

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 21 päivänä joulukuuta 2011

1337/2011

Puolustusministeriön asetus puolustusministeriön työjärjestyksestä

Annettu Helsingissä 15 päivänä joulukuuta 2011

Puolustusministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin nojalla:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä säädetään puolustusministeriön johtamisesta ja hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön organisaatiosta ja toimintayksiköiden tehtävistä, eräiden virkamiesten tehtävistä, asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta sekä ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa.

2 §

Johtaminen ja ohjaus

Ministeri johtaa ministeriön ja sen hallinnonalan toimintaa.

Ministeriön ylimpään johtoon kuuluvat ministerin lisäksi kansliapäällikkö, valtiosihteeri ja osastopäälliköt sekä keskijohtoon erillisyyksien johtajat, osastojen yksiköiden johtajat sekä pääsihteerit.

Ohjaus- ja johtamistoiminnassa sekä toimintatavoissa toteutetaan ministeriön arvoja, prosessilähtöisyyttä sekä muita yhdessä sovitteja toimintalinjoja.

3 §

Ministeriön tulosjohtaminen

Ministeriössä sovelletaan tulosjohtamista, jota tukevat kannustava palkkausjärjestelmä sekä säännölliset tulos- ja kehityskeskustelut. Toimintayksiköiden tulostavoitteista sovitaan kansliapäällikön ja toimintayksiköiden välisissä tulossopimuksissa. Osastopäälliköt ja muut esimiehet huolehtivat siitä, että vahvistetut tulostavoitteet saavutetaan.

4 §

Hallinnonalan tulosohtaus

Hallinnonalan virastojen ohjauksessa noudatetaan tulosohtausa. Puolustusvoimien tulosohtausa johtaa ministeri ja puolustushallinnon rakennuslaitoksen tulosohtausa kansliapäällikkö.

Puolustusvoimien ja puolustushallinnon rakennuslaitoksen tulostavoitteista sovitaan näiden ja ministeriön välisissä tulossopimuksissa. Ministeri ja puolustusvoimain komentaja allekirjoittavat ministeriön ja puolustusvoimien välisen tulossopimuksen. Kansliapäällikkö ja puolustushallinnon rakennuslaitoksen johtaja allekirjoittavat ministeriön ja puolustushallinnon rakennuslaitoksen välisen tulossopimuksen.

5 §

Kehysehdotuksen ja talousarvioehdotuksen valmistelu

Ministeriön hallinnonalan kehysehdotuksen ja talousarvioehdotuksen valmistelusta säädetään valtion talousarviosta annetussa laissa (423/1988) ja valtion talousarviosta annetussa asetuksessa (1243/1992) sekä määrätään tarkemmin ministeriön taloussäännössä.

6 §

Ministeriön tilinpäätöskannanotto

Ministeriön tilinpäätöskannanotot hallinnonalan kirjanpitoyksiköiden tilinpäätöksistä ja toimintakertomuksista valmistellaan kansliapäällikön johdolla ja ne hyväksyy ministeri.

Ministeriö antaa tarvittaessa osavuosisraporttien perusteella alaisilleen virastoille ja laitoksille osavuosispalautteet, jotka hyväksyy kansliapäällikkö.

7 §

Ministeriön taloussääntö ja sisäisen tarkastuksen ohjesääntö

Ministeriön toiminnan ja talouden suunnittelu-, seuranta- ja laskentajärjestelmästä, maksuliikkeestä sekä kirjanpidosta ja muusta laskentatoimesta määrätään tarkemmin ministeriön taloussäännössä.

Sisäisen tarkastuksen menettelyistä ja asemasta määrätään tarkemmin ministeriön sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

8 §

Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan tavoitteena on varmistaa, että:

- 1) toiminnassa ja taloudessa noudatetaan voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä;
- 2) ministeriön vastuulla olevat varat ja omaisuus on turvattu;
- 3) toiminnasta ja taloudesta tuotetaan ulkoisia ja sisäisiä tarpeita varten oikeat ja riittävät tiedot.

Sisäisen valvonnan järjestelyistä vastaavat kansliapäällikkö ja toimintayksiköt omalla tehtäväalueellaan. Sisäisestä valvonnasta määrätään tarkemmin ministeriön taloussäännössä.

9 §

Ministerin johtoryhmä

Ministerin johtoryhmä käsittelee ministeriön ja hallinnonalan toimintaan keskeisesti vaikuttavat poliittiset linjaukset sekä toimintaa suuntaavat laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat sekä niiden toteuttamisen edellyttämät voimavarat. Johtoryhmä arvioi myös toiminnan tuloksellisuutta sekä käsittelee ja sovittaa yhteen muut hallinnonalan kannalta keskeiset asiat.

Johtoryhmään kuuluvat ministeri, valtiosihteeri, kansliapäällikkö ja osastopäälliköt sekä muut ministerin erikseen määräämät virkamiehet.

Johtoryhmän kokoukseen voidaan kutsua asiantuntijoita.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ministeri ja varapuheenjohtajana valtiosihteeri. Johtoryhmän sihteerin määrää puheenjohtaja.

