

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 20 päivänä syyskuuta 2011

---

---

1036/2011

## Sisäasiainministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 15 päivänä syyskuuta 2011

Sisäasiainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta 28 päivänä helmikuuta 2003 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 ratkaisemisesta.

Tämän työjärjestyksen säännökset koskevat soveltuvien osin rajavartiolaitoksen eskuntaa.

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

Syrjintälautakunnan ja vähemmistövaltuutetun tehtävistä säädetään jäljempänä erikseen.

2 luku

### **Johtaminen**

2 §

#### *Ohjaus- ja johtamisjärjestelmät*

Ministeri johtaa hallinnonalan toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä.

Osaston päällikön apuna on osaston johtoryhmä.

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

3 §

#### *Ministeriön johtoryhmä*

Ministeriön johtoryhmä käsittelee turvallisuutta, maahanmuuttoa, siviilikriisinhallintaa

ja yhdenvertaisuutta koskevat keskeiset sekä usean osaston toimialaan kuuluvat asiat. Johtoryhmä arvioi myös toiminnan tuloksellisuutta, seuraa 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 sisäasiainministeri puheenjohtajana, valtiosihteeri varapuheenjohtajana sekä jäsenenä kansliapäällikkö, poliisiosaston, pelastusosaston ja maahanmuutto-osaston osastopäälliköt, rajavartiolaitoksen päällikkö ja ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö. Johtoryhmän sihteerin määrää puheenjohtaja. Ministeriön viestintäjohtajalla ja ministerin erityisavustajilla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmän kokouksiin voivat tarvittaessa osallistua myös muut puheenjohtajan määräämät henkilöt.

Käsiteltäessä turvallisuuden ja maahanmuuton laajakantoisia linjauksia sekä merkittäviä ajankohtaisia kysymyksiä ministeriön johtoryhmään kuuluvat lisäksi Poliisihallituksen poliisiylijohtaja, keskusrikospoliisin ja suojelupoliisin päälliköt, Häätäkeskuslaitoksen johtaja ja Maahanmuuttoviraston ylijohtaja (*laajennettu johtoryhmä*).

Käsiteltäessä toiminta- ja taloussuunnitelmaa, henkilöstösuunnitelmaa sekä muita hallintoa, taloutta tai henkilöstöä keskeisesti koskevia asioita ministeriön johtoryhmään kuuluvat lisäksi hallintojohtaja, talousjohtaja ja yksi henkilöstön edustaja. Johtoryhmän sihteerinä toimii tällöin osastopäällikkökokouksen sihteeri.

#### 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 valmuustoimikuntana.

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 ja tekee aloitteita ministeriön henkilöstöpolitiikan kehittämiseksi.

Yhteistyöryhmään kuuluvat ministeriön hallintoyksikön päällikkö puheenjohtajana ja ministeriön hallintoyksikön henkilöstöpäällikkö varapuheenjohtajana sekä jäsenenä osastojen hallinnosta vastaavien yksiköiden päälliköt tai osaston muu henkilöstöhallinnosta vastaava virkamies ja kolme henkilöstön edustajaa. Sihteerinä toimii ministeriön hallintoyksikön tehtävään määräämä virkamies. Tehtävään nimetyllä tiedottajalla 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 yhteistoimintaelimenä 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 yhteistoimintaelimenä siten kuin ministeriön yhteistoimintasopimuksessa sovitaan.

Johtoryhmän tehtävänä on lisäksi ministeriön johtoryhmässä hyväksytyjen toimintalinjojen ja toiminnan painopisteiden mukaisesti käsitellä osaston toiminta- ja taloussuunnitelma sekä tulossuunnitelma, talousarvioehdotus ja tilinpäätös- sekä toimintakertomusehdotus.

Käsiteltäessä osastoa koskevia yhteistoiminta-asioita osaston johtoryhmä tai muu siihen nimetty ryhmä toimii yhteistyöelimenä 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 §

### *Viestintäfoorumi*

Ministeriön osastojen ja erillisten yksiköiden viestintävastaavien yhteistyöelimenä toimii viestintäfoorumi. Viestintäfoorumi sovittaa yhteen ja kehittää ministeriön viestintää.

Ministeriön viestintäyksikkö valmistelee viestintäfoorumissa käsiteltävät asiat. Viestintäfoorumin puheenjohtajana toimii viestintäjohtaja ja sihteerinä viestintäyksikön nimeämä henkilö.

## 9 §

### *Hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovitettava ja ohjaava ryhmä*

Hallinnonalan tietohallintoasioita yhteen sovitettavan ja ohjaavan ryhmän (Tihry) tehtävänä on ministeriön ja hallinnonalan yhteiseen tietohallintostrategiaan, tietojenkäsittely- ja tietoliikennepalveluihin, tietoturvallisuuteen sekä sähköisen asioinnin yleiseen kehittämiseen liittyvien hankkeiden strateginen ohjaus.

