kriminaalipoliittisen osaston hallinnonalaa koskevat tehtävät*

Osasto huolehtii Rikosseuraamusvirastoa, Valtakunnansyyttäjänvirastoa, Yhdistyneiden

Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipoliitiikan instituuttia ja rikosten-  
torjuntaneuvostoa koskevista tulosohjaustehtävistä.

## 21 §

*Hallintoyksikön tehtävät*

Hallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) ministeriön hallinnon ja organisaation kehittämistä sekä hallintotehtävistä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle;

2) armahdusta ja avioitumisoikeutta koskevista hakemuksista sekä suuronnettomuuksien tutkijalautakuntien asettamisesta;

3) Oikeuskanslerinvirastoa, Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakeskusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa sekä tietosuojalautakuntaa koskevien asioiden valmistelusta, jotka oikeusministeriön on näiden virastojen hallintosäädösten mukaan ratkaistava;

4) valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä ministeriölle kuuluvista tehtävistä sekä vaalijärjestelmien ja vaalitietojärjestelmien kehittämisestä;

5) puolerekisteristä ja puolueiden valvonnasta puoluelain mukaan;

6) kansalaisvaikuttamisen edistämisestä;

7) kielilain mukaan ministeriölle kuuluvista tehtävistä;

8) saamelaiden kulttuuri-itsehallinnosta ja saamelaisasioiden yhteensovittamisesta;

9) ministeriön asiakirjahallinnosta, julkaisutoiminnasta, sisäisestä viestinnästä, kirjastosta ja muista tietopalveluista;

10) Suomen säädöskokoelmasta, ministeriöiden määräyskokoelmista ja sähköisestä säädöstietopankista;

11) hallinnonalan yhteisestä henkilöstöhallinnosta, henkilöstöraportoinnin kehittämisestä ja oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta henkilöstöasioissa;

12) ministeriön henkilöstön kehittämisestä ja muusta henkilöstöhallinnosta sekä ministeriön ja sen alaisten eräiden virastojen virkaehtosopimustoiminnasta;

13) toimitiloista, hankintamenettelyistä ja yhteisistä hankinnoista ministeriössä;

14) ministeriön turva-asioista ja muista sisäisistä palveluista;

15) virkamatkoja koskevista hankinta-asiosta.

## 22 §

*Hallintoyksikön hallinnonalaan koskevat tehtävät*

Hallintoyksikkö huolehtii Onnettomuustutkintakeskusta ja Tietosuojavaltuutetun toimistoa koskevista tulosohjaustehtävistä.

## 23 §

*Talouslyksikön tehtävät*

Talouslyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) hallinnonalan talousarvion valmistelusta ja toteutumisen seurannasta, tulosohjausprosessista, toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelusta sekä seuranta- ja raportointimenetelyistä;

2) johtamista ja suunnittelua tukevan talousraportoinnin ohjauksesta ja kehittämisestä;

3) ministeriön ja hallinnonalan yleisistä toiminnan ja talouden kehittämistehtävistä, jolleivät ne kuulu hallintoyksikölle;

4) hallinnonalan hankintatoimen ohjauksesta ja kehittämisestä;

5) tiliviraston maksuliikkeestä, kirjanpidosta ja muusta laskentatoimesta ja niiden kehittämisestä;

6) taloushallinnossa käytettävien tietojärjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä;

7) hallinnonalan palvelukeskuksen ohjauksesta talousasioissa.

## 24 §

*Talouslyksikön hallinnonalaan koskevat tehtävät*

Talouslyksikkö huolehtii Oikeushallinnon palvelukeskusta koskevista tulosohjaustehtävistä.

## 25 §

*Tietohallintoyksikön tehtävät*

Tietohallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) ministeriön ja hallinnonalan tietohallintostrategian ja muiden strategisten linjausten valmistelusta;

2) valtion yhteisten informaatiotekniikan linjausten, suositusten ja ohjeiden valmisteluun osallistumisesta sekä niiden soveltamisesta ministeriössä ja hallinnonalalla;

3) hallinnonalan yhteisistä tietohallintohankkeista ja merkittävistä tietoteknisistä hankinnoista;

4) ministeriön tietoteknisten tarpeiden selvittämisestä ja palvelujen hankinnasta.