10 §

Kansliapäällikön johtoryhmä

Kansliapäällikön johtoryhmä käsittelee ministeriön ja hallinnonalan toimintaan vaikuttavat keskeiset asiat sekä toimintaa ohjaavat suunnitelmat sekä niiden edellyttämät voimavarat ministeriön vuosisuunnitelman mukaisesti. Johtoryhmä käsittelee merkittäviä hallituksen esityksiä ja seuraa säädösvalmistelua. Johtoryhmä valmistelee ja linjaa ministerin ja kansliapäällikön ratkaistavaksi tuotavia asioita.

Johtoryhmään kuuluvat kansliapäällikkö, osastopäälliköt, erillisyksiköiden johtajat sekä talousjohtaja, konserniohjausyksikön johtaja, controller ja turvallisuus- ja puolustusasiain komitean pääsihteeri. Valtiosihteeri, ministerin erityisavustaja ja sotilasneuvonantaja voivat osallistua kokouksiin.

Johtoryhmän kokoukseen voidaan kutsua asiantuntijoita.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö. Johtoryhmän sihteerin määrää puheenjohtaja.

11 §

Yhteistyöryhmät

Keskijohdon koordinaatioryhmä kehittää yhteistyötä, varmistaa tiedonkulkua ja sovittaa yhteen valmistelussa olevia asioita.

Keskijohdon koordinaatioryhmän puheenjohtajana toimii hallintopoliittisen osaston osastopäällikkö ja varapuheenjohtajana puolustuspoliittisen osaston osastopäällikkö. Koordinaatioryhmään osallistuvat erillisyksiköiden ja osastoon kuuluvien yksiköiden johtajat sekä pääsihteerit. Ministerin erityisavustajalla ja sotilasneuvonantajalla on oikeus olla läsnä kokouksessa. Sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä virkamies.

Keskijohdon koordinaatioryhmän kokoukseen voidaan kutsua asiantuntijoita.

Ministeri tai kansliapäällikkö voi lisäksi asettaa muita pysyviä yhteistyöryhmiä.

12 §

Yhteistoiminta

Yhteistoiminnasta ministeriössä säädetään yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) ja määrätään lain 15 §:ssä tarkoitetussa yhteistoimintasuunnitelmassa.

2 luku

Ministeriön organisaatio

13 §

Toimintayksiköt

Ministeriössä on puolustuspoliittinen osasto, hallintopoliittinen osasto ja resurssipoliittinen osasto, osastoihin kuulumattomina erillisyksikköinä hallintoyksikkö, lainvalmistelu- ja oikeusyksikkö, tarkastusyksikkö ja viestintäyksikkö sekä sihteeristöinä turvallisuus- ja puolustusasiain komitean, maanpuolustustiedotuksen suunnittelukunnan ja maanpuolustuksen tieteellisen neuvottelukunnan sihteeristöt.

Erillisyksiköt sekä turvallisuus- ja puolustusasiain komitean ja maanpuolustustiedotuksen suunnittelukunnan sihteeristöt toimivat

kansliapäällikön alaisuudessa. Maanpuolustuksen tieteellisen neuvottelukunnan sihteeristö toimii puolustuspoliittisen osaston osastopäällikön alaisuudessa.

14 §

Osastojen kokoonpano

Puolustuspoliittisessa osastossa on puolustuspoliittikkayksikkö, suunnittelu- ja tutkimusyksikkö. Lisäksi osastoon on sijoitettuna maanpuolustuksen tieteellisen neuvottelukunnan sihteeristö.

Hallintopoliittisessa osastossa on konserniohjausyksikkö, talousyksikkö ja turvallisuusyksikkö.

Resurssipoliittisessa osastossa on henkilöstöyksikkö, materiaaliyksikkö, tietohallintoyksikkö sekä yhdyskunta- ja ympäristöyksikkö.

15 §

Toiminnan järjestäminen osastolla ja erillisyksiköissä

Osaston päällikkö tai erillisyksikön johtaja voi antaa tarkempia määräyksiä osaston tai yksikön toiminnan järjestämisestä, henkilöstön tehtävistä ja sijaisuuksista.

3 luku

Toimintayksiköiden tehtävät

16 §

Toimintayksiköiden yleiset tehtävät

Sen lisäksi, mitä jäljempänä säädetään, toimintayksikön tehtävänä on:

- 1) kehittää, ohjata ja johtaa tehtäväalueitaan;
- 2) seurata ja arvioida toimintaympäristön kehitystä;
- 3) vastata tehtäväalueensa strategisesta suunnittelusta sekä toimintasuunnitelman ja talousarvioehdotuksen valmistelusta;
- 4) vastata tehtäväalueensa tulosohtauksesta;
- 5) vastata EU-asioista ja kansainvälisestä yhteistoiminnasta tehtäväalueellaan;

6) vastata tehtäväalueeseensa liittyvien valtiosopimusten ja muiden kansainvälisten velvoitteiden valmistelusta;

7) osallistua tehtäväalueeseensa liittyvien säädösten valmisteluun lainvalmistelu- ja oikeusyksikön kanssa;

8) antaa tehtäväalueeseensa kuuluvat ministeriön lausunnot, jolleivät ne merkityksensä tai laajuutensa vuoksi kuulu kansliapäällikölle tai ministerille;

9) laatia tehtäväalueelleen kuuluvat vastaukset eduskunnassa tehtyihin kirjallisiin kysymyksiin;

10) huolehtia tehtäväalueeseensa kuuluvasta viestinnästä yhteistyössä ministeriön viestintäyksikön kanssa;

11) huolehtia valmiussuunnittelusta;

12) kehittää yhteistoimintaverkostoa.

