

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 19 päivänä joulukuuta 2012

805/2012

Ulkoasiainministeriön asetus ulkoasiainministeriön työjärjestyksen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 12 päivänä joulukuuta 2012

Ulkoasiainministeriön päätöksen mukaisesti muutetaan ulkoasiainministeriön työjärjestyksen (550/2008) 11 a §:n 2 momentti, 15 §:n 2 momentti, 18 §, 20 §, 27 §, 30 §, 32 §, 35 §:n 2 momentti, 39 §:n 1, 2 ja 4 momentti, 52 §, 58 §, 68–70 §, 75 §, 78 §, 94 §:n 1 momentin 4 kohta ja 97 §:n 3 momentti, sellaisena kuin niistä ovat 11 a §:n 2 momentti asetuksessa 64/2011, 18 § asetuksessa 426/2012 ja 20 §, 68–70 §, 78 §, 94 §:n 1 momentin 4 kohta ja 97 §:n 3 momentti asetuksessa 597/2010, sekä lisätään uusi 88 a §, seuraavasti:

11 a §

Valinta- ja koulutusryhmä

Ryhmän puheenjohtajana toimii palveluista vastaava alivaltiosihteeri, varapuheenjohtajana henkilöstöjohtaja ja sihteerinä henkilöstöhallinnon määräämä virkamies. Ryhmän muita jäseniä ovat hallintojohtaja, henkilöstösuunnittelupäällikkö, henkilöstön kehittämisspäällikkö, Kavaku-kurssin kuraattori sekä henkilöstöjärjestöjen nimeämät edustajat. Lisäksi ryhmän jäseneksi voidaan kutsua enintään kaksi muuta henkilöä, jotka eivät ole ulkoasiainhallinnon virkamiehiä. Ryhmä kutsutaan koolle puheenjohtajan määräämällä tavalla.

15 §

Valmiusryhmä

Valmiusryhmän puheenjohtajana ja ulkoasiainhallinnon valmiuspäällikkönä toimii kansalaispalvelupäällikkö tai määrätty sijai-

sensa. Valmiussihteerinä toimii turvallisuusjohtaja tai määrätty sijaisensa.

18 §

Ministeriön organisaatio

Ulkoasiainministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen (1171/2005) mukaisesti ministeriössä on poliittinen osasto, taloudellisten ulkosuhteiden osasto, kehityspoliittinen osasto, Eurooppa-osasto, itäosasto, Amerikan ja Aasian osasto, Afrikan ja Lähi-idän osasto sekä viestintä- ja kulttuuriosasto. Lisäksi ministeriössä on osastojaon ulkopuolisina toimintoina oikeuspalvelu, kansalaispalvelut, protokollapalvelut, hallintopalvelut, talousyksikkö, sisäisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö, suunnittelu- ja tutkimusyksikkö sekä viisumipalvelukeskus.

20 §

Taloudellisten ulkosuhteiden osasto

Taloudellisten ulkosuhteiden osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) kauppapolitiikan yksikkö;
- 2) markkinoillepääsy-yksikkö; ja
- 3) vientivalvontayksikkö.

27 §

Hallintopalvelujen organisaatio

Hallintopalvelujen organisaatio on seuraava:

- 1) henkilöstöhallinto;
- 2) kiinteistöyksikkö;
- 3) tietohallinto;
- 4) virastopalveluyksikkö; ja
- 5) turvallisuusyksikkö.

Henkilöstöhallintoon kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) henkilöstösuunnitteluyksikkö;
- 2) henkilöstöpalveluyksikkö;
- 3) työhyvinvointiyksikkö; ja
- 4) henkilöstön kehittämissyksikkö.

Tietohallintoon kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) tietopalveluyksikkö;
- 2) tietotekniikkayksikkö;
- 3) kehittämissyksikkö; ja
- 4) viestityskeskus.

30 §

Poliittisen, taloudellisten ulkosuhteiden ja kehityspoliittisen osaston yhteensovittamistehtävät

Poliittisen osaston tehtäviin kuuluu ministeriön sisäinen yhteensovittaminen keskeisissä ulko- ja turvallisuuspoliittisissa asioissa, taloudellisten ulkosuhteiden osaston tehtäviin kuuluu ministeriön sisäinen yhteensovittaminen keskeisissä kauppapoliittisissa asioissa ja kehityspoliittisen osaston tehtäviin kuuluu ministeriön sisäinen yhteensovittaminen keskeisissä kehityspoliittisissa asioissa.