#### 26 §

##### *Tietohallintoyksikön hallinnonalaa koskevat tehtävät*

Tietohallintoyksikkö huolehtii Oikeushallinnon tietotekniikkakeskusta koskevista tulosohjaustehtävistä.

#### 27 §

##### *Kansainvälisen yksikön tehtävät*

Kansainvälisen yksikön tehtävänä on:

1) seurata kansainvälistä oikeudellista yhteistyötä koskevia sopimuksia ja säädöksiä sekä hoitaa niiden perusteella ministeriölle keskusviranomaisena kuuluvat tehtävät;

2) kehittää ja yhteensovittaa hallinnonalan osallistumista siviilikriisinhallintaan;

3) huolehtia oikeusvaltiokehityksen edistämiseen liittyvistä yhteistyöhankkeista.

#### 28 §

##### *Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät*

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävänä on:

1) tuottaa johdolle hallinnonalan sisäisen valvonnan asianmukaisuutta ja riittävyyttä koskevaa tarkastus- ja arviointitietoa;

2) edistää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyjen kehittämistä.

Yksikön asemasta, tehtävistä ja sisäisen tarkastuksen menettelyistä määrätään tarkemmin sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä, jonka ministeri vahvistaa.

#### 29 §

##### *Viestintäyksikön tehtävät*

Viestintäyksikkö hoitaa ministeriön viestintää ministerin ja kansliapäällikön johdolla ja yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa. Yksikkö kehittää ministeriön ulkoista viestintää. Yksikkö yhteensovittaa myös hallinnonalan viestintää.

#### 4 luku

### **Eräiden virkamiesten tehtävät**

#### 30 §

##### *Kansliapäällikön tehtävät*

Kansliapäällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 45 §:ssä säädetään:

1) johtaa hallinnonalan talousarvion valmistelua sekä seurata sen toteutumista;

2) johtaa ja yhteensovittaa ministeriön yhteisiä EU- ja kansainvälisiä asioita ja käsitellä merkittävimmät niihin liittyvät kysymykset;

3) johtaa ministeriön viestinnän kehittämistä ja vastata viestinnän toimintaedellytyksistä;

4) käsitellä Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta ja Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipolitiikan instituuttia koskevat tärkeät asiat;

5) johtaa hallinnonalan tutkimuksen yhteensovittamista sekä Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen tulosohjausta.

Kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, tietohallintoyksikkö sekä viestintäyksikkö toimivat kansliapäällikön alaisina. Kansliapäällikkö johtaa johdon tuen työtä.

#### 31 §

##### *Osastopäällikön tehtävät*

Osastopäällikön tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää osaston strategiatyötä, suunnittelua, tutkimusta ja muuta toimintaa, huolehtia osaston toimintaedellytyksistä sekä vastata sen tavoitteiden saavuttamisesta;



2) seurata toimialansa kehitystä ja valmis-  
tella sitä koskevia strategisia linjauksia;

3) osallistua ministeriön ja hallinnonalan  
yhteisten toimintojen kehittämiseen;

4) johtaa osastoon kuuluvien yksikköjen  
esimiehiä;

5) huolehtia osaston henkilöstöstä ja sen  
kehittämisestä;

6) huolehtia osaston sisäisestä tiedotuk-  
sesta ja ulkoisesta viestinnästä jäljempänä  
säädetyn mukaisesti;

7) tiedottaa ministerille ja kansliapäälli-  
kölle osaston toimialalla vireillä olevista tär-  
keistä asioista sekä osaston toimialan  
asioista, joilla on yleistä mielenkiintoa;

8) huolehtia ministerin ja kansliapäällikön  
antamista tehtävistä.

### 32 §

#### *Apulaisosastopäällikön tehtävät*

Apulaisosastopäällikön tehtäviin sovelle-  
taan vastaavasti, mitä 36 §:ssä säädetään mui-  
den toimintayksiköiden esimiesten tehtävistä.  
Lisäksi apulaisosastopäällikön tehtävänä on:

1) osallistua osaston toimialan kehittämi-  
seen ja strategiseen suunnitteluun;

2) vastata tehtäväalansa seuraamisesta ja  
kehittämisestä;

3) toimia tarvittaessa osastopäällikön sijai-  
sena siten kuin 65 §:ssä säädetään;

4) hoitaa muut tehtäväalansa kuuluvat  
sekä osastopäällikön määräämät tehtävät.