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

## 3 luku

### **Osastot ja erilliset yksiköt sekä niiden tehtävät**

## 10 §

### *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, jotka muodostavat ministeriön esikunnan.

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

Sisäasiainministeriön yhteydessä toimii myös syrjintälautakunta ja vähemmistövaltuutetun toimisto.

## 11 §

### *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) arpajaistoiminnan ohjausta, valvontaa ja muita siihen liittyviä keskeisiä asioita; sekä
- 8) yksityistä turvallisuusalaa.

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

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

## 12 §

### *Pelastusosaston tehtävät*

Pelastusosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) pelastustointa;
- 2) Häätokeskuslaitosta;
- 3) Pelastusopistoa;
- 4) palosuojelurahastoa lukuun ottamatta 16 §:n 1 momentin 8 kohdassa mainittuja asioita; sekä
- 5) kansainvälistä pelastustoimintaa.

Osasto käsittelee myös asiat, jotka koskevat:

- 1) valmiussuunnittelua;
- 2) aluehallinnon yhteistä varautumista poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin ja siihen liittyviä keskushallinnon tehtäviä;
- 3) viranomaisradioverkkoa;
- 4) hengenpelastusmitaleja; sekä
- 5) Suomen Punaista Ristiä.

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

Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen kansainvälisen pelastustoiminnan tulohjauksesta ja talousarviosta säädetään 20 §:n 2 momentissa.

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

Pelastustoiminnan johtamisesta onnettomuustilanteissa säädetään erikseen.

## 13 §

### *Maahanmuutto-osaston tehtävät*

Maahanmuutto-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) maahanmuuttoa ja maahanmuuttoon liittyviä lupia maahanmuuttohallinnon osalta;
- 2) muukalaispassia ja pakolaisen matkustusasiakirjaa;
- 3) pakolaisuutta ja turvapaikkaa;
- 4) maahanmuuttajien kotouttamista ja etnisiä suhteita;
- 5) Suomen kansalaisuutta;
- 6) ihmiskaupan vastaisen toiminnan yhteensovittamista sisäasiainministeriön hallinnonalalla;
- 7) ulkomaan kansalaisten paluuta ja palauttamista;
- 8) paluumuuttoon, maastamuuttoon ja ulkosuomalaisiin liittyviä asioita;
- 9) Maahanmuuttovirastoa;
- 10) vastaanottokeskuksia;
- 11) turvapaikanhakijoiden vastaanottoa ja joukkopakotilanteisiin varautumista; sekä
- 12) ulkomaalaislain (301/2004) nojalla tapahtuvaa säilöönnottoa.

## 14 §

### *Rajavartio-osaston tehtävät*

Rajavartio-osasto käsittelee rajaturvallisuutta ja meripelastusta koskevat asiat.

Rajavartio-osasto käsittelee myös asiat, jotka koskevat rajavartiolaitoksen organisatiota, aluejakoa, taloushallintoa ja tulohjausta sekä henkilöstöhallintoa samoin kuin sisäasiainministeriölle rajavartiolaitoksen toimialalla kuuluvia muita asioita.

## 15 §

*Ministeriön hallintoyksikön tehtävät*

Ministeriön hallintoyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) yleistä ministeriön ja hallinnonalan toiminnan kehittämistä;
- 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 käännös- ja tulkkaukspalveluita sekä käännös- 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 tietotekniikkakeskuksen tulohajausta;
- 12) henkilöstöhallinnon ja sen tietojärjestelmien hallinnonalatasoista kehittämistä ja koordinoitua;
- 13) hallinnonalojen yhteisen organisaation, aluejakojen ja alueellistamisen yhteensovittamista;
- 14) hallinnonalan virastopäälliköiden palkkausta;
- 15) hallinnonalan johtajasopimusten yhteensovittamista ja laatimisessa avustamista;
- 16) hallinnonalan virastoevaluointiin liittyviä tehtäviä; sekä
- 17) Suomen lippua ja Suomen vaakunaa, lukuun ottamatta valistus- ja tiedotustoimintaa sekä poliisin oikeutta käyttää suorakäiteistä valtiolippua.

