

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2003

Julkaistu Helsingissä 31 päivänä lokakuuta 2003

N:o 892—896

SISÄLLYS

N:o		Sivu
892	Valtioneuvoston asetus vaalilain muuttamisesta annetun lain voimaantulosta	3243
893	Valtioneuvoston kanslian työjärjestys	3244
894	Sisäasiainministeriön asetus rekisterihallinnon suoritteiden maksuista annetun asetuksen muuttamisesta	3251
895	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus työntekijäin eläkelain 9 §:ssä tarkoitetuista indeksiluvuista	3253
896	Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus maa- ja metsätalousministeriön asetuksesta vuoden 2003 peltokasvien tuen (CAP-tuen) maksatuksesta	3254

N:o 892

Valtioneuvoston asetus

vaalilain muuttamisesta annetun lain voimaantulosta

Annettu Helsingissä 30 päivänä lokakuuta 2003

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty oikeusministeriön esittelystä, säädetään vaalilain muuttamisesta 24 päivänä lokakuuta 2003 annetun lain (868/2003) voimaantulosäännöksen nojalla:

1 §	2 §
Vaalilain muuttamisesta annettu laki (868/2003) tulee voimaan 1 päivänä marraskuuta 2003.	Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä marraskuuta 2003.

Helsingissä 30 päivänä lokakuuta 2003

Ministeri *Leena Luhtanen*

Vaalijohtaja *Arto Jääskeläinen*

N:o 893

Valtioneuvoston kanslian työjärjestys

Annettu Helsingissä 28 päivänä lokakuuta 2003

Valtioneuvoston kanslian päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta 28 päivänä helmikuuta 2003 annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin ja 15 §:n 2 momentin nojalla:

Yleisiä määräyksiä

1 §

Valtioneuvoston kanslian (kanslian) organisaatiosta ja sisäisestä työnjaosta on sen ohessa, mitä valtioneuvoston ohjesäännössä ja valtioneuvoston kansliasta annetussa asetuksessa on säädetty, voimassa tämän työjärjestyksen määräykset ja eri säädösten nojalla annetut määräykset ja ohjeet.

Henkilöstön osallistumisessa päätöksen teon valmisteluun kansliassa noudatetaan, mitä yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) säädetään ja sen nojalla tehdyissä sopimuksissa valtioneuvoston kanslian yhteistoiminnasta on määrätty.

Virkamiesten tehtävät

2 §

Valtiosihteeri johtaa ja valvoo pääministerin lähimpänä apuna kanslian toimintaa. Suoraan valtiosihteerin alaisina toiminnallisesti ovat hallinto- ja kehittämissyksikön poliittisen johdon asiantuntijapalvelut vastuualue ja talousneuvoston sihteeristö, valtioneuvoston tiedotusyksikkö, valtioneuvoston EU-sihteeristö ja valtioneuvoston turvallisuusyksikkö valtioneuvoston ja sen jäsenten sekä valtioneuvoston kanslian ja oikeuskanslerinviraston turvallisuuspalvelun osalta.

Valtiosihteeri koordinoi pääministerin erityisavustajien ja muiden ministerien erityisavustajien yhteistoimintaa.

3 §

Henkilöstön ja erityisesti pääministerin avustajien vaihtuessa hallintojohtaja vastaa

siitä, että uusi henkilökunta saa tarvittavan informaation kanslian toimialaan kuuluvista asioista, menettelytavoista ja muista yhteistyökysymyksistä.

4 §

Kunkin toimintayksikön esimies johtaa alaisensa henkilöstön toimintaa ja vastaa siitä, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti.

Toimintayksiköiden sisäiset alayksiköt ja niiden työnjohdolliset lähiesimiehet vahvistaa alivaltiosihteeri. Alivaltiosihteeri myös määrää lähiesimiesten osallistumisesta vaativuus- ja suoritusarviointien tekemiseen uudessa palkkausjärjestelmässä.

5 §

Poikkeusoloihin varautumisen suunnittelua ja toteutusta varten valtioneuvoston turvallisuuspäällikkö osallistuu ministeriöiden valmiuspäällikkö- ja valmiussihteeritoimintaan sekä on valtioneuvoston linnan suojelujohtaja.