32 §

Taloudellisten ulkosuhteiden osaston tehtävät

Taloudellisten ulkosuhteiden osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Euroopan yhteisön kauppapolitiikka;
- 2) markkinoillepääsykysymykset, kaupan esteet, tuontisuoja ja polkumyynti;

3) Maailman kauppajärjestöä (WTO) koskevat asiat;

4) Taloudellisen yhteistyön ja kehityksen järjestöä (OECD) sekä muita taloudellisen alan järjestöjä ja laitoksia koskevat asiat, siltä osin kuin ne eivät kuulu toisen toimintayksikön tehtäviin;

5) kauppa ja kehitys -asiat ja niitä hoitavat monenkeskiset järjestöt;

6) Suomen viennin edistämistä ja yritysten kansainvälistymistä koskevan yleisen politiikan valmistelu, arviointi ja yhteensovittaminen;

7) kaksikäyttötuotteiden vientivalvonta ja lupa-asiat sekä vientivalvonta-asioiden yhteensovittaminen;

8) suomalaisten investointien edistäminen ja suojaaminen;

9) kansainväliset sopimukset kauppapolitiikan alalla ja osaston tehtäviin kuuluvia asioita koskeva säädösvalmistelu; ja

10) muut Suomen kauppa- ja taloussuhteita vieraisiin valtioihin koskevat asiat siltä osin kuin ne eivät kuulu toisen toimintayksikön tehtäviin.

35 §

Itäosaston alue ja tehtävät

Itäosaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

1) kahdenvälisiin suhteisiin sekä EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallistaloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta;

2) alueelliset järjestöt ja muut yhteistyöelimet;

3) Itämeren, Barentsin ja arktisen yhteistyön määrärahojen sekä lähialueyhteistyömäärärahojen hallinnointi, ml. niihin liittyvät kansainväliset rahoitusjärjestelyt; ja

4) pohjoiseen ulottuvuuteen liittyvät asiat.

39 §

Hallintopalvelut

Hallintopalvelujen pääasiallisista tehtävistä säädetään tässä pykälässä. Tarkemmat tehtä-

vät ja työnjako määritellään hallintopalvelujen työjärjestyksessä.

Henkilöstöhallinnon tehtäviin kuuluvat henkilöstöhallinto ja henkilöstön kehittäminen, työsuojelu ja työhyvinvointi, yleishallinto, edustustoverkon muutosten koordinointi sekä kunniakonsuliasiat.

Tietohallinnon tehtäviin kuuluvat tietotekniikka, tietoliikenne, tietopalvelut, asiakirjahallinto ja kirjastotoimi.

52 §

Yksikköjen johtaminen

Yksikköä johtaa yksikönpäällikkö, jolle toisin ole säädetty.

Henkilöstöhallintoa johtaa henkilöstöjohtaja, jonka alaisuudessa toimivia yksikköjä johtavat henkilöstösuunnittelupäällikkö, henkilöstöpalvelupäällikkö, työhyvinvointipäällikkö ja henkilöstön kehittämispäällikkö.

Tietohallintoa johtaa tietohallintojohtaja, ja hänen alaisuudessaan toimivat yksikköjen päälliköt.

Asianomaisten yksikköjen päällikköinä toimivat myös talousjohtaja, kiinteistöjohtaja ja turvallisuusjohtaja.

Yksikönpäällikkö:

1) johtaa, valvoo ja kehittää yksikön toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti,

2) johtaa yksikön toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelua ja seuraa niiden toteutumista,

3) vastaa yksikön tehtäviin kuuluvien hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta, ja

4) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

58 §

Esittelijät

Valtioneuvoston esittelijöistä säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 21 §:ssä.

Ministeriössä päätettäviä asioita esittelevät valtioneuvoston esittelijät sekä ulkoasiainsih-

teeri, lakimies, lainsäädäntösihteeri, turvallisuuspäällikkö, tietotekniikkapäällikkö, ylitarkastaja, tarkastaja, taloussuunnittelija, kamreeri, taloussuunnittelupäällikkö, talouspalvelupäällikkö ja ne muut virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

68 §

Henkilöstösuunnittelupäällikön ratkaisuvalta

Henkilöstösuunnittelupäällikkö ratkaisee 64 §:ssä säädetyn lisäksi seuraavat asiat:

1) osastosihteerien ja heitä virka-asemaaltaan alempien virkamiesten sijoittaminen ministeriön toimintayksikköön tehtäväänmäärämis päätöksellä;

2) virka-arvon myöntäminen ulkomaanedustuksessa toimivalle virkamiehelle ja muulle työntekijälle siksi ajaksi, jonka hän toimii määrättyssä edustustossa;