### 33 §

#### *Hallintojohtajan tehtävät*

Hallintojohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää hallintoyksikköä sekä  
huolehtia yksikön yhteistyöstä toimialallaan;

2) kehittää ministeriön sisäistä hallintoa,  
huolehtia ministeriötä koskevista säädöksistä  
sekä ministeriön edustamisesta tuomiois-  
tuimissa ja viranomaisissa, jollei se kuulu  
muulle osastolle tai yksikölle;

3) kehittää hallintomenettelyä ja esittelijä-  
toimintaa ministeriössä yhteistyössä osasto-  
jen kanssa;

4) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön  
määräämät tehtävät.

Hallintojohtajan tehtäviin sovelletaan muu-  
toin vastaavasti, mitä 31 §:ssä säädetään  
osastopäällikön tehtävistä.

### 34 §

#### *Talousjohtajan tehtävät*

Talousjohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää talousyksikköä ja huo-  
lehtia yksikön yhteistyöstä toimialallaan;

2) vastata hallinnonalan suunnittelu- ja las-  
kentajärjestelmien, sekä niitä palvelevan ra-  
portoinnin kehittämisestä;

3) huolehtia hallinnonalan hankintatoimen  
ohjauksesta ja kehittämisestä;

4) huolehtia Oikeushallinnon palvelukes-  
kuksen ohjauksesta, lukuun ottamatta henki-  
löstöasioita;

5) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön  
määräämät tehtävät.

Talousjohtajan tehtäviin sovelletaan muu-  
toin vastaavasti, mitä 31 §:ssä säädetään  
osastopäällikön tehtävistä.

### 35 §

#### *Tietohallintojohtajan tehtävät*

Tietohallintojohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää tietohallintoyksikköä  
ja huolehtia yksikön yhteistyöstä ministe-  
riössä ja valtioneuvoston piirissä;

2) huolehtia tietohallinnon palvelutoimin-  
nan ohjauksesta ja kehittämisestä ministe-  
riössä ja hallinnonalalla;

3) huolehtia Oikeushallinnon tietotekniik-  
kakeskuksen ohjauksesta;

4) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön  
määräämät tehtävät.

Tietohallintojohtajan tehtäviin sovelletaan  
muutoin vastaavasti, mitä 31 §:ssä säädetään  
osastopäällikön tehtävistä.

### 36 §

#### *Muiden toimintayksiköiden esimiesten tehtävät*

Muiden toimintayksiköiden esimiesten  
tehtävänä on:

1) johtaa toimintayksikön henkilöstön  
työtä;

- 2) vastata yksikön tulosten savuttamisesta;  
 3) huolehtia yhteistoiminnasta yksikössä;  
 4) osallistua ministeriön sekä osaston tai yksikön toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen;  
 5) suorittaa osastopäällikön tai muun esimiehen määräämät tehtävät.

## 37 §

*Ministerin erityisavustaja*

Ministerin erityisavustaja suorittaa ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.

## 5 luku

**Asioiden valmistelu**

## 38 §

*Ministeriön esittelijät*

Sen lisäksi mitä ministeriön esittelijöistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 35 §:ssä, ministeriössä asioita esittelevät kehittämispäällikkö, EU-asiantuntija, EU-erityisasiantuntija, erityisasiantuntija, viestintäpäällikkö, koulutus­päällikkö, suunnittelupäällikkö, erikoissuunnittelija, koulutussuunnittelija, erikoistutkija, tutkija, ylitarkastaja, esittelijä, taloustarkastaja, tarkastaja, apulaistarkastaja, lainsäädäntösihteeri, henkilöstöpäällikkö, henkilöstösuunnittelija, henkilöstösihteeri, tietopalvelupäällikkö, palvelupäällikkö, tietoasiantuntija, tietopalvelusihteeri, tiedotussihteeri, julkaisukoordinaattori, tiedottaja, osastosihteeri, verkkosuunnittelija ja suunnittelija.

## 39 §

*Valmistelusta määrääminen*

Asioiden valmistelusta ministeriössä säädetään oikeusministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 4 §:ssä.