Alivaltiosihteeri on kanslian valmiuspäällikkö ja johtaa kanslian valmiustoimikuntaa.

Kanslian valmiussihteerinä toimii tehtävään määrätty virkamies.

6 §

Vahvistetusta työnjaosta huolimatta kukin virkamies on velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääministeri, valtiosihteeri, alivaltiosihteeri tai asianomainen toimintayksikön esimies määrää.

7 §

Kansliassa esittelijöitä ovat, sen lisäksi mitä on säädetty tai erikseen määrätty, esi-

miehet sekä muut virkamiehet, joiden valmisteltavaksi ja esiteltäväksi asia on määrätty.

Erityisavustajat

8 §

Pääministerin erityisavustajat suorittavat pääministerin tai valtiosihteerin antamat tehtävät toimimatta esittelijöinä kansliassa.

Pääministerin ja ministerin erityisavustajille on pyynnöstä annettava ne tiedot, jotka he tarvitsevat tehtäviensä suorittamiseksi. Erityisavustajien tulee vastaavasti antaa alivaltiosihteerille ja kanslian muille virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemat tiedot ja informoida heitä välittömästi asioista, jotka koskevat kanslian toimialaa.

Pääministerin ja ministerin erityisavustajien tulee toimia tehtäviään suorittaessaan kiinteässä yhteistyössä kanslian toimintayksiköiden kanssa.

Johtoryhmä

9 §

Kansliaa ja sen hallinnonalaan koskevien laajakantoisten ja periaatteellisesti tärkeiden asioiden käsittelyä varten kansliassa on johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana on valtiosihteerin ja varapuheenjohtajana alivaltiosihteerin. Johtoryhmään kuuluvat jäseninä toimintayksiköiden esimiehet tai heidän esityneenä ollessaan heidän sijaisensa. Lisäksi johtoryhmään kuuluu henkilöstön edustaja tai hänen varajäsenensä, jotka henkilöstöjärjestöt nimeävät yhteisesti keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan.

Pääministerin ja ministerin erityisavustajat voivat osallistua johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmä kokoontuu tarvittaessa valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kutsusta. Johtoryhmä voi ottaa sihteerin ja kuulla asiantuntijoita. Kokouksista laaditaan pöytäkirja.

10 §

Johtoryhmän tehtävänä on:

1) käsitellä tulostavoitteet, toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä seurata niiden toteutumista,

2) käsitellä kanslian hallinnonalaan koskevat organisaatio- ja säädösmuutokset,

3) käsitellä keskeiset töiden organisointia ja toimintatapaa koskevat ohjeet ja määräykset,

4) toimia kanslian yhteisten tehtävien johtoryhmänä, sekä

5) käsitellä muut periaatteelliset ja laajakantoiset asiat.

Esimieskokous

11 §

Asioiden valmistelua varten pidetään tarpeen mukaan toimintayksiköiden esimiesten kokouksia alivaltiosihteerin johdolla.

Esimieskokouksen kutsuu koolle alivaltiosihteerin. Esimieskokous voi ottaa sihteerin ja kuulla asiantuntijoita. Kokouksista laaditaan pöytäkirja.

Kanslian sisäinen organisaatio ja tehtäväjako.

12 §

Hallinto- ja kehittämissyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) henkilöstöhallintoa,
- 2) taloushallintoa,
- 3) tietohallintoa,
- 4) sisäistä tiedotusta,
- 5) valtioneuvoston edustustilojen toimintaa,
- 6) arvonimiasioita,
- 7) valtioneuvoston kansliaa, tasavallan presidentin kansliaa, tasavallan presidentin palkkiota ja eläkettä koskevien säädösten valmistelua,
- 8) puoluetukea, sekä
- 9) yleistä hallintoa ja edustamista tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, sekä
- 10) talousneuvoston sihteeristöä.