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

## 16 §

*Ministeriön talousyksikön tehtävät*

Ministeriön talousyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön ja hallinnonalan strategia- ja valmistelua, tulossuunnittelua, tulohajausta, tuloksellisuuden valvontaa ja muuta controller-toimintaa sekä taloussuunnittelua;
- 2) hallinnonalan toiminnasta ja taloudesta annettavia kertomuksia;
- 3) ministeriön tilivirastotehtäviä ja sisäisen valvonnan periaatteita;
- 4) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan puiteohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston todentamisviranomais-tehtäviä;
- 5) taloushallinnon ja sen tietojärjestelmien hallinnonalatasoista kehittämistä ja koordinoitua;
- 6) hallinnonalan tutkimustoiminnan kehittämistä ja koordinoitua;
- 7) ministeriön ja hallinnonalan hankintointia ja toimitila-asioita koskevien asioiden ohjausta ja kehittämistä; sekä
- 8) palosuojelurahaston toiminnan ja talouden valvontaa.

Ministeriön talousyksikkö osallistuu ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavien hankinta-asioden ja ministeriön sitoutumista edellyttävien toimitila-asioden valmisteluun yhteistyössä asianomaisen osaston tai erillisen yksikön kanssa.

Ministeriön talousyksikkö vastaa toimeksi-antona saatujen ministeriön hankintojen osalta julkisia hankintoja koskevien menettelyjen noudattamisesta sekä erityisesti kilpailuttamisesta siten kuin ministeriön sisäisessä määräyksessä tarkemmin määrätään.

Ministeriön talousyksikkö huolehtii lisäksi hallinnonalan hankintoja koskevan yhtenäisen sopimustenhallinnan järjestämisestä sekä ministeriön hankintoja koskevan sopimustenhallinnan sisältöosuuden ylläpidosta.

## 17 §

*Ministeriön oikeusyksikön tehtävät*

Ministeriön oikeusyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön johdon avustamista säädös- hankkeiden seurannassa, useamman kuin yhden osaston toimialaan kuuluvan säädösvalmistelun yhteensovittamisessa ja säädösvalmistelun laadun kehittämisessä;
- 2) ministeriön johdon ja yksikköjen avustamista oikeudellisissa asioissa;
- 3) ministeriön ja hallinnonalan laillisuusvalvontaa;
- 4) ministeriötä tai ministeriön virkamiehiä koskevien kanteluiden käsittelyä;
- 5) perus- ja ihmisoikeuksien ennakkollista valvontaa ministeriön säädösvalmistelussa;
- 6) yhdenvertaisuuslain (21/2004) mukaisen yhdenvertaisuus- ja syrjintäkysymysten yhteensovittamista;
- 7) syrjintälautakunnan talous- ja henkilöstöhallinnollisia asioita; sekä
- 8) sisäasiainministeriölle kuuluvia vähemmistövaltuutettua ja syrjintälautakuntaa koskevia asioita.

## 18 §

*Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät*

Sisäisen tarkastuksen yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) sisäasiainministeriön toimintojen ja taloudenhoidon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä tarkemmin määrättyllä 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 ja hallinnonalan virastojen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yhteensovittamista;
- 4) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan puiteohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston tarkastusviranomais tehtäviä; sekä

- 5) kansliapäällikön erikseen antamia tehtäviä.

## 19 §

*Ministeriön viestintäyksikön tehtävät*

Ministeriön viestintäyksikkö johtaa ja kehittää viestintää.

Ministeriön viestintäyksikkö:

- 1) vastaa ministeriön ylimmän johdon viestinnästä;
- 2) vastaa ministeriön sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä ja verkkoviestinnästä;
- 3) vastaa sisäasiainhallinnon konserniviestinnän kehittämisestä ja koordinoinnista;
- 4) vastaa ministeriön ja ministeriön hallinnonalan yhteisten viestinnän kehittämishankkeiden valmistelusta ja toteuttamisesta;
- 5) vastaa ministeriön sidosryhmäviestinnästä;
- 6) vastaa Monitori-lehden toimittamisesta;
- 7) vastaa ministeriön julkaisu toiminnan kehittämisestä; sekä
- 8) vastaa Suomen lippua ja vaakunaa koskevasta valistus- ja tiedotustoiminnasta.

## 20 §

*Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön tehtävät*

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö:

- 1) yhteensovittaa ministeriölle kuuluvia kansainvälisiä ja Euroopan unionissa käsiteltäviä asioita sekä avustaa ministeriä ja kansliapäällikköä kansainvälisten ja Euroopan unioniin liittyvien asioiden hoitamisessa;
- 2) käsittelee asiat, jotka koskevat siviilikriisinhallinnan kotimaan valmiuksia sekä niiden kehittämistä ja ylläpitämistä;
- 3) vastaa Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen tulosohjauksesta, tulossuunnittelusta ja valvonnasta;
- 4) toimii Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan puiteohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston vastuuviranomaisena; sekä
- 5) vastaa ministerin ja kansliapäällikön

kansainvälisten vierailujen ja matkojen valmistelusta.