17 §

Puolustuspoliittinen osasto

Osaston tehtävänä on käsitellä asiat, jotka koskevat:

1) puolustuspolitiikan valmistelua;

2) puolustuspoliittista yhteistyötä;

3) puolustuspoliittisen toimintaympäristön seurannan yhteensovittamista;

4) ministeriön strategisen suunnittelun yhteensovittamista;

5) hallinnonalan tutkimus- ja arviointitoimintaa;

6) puolustuskyvyn kehittämistä ja käyttöä;

7) kokonaisuunpuolustusta hallinnonalan osalta;

8) viranomaisyhteistyötä;

9) sotilaallista kriisinhallintaa;

10) yleistä asevelvollisuutta, naisten vapaaehtoista asepalvelusta ja vapaaehtoista maanpuolustusta;

11) ministerin tasavallan presidentille esiteltäviä sotilaskäskyasioita;

12) hallinnonalan valmiussuunnittelun ohjaamista ja yhteensovittamista;

13) ulko- ja turvallisuuspoliittisessa ministerivaliokunnassa, EU-ministerivaliokunnassa ja EU-asioiden komiteassa käsiteltävien asioiden valmistelua, seuranta ja raportointia ministeriössä.

18 §

Hallintopoliittinen osasto

Osaston tehtävänä on käsitellä asiat, jotka koskevat:

1) hallitusohjelman valmistelun tukemista sekä hallitusohjelman toimeenpanon ohjausta ja seuranta;

2) hallinnonalan organisaation ja rakenteiden kokonaiskehittämisen ohjausta;

3) hallinnonalan toimintasuunnitelman yhteensovittamista;

4) tuloksellisuuden ja talouden seuranta, arviointia ja raportointia;

5) hallinnonalan tulosoajasta;

6) taloussuunnittelua, kehysehdotusta sekä talousarvion valmistelua ja toimeenpanoa;

7) ministeriölle kirjanpitoyksikkönä kuuluvia asioita, jos taloussäännössä ei toisin määrätä;

8) kansliapäällikkökokouksessa sekä eduskunnan valiokuntakuulemisissa käsiteltävien asioiden valmistelun seurannan ja raportoinnin yhteensovittamista ministeriössä;

9) hallinnonalan turvallisuutta ja tietoturvallisuutta, jos asiat eivät tämän työjärjestyksen mukaan kuulu muulle toimintayksikölle;

10) kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista annetussa laissa (588/2004) tarkoitettulle määrätyle turvallisuuksiviranomaiselle kuuluvia tehtäviä.

Konserniohjausyksikkö toimii ministeriön ylimmän johdon apuna prosessien sekä ohjaus- ja johtamistoimintojen yhteensovittamisessa sekä ylimmän johdon kokousten valmistelussa.

Edellä 1 momentin 8, 9 ja 10 kohdassa sekä 2 momentissa tarkoitettut asiat ovat suoraan kansliapäällikön alaisuudessa.

19 §

Resurssipoliittinen osasto

Osaston tehtävänä on käsitellä asiat, jotka koskevat:

1) virka- ja työehtosopimustoimintaa, henkilöstö- ja työnantajapolitiikkaa, henkilöstövoimavarojen ohjausta sekä muuten laajalaisesti hallinnonalan henkilöstöä;

2) ministeriön henkilöstöhallintoa ja henkilöstön osaamista;

3) asevelvollisten, kriisinhallintahenkilös-

tön ja Maanpuolustuskorkeakoulun opiskelijoiden etuuksia ja heille suoritettavia korvauksia;

- 4) rintamaveteraaneja ja sotavainajia;
- 5) materiaalipolitiikkaa ja sen hankeohjausta sekä hankintoja ja puolustusmateriaaliyhteistyötä;
- 6) puolustustarvikkeiden vientivalvontaa;
- 7) ulkomaisia yritysostoja;
- 8) tietoyhteiskuntaa, tietohallintoa, teknistä tietoturvallisuutta ja taajuushallintaa;
- 9) tiedonhallintaa;
- 10) yhdyskunta- ja ympäristöpolitiikkaa sekä kiinteistövoimavarojen ja ympäristönsuojelun ohjausta;
- 11) puolustushallinnon rakennuslaitosta;
- 12) puolustushallinnolle palveluja tuottavien yhtiöiden ja muiden yhteistyötahojen ohjausta;
- 13) asevelvollisuuslaissa (1438/2007) tarkoitettua maanpuolustukseen perustumatonta palvelusta;
- 14) talouspoliittisessa ministerivaliokunnassa ja valtion työnantajapolitiikan neuvottelukunnassa käsiteltävien asioiden valmistelua, seurantaa ja raportointia ministeriössä.