Omana vastuualueena yksikössä on poliittisen johdon asiantuntijapalvelut, jonka esimiehenä toimii tehtävään määrätty virkamies. Vastuualue käsittelee asiat, jotka koskevat

11) hallitusohjelman toteutumisen seuranta,

12) pitkän aikavälin tulevaisuutta koskevia selontekoja ja niiden valmisteluun liittyvää yhteydenpitoa, sekä

13) määräaikaista suunnittelu- ja selvitystehtäviä, jotka eivät kuulu muun ministeriön toimialaan.

Lisäksi toimintayksikkö käsittelee ne asiat, jotka eivät kuulu muille toimintayksiköille.

Hallinto- ja kehittämissyksikön toimintaa johtaa hallintojohtaja.

13 §

Valtioneuvoston tiedotusyksikön tehtävänä on:

1) huolehtia pääministerin johdolla valtioneuvoston tiedottamisesta,

2) vastata eri ministeriöissä ja oikeuskanslerinvirastossa tapahtuvan ulkoisen tiedotustoiminnan avustamisesta, kehittämisestä sekä yhteensovittamisesta,

3) huolehtia valtionhallinnon ulkoisen tiedotuksen yleisestä kehittämisestä,

4) hoitaa tasavallan presidentille tapahtuviin esittelyihin ja valtioneuvoston istuntoihin ja ministerivaliokuntiin liittyvää säännöllistä tiedottamista,

5) vastata valtioneuvoston tarvitsemista tiedotuksellisista palveluista,

6) vastata valtioneuvoston EU-tiedotuksesta sekä yhteensovittaa valtionhallinnon EU-tiedottamista,

7) vastata erityistilanteisiin liittyvän tiedottamisen edellyttämistä suunnittelu-, johto- ja muista tehtävistä,

8) toimittaa Valtioneuvoston viikko -julkaisua ja ylläpitää päätöstietokantoja, sekä

9) huolehtia kanslian omasta ulkoisesta tiedotustoiminnasta.

Tiedotusyksikön toimintaa johtaa valtioneuvoston tiedotuspäällikkö.

14 §

Valtioneuvoston EU-sihteeristön tehtävänä on

1) EU-asioiden yhteensovittaminen;

2) toimia EU-ministerivaliokunnan ja EU-asioiden komitean sihteeristönä,

3) varmistaa tiedonkulku EU-edustuston ja kansallisten viranomaisten välillä sekä välittää toimintaohjeet EU-edustustolle,

4) vastata EU:n yleiseen kehittämiseen ja institutionaaliin kysymyksiin liittyvien asioiden käsittelystä,

5) käsitellä EU:n perussopimusten muuttamista koskevat asiat yhdessä ulkoasiainministeriön kanssa ja vastata niiden yhteensovittamisesta,

6) vastata Eurooppa-neuvostoon liittyvien asioiden valmistelusta, sekä

7) vastata niiden EU-asioiden käsittelystä, jotka eivät kuulu muulle ministeriölle.

Valtioneuvoston EU-sihteeristön toimintaa johtaa EU-sihteeristön päällikkö.

15 §

Valtioneuvoston istuntoyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) eduskunnan ja hallituksen työn yhteensovittamista yhteistyössä pääministerin avustajien kanssa sekä muita valtiopäivistä johdettavia muodollisia toimenpiteitä,

2) kertomusta, jonka hallitus antaa toimenpiteistään eduskunnalle,

3) eduskuntakysymyksiä, kyselytunteja sekä tiedonantoja, selontekoja ja muita valtioneuvostosta eduskunnalle lähetettäviä kirjoituksia sekä hallituksen esitysten lähettämistä eduskuntaan,

4) valtioneuvostoa koskevan lainsäädännön valmistelua,

5) valtioneuvoston päätöksentekoa, valtioneuvoston istuntoja ja esittelymenettelyä sekä niiden kehittämistä,

6) valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmän (PTJ) toiminnallista ylläpitoa ja sisällöllistä kehittämistä,

7) pöytäkirjan pitämistä valtioneuvoston istunnossa ja tasavallan presidentin esittelyssä, sekä

8) hallituksen vaihdokseen ja työskentelyyn liittyvät toimenpiteet yhdessä alivaltiosihteerin kanssa.

