

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 13 päivänä huhtikuuta 2012

166/2012

Liikenne- ja viestintäministeriön asetus liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestyksen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 10 päivänä huhtikuuta 2012

Liikenne- ja viestintäministeriön päätöksen mukaisesti *kumotaan* liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestyksen (791/2011) 16 §, *muutetaan* 2 ja 3 §:n ruotsinkielinen sanamuoto, 4 §, 5—8 §:n ruotsinkielinen sanamuoto, 9, 11, 12, 14 ja 15 § sekä 29 §:n ja sen edellä olevan väliotsikon sekä 31, 42, 44, 49 ja 55 §:n ruotsinkielinen sanamuoto ja 57 §, sekä *lisätään* asetukseen uusi 31 a § seuraavasti:

4 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Liikenne- ja viestintäministeriön hallinnonalalla sovelletaan ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitosten välillä tulosohjausta ja ministeriössä tulosjohtamista.

Ministeri johtaa hallinnonalan ja ministeriön toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä ja muut tarvittavat valmisteluelimet. Milloin ministeriön toimialaan kuuluvia asioita käsittelee useampi kuin yksi ministeri, kukin ministeri johtaa ministeriön toimintaa oman toimialansa osalta. Ministerin apuna on johtoryhmä.

Ministeriön ohjaus- ja johtamistoiminnassa sekä tavassa toimia toteutetaan ministeriön arvoja sekä yhdessä sovittuja toimintalinjoja.

Ministeriö ottaa huomioon ohjaus- ja johtamistoiminnassaan hallinnonalan varautumisvaatimukset sekä vastaa varautumiseen liittyvän lainsäädännön valmistelusta.

Hallinnonalan johtoryhmässä käsitellään koko hallinnonalan toiminnan ja talouden suunnittelua, hallinnonalan muita strategisia

kysymyksiä ja lainsäädäntösuunnitelmia, sovitetaan yhteen hallinnonalan virastojen ja laitosten toimintaa sekä käsitellään hallinnonalan työnantajapolitiikkaa, johtamista ja muita koko hallinnonalaan koskevia asioita.

Hallinnonalan johtoryhmän puheenjohtaja on kansliapäällikkö. Muut jäsenet ovat ministeriön osastopäälliköt ja viestintäjohtaja sekä Liikenneviraston, Liikenteen turvallisuusviraston, Viestintäviraston ja Ilmatieteen laitoksen pääjohtajat. Hallinnonalan johtoryhmä voi kokoontua puheenjohtajan määräämässä suppeassa kokoonpanossa käsittelemään ministeriön tietyn toimialan, viraston tai laitoksen ohjausta koskevia asioita.

9 §

Yleistä

Kukin osasto ja yksikkö vastaa oman toimialansa osalta:

1) pitkän aikavälin suunnitelman, toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvioesityksen sekä tulostavoitteiden valmistelusta;

2) liikenne- ja viestintäpolitiikan valmistelusta ja toimeenpanosta;

3) tutkimus- ja kehittämistoiminnasta;

4) lainsäädännön kehittämisestä;

5) Euroopan unionia koskevista asioista (*EU-asiat*) ja Euroopan unionia koskevasta yhteistyöstä (*EU-yhteistyö*) sekä kansainvälisestä yhteistyöstä ja ministeriön toimivaltaan kuuluvista kansainvälisistä sopimuksista;

6) hallinnonalan virastojen ja laitosten tulohajauksesta;

7) hallinnonalan virastojen ja laitosten valmiuden sekä turvallisuuden kehittämisestä sekä osallistumisesta kansainväliseen kriisinhallintaan;

8) oman toimialansa tietojärjestelmistä ja niiden kehittämisestä.

Lisäksi kukin osasto ja yksikkö vastaa sille osoitetuista määrärahoista ja niiden käytöstä siten kuin ministeriön taloussäännössä erikseen määrätään. Osastot ja yksiköt vastaavat myös niille asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta.

Kukin osasto tukee ja avustaa ministeriön johtoa varautumisasioissa sekä valmistelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön ja sen hallinnonalan toiminnan jatkuvuuden turvaamista toimialallaan sekä johtamiskykyä;

2) ministeriön ja sen hallinnonalan toiminnan jatkuvuuden turvaamiseen tähtäävää harjoitustoimintaa sekä osallistumista kansainväliseen kriisinhallintaan.

11 §

Yleisen osaston tehtävät

Yleisen osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat:

1) hallinnonalan pitkän aikavälin suunnittelua, toiminta- ja taloussuunnittelua, tulohajauksen järjestämistä ja kehittämistä, talousarvion laadintaa ja muita rahoituskysymyksiä sekä toiminnan ja talouden seuranta-järjestelmiä;

2) ministeriön budjetointia, tulostavoitteiden valmistelua, maksuliikettä, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä muita taloushallintotehtäviä;

3) ministeriön johdon ja osastojen tuke- mista kansainvälisessä toiminnassa sekä ylei-

siä kansainvälisiä asioita yhteistyössä osasto- jen kanssa;

4) ministeriön hallinnonalan tutkimus- ja kehittämistoiminnan yhteensovittamista;

5) ilmakehän tutkimusta ja sen seuranta- ta, sääpalveluita sekä fysikaalista merentutki- musta ja sen seuranta- ta;

6) Ilmatieteen laitoksen tulohajauksesta;

7) hallinnon kehittämistä ja oikeudellisia ja yleishallinnollisia tehtäviä, jollei asia kuulu muulle osastolle tai yksikölle;