20 §

Hallintoyksikkö

Yksikön tehtävänä on käsitellä ministeriön sisäisiä asioita, jotka koskevat:

- 1) hallintoa, virastopalveluja, johdon tukipalveluja, sisäistä turvallisuutta sekä ministeriön työskentelyolosuhteita ja -edellytyksiä;
- 2) tukitoimintojen yhteensovittamista;
- 3) hankintoja ja matkahallintoa;
- 4) työsuojelua, työturvallisuutta ja yhteistoimintamenettelyä;
- 5) muita hallintotehtäviä ja toiminnan tukipalveluja, jos asiat eivät tämän työjärjestyksen mukaan kuulu muulle toimintayksikölle.

21 §

Lainvalmistelu- ja oikeusyksikkö

Yksikön tehtävänä on käsitellä asiat, jotka koskevat:

- 1) säädöspolitiikan valmistelua;
- 2) säädösvalmistelua ja muiden toimintayksiköiden tukemista säädösvalmistelussa;

3) valtiosopimusten ja muiden kansainvälisten velvoitteiden kansallista voimaansaatamista;

- 4) säädösvalmistelun laadun valvontaa;
- 5) ministeriön ja hallinnonalan toiminnan lainmukaisuuden valvontaa;
- 6) ministerin, virkamiesten sekä toimintayksiköiden avustamista oikeudellisissa asioissa.

22 §

Tarkastusyksikkö

Yksikön tehtävänä on käsitellä asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön ja hallinnonalan toimivuuden, tuloksellisuuden ja yhteiskunnallisen vaikuttavuuden tarkastamista;
- 2) riskienhallinnan johtamista;
- 3) puolustusvoimain komentajan varainkäytön valvonnan tarkastamista;
- 4) hallinnonalan viraston ja laitoksen sisäisen tarkastuksen ja sisäisen valvonnan asianmukaisuuden arviointia ja kehittämistä suhteessa toimintoihin liittyviin riskeihin.

23 §

Viestintäyksikkö

Yksikön tehtävänä on käsitellä asiat, jotka koskevat:

- 1) hallinnonalan viestinnän periaatteiden yhteensovittamista ja määrittämistä;
- 2) ministeriön ulkoisen ja sisäisen viestinnän toimeenpanemista;
- 3) ministeriön ylimmän johdon viestintäpalveluja;
- 4) julkaisutoimintaa;
- 5) toimintayksiköiden viestinnän tukemista.

24 §

Sihteeristöt

Turvallisuus- ja puolustusasiain komitean sihteeristö valmistelee turvallisuus- ja puolustusasiain komitealle kuuluvia asioita sekä avustaa puolustusministeriötä ja ulko- ja turvallisuuspoliittista ministerivaliokuntaa kokonaismaanpuolustusta koskevissa asioissa. Sih-

teeristö toimii lisäksi valtioneuvoston valmiuspäällikkökokouksen sihteeristönä, vastaa valmiussihteerikokousten puheenjohtajan ja sihteerin tehtävistä sekä käsittelee ministeriön toimialaan kuuluvia asioita, jotka koskevat kokonaismaanpuolustuksen yhteensovittamista. Komitean tehtävistä säädetään turvallisuus- ja puolustusasiain komiteasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (288/2003).

Maanpuolustustiedotuksen suunnittelukunnan sihteeristö valmistelee maanpuolustustiedotuksen suunnittelukunnalle kuuluvia asioita. Suunnittelukunnan ja sihteeristön tehtävistä säädetään maanpuolustustiedotuksen suunnittelukunnasta annetussa asetuksessa (1073/1975).

Maanpuolustuksen tieteellisen neuvottelukunnan sihteeristö valmistelee maanpuolustuksen tieteelliselle neuvottelukunnalle kuuluvia asioita. Neuvottelukunnan ja sihteeristön tehtävistä säädetään maanpuolustuksen tieteellisestä neuvottelukunnasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (1018/2009).

4 luku

Eräiden virkamiesten tehtävät

25 §

Valtiosihteerin tehtävät

Valtiosihteerin hoitaa valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 44 §:n 2 momentissa mainittuja tehtäviä.

Ministeri antaa tarvittaessa tarkemmat hallinnolliset määräykset valtiosihteerin tehtävistä.

26 §

Kansliapäällikön tehtävät

Sen lisäksi, mitä valtioneuvoston ohjesäännön 45 §:ssä säädetään, kansliapäällikön tehtävänä on:

- 1) johtaa, kehittää ja valvoa ministeriön ja hallinnonalan toimintaa;
- 2) johtaa kokonaismaanpuolustuksen yhteensovittamiseen liittyvien asioiden valmistelua ja toimia ministeriötä tässä tehtävässä

avustavan turvallisuus- ja puolustusasiain komitean puheenjohtajana;

- 3) käsitellä ne asiat, jotka ministeri antaa hänen käsiteltäväkseen.