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö käsittelee yhteistyössä pelastusosaston kanssa Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen tulosohjausta ja talousarviota koskevat asiat siltä osin kuin ne liittyvät kansainväliseen pelastustoimintaan.

#### 21 §

##### *Sisäisen turvallisuuden sihteeristön tehtävät*

Sisäisen turvallisuuden sihteeristö valmistelee ja yhteensovittaa sisäisen turvallisuuden ohjelman, seuraa sen toteutumista ja koordinoi sen toimeenpanoa sekä valmistelee muita sisäisen turvallisuuden ohjelmaan liittyviä tehtäviä. Sihteeristö vastaa lisäksi ihmiskauppan vastaisen toiminnan täytäntöönpanon seurantatehtävistä.

Sihteeristö vastaa osastojen yhteisistä sisäiseen turvallisuuteen liittyvistä valmistelu- ja sihteeritehtävistä. Lisäksi sihteeristö valmistelee yhteistyössä ministeriön viestintäyksikön kanssa sisäiseen turvallisuuteen liittyvää yleistä viestintää ja sidosryhmäyhteistyötä sekä valmistelee ja koordinoi kansliapäällikön toimeksiannosta muita sisäiseen turvallisuuden yhteensovittamiseen liittyviä asioita.

#### 4 luku

### **Eräiden virkamiesten tehtävät**

#### 22 §

##### *Valtiosihteeri*

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

Ministeri antaa tarvittaessa tarkemmat määräykset valtiosihteerin tehtävistä.

#### 23 §

##### *Kansliapäällikkö*

Kansliapäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa ministeriön ja sen hallin-

nonalan toimintaa sekä siinä tarkoituksessa:

1) vastata ministeriön toiminnasta ja huolehtia, että sen tehtävät hoidetaan tuloksettaasti;

2) huolehtia lainsäädännön valmistelun laadusta ministeriössä;

3) vastata virkamiesvalmistelun yhteensovittamisesta ministeriön sisällä;

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

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

6) vastata ministeriön hallinnonalan organisaatiosta ja sen kehittamisestä; sekä

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

#### 24 §

##### *Rajavartiolaitoksen päällikkö*

Rajavartiolaitoksen päällikkö pitää sisäasiainministerin tietoisena rajavartiolaista koskevista asioista ja osallistuu rajavartiolaista koskevien asioiden käsittelyyn sisäasiainministeriössä.

#### 25 §

##### *Osaston ja erillisen yksikön päällikkö*

Osaston päällikkö johtaa asetettujen toimintalinjojen mukaisesti osastonsa toimintaa.

Osaston päällikkö:

1) vastaa osastonsa toiminnan tuloksellisuudesta;

2) johtaa ja yhteensovittaa osastonsa ja toimialansa kansainvälisiä asioita;

3) johtaa osastonsa ja toimialansa tulosuunnitelmien valmistelua;

4) vastaa osastonsa säädösvalmistelu- ja muiden periaatteellisesti tärkeiden hankkeiden käynnistämisestä ja seurannasta;

5) johtaa alaisten virastojen kanssa käytäviä tulosneuvotteluja;

6) käy tuloskeskustelut osastonsa tulosityksiköiden päälliköiden kanssa;

7) kehittää ja seuraa toimialansa toimintaa;

8) johtaa toimialansa asioiden valmistelua ministeriön johtoryhmää varten ja esittelee asiat siellä; sekä

9) kehittää osaston viestintää.

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

26 §

*Yksikön päällikkö*

Mitä 25 §:ssä säädetään osaston päälliköstä, koskee soveltuvin osin osaston tulosityksikön päällikköä.

Tulosityksikön päällikön on osallistuttava erityisesti yksikkönsä tärkeisiin tai laajakantoisiin säädösvalmisteluhankkeisiin.

Mitä edellä 25 §:ssä ja tämän pykälän 1 ja 2 momentissa säädetään tulosityksikön päälliköstä, koskee soveltuvin osin ryhmän ja vastualueen vetäjää tai muuta henkilöä siten kuin osaston työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

27 §

*Pelastusosaston hallitusneuvos  
apulaisosastopäällikkönä*

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä johtaa pelastusylijohtajan lähimpänä apuna osaston toimintaa.

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä:

- 1) vastaa osaltaan osaston toiminnan kehittämisestä;
- 2) yhteensovittaa osaston yksiköiden toimintaa;
- 3) yhteensovittaa osaston ja toimialan tulossuunnitelmien ja tulossopimusten valmistelua; sekä
- 4) avustaa osastopäällikköä osaston säädösvalmistelu- ja muiden periaatteellisesti tärkeiden hankkeiden käynnistämisessä ja seurannassa.