Valtioneuvoston istuntoyksikön toimintaa johtaa hallitusneuvos.

16 §

Valtioneuvoston käännöstoimisto käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) hallituksen esitysten sekä asetusten ja muiden näihin rinnastettavien säädöskokoelmassa julkaistavien säädösten kääntämistä kotimaisille kielille,

2) valtioneuvoston eduskunnalle annettavien kertomusten sekä eduskunnalle osoitettujen kirjoitelmien kääntämistä kotimaisille kielille,

3) tasavallan presidentin, valtioneuvoston jäsenten ja ministeriöiden virkamiesten vi-

rantoimituksessa tarvittavien suullisten ja kirjallisten esitysten kääntämistä kummallekin kotimaiselle kielelle,

4) kielilain täytäntöönpanosta annetussa asetuksessa (311/1922) edellytetyjä käännöksiä, sekä

5) valtioneuvostossa tarvittavien virallisten asiakirjojen kääntämistä ulkomaisille kielille sekä niistä kotimaisille kielille, sikäli, kuin käännöstoimistolla on tähän mahdollisuuksia.

Käännöstoimiston kielipalvelu kokoa, tallioi ja yhtenäistää Suomen hallinnon termistöä ja nimikkeitä sekä niiden vieraskielisiä vastineita ja antaa niistä tietoa sekä julkishallinnolle että yleisölle.

Käännöstoimiston päällikkö johtaa toimiston toimintaa sekä tarkastaa henkilökohtaisesti ensisijaisesti kaikki säädöskokoelmassa julkaistavat tekstit.

Apulaispäällikkö huolehtii käännöstoimistossa käännettävien muiden kuin yllä mainittujen tekstien tarkastamisesta ja juridisesti vaikeiden tekstien kääntämisestä sekä toimii tarpeen vaatiessa käännöstoimiston päällikön sijaisena.

17 §

Tietopalvelu käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) valtioneuvoston arkiston toimintaa siten, kuin valtioneuvoston arkiston johtosäännössä tarkemmin määrätään,

2) valtioneuvostolle osoitettujen asiakirjojen kirjaamista ja toimittamista asianomaisille ministeriöille, toimituskirjojen luovuttamista ja lähettämistä sekä valtioneuvoston virallista ilmoitustaulua,

3) kanslian arkistointia,

4) Senaattori-järjestelmän toiminnallista ja sisällöllistä ylläpitoa ja kehittämistä,

5) kanslian sisäistä tietopalvelua,

6) kanslian julkaisusarjoja,

7) EU-asiakirjojen jakelua, rekisteröintiä, arkistointia ja muita asiakirjahallinnon tehtäviä yhteistyössä valtioneuvoston EU-sihteeristön kanssa, sekä

8) EU-asiakirjahallintoa palvelevien tietojärjestelmien toiminnallista ja sisällöllistä ylläpitoa ja kehittämistä yhteistyössä valtioneuvoston EU-sihteeristön kanssa.

Tietopalvelun toimintaa johtaa tietopalvelupäällikkö.

18 §

Valtioneuvoston turvallisuusyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) valtioneuvoston ja sen jäsenten sekä valtioneuvoston kanslian ja oikeuskanslerin viraston turvallisuuspalvelua,

2) ministeriöiden turvallisuustoiminnan ohjausta ja yhteensovittamista sekä keskitetysti hoidettavien turvallisuushankkeiden toteuttamista,

3) valtioneuvoston turvallisuusvalvomon toimintaa,

4) Valtioneuvoston linnan opastuspisteen toimintaa sekä kanslian vieraiden vastaanottoa ja opastamista,

5) kanslian hallinnassa olevien suojatilojen sekä valmiussairaalan toimintaa,

6) kanslian teleliikennepalveluja,

7) huonetilojen hankkimista, vuokraamista ja ylläpitoa,

8) kanslian kalusto-, laite- ja toimistotarvikehankintoja sekä -huoltoa ja materiaalihallintoa pois lukien tietojenkäsittelylaitteet,