27 §

Osastopäällikön ja erillisyksikön johtajan 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 tehtäväalueensa kehitystä ja valmistella sitä koskevia strategisia linjauksia;
- 3) osallistua ministeriön ja hallinnonalan yhteisten toimintojen kehittämiseen;
- 4) huolehtia osaston henkilöstöstä ja sen kehittamisestä;
- 5) huolehtia osaston sisäisestä tiedotuksesta ja ulkoisesta viestinnästä;
- 6) tiedottaa ministeriä, kansliapäällikköä ja valtiosihteerää osaston tehtäväalueella viireillä olevista tärkeistä asioista;
- 7) vastata oman osastonsa ja muiden osastojen välisestä yhteistoiminnasta;
- 8) vastata valmistelu- ja päätöksentekoprosessien toimivuudesta ja kehittämisestä;
- 9) käsitellä ne asiat, jotka ministeri, kansliapäällikkö ja valtiosihteerin hänen käsiteltäväkseen antavat.

Mitä 1 momentissa säädetään osastosta ja osastopäälliköstä, koskee soveltuvin osin erillisyksikköä ja erillisyksikön johtajaa sekä pääsihteerää.

Lisäksi hallintoyksikön johtajan tehtävänä on osallistua ministeriön kirjanpitoyksikön edustajana työnantajatoimintaan sekä virkaehtosopimuksessa tarkoitetun arviointi- ja kehittämistyöryhmän toimintaan.

28 §

Ministerin erityisavustajan tehtävät

Ministerin erityisavustaja toimii ministerin avustajana ja suorittaa vain ministerin ja valtiosihteerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä. Ministerin

erityisavustajalle on annettava ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi. Eri-tyisavustajan tulee vastaavasti antaa virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemat tiedot.

29 §

Ministerin sotilasneuvonantaja

Ministerin sotilasneuvonantaja toimii ministerin avustajana sotilaallisissa asioissa ja suorittaa ministerin, kansliapäällikön ja valtiosihteerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä. Ministerin sotilasneuvonantajalle on annettava ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi. Sotilasneuvonantajan tulee vastaavasti antaa virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemat tiedot.

5 luku

Asioiden valmistelu

30 §

Ministeriön esittelijät

Sen lisäksi mitä ministeriön esittelijöistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 35 §:ssä, esittelijöinä ministeriössä toimivat ministeriön virkamiehet, joiden kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto, ja ministeriön virkamiehet, jotka ministeriö on nimittämispäätöksen yhteydessä tai erikseen määrännyt ministeriön esittelijöiksi.

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

31 §

Muussa kuin puolustusministeriön virassa toimiva henkilöstö

Muussa kuin puolustusministeriön virassa oleva henkilö voi suorittaa ministeriössä valmistelutehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.

Edellä 1 momentissa tarkoitettulle henkilölle on annettava ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi. Edellä 1 momentissa tarkoitettun henkilön tulee vastaavasti antaa ministeriön virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemat tiedot.

32 §

Asioiden käsittely

Asiat, joita ei ole säädetty tai määrätty millekään osastolle tai erillisyksikölle, käsitellään siinä osastossa tai erillisyksikössä, johon ne luonteensa puolesta lähinnä kuuluvat.

Jos syntyy epätietoisuutta siitä, minkä osaston tai erillisyksikön käsiteltäväksi jokin asia kuuluu, asian ratkaisee kansliapäällikkö, jollei ministeri ratkaise sitä.

33 §

Yhteistyö asioiden valmistelussa

Ministeriön toiminta perustuu yhteistyöhön, jonka keskeisenä osana on prosessimainen toimintatapa. Asioiden valmistelussa osastojen, erillisyksiköiden ja virkamiesten tulee pitää yhteyttä neuvotteluihin, tiedottamalla ja muilla sopivilla tavoilla.

Virkamiesten tulee huolehtia, että yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

34 §

Työryhmät sekä projektityöskentely

Eriyistä tehtäväkokonaisuutta tai tehtävää varten ministeri tai kansliapäällikkö voi toistaiseksi tai määräajaksi asettaa työryhmän tai projektin ja määrätä sen puheenjohtajaksi ja jäseniksi ministeriön henkilöstöä vahvistetusta työnjaosta riippumatta. Työryhmän tai projektin puheenjohtajaksi ja jäseniksi voidaan kutsua myös ministeriön ulkopuolisia henkilöitä.

Jos ministeriön virkamies kutsutaan toisen ministeriön, muun viraston tai laitoksen asettamaan työryhmään, asiasta on ilmoitettava asianomaiselle esimiehelle.

35 §

Ministeriön valmiustoiminta

Ministeriön valmiuspäällikkönä on puolustuspoliittisen osaston suunnitteluosaston johtaja. Valmiuspäällikkö johtaa valmiussuunnittelun yhteensovittamista ministeriössä ja hallinnonalalla sekä osallistuu valtioneuvoston tasolla valmiussuunnittelun yhteensovittamiseen.