## 40 §

*Tiedottaminen ministeriön johdolle*

Ministerille ja kansliapäällikölle on hyvissä ajoin ennen asian ratkaisemista tai esit-

telyä ilmoitettava ministeriötä tai hallinnon-alaa koskevasta tärkeästä asiasta sekä ministeriön toimialan asioista, joilla on yleistä mielenkiintoa.

Esiteltävistä asioista on hyvissä ajoin annettava tieto asianomaiselle osastopäällikölle taikka hallintojohtajalle tai talousjohtajalle.

## 41 §

*Esittelylupa*

Tasavallan presidentin esittelystä, valtioneuvoston yleisistunnossa, valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa tai valtiovarainministeriön raha-asiainkäsittelyssä käsiteltävä asia on tarvittaessa selostettava ministerille hyvissä ajoin ennen esittelyä. Esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt esittelylistan luonnoksen. Kiireellisessä tapauksessa esittelylista voidaan kuitenkin jakaa kansliapäällikön luvalla.

## 42 §

*Säädösehdotusten toimittaminen tarkastettavaksi*

Valtioneuvoston ohjesäännön 30 §:n mukaan oikeusministeriöön tarkastettaviksi toimitettavat laki- ja asetusehdotukset tarkastaa lainvalmisteluosaston laintarkastusyksikkö, joka antaa tarkastettavaksi toimittamisesta tarkemmat ohjeet.

## 43 §

*Laintarkastus*

Tarkastuksessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että ehdotuksessa on otettu asianmukaisesti huomioon voimassa oleva oikeus ja ehdotusten laatimista koskevat ohjeet. Niin ikään on huolehdittava siitä, että ehdotus on esitystavaltaan täsmällinen ja johdonmukainen sekä sanonnaltaan virheetön ja ymmärrettävä samoin kuin että suomenkielinen ja ruotsinkielinen teksti ovat asiallisesti samansisällöiset.

Jos säädösehdotus osoittautuu niin puutteelliseksi, ettei tarvittavien korjausten ja huomautusten tekeminen tarkastuksen yhteydessä käy sopivasti päinsä, on ehdotus palau-



tettava valmistelijalle, jolle on samalla ilmoitettava todetuista puutteista ja virheistä.

Osastopäällikölle on ilmoitettava tarkastuksessa esiin tulleista oikeusministeriön toimialan kannalta merkittävistä asioista sekä tarpeen mukaan ehdotuksen palauttamisesta 2 momentin nojalla valmistelijalle.

#### 44 §

##### *Hankkeet ja hankeohjelmat*

Ministeri hyväksyy hankeohjelmat ja asettaa ministeriötä sekä hallinnonalaan koskevat merkittävät hankkeet.

Kansliapäällikkö asettaa hankkeet, jotka koskevat useita osastoja ja jotka eivät kuulu ministerin ratkaisuvalltaan.

Hankkeesta vastuussa olevaksi nimetty henkilö tiedottaa hankkeen etenemisestä oman toimintayksikkönsä esimiehelle sekä ministerille ja kansliapäällikölle, jos kyseessä on tärkeä hanke tai hanke, jolla on yleistä mielenkiintoa.

#### 45 §

##### *Virkamiesten muut tehtävät*

Virkamiehen on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä lain, asetuksen tai työjärjestyksen mukaan kuuluu, tarvittaessa suoritettava ne muut tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, osastopäällikkö, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, apulaisosastopäällikkö tai toimintayksikön päällikkö määrää.

#### 6 luku

##### **Asioiden ratkaiseminen**

#### 46 §

##### *Ratkaisuvallta ministeriössä*

Ministerin ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 15 §:n 1 momentissa.

Virkamiesten ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvostosta annetun lain 15 §:n 2 momentissa ja valtioneuvoston ohjesäännön 36 §:ssä.

Ratkaisuvallan pidättämisestä säädetään valtioneuvostosta annetun lain 16 §:ssä ja valtioneuvoston ohjesäännön 37 §:ssä.