3) työsopimussuhteisen henkilöstön ja harjoittelijoiden palvelukseen ottaminen, irtisanominen ja työsuhteen purkaminen sekä sijoittaminen ministeriöön, jollei asia kuulu muun virkamiehen ratkaistavaksi;

4) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan ja harkinnanvaraisen virkavapauden myöntäminen virkamiehille sekä sitä vastaavan vapautuksen myöntäminen muulle työntekijälle, lukuun ottamatta kansliapäällikkönä toimivaa valtiosihteeriä, alivaltiosihteereitä ja ulkoasiainneuvoksia;

5) virkamiehen ja muun työntekijän taholta tapahtuvaa irtisanoutumista ja muuta virkasuhteen päättämistä koskevat asiat, sekä työtodistusten ja muiden palvelussuhdetta koskevien todistusten antaminen;

6) vuorotteluvapaasopimuksen tekeminen; sekä

7) virkaehtosopimukseen, muihin sopimuksiin sekä palvelussuhteen ehtoja koskeviin säännöksiin ja määräyksiin perustuvien palkanlisien ja lisäpalkkioiden myöntäminen.

69 §

Henkilöstöpalvelupäällikön ratkaisuvalta

Henkilöstöpalvelupäällikkö ratkaisee 64 §:ssä säädetyn lisäksi seuraavat asiat:

1) palvelussuhteesta johtuvaa etuutta ja korvausta sekä niiden takaisinperintää koskevat asiat, jollei asia kuulu muulle virkamiehelle;

2) säästövapaata tai lomarahaa vaihtamista palkalliseksi vapaaksi koskevan sopimuksen tekeminen; ja

3) lupa jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla Suomessa.

69 a §

Työhyvinvointipäällikön ratkaisuvallta

Työhyvinvointipäällikkö ratkaisee 64 §:ssä säädetyn lisäksi valtion virkamiesten ja työntekijäin terveydenhuollosta ulkomailla annettussa laissa (176/1987) tarkoitettujen korvausten maksamista koskevat asiat.

70 §

Henkilöstön kehittämispäällikön ratkaisuvallta

Henkilöstön kehittämispäällikkö ratkaisee 64 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat koulutusmäärärahojen käyttöä, jollei joiltakin osin toisin säädetä.

75 §

Tietohallinnon virkamiesten ratkaisuvallta

Tietohallinnon virkamiehet ratkaisevat vahvistetun työnjaon ja käyttöönsä osoitettujen määrärahojen puitteissa investointihankintoja sekä suunnittelu-, huolto- ja palvelusopimuksia koskevat asiat, jotka ovat raharvoltaan alle 25 000 euroa.

78 §

Turvallisuusjohtajan ratkaisuvallta

Turvallisuusjohtaja ratkaisee 64 §:ssä määrätyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) turvallisuusjärjestelmien, -laitteiden ja -välineiden hankintaa, huoltoa ja luovuttamista; ja

2) turvallisuuspalveluiden ja -koulutuksen hankintaa.

88 a §

Itämeren, Barentsin ja arktisen yhteistyön määrärahojen hallinnointi

Ministeri päättää Itämeren, Barentsin ja arktisen yhteistyön määrärahojen käytön yleisistä linjauksista.

Määrärahojen käytöstä hankkeisiin, ohjelmiin ja muihin kohteisiin päättää itäosaston päällikkö.

Alueellisen yhteistyön yksikön päällikkö päättää kuitenkin seuraavista asioista:

1) määrärahojen käyttöön liittyviä sitoumuksia, sopimuksia ja toimeksiantoja koskevat asiat; ja

2) enintään 500 000 euron määrärahojen käytöstä hankkeisiin, ohjelmiin ja muihin kohteisiin.

94 §

Virkamatkamääräykset ministeriössä

Virkamatkamääräyksen antaa:

4) osastopäällikkö, hallintojohtaja, viestintäjohtaja, oikeuspäällikkö, kansalaispalvelupäällikkö, protokollapäällikkö, henkilöstöjohtaja ja tietohallintojohtaja apulaisosastopäällikölle, yksikönpäällikölle sekä muulle suoraan alaisuudessaan toimivalle virkamiehelle;

97 §

Vuosilomien vahvistaminen

Osastopäällikkö, hallintojohtaja, viestintäjohtaja, oikeuspäällikkö, kansalaispalvelupäällikkö, protokollapäällikkö, henkilöstöjohtaja ja tietohallintojohtaja vahvistavat apulaisosastopäällikön, yksikönpäällikön sekä

muun suoraan alaisuudessaan toimivan virkamiehen vuosiloman.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2013. Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 12 päivänä joulukuuta 2012

Ulkoasiainministeri *Erkki Tuomioja*

Hallintojohtaja Ari Rouhe