9) vahtimestaripalvelujen järjestämistä valtioneuvostolle ja valtioneuvoston kanslialle,

10) valtioneuvoston vahtimestarien virkapukuja ja virkamerkkejä koskevien keskitettyjen ohjeiden ja niiden hankintojen valmistelusta,

11) valtioneuvoston jakelukeskuksen toimintaa ja kanslian sisäistä jakelupalvelua,

12) valtioneuvoston kanslian kopiointi- ja painatuspalveluja,

13) keskitettyjen turvallisuus- ja vahtimestaripalvelujen järjestämistä kanslian toimitiloissa ja erityistilaisuuksissa, sekä

14) valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian kuljetuspalveluja sekä autojen hankintaa, käyttöä ja huoltoa.

Valtioneuvoston turvallisuusyksikön toimintaa johtaa valtioneuvoston turvallisuuspäällikkö.

Edustustilat

19 §

Valtioneuvoston edustustiloja ovat valtioneuvoston juhlahuoneisto, Säätytalo, Kesäranta, Königstedtin kartano ja valtion vierastalo.

Poissaolot

20 §

Vuosilomista ja muista poissaoloista pitää luettelo hallinto- ja kehittämissyksikkö, jolle jokaisen on toimitettava toimintayksikön esimiehen hyväksymät loma- ja poissaoloilmoitukset.

Toimintayksikön esimiehen lomat ja poissaolot hyväksyy kuitenkin alivaltiosihteeri.

Virkamatkat

21 §

Pääministeri antaa matkamääräykset valtiosihteerille. Valtiosihteeri antaa matkamääräykset alivaltiosihteerille sekä pääministerin ja ministerin erityisavustajille.

EU-sihteeristön päällikkö antaa matkamääräykset EU-sihteeristön virkamiehille EU:n toimielinten kokouksiin ja muihin niihin rinnastettaviin EU-kokouksiin tehtäville virkamatoille. EU-sihteeristön päällikkö antaa matkamääräykset myös Eurooppa-neuvoston delegaatioiden virkamiesjäsenille.

Kuljetuspäällikkö antaa kuljetustehtäviin liittyvät matkamääräykset ministerien autonkuljettajille.

Alivaltiosihteeri antaa muut virkamattamääräykset kanslian määrärahoista maksettaville matkoille. Alivaltiosihteeri antaa matkamääräykset myös pääministerin työvierailujen delegaatioiden jäsenille. Alivaltiosihteeri myöntää luvan virka-auton käyttöön sekä luvan oman auton käyttöön virkamatoilla.

Asioiden valmistelu

22 §

Asioista, jotka koskevat myös toisen toimintayksikön toimialaa, on niitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan toimintayksikön kanssa.

23 §

Ennen kuin asia esitellään pääministerin tai valtiosihteerin ratkaistavaksi taikka asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat tai selostettava suullisesti asia alivaltiosihteerille ja toimintayksikön esimiehelle. Viimeksi mainitulle asiakirjat on

toimitettava tai selostettava myös alivaltiosihteerin ratkaistaessa asian.

Tasavallan presidentin istunnon, valtioneuvoston yleisistunnon tai raha-asiainvaliokunnan esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakotavista syistä jakaa ennen kuin asia on selostettu pääministerille tai ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn.

24 §

Valtiosihteerille, alivaltiosihteerille ja asianomaiselle esimiehelle on hyvissä ajoin etukäteen annettava tieto kaikista heidän tehtäviensä kannalta tärkeistä valmisteltavina olevista asioista sekä henkilökunnan työtehtäviin kohdistuvista suunnitteilla olevista muutoksista.

25 §

Kunkin esimiehen on pidettävä alivaltiosihteeri tietoisena tärkeimmistä toimintayksikössään käsiteltävinä olevista asioista.

Ulkoinen tiedotus

26 §

Julkisuuteen annettavasta kanslian tiedotuksesta tai tiedotustilaisuuden järjestämisestä on etukäteen neuvoteltava joko pääministerin, valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kanssa. Tämä ei kuitenkaan koske kanslian alaisten komiteoiden, toimikuntien, työryhmien ja muiden sivuelinten tiedottamista.