Ministeriössä on valmiustoimikunta, joka avustaa kansliapäällikköä suunnittelemalla, yhteensovittamalla ja ohjaamalla etukäteisvalmisteluja niin, että puolustushallinto kykenee tehtäviensä mahdollisimman häiriöttömään hoitamiseen kaikissa tilanteissa, myös poikkeusoloissa. Toimikunnan puheenjohtajana toimii valmiuspäällikkö ja sihteerinä ministeriön valmiussihteerin. Kansliapäällikkö määrää valmiustoimikunnan muut jäsenet sekä ministeriön valmiussihteerin.

36 §

Ministeriön johdon informoiminen

Ministerille, valtiosihteerille ja kansliapäällikölle on ilmoitettava hallinnonalaa koskevasta tärkeästä asiasta hyvissä ajoin ennen asian ratkaisemista tai esittelyä.

Osastosta ja erillisyyksiköistä esiteltävistä asioista on informoitava osastopäällikköä tai erillisyyksikön johtajaa hyvissä ajoin ennen esittelylistan jakamista tai asian esittelemistä ministerille tai kansliapäällikölle taikka ennen asian käsittelyä valtioneuvoston tai eduskunnan valiokunnassa.

Valtiosihteerin on tiedotettava ministeriön virkamiesjohdolle toimivaltaansa kuuluvien asioiden edistymisestä.

37 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin esittelyssä, valtioneuvoston yleisistunnossa tai valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa käsiteltävä asia on tarvittaessa selostettava ministerille tai valtiosihteerille hyvissä ajoin ennen esittelyä. Esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt esittelylistan.

Kiireellisessä tapauksessa esittelylista voidaan kuitenkin jakaa kansliapäällikön tai valtiosihteerin luvalla. Esittelylista on toimitettava aina tiedoksi myös kansliapäällikölle, valtiosihteerille ja ministerin erityisavustajalle.

Mitä 1 momentissa säädetään esittelylistan jakamisesta, noudatetaan myös ministeriön kannanottoja sisältävien muistioiden jakamisessa ministerivaliokuntien käsittelyä varten.

38 §

Eduskunnassa kuuleminen

Jos ministeriön virkamies kutsutaan kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ilmoitettava kutsusta ja selvitettävä asian käsittelyä valiokunnassa ministerille, kansliapäällikölle ja valtiosihteerille sekä esimiehelleen.

39 §

Virkamiesten muut tehtävät

Ministeriön henkilöstöön kuuluvan on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä lain, asetuksen tai työjärjestyksen mukaan kuuluu, suoritettava ne tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, valtiosihteerin taikka asianomainen osastopäällikkö tai yksikön johtaja määrää.

6 luku

Asioiden ratkaiseminen

40 §

Asioista päättäminen

Ministeriössä asiat ratkaistaan esittelystä.

Ministerin ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvostosta annetun lain 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.

41 §

Kansliapäällikön ratkaisuvälä

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) toimintasuunnitelman, talousarvion ja organisaatiota koskevien päätösten täytäntöönpanoa sekä tulosohtausta ja tulosjohtamista, jollei asia kuulu asianomaisesta tehtävääalueesta vastaavan osastopäällikön tai erillisyksikön johtajan ratkaistaviin;

2) lausunnon tai selvityksen antamista taikka esityksen tekemistä asioissa, jotka eivät yksinomaan koske yhden osaston tai erillisyksikön tehtävääaluetta;

3) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä, jos asia on merkittävä;

4) laillisuusvalvontaa, jos asia on merkittävä;

5) turvallisuutta ja kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista annetussa laissa tarkoitettun määrätyn turvallisuusviranomaisen tehtäviä, jos asia on merkittävä.

42 §

Osastopäällikön ja erillisyksikön johtajan ratkaisuvälä

Osastopäällikkö ja erillisyksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selvityksen antamista taikka esityksen tekemistä muulle viranomaiselle osaston tai erillisyksikön tehtävääalueeseen kuuluvassa asiassa, jos asia ei merkityksensä vuoksi kuulu ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavaksi;

2) määräyksien antamista osaston tai yksikön toiminnan järjestämisestä, henkilöstön tehtävistä ja sijaisuuksista.

43 §

Osaston yksikön johtajan ratkaisuvälä

Osaston yksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat lausunnon tai selvityksen antamista taikka esityksen tekemistä muulle viranomaiselle yksikön tehtävääalueeseen kuuluvassa asiassa, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu osastopäällikön ratkaistavaksi.

44 §

Puolustuspoliittisen osaston osastopäällikön ratkaisuvälä

Puolustuspoliittisen osaston osastopäällikkö ratkaisee sen lisäksi, mitä 42 §:ssä säädetään, asiat, jotka koskevat sotilaallista kriisinhallinta- ja rauhanturvaamistoimintaa, jollei asia merkityksensä tai laajuutensa vuoksi kuulu ministerin ratkaistavaksi.