28 §

*Vähemmistövaltuutettu ja syrjintälautakunta*

Vähemmistövaltuutetun ja syrjintälautakunnan tehtävistä etnisen syrjinnän ehkäisyä, hyvien etnisten suhteiden edistämistä, etnis-

ten vähemmistöjen sekä ulkomaalaisten oikeuksien ja aseman turvaamista, etnisen syrjimmättömyyden periaatteen valvontaa samoin kuin ihmiskauppaan liittyvää raportointia varten on säädetty vähemmistövaltuutetusta ja syrjintälautakunnasta annetussa laissa (660/2001). Vähemmistövaltuutettu on toiminnassaan itsenäinen ja riippumaton.

5 luku

**Asioiden valmistelu**

29 §

*Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen*

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

30 §

*Virkamiehen kuuleminen*

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 pyytämässä on lisäksi noudatettava erikseen annettua ohjetta.

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

Arviomäärärahan ylittämistä koskeva esittelylista on toimitettava ministeriön talousyksikköön tiedoksi ennen luvan hakemista. Sa-



moin on meneteltävä, jos arviomäärärahan ylittämistä pyydetään valtiovarainministeriön lausuntoa.

Mitä edellä 1 momentissa säädetään esittelulistojen jakamisesta, noudatetaan myös sisäasiainministeriön 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 toimeksiannon perusteella hallinnonalan muissa virastoissa.

### 34 §

#### *Ministeriön viestintäyksikön informoiminen*

Ministeriön viestintäyksikköä on informoi-

tava 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 kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta osaston päällikölle sekä tärkeässä asiassa myös valtiosihteerille ja kansliapäällikölle.

Eduskunnan valiokunnille annetut sisäasiainministeriön virkamiesten laatimat asiantuntijalausunnat, vastineet ja muut vastaavat muistiot tulee toimittaa tiedoksi ministerille, valtiosihteerille, kansliapäällikölle ja erityisavustajalle.

### 6 luku

#### **Asioiden ratkaiseminen**

### 37 §

#### *Ministerin ratkaisuvalta*

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisuvaltaa ole valtioneuvoston sisäasiainministeriöstä antamassa asetuksessa 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.

Rajavartiolaitoksen päälliköllä on oikeus ottaa ratkaistavakseen ministeriön rajavarti-osaston päällikölle kuuluva asia. Rajavartiolaitoksen päällikön, rajavartiolaitoksen esikunnan ja rajavartiolaitoksen apulaispäälli-

kön oikeudesta sisäasiainministeriölle kuuluvien asioiden käsittelemiseen ja ratkaisemiseen on lisäksi voimassa, mitä rajavartiolaitoksesta annetussa laissa (578/2005), rajavartiolaitoksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (651/2005) ja muualla säädetään.

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

### 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 sisäasiainministeriön eri toimialoille kuuluvien virastojen kesken;

3) ministeriön yhteisten, vähintään vaativuustasoon 6 kuuluvien virkojen ja vastaavan työsuhteisen henkilön sijoittamista sekä näiden virkojen siirtämistä ministeriössä, lukuun ottamatta osastopäällikköä;

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

5) vaativuustasoon 9 kuuluvien ministeriön virkojen ja syrjintälautakunnan päätoimisten henkilöiden virkojen täyttämistä sekä vastaavan työsuhteisen henkilöstön ottamista;

6) ministeriön hallinnonalan virkaehtosopimuksia;

7) 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;

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

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

10) sivutoimiluvan myöntämistä, työtodistuksen tai ulkomaan virkamatkaa koskevan virkamatkamääräyksen antamista osaston ja erillisen yksikön päällikölle, koti- ja ulkomaan virkamatkamääräyksen antamista vähemmistövaltuutetulle sekä muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä näille virkamiehille enintään kahdeksi vuodeksi ja näiden virkamiesten vuosilomia;

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

14) 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;

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

16) ministeriön toimintaan osoitettujen määrärahojen jakamista;

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

18) neuvotteluvaltuuskunnan asettamista ministeriön toimialan kansainvälisiä sopimusneuvotteluja varten ja kansainvälisten hallintosopimusten tekemistä silloin, kun sopimus koskee useampaa kuin yhtä osastoa; sekä

19) matkamääräyksen antamista julkisen sektorin ulkopuolisten tahojen rahoittamiin virkamatkoihin.

Toimitilojen hankintamenettelyehdotuksen

esittelee kansliapäällikölle kyseisen toimialan tulosoikeudesta vastaavan osaston tai erillisen yksikön päällikkö.