Tiedottamisen käytännön järjestelyistä sovitaa valtioneuvoston tiedotuspäällikön kanssa.

Julkisuudessa kanslian edustajana esiintyvän virkamiehen on tarpeen mukaan ilmoitettava esiintymisestä etukäteen esimiehilleen.

Ratkaisuvalta

27 §

Pääministerin, valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin päätöksellä voidaan asettaa hankkeita ja työryhmiä erityisiä valmistelutehtäviä varten.

Kanslian edustajien nimeämisestä ulkopuolisten tahojen toimielimiin päättää asiasta riippuen pääministeri, valtiosihteeri tai alivaltiosihteeri.

28 §

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty, pääministeri ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) vähintään A 24 palkkausluokkaan kuuluvan virkamiehen nimittämistä,
- 2) hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymistä,
- 3) hallinnonalan talousarvioehdotuksen ja siinä esitettävien tulostavoitteiden hyväksymistä,
- 4) tuloussuunnitelman vahvistamista, ja
- 5) tilinpäätöksen allekirjoittamista.

29 §

Valtioneuvoston käännöstoimiston päällikkö nimittää enintään A 23 palkkausluokkaan kuuluvan kielenkääntäjänä toimivan virkamiehen.

Muun kuin 1 momentissa tarkoitetun enintään A 23 palkkausluokkaan kuuluvan virkamiehen nimittää alivaltiosihteeri.

30 §

Sen lisäksi mitä muualla tässä työjärjestyksessä on säädetty, alivaltiosihteeri ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon antamista valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvissa asioissa, jollei asialla ole laajempaa yhteiskunnallista merkitystä,
- 2) valtioneuvoston kanslian sisäistä järjestystä sekä lomakkeiden ja asiakirjojen kaavojen, sinettien ja leimojen vahvistamista;
- 3) hallintopäätöksiä, jotka eivät valtioneuvoston kansliasta annettujen muiden säädösten nojalla kuulu pääministerin tai ministerin ratkaistavaksi, ja joiden ratkaisovaltaa ei ole työjärjestyksessä annettu kanslian muulle virkamiehelle,
- 4) määräämistä esittelijäksi valtioneuvoston kansliassa,
- 5) vuosilomajärjestystä,
- 6) kanslian tilijaottelun ja tilipuitteiden vahvistamista,
- 7) toimintayksiköiden tuloussuunnitelmien hyväksymistä,
- 8) kanslian sisäisen budjetin hyväksymistä,
- 9) sisäisen valvonnan järjestämistä,
- 10) valtion vierastalon käyttöä, sekä
- 11) paikallista virkaehtosopimusta.

31 §

Hallintojohtaja ratkaisee sen lisäksi mitä muualla säädetään asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkempien ohjeiden antamista taloussäännön soveltamisesta,
- 2) ministeriölle tilivirastona kuuluvia tehtäviä, jos ne eivät säädösten mukaan kuulu muulle virkamiehelle,
- 3) maksuliikettä ja maksuvälineitä koskevia sopimuksia ja määräyksiä,
- 4) irtaimen omaisuuden tarkastamista ja tarkastuksen suorittajia,
- 5) matkalaskujen hyväksymistä ja myöhästyneenä esitettyjen matkalaskujen maksamista,
- 6) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla, sekä
- 7) palkkojen hyväksymistä maksatukseen, sekä
- 8) palkkioiden vahvistamista.

32 §

Hallinto- ja kehittämissyksikön tehtävään määrätty virkamies ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) virkamiehelle virkamiehen irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä annettavan todistuksen antamista, sekä
- 2) ikälisiä ja lomakorvauksia.

33 §

Työsopimussuhteisen henkilöstön ottamiseen sovelletaan mitä 28 ja 29 §:ssä säädetään virkamiehen nimittämisestä.

34 §

Toimintayksikön esimies ratkaisee yksikönsä toimintaa koskevat asiat.

Sellaisen asian, jossa on tehtävä kirjallinen hallintopäätös, toimintayksikön esimies ratkaisee kuitenkin vain siinä tapauksessa, että oikeus on hänelle tässä työjärjestyksessä nimenomaisesti annettu.

Toimintayksikölle tai vastuualueelle alivaltiosihteerin päätöksellä osoitettujen määrärahojen käytön ratkaisee toimintayksikön esimies, vastuualueen esimies tai muu vastuuhenkilö. Tähän kuuluu myös tilausten ja hankintasopimusten tekeminen. Toimintayksikön esimies hyväksyy yksikön menot ja tulot. Valtioneuvoston turvallisuusyksikön

tehtävään määrätty virkamies ratkaisee asiat, jotka koskevat valtioneuvoston turvallisuusyksikölle osoitetuista määrärahoista maksettavia enintään 168 000 euron menoja.

Tietoja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain tarkoittamista viranomaisen julkisista asiakirjoista antaa asian käsitelijä. Salaisen tai muun viranomaisen asiakirjan luovuttamista koskevan päätöksen tekee toimintayksikön esimies.

35 §

Taluspäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) poistosuunnitelman muutosten hyväksymistä, sekä
- 2) omaisuuden poistamista ja tileistä poistoa.

36 §

Muun kuin 31 §:n 6 kohdassa tarkoitetun virkavapauden myöntää valtioneuvoston kanslian tekemien nimitysten osalta virkaan nimittäjä.

Helsingissä 28 päivänä lokakuuta 2003

Pääministeri *Matti Vanhanen*

Valtioneuvoston kanslian virat julistaa haettavaksi alivaltiosihteeri.

Erinäisiä määräyksiä

37 §

Mitä tässä työjärjestyksessä on määrätty pääministeristä, koskee soveltuvin osin valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvia asioita käsittelemään määrättyä ministeriä hänen toimialansa asioissa.

Voimaantulo

38 §

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä marraskuuta 2003 ja sillä kumotaan 22 päivänä maaliskuuta 2001 annettu valtioneuvoston kanslian työjärjestys (277/2001) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Valtiosihteeri Risto Volanen

N:o 894

Sisäasiainministeriön asetus**rekisterihallinnon suoritteiden maksuista annetun asetuksen muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 28 päivänä lokakuuta 2003

Sisäasiainministeriön päätöksen mukaisesti
muutetaan rekisterihallinnon suoritteiden maksuista 18 päivänä joulukuuta 2002 annetun sisäasiainministeriön asetuksen (1132/2002) 3 §:n 1 momentin 17 kohta ja liitteenä olevan maksutaulukon VIII osaa seuraavasti:

3 §

Omakustannusarvon mukaiset julkisoikeudelliset suoritteet

Maksullisia julkisoikeudellisia suoritteita ovat:

17) henkilökorttilain (829/1999) 3 §:n 1 momentissa tarkoitettujen varmenteiden myöntäminen henkilökortille ja sirualusta; sekä

8 §

Voimaantulo- ja siirtymäsäännös

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä marraskuuta 2003 ja on voimassa vuoden 2003 loppuun.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 28 päivänä lokakuuta 2003

Alue- ja kuntaministeri *Hannes Manninen*

Hallitusneuvos Leena Lehtonen

MAKSUTAULUKKO*VIII SÄHKÖISEN ASIOINNIN PALVELUT*

Henkilökorttilain 3 §:n mukaisten varmenteiden tuottaminen henkilökortille

Henkilökortin varmenteet ja sirualusta

20 €/asiakirja

N:o 895

**Sosiaali- ja terveysministeriön asetus
työntekijäin eläkelain 9 §:ssä tarkoitetuista indeksiluvuista**

Annettu Helsingissä 30 päivänä lokakuuta 2003

Sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen mukaisesti säädetään 8 päivänä heinäkuuta 1961 annetun työntekijäin eläkelain (395/1961) 9 §:n, sellaisena kuin se on laissa 1482/1995, nojalla:

1 §
Työntekijäin eläkelain 9 §:n 2 momentin ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettu indeksiluku on 2151 ja mainitun lainkohdan toisessa virkkeessä tarkoitettu indeksiluku on 2028 vuonna 2004