#### 47 §

##### *Kansliapäällikön ratkaisuvallta*

Kansliapäällikkö ratkaisee:

1) ministeriön toimintamäärärahan jakamisen;

2) ministeriön sisäistä hallintoa koskevat tärkeät asiat;

3) hallinnonalan sisäistä tarkastusta koskevat periaatteelliset ja tärkeät asiat;

4) useamman kuin yhden osaston tai hallintoyksikön toimialaan kuuluvan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymistä koskevan asian;

5) osastoon tai erilliseen yksikköön kuuluvan toimintayksikön esimiehen määräämisen, jollei esimiestehtävä sisälly virkaan;

6) muut ministeriön henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään.

#### 48 §

##### *Osastopäällikön ja erillisen yksikön päällikön ratkaisuvallta*

Osastopäällikkö ja erillisen yksikön päällikkö ratkaisee:

1) osaston tai yksikön toimialan virastojen tulosoajasta koskevat asiat ottaen huomioon 5 §:n säännökset;

2) osaston tai yksikön toimialan jakamattomia tai yhteisiin tehtäviin osoitettavia määrärahoja koskevat asiat;

3) osaston tai yksikön toimialan palvelusopimuksia koskevat asiat, jolleivät ne kuulu apulaisosastopäällikön ratkaistaviin tai niitä ei ole siirretty viraston ratkaistaviksi;

4) osaston tai yksikön henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään;

5) lausunnon antamisen osaston tai yksikön toimialaan kuuluvassa asiassa, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille;

6) Toimialaansa kuuluvassa asiassa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella oikeusministeriölle osoitetut asiakirjapyynnöt.

## 49 §

*Oikeushallinto-osaston osastopäällikön ratkaisuvalta*

Oikeushallinto-osaston osastopäällikkö ratkaisee:

- 1) osaston toimialaan kuuluvan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymisen;
- 2) osaston toimialaan kuuluvan muun kuin 3 kohdassa mainitun viraston henkilöstön palkkausta, virkajärjestelyjä, virkamiehen irtisanomista ja muuta henkilöstöhallintoa koskevat asiat, siten kuin siitä erikseen säädetään;
- 3) Konkurssi-asiamiehen toimiston, Oikeusrekisterikeskuksen ja tuomarivalintalautakunnan oikeusministeriön ratkaistavaksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen vastaavasti, mitä asioiden ratkaisemisesta 60—64 §:ssä säädetään;
- 4) toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista sekä huoltoa koskevat asiat osaston toimialan sekä syyttäjälaitoksen virastoissa;
- 5) korvausasiat osaston toimialalla, ei kuitenkaan 50 §:n 1 kohdassa tarkoitettua korvausasiaa;
- 6) osaston toimialan koulutussuunnitelman hyväksymisen.

## 50 §

*Oikeushallinto-osaston yksikön päällikön ratkaisuvalta*

Yksikön päällikkö ratkaisee:

- 1) yksikön toimialaan kuuluvat lupa-asiat ja kanteluasiat sekä korvausasiat 20 000 euron korvausmäärään saakka;
- 2) huomautuksen tai varoituksen antamisen yksikön toimialaan kuuluvan viraston virkamiehelle, jonka ministeriö on nimittänyt;
- 3) yksikön toimialaan kuuluvien lomakkeiden ja muiden asiakirjojen kaavojen vahvistamisen.

## 51 §

*Lainvalmisteluosaston osastopäällikön ratkaisuvalta*

Osastopäällikkö päättää asiantuntijan määräämisestä ja palkkion maksamisesta.

## 52 §

*Kriminaalipoliittisen osaston osastopäällikön ratkaisuvalta*

Kriminaalipoliittisen osaston osastopäällikkö ratkaisee:

- 1) rikosentorjuntaneuvoston toimintasuunnitelman hyväksymisen, avustuksen myöntämisen rikosentorjuntahankkeeseen sekä ministeriölle kuuluvan, rikoksen ehkäisyä tai rikosentorjuntaa koskevan hankkeen vireillepanon ja toteuttamistavan, jollei kysymyksessä ole lainsäädäntöhanke tai asiaa ole sen merkityksen vuoksi esiteltävä ministerille;
- 2) nimittämisen määräaikaiseen virkasuhteeseen aluevankilan johtajaksi ja johtavaksi ylläkäriksi, siltä osin kuin asia kuuluu ministeriön toimivaltaan;
- 3) syyttäjälaitoksen tarkentavia virkaehtosopimuksia koskevat asiat;
- 4) Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivan Euroopan kriminaalipoliittikan instituutin oikeusministeriön ratkaistaviksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen vastaavasti, mitä asioiden ratkaisemisesta 60—64 §:ssä säädetään;
- 5) rikoksen uhrien tukijärjestöjen avustuspäätökset.