45 §

Resurssipoliittisen osaston osastopäällikön ratkaisuvälä

Resurssipoliittisen osaston osastopäällikkö ratkaisee sen lisäksi, mitä 42 §:ssä säädetään, asiat, jotka koskevat hallinnonalan käytössä olevia kiinteistövoimavaroja sekä asevelvollisuuslaisissa tarkoitettua maanpuolustukseen perustumatonta palvelusta.

46 §

Hallintoyksikön johtajan ratkaisuvälä

Hallintoyksikön johtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä 42 §:ssä säädetään, asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä, jollei asia kuulu kansliapäällikön ratkaistavaksi;

2) ministerin, kansliapäällikön, valtiosihteerin, osastopäälliköiden ja erillisyksiköiden johtajien edustusmenojen hyväksymistä;

3) ministeriöön kohdistettuja vahingonkorvausvaatimuksia, ellei ministeri tai kansliapäällikkö toisin ohjeista;

4) ministeriön ratkaisua viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 14 ja 28 §:ssä tarkoitettussa asiassa.

47 §

Lainvalmistelu- ja oikeusyksikön johtajan ratkaisuvälä

Lainvalmistelu- ja oikeusyksikön johtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä 42 §:ssä säädetään, laillisuusvalvontaa koskevat asiat, jollei asia kuulu kansliapäällikön tai ministerin ratkaistavaksi.

48 §

Suunnitteluyksikön johtajan ratkaisuvalla

Suunnitteluüksikön johtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä 43 §:ssä säädetään, asiat, jotka koskevat aluevalvontaa ja virka-apua, jollei asia kuulu ministerin ratkaistavaksi.

49 §

Henkilöstöyksikön johtajan ratkaisuvalla

Henkilöstöyksikön johtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä 43 §:ssä säädetään, asiat, jotka koskevat puolustushallinnon palkkausehtoja tai niihin verrattavia palvelussuhteen ehtoja, joista ministeriö lainsäädännön tai virkaehtosopimusten nojalla päättää.

50 §

Talouksyksikön johtajan ratkaisuvalla

Talouksyksikön johtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä 43 §:ssä säädetään, asiat, jotka koskevat ministeriölle kirjanpitoyksikkönä kuuluvien tehtävien hoitamista, jos taloussäännössä ei toisin määrätä.

51 §

Turvallisuusyksikön johtajan ratkaisuvalla

Turvallisuusyksikön johtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä 43 §:ssä säädetään, kansainvälisistä tietoturvasuusvelvoitteista annetussa laissa tarkoitettun määrätyn turvallisuusviranomaisen tehtäviä ja hallinnonalan turvallisuutta koskevat asiat, lukuun ottamatta 41 §:n 5 kohdassa ja 52 §:ssä tarkoitettuja asioita.

52 §

Yli-insinöörin ratkaisuvalla

Turvallisuusyksikön yli-insinööri ratkaisee asiat, jotka koskevat lausunnon tai selvityksen antamista taikka esityksen tekemistä hallinnonalalla räjähteisiin, kemikaaleihin, sähköön ja muuhun materiaaliin liittyvää teknistä turvallisuutta koskevissa asioissa, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu kansliapäällikölle.

7 luku

Valmistelu ja ratkaisuvalla henkilöstöasioissa

53 §

Henkilöstöasioiden valmistelu

Ministeriön henkilöstöasioiden suunnittelu ja linjauksia koskevat asiat on käsiteltävä valmistelevasti kansliapäällikön johtoryhmässä.

54 §

Virkojen perustaminen, lakkauttaminen ja muuttaminen

Ministeri ratkaisee viran perustamisen ja lakkauttamisen sekä viran nimen muuttamisen, jos virkaan nimittävä viranomais on tasavallan presidentti tai valtioneuvoston yleisistunto.

Kansliapäällikkö ratkaisee muiden kuin edellä mainittujen virkojen perustamisen ja lakkauttamisen sekä viran nimen muuttamisen.

Valtion talousarviossa eriteltävien virkojen perustamisesta on säädetty erikseen.

55 §

Nimittäminen virkaan tai työsuopimussuhteeseen ottaminen

Ministeri nimittää virkaan tai ottaa työsuopimussuhteeseen, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13, eikä nimittäminen tai tehtävään ottaminen kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Kansliapäällikkö nimittää virkaan tai ottaa työsuopimussuhteeseen, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 9, eikä nimittäminen tai tehtävään ottaminen kuulu ministerin, tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Hallintoyksikön johtaja nimittää virkaan tai ottaa työsuopimussuhteeseen muun kuin 1 ja 2 momentissa tarkoitettun henkilöstön.

56 §

Nimittäminen määräaikaiseen virkasuhteeseen

Ministeri nimittää enintään vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen, jos vastaavaan virkaan nimittäminen kuuluu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Kansliapäällikkö nimittää määräaikaiseen virkasuhteeseen, jos virkasuhteesta maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuu-
tasolla 9, jollei asia kuulu ministerin, tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Hallintoyksikön johtaja nimittää määräaikaiseen virkasuhteeseen muun kuin 1 ja 2 momentissa tarkoitettun henkilöstön.

57 §

Virkavapaus tai vapautus työsopimussuhteiselle

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

Muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvasta yli vuoden kestävästä virkavapaudesta ministeriön nimittämälle virkamiehelle sekä vastaavasta vapautuksesta työsopimussuhteiselle henkilölle päättää kansliapäällikkö, jollei asia kuulu valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistavaksi.

Virkavapaudesta muissa kuin 1 tai 2 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallintoyksikön johtaja.

58 §

Palkkaus ja muut henkilöstöasiat

Kansliapäällikkö ratkaisee:

1) virkojen ja tehtävien vaativuuksien muutokset;

2) asiat, jotka koskevat virkamiesten suoritusarvioinnin tuloksia, henkilökohtaisia palkanosia ja palkanlisiä;

3) valtion virkaehtosopimuslain (664/1970)

5 §:n 2 momentin 2 kohdan nojalla määrättävät ministeriön virkamiesten palkkaukset;

4) asiat, jotka koskevat valtion virkamieslain (750/1994) 44 §:ssä tarkoitettuja sopimuksia palvelussuhteen ehdoista, jollei asian ratkaiseminen kuulu valtioneuvoston yleisistunnolle;

5) hallinnonalan virastojen väliset virkojen siirrot;

6) ministeriön virkojen ja henkilöstön sijoittamisen toimintayksiköihin;

7) virkamiehen irtisanomisen valtion virkamieslain 27 §:n nojalla;

8) kirjallisen varoituksen antamisen ministeriön virkamiehelle;

9) tasavallan presidentin ja valtioneuvoston nimittämien virkamiesten sivutoimia koskevat asiat.

Hallintoyksikön johtaja ratkaisee:

1) muiden kuin tasavallan presidentin ja valtioneuvoston nimittämien virkamiesten sivutoimia koskevat asiat;

2) asiat, jotka koskevat todistuksen antamista ministeriön virkamiehelle irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä sekä vastaavan todistuksen antamista työsuhteiselle;

3) asiat, jotka koskevat virkamiehen vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa ja vuosilomakorvauksia.

Henkilöstöyksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä:

1) puolustusvoimien virkamiehelle, joka on nimitetty puolustusvoimista annetun lain (551/2007) 38 §:n nojalla;

2) puolustusvoimien virkamiehelle, jonka on nimittänyt valtioneuvosto tai ministeriö;

3) ministeriön nimittämälle puolustushallinnon rakennuslaitoksen johtajalle.

59 §

Sijaisten määrääminen

Kansliapäällikön ollessa estynyt hoitamaasta virkaansa virkamatkan tai muun syyn vuoksi, hänen sijaisenaan toimii kansliapäällikön määräämä osastopäällikkö tai muu virkamies.

Osastopäällikön tai erillisyksikön johtajan sijaiset määrää asianomainen osastopäällikkö

tai erillisyksikön johtaja. Osaston yksikön johtajan sijaiset määrää asianomainen osastopäällikkö.

60 §

Vuosilomat ja poissaolot

Ministeri vahvistaa valtiosihteerin ja kansliapäällikön vuosilomat.

Kansliapäällikkö vahvistaa osastopäälliköiden ja erillisyksiköiden johtajien vuosilomat.

Osastopäällikkö vahvistaa osaston henkilöstön vuosilomat. Erillisyksikön johtaja vahvistaa yksikön henkilöstön vuosilomat. Hallintoyksikön johtaja vahvistaa turvallisuus- ja puolustusasiain komitean sekä maanpuolustustiedotuksen suunnittelukunnan pääsihteerien vuosilomat. Pääsihteeri vahvistaa sihteeristöön kuuluvien muiden virkamiesten vuosilomat.

Toimintayksiköt huolehtivat henkilöstönsä lomien ja poissaolotietojen seurannasta.

61 §

Virkamatka- ja koulutusmääräykset

Virkamatka- ja koulutusmääräyksen antaa:

1) valtiosihteerille, kansliapäällikölle ja ministerin erityisavustajalle ministeri;

Helsingissä 15 päivänä joulukuuta 2011

Puolustusministeri *Stefan Wallin*

2) osastopäällikölle ja erillisyksikön johtajalle kansliapäällikö; ja

3) osastoon kuuluvan yksikön johtajalle, maanpuolustuksen tieteellisen neuvottelukunnan pääsihteerille ja yksikköjoon ulkopuoliselle osaston virkamiehelle osastopäällikkö;

4) osastoon kuuluvan yksikön virkamiehelle yksikön johtaja tai hänen määräämänsä virkamies;

5) erillisyksikön virkamiehelle erillisyksikön johtaja tai hänen määräämänsä virkamies;

6) pääsihteerille, lukuun ottamatta 3 kohdassa tarkoitettua, hallintoyksikön johtaja ja muille sihteeristöön kuuluville pääsihteerille.

8 luku

Voimaantulo

62 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2012.

Tällä asetuksella kumotaan puolustusministeriön työjärjestys (585/2003).

Ennen asetuksen voimaantumista voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Kansliapäällikkö Arto Rätty