#### 42 §

##### *Osaston ja erillisen yksikön päällikön ratkaisuvalta*

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

1) muiden kuin valtion talousarviossa eriteltävien virkojen siirtämistä osaston toimialaan kuuluvien virastojen kesken;

2) viran haettavaksi julistamista, kun kysymys on osastoon sijoitetun viran täyttämisestä;

3) enintään vaativuustasoon 8 kuuluvan viran täyttämistä tai määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittämistä sekä vastaavan työsuhteisen ottamista;

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

5) muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä osaston virkamiehelle ja enintään kahdeksi vuodeksi valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle;

6) osaston virkamiesten sijaisten määräämistä;

7) osaston muun henkilöstön kuin tulosityksiköiden päälliköiden palkkausta;

8) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitetun kirjallisen varoituksen antamista muulle kuin 41 §:n 9 kohdassa mainitulle osaston virkamiehelle;

9) kirjallisen huomautuksen antamista osaston virkamiehelle;

10) nimittämiensä virkamiesten määräämistä valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tarkastuksiin ja tutkimuksiin;

11) sivutoimiluvan myöntämistä ja työtodistuksen antamista osaston virkamiehelle sekä ulkomaan virkamatkaa koskevan virkamatkamääräyksen antamista tulosityksikön päällikölle sekä tämän vuosilomaa;

12) tulosoikeudesta sekä osastolle ja sen toimialoille osoitettujen määrärahojen jakamista;

13) osaston ja toimialan hankintoja keskitetyt sopimukset huomioon ottaen;

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

15) hankintamenettelyä ministeriön sitoutumista edellyttävissä osaston toimialan toimitilavuokrauksissa;

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

17) kansainvälisten hallintosopimusten tekemistä ja osaston muuta kansainvälistä yhteistyötä;

18) viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua viranomaisen ratkaisua ja 28 §:ssä tarkoitettua lupaa; sekä

19) säädösten kääntämistä vieraalle kielelle.

Osaston päällikkö ratkaisee lisäksi 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 tulosohjauksessa olevan viraston päällikön ulkomaan matkoihin liittyvät matkamääräykset.

Mitä 1, 2 ja 3 momentissa säädetään osaston päälliköstä, koskee soveltuvin osin erillisen yksikön päällikköä.

#### 43 §

##### *Tulosityksikön päällikön ratkaisovalta*

Tulosityksikön päällikkö ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, asiat, jotka koskevat:

1) tulosityksikölle ja sen toimialalle osoitetujen määrärahojen jakamista;

2) määräyksen tai ohjeen antamista;

3) lausunnon antamista;

4) virkavapautta tulosityksikön virkamiehelle, jos kysymys on virkavapaudesta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla sekä tulosityksikön virkamiesten ja muun henkilöstön työaikakorvauksia, virkamattamääräyksen antamista ja vuosilomien myöntämistä; sekä

5) tulosityksikön toimialaan kuuluvan komitean mietintöjä, palkkioita ja korvauksia, jolleivät nämä asiat kuulu komitean puheenjohtajan ratkaistaviin.

Kohdassa 4–5 mainitut asiat ratkaistaan ilman esittelyä.

Mitä edellä 1 momentin kohdassa 4 ja 5 säädetään tulosityksikön päälliköstä, koskee soveltuvin osin ryhmän tai vastuualueen vastuuhenkilöä siten kuin osaston tai erillisen yksikön työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

#### 44 §

##### *Ratkaisuvallta eräissä ministeriötä yhteisesti koskevista asioista*

Ministeriön hallintoyksikön tietohallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallintoa, tietojenkäsittelyä, tietoliikennettä, tietoturvalisuutta ja sähköisen asioinnin yleistä kehittämistä. Tietohallintojohtaja hyväksyy lisäksi hallinnonalan tietohallinnon yhteisen määrärahan käyttämistä koskevan suunnitelman sen 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 laskentapäällikkö 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 puitejärjestelmään liittymisestä ministeriön tai hallinnonalan osalta.

#### 45 §

##### *Ministeriön hallintoyksikkö*

Ministeriön hallintoyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) enintään vaativuustasoon 5 kuuluvien ministeriön virkojen ja vastaavan työsopimussuhteisen henkilöstön sijoittamista sekä näiden virkojen siirtämistä ministeriössä;

2) valtioneuvoston, ministerin tai kansliapäällikön nimittämien virkamiesten määräämistä valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tarkastuksiin ja tutkimuksiin; sekä

3) sivutoimiluvan myöntämistä sekä todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä Hallinnon tietotekniikkakeskuksen johtajalle.

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

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

2) ministeriön toimitilojen käyttöä ja yhteistä irtaimistoa.