8) ministeriön ja hallinnonalan hallintoa ja henkilöstöhallintoa, toiminta- ja johtamisjär- jelmistä sekä niiden kehittämistä;

9) ministeriön tietopalvelua;

10) ministeriön tietohallintoa ja hallin- nonalan tietohallinnon kehittämistä niiltä osin, kuin ne kuuluvat ministeriön tehtäviin;

11) kielenkääntämistä;

12) ministeriön hallinnonalan liiketoimin- nallista kehittämistä;

13) ministeriön hallinnonalan valtionyhti- öiden ohjausta;

14) ministeriön virastopalveluja;

15) ministeriön sisäistä valmiutta ja tur- vallisuutta;

16) hallinnonalan valmiuden sekä turvalli- suuden kehittämistä sekä osallistumista kan- sainväliseen kriisinhallintaan, jos tehtävä ei kuulu muulle osastolle.

12 §

Yleisen osaston yksiköt

Yleisessä osastossa on seuraavat yksiköt:

1) talousyksikkö;

2) hallintoyksikkö;

3) kehittämissyksikkö.

14 §

Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö tukee ja avustaa ministe- riön johtoa sekä osastoja hallinto- ja henki- löstöasioissa.

Lisäksi hallintoyksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat ministeriön:

1) hallinnonalan henkilöstöasioita, jotka kuuluvat ministeriön tehtäviin;

2) henkilöstön oikeudellista asemaa ja henkilöstöpolitiikkaa sekä osallistumisjärjestelmiä;

3) henkilöstön palvelussuhteen ehtoja, johtamissopimuksia ja palkanlaskentaa;

4) henkilöstön osaamisen, johtamisen ja työyhteisön kehittämistä;

5) työsuojelua ja työterveyshuoltoa;

6) kielenkääntämistä;

7) asianhallintaa, asiakirjahallintoa, tietopalveluja ja näihin liittyvää yhteistyötä ministeriön hallinnonalalla sekä salassa pidettävien asiakirjojen kirjaamista, jakelua ja arkistointia;

8) tietopalveluyhteistyötä valtioneuvostossa ja ministeriön hallinnonalalla;

9) muita ministeriölle kuuluvia kysymyksiä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle.

15 §

Kehittämisyksikkö

Kehittämisyksikkö tukee ja avustaa ministeriötä hallinnon rakenteiden kehittämisessä, liiketoiminnan ohjauksessa ja kehittämisessä, kansainvälisessä yhteistyössä, tutkimustoiminnassa, valmius- ja varautumisasioissa, tietoinfrastruktuurin ylläpitämisessä sekä tuottamalla johdon sihteeripalveluita.

Kehittämisyksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön johdon kansainvälistä toimintaa, ministeriön kansainvälisen toiminnan yleisten poikkialueellisten asioiden yhteensovittamista sekä ministeriön yhteisiä EU-asioita kansliapäällikön määräämällä tavalla;

2) hallinnonalan valtionyhtiöiden ohjausta, seurantaan ja kehittämistä sekä hallinnonalan organisaatioiden liiketoiminnan rakenteellista kehittämistä ja kehittämisstrategioita;

3) Ilmatieteen laitoksen tulosohtoa;

4) ministeriön ja hallinnonalan yleisen tutkimus-, ennakointi- ja kehittämistoiminnan yhteensovittamista, suunnittelua, seurantaan ja kehittämistä sekä ministeriön tutkimusohjelmia;

5) ministeriön tietojärjestelmiä ja -tekniikkaa ja niiden tietoturvaan ja hankintoihin sekä

hallinnonalan tietohallinnon koordinoitua valtionhallinnon keskitetyn tietohallinnon ohjauksen tavoitteiden mukaisesti ja tietohallintoyhteistyötä valtioneuvostossa;

6) ministeriön johdon sihteeripalveluja;

7) ministeriön ja sen hallinnonalan valmius- ja varautumisasioiden kehittämistä ja osallistumista kansainväliseen kriisinhallintaan, jos tehtävä ei kuulu muulle osastolle.

31 a §

Yleisen osaston osastopäällikkö

Yleisen osaston osastopäällikkö käsittelee 31 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön sisäistä turvallisuutta, jos tehtävä ei kuulu jollekin yksikölle;

2) ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitosten hallinnassa olevia kiinteistöjä ja huonetiloja sekä niihin liittyviä vuokra- ja muita sopimuksia;

3) ministeriön hankintoja, materiaalipalveluja sekä ministeriön omaisuuden seurantaan ja valvontaan, jos tehtävä ei kuulu jollekin yksikölle;

4) ministeriön ylläpito- ja huoltopalveluja;

5) virastopalveluja.

57 §

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;

3) huolehtii muista kansliapäällikön määräämistä valmiusasioista.

Valmiuspäällikkö raportoi tässä pykälässä tarkoitettua toiminnastaan kansliapäällikölle.

Valmiuspäällikön apuna toimii valmiussihteerit, joka avustaa valmiuspäällikköä.

Ministeriön valmiuspäällikön, valmius-

päällikön sijaiset ja valmiussihteerin määrää
kansliapäällikkö.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan
ryhtyä asetuksen täytäntöönpanon edellyttä-
miin toimiin.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tou-
kokuuta 2012.

Helsingissä 10 päivänä huhtikuuta 2012

Liikenneministeri *Merja Kyllönen*

Kansliapäällikkö Harri Pursiainen