## 53 §

*Hallintojohtajan ratkaisuvalta*

Hallintojohtaja ratkaisee:

- 1) puoluelaissa (10/1969) tarkoitettua puolueiden valvontaa sekä tilinpidon ja varojen käytön tarkastamista koskevat asiat,
- 2) valtionavustusten myöntämisen, jolleivät ne ole periaatteellisesti tärkeitä tai kuulu muulle osastolle,
- 3) Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen, Onnettomuustutkintakeskuksen ja tietosuojavaltuutetun toimiston oikeusministeriön ratkaistaviksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen vastaavasti, mitä asioiden ratkaisemisesta 60—64 §:ssä säädetään;
- 4) ministeriön toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista koskevat asiat,
- 5) ministeriön hankintamenettelyjä ja ministeriön yhteisiä hankintoja koskevat asiat;

6) yleistä hallintoa koskevat asiat, jos kysymys on usealle osastolle yhteinen ja merkitykseltään vähäinen.

## 54 §

*Hallintoasioiden vastualueen päällikön ratkaisuvalta*

Hallintoasioiden vastualueen päällikkö hyväksyy oikeusministeriötä ja eräitä ministeriön alaisia virastoja koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen muuttamista tai täydentämistä koskevat asiat.

## 55 §

*Henkilöstöpäällikön ratkaisuvalta*

Henkilöstöpäällikkö ratkaisee:

- 1) ministeriön yhteistä henkilöstön kehittämistä, työsuojelua ja työhyvinvointia koskevat asiat;
- 2) työterveyshuoltoa koskevat asiat;
- 3) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämisen;
- 4) siviilipalvelusopimuksia koskevat asiat.

## 56 §

*Vaalijohtajan ratkaisuvalta*

Vaalijohtaja ratkaisee valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestyksen toimeenpanon oikeusministeriölle kuuluvat teknisiä järjestelyjä koskevat asiat.

## 57 §

*Talusojohtajan ratkaisuvalta*

Talusojohtaja ratkaisee:

- 1) oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tilivirastotehtäviä koskevat asiat,
- 2) omaisuuden poistamista ja tileistä poistoa koskevat asiat,
- 3) sairausvakuutuslaista (1224/2004) ministeriölle aiheutuvia henkilöstöhallinnon tehtäviä koskevat asiat,
- 4) taloushallintoa koskevat asiat, jos kysymys on hallinnonalalle tai usealle osastolle yhteinen ja merkitykseltään vähäinen,

5) liittymisilmoitukset valtion yhteishankintajärjestelyihin hallinnonalan osalta.

## 58 §

*Tietohallintojohtajan ratkaisuvalta*

Tietohallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallintoa, tietojenkäsittelyä, tietoliikennettä, tietoturvallisuutta ja sähköisen asioinnin yleistä kehittämistä.

## 59 §

*Kansainvälisen yksikön johtajan ratkaisuvalta*

Kansainvälisen yksikön johtaja ratkaisee kansainvälistä oikeudenhoitoa koskevan asian, jollei se kuulu ministerille.

## 7 luku

**Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa**

## 60 §

*Virkojen perustaminen, lakkauttaminen ja muuttaminen*

Ministeri ratkaisee hallintoyksikön annettua lausuntonsa viran perustamisen ja lakkauttamisen sekä viran nimen muuttamisen, jos viran vaatavuustaso on korkeampi kuin 11.

Kansliapäällikkö ratkaisee hallintoyksikön annettua lausuntonsa viran perustamisen ja lakkauttamisen sekä viran nimen muuttamisen, jos viran vaatavuustaso on enintään 11.

Virkojen perustamisesta tulee sopia tulosopimuksessa. Muussa tapauksessa virka voidaan perustaa ainoastaan hallintoyksikön esityksestä.

Ennen viran perustamista ja sijoittamista vaatavuustasolle on asiasta pyydettävä hallintoyksikön lausunto.

## 61 §

*Nimittäminen virkaan*

Ministeri nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos

virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Kansliapäällikkö nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa vaativuustasoa 12 tai 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 11.

Kansliapäällikkö nimittää yksikön esityksestä ja hallintoyksikön esittelystä muiden osastoista erillisten yksikköjen kuin hallintoyksikön ja talousyksikön virkaan taikka ottaa vastaavasti työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13.

Edellytyksenä muuhun kuin erittelyvirkaan nimittämiseen samoin kuin työsopimussuhteeseen ottamiseen on, että virasta tai tehtävästä on sovittu tulossopimuksessa taikka että kansliapäällikkö on antanut nimittämiseen tai ottamiseen luvan.

## 62 §

### *Nimittäminen virkasuhteeseen*

Enintään yhden vuoden kestävään virkasuhteeseen nimittää:

1) ministeri, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13;

2) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13;

3) kansliapäällikkö muihin osastoista erillisiin yksikköihin kuin hallintoyksikköön ja talousyksikköön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13.

Yli vuoden kestävään virkasuhteeseen nimittää:

1) ministeri, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin;

2) kansliapäällikkö, jos virkasuhteessa

maksettava palkkaus on vaativuustasolla 12 tai 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin;

3) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on enintään vaativuustasolla 11;

4) kansliapäällikkö muihin osastoista erillisiin yksikköihin kuin hallintoyksikköön ja talousyksikköön, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on enintään vaativuustasolla 13.

## 63 §

### *Virkavapaus*

Muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden virkamiehille sekä vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää:

1) kansliapäällikkö, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 11, sekä hallintoyksikön esittelystä muiden osastoista erillisten yksiköiden kuin hallintoyksikön ja talousyksikön virkamiehille ja työsopimussuhteiselle henkilöstölle, jollei asia kuulu valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin;

2) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja osaston tai yksikön virkamiehelle ja työntekijälle, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 11.

Lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden ministeriön virkamiehille tai vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää henkilöstöpäällikkö.

Yli 30 vuorokautta yhden kalenterivuoden aikana kestävä virkavapauden, jonka aikana ministeriö maksaa palkkaa, myöntämiseksi on hankittava hallintoyksikön lausunto. Jos osastopäällikön, hallintojohtajan tai talousjohtajan ratkaistava palkallinen virkavapaus halutaan päättää lausunnosta poiketen, asia tulee siirtää kansliapäällikön ratkaistavaksi.

## 64 §

### *Palkkaukset ja muut henkilöstöasiat*

Kansliapäällikkö ratkaisee:

1) virkojen vaativuustasojen muutokset;

- 2) henkilökohtaiset palkanlisät;  
 3) hallintoyksikön esittelystä asiat, jotka koskevat valtion virkamieslain (750/1994) 44 §:ssä tarkoitettuja sopimuksia palvelussuhteen ehdoista, jollei asian ratkaiseminen kuulu valtioneuvoston yleisistunnolle;  
 4) hallinnonalan virastojen väliset virkojen siirrot;  
 5) ministeriön henkilöstön sijoittamisen osastoihin ja osastoista erillisiin yksiköihin;  
 6) hallintoyksikön esittelystä virkamiesten sivutoimia koskevat asiat.

Vuotuisten kehityskeskustelujen yhteydessä tarkistettavat henkilökohtaiset palkanosat vahvistaa kansliapäällikkö hallintoyksikön esittelystä.

## 65 §

*Sijaisten määrääminen*

Kansliapäällikkö määrää osastopäällikön tai erillisen yksikön esimiehen sijaiset. Osaston yksikön päällikön sijaiset määrää asianomainen osastopäällikkö. Sama toimivalta kuin osastopäälliköllä on myös hallintojohtajalla ja talousjohtajalla.

## 8 luku

**Erinäisiä säännöksiä**

## 66 §

*Ulkoisen viestintä*

Ministeriön kannanotoista tiedottamiseen on saatava ministerin tai, jos hän on estynyt, kansliapäällikön hyväksyminen, jollei jostakin asiasta tai asiaryhmästä toisin määrätä.

Viestintää valmisteltaessa tulee hyvissä ajoin ennen asian julkistamista ottaa yhteyttä ministeriön viestintäjohtajaan. Tiedottamisesta huolehtiminen ja sen järjestäminen on muutoin osastopäällikön asiana.

Tiedotustilaisuuden järjestämiseen on saatava ministerin lupa.

## 67 §

*Sisäinen tiedottaminen*

Oikeusministeriön sisäisen tiedotuksen tar-

koituksena on johdon ja muun henkilöstön keskinäisen yhteistoiminnan edistäminen samoin kuin ministeriön toiminnan ja työskentelyolojen kehittäminen. Sisäisen tiedotuksen tulee erityisesti koskea yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain mukaisia asioita sekä työskentelyyn ja palvelussuhteen ehtoihin liittyviä kysymyksiä.

## 68 §

*Asiankäsittely*

Käsiteltävien asioiden hallintaa varten ministeriössä on sähköinen asiankäsittelyjärjestelmä. Esittelijä tai valmistelija on velvollinen huolehtimaan, että asian käsittelyvaiheita koskevat kirjaukset tehdään asiankäsittelyjärjestelmään ja että siihen liitetään valmistelija päätösasiakirjat sähköisessä muodossa.

Esittelijä tai valmistelija on velvollinen tehtävän tultua loppuun suoritetuksi huolehtimaan, että asiakirjat toimitetaan asianmukaisesti järjestettyinä kirjaamoon.

Jos asia on käsitelty työryhmässä, edellä mainituista toimenpiteistä vastaa työryhmän puheenjohtaja.

EU-asiakirjojen hallintaa varten on valtioneuvoston yhteinen asianhallintajärjestelmä.

## 69 §

*Ministeriön valmiustoiminta*

Oikeusministeriön valmiuspäällikkönä on kansliapäällikkö tai hänen määräämänsä virkamies. Valmiuspäällikön tehtävänä on ohjata ja yhteensovittaa hallinnonalan poikkeusoloihin varautumista. Oikeusministeriön suojelejohtajista ja muusta suojeleorganisaatiosta sekä suojeletoiminnasta määrätään eri toimipaikkoja koskevissa suojele suunnitelmissä.

## 70 §

*Voimaantulo*

Tämä asetus tulee voimaan 6 päivänä heinäkuuta 2009.

3790

N:o 539

Tällä asetuksella kumotaan 27 päivänä heinäkuuta 2006 annettu oikeusministeriön työjärjestys (670/2006) siihen myöhemmin tehdyine muutoksineen.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 1 päivänä heinäkuuta 2009

Oikeusministeri *Tuija Brax*

Kansliapäällikkö *Tiina Astola*



N:o 540

**Opetusministeriön asetus****Valtion elokuvatarkastamon ja elokuvaalautakunnan suoritteiden maksullisuudesta annetun opetusministeriön asetuksen 1 §:n muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 1 päivänä heinäkuuta 2009

Opetusministeriön päätöksen mukaisesti *muutetaan* Valtion elokuvatarkastamon ja elokuvaalautakunnan suoritteiden maksullisuudesta 7 päivänä joulukuuta 2006 annetun opetusministeriön asetuksen (1235/2006) 1 §:n 1 momentti, sellaisena kuin se on asetuksessa 824/2007, seuraavasti:

1 §  
 Kuvaohjelmien tarkastamisesta annetun lain (775/2000) 21 §:ssä tarkoitettusta Valtion elokuvatarkastamon suorittamasta kuvaohjelman tarkastamisesta peritään maksu. Maksun suuruus on 2 euroa kutakin ohjelman alkavaa minuuttia kohden neljän ensimmäisen tunnin ajalta ja sen ylittävältä ajalta 1,50 euroa kuta-

kin ohjelman alkavaa minuuttia kohden. Maksu on kuitenkin vähintään 36 euroa.

Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä heinäkuuta 2009 ja on voimassa 31 päivään joulukuuta 2009.

Helsingissä 1 päivänä heinäkuuta 2009

Ministeri *Astrid Thors*

Hallitusneuvos Tuula Lybeck

**SDK/SÄHKÖINEN PAINOS**

---

JULKAISIJÄ: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 539—540, 2 arkkia

---

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2009

EDITA PUBLISHING OY, PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904