Ministeriön hallintoyksikön palvelussuhdeasioita hoitava esittelijä ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat

1) virkavapautta ministeriön virkamiehelle, jos kysymys on virkavapaudesta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ja jos asia edellyttää kirjallista päätöstä;

2) vuosilomaoikeutta sekä virkamiehelle ja työsopimussuhteiselle henkilöstölle myönnettäviä vuosilomakorvauksia; sekä

3) todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä muille kuin 2 momentissa tarkoitetuille virkamiehille.

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

Ministeriön turvallisuuspäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat viraston turvallisuuteen liittyvää koulutusta.

#### 46 §

##### *Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö*

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö ratkaisee todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen johtajalle.

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön siviilikriisinhallinta-asioita käsittelevä neuvotteleva virkamies ratkaisee nimittämisen julkisoikeudelliseen palvelussuhteeseen sekä palvelussuhteen ehdot kotimaan valmiuksien kannalta merkittävissä tehtävissä.

#### 47 §

##### *Poliisiosaston osastopäällikkö*

Poliisiosaston osastopäällikkö ratkaisee 42 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä, sivutoimiluvan myöntämistä sekä todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä Poliisihallituksen poliisiylijohtajalle, keskusrikospoliisin, suojelupoliisin ja liikkuvan poliisin päällikölle sekä Poliisin tekniikkakeskuksen johtajalle ja Poliisiammattikorkeakoulun rehtorille; sekä

2) erivapauden myöntämistä poliisitoimen virkoihin, 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) Häätäkeskuslaitoksen tulosoehjausta ja talousarviota sekä Häätäkeskuslaitoksen 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) pelastustoimen tietohallintoa;

7) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä, sivutoimiluvan myöntämistä sekä todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päät-

tymisestä Hätäkeskuslaitoksen johtajalle ja Pelastusopiston rehtorille;

8) todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä aluehallintoviraston pelastustoimen ja varautumisen vastualueen johtajalle;

9) virkamatkamääräysten antamista osaston apulaisosastopäällikölle; sekä

10) palosuojelurahaston hallituksen palkkioiden vahvistamista.

Edellä 3 kohdassa tarkoitetut asiat pelastusylijohtaja voi ratkaista tilanteen kiireellisyyden niin vaatiessa ilman esittelyä.

#### 49 §

##### *Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä:*

Pelastusosaston hallitusneuvos apulaisosastopäällikkönä ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) Pelastusopiston henkilöstön tarkentavien virkaehtosopimusten tekemistä;

2) virkamatkamääräyksen antamista sekä vuosiloman ja sivutoimiluvan myöntämistä tulosyksikön päällikölle;

3) pelastusviranomaisen virkapuvun ja virka-asematunnusten vahvistamista sekä Hätäkeskuslaitoksen henkilöstön virkapuvun mallin ja virka-asematunnusten vahvistamista; sekä

4) erivapauden myöntämistä asetuksella säädettyistä kelpoisuusvaatimuksista Hätäkeskuslaitoksen virkaan sekä alueen pelastustoimen virkaan tai tehtävään.

#### 50 §

##### *Pelastusosaston kehittämis- ja hallintoyksikön päällikkö*

Pelastusosaston kehittämis- ja hallintoyksikön päällikkö ratkaisee 43 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) henkilökortin tilaamista valtion pelastusviranomaisille; sekä

2) osaston toimialaan kuuluvan komitean mietintöjä, palkkioita ja korvauksia.

#### 51 §

##### *Pelastusosaston pelastustoimintayksikön päällikkö*

Pelastusosaston pelastustoimintayksikön päällikkö ratkaisee 43 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) organisaatioita ja niiden toiminnan suunnittelua sekä johtamisjärjestelyjä;

2) valmiuden tarkastamista ja siitä johtuvia toimenpiteitä;

3) pelastustoimen valvonta- ja hälytysjärjestelmien toiminnan ohjaamista ja kehittämistä; sekä

4) pelastustoimen kalustoa, materiaalia ja laitteita sekä niiden sijoitusta.

#### 52 §

##### *Pelastusosaston onnettomuuksien ehkäisyn yksikön päällikkö*

Pelastusosaston onnettomuuksien ehkäisyn yksikön päällikkö ratkaisee 43 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) onnettomuuksien ehkäisyä ja teknistä suojaamista;

2) vapaaehtoisten järjestöjen koulutus- ja valistustoiminnan ohjaamista sekä sopimuksia pelastuslain 51 §:ssä tarkoitetuista koulutus-, neuvonta- ja valistustehtävistä pelastustoimen alalla toimivien järjestöjen kanssa;

3) vahvistettujen koulutusta, tiedotusta ja valistusta koskevien yleisjärjestelyjen toteuttamista; sekä

4) julkaisuja.

Lisäksi yksikön päällikkö ratkaisee ilman esittelyä pelastuslain 67 §:ssä tarkoitettuun koulutukseen kutsumista koskevat asiat.

#### 53 §

##### *Pelastusosaston päivystäjät*

Pelastusosaston päivystäjä voi päivystäessään vuorolistan mukaisesti ratkaista ilman esittelyä pelastustoiminnan johtamiseen liittyviä pelastuslain 34 §:n 2 momentissa ja 36 §:ssä tarkoitettuja asioita sekä tehdä työsuojelun kansainväliseen avustustehtävään lä-

hetettävän asiantuntijan kanssa, jos asia ei kiireen vuoksi siedä viivytystä tai on vähäinen.

## 54 §

*Maahanmuutto-osaston osastopäällikkö*

Maahanmuutto-osaston osastopäällikkö ratkaisee 42 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) määräyksen ja ohjeen antamista; sekä
- 2) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämistä, sivutoimiluvan myöntämistä sekä todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä Maahanmuuttoviraston ylijohdajalle.

## 55 §

*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 nimitää, sekä muun henkilöstön ottamista;
- 3) nimittämistä määräaikaiseen virkasuhteeseen, kuitenkin enintään vuodeksi, kun vastaavaan virkaan nimittää valtioneuvosto;
- 4) virkavapauden myöntämistä, kuitenkin enintään kahdeksi vuodeksi valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle;
- 5) sivutoimilupaa; sekä
- 6) vuosilomia, vuosilomakorvauksia, työaikakorvauksia, virkamatkamääräyksen antamista, työtodistusta ja todistuksen antamista irtisanoutumisesta.

Kohdassa 6 mainitut asiat ratkaistaan ilman esittelyä.

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

Ministeriön oikeusyksikön päällikkö hyväksyy syrjintälautakunnan laskut.

## 7 luku

**Yhteiset säännökset**

## 56 §

*Osaston ja erillisen yksikön työjärjestys*

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

Osaston tulosyksiköiden päälliköistä ja heidän sijaisistaan määrää osaston päällikkö. Tulosyksiköiden 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.

Syrjintälautakunta vahvistaa itse oman työjärjestyksensä.

Ministeriön yhteisten virkamiesten osalta työjärjestysmääräykset antaa sen osaston päällikkö, mihin virkamies on sijoitettuna.

Jos työjärjestyksessä annetaan tarkempia määräyksiä tulosjohtamista täydentävästä järjestelmästä, ei tämä vaikuta niihin valtuuksiin tai vastuisiin, joista muualla säädetään tai määrätään kunkin virkamiehen asemasta tai tehtävistä.

## 57 §

*Tulosjohtamista täydentävät järjestelmät*

Tätä työjärjestystä noudatetaan soveltuvin osin myös kun osastossa sovelletaan tulosjohtamista täydentävää muuta järjestelmää.

## 58 §

*Valmiussuunnittelu ja varautuminen*

Ministeriön osastot ja erilliset yksiköt huolehtivat toimialallaan poikkeusoloihin varautumisesta ja valmiussuunnittelusta. Valmiuspäällikkö huolehtii varautumisen ja valmiussuunnittelun yhteensovittamisesta ministeri-

össä sekä aluehallinnon yhteisten varautumistehtävien yhteensovittamisesta ministeriöiden ja keskushallinnon viranomaisten kesken.

Valmiuspäällikkönä toimii pelastusylijohdaja. Valmiuspäällikön sijaisena toimii ministeriön valmiuskoordinaattori.

Ministeriö määrää suojelujohtajan ja turvallisuuspäällikön sekä suojelujohtajan ja turvallisuuspäällikön sijaisen.

### 59 §

#### *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 täytönpanossa.

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

### 60 §

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

### 61 §

#### *Kansliapäällikön, osaston päälliköiden ja erillisen yksikön päälliköiden sijaisuudet*

Kansliapäällikön ollessa estynyt toimii hänen sijaisenaan ministerin määräämä osastopäällikkö.

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

### 62 §

#### *Ministeriön esittelijät*

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

### 63 §

#### *Työsopimussuhteinen henkilöstö*

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

### 64 §

#### *Sisäiset määräykset ja ohjeet*

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

Ministeriön johtoryhmä ja toimialojen johtoryhmät antavat kukin tarvittaessa tarkemmat määräykset tai ohjeet asioiden käsitte-lystä johtoryhmässä ja sen muusta toiminnasta.



65 §

*Voimaantulo*

Tämä asetus tulee voimaan 20 päivänä syyskuuta 2011.

Tällä asetuksella kumotaan 18.12.2009 an-

Helsingissä 15 päivänä syyskuuta 2011

nettu sisäasiainministeriön työjärjestys (1379/2009) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Sisäasiainministeri *Päivi Räsänen*

Kansliapäällikkö Ritva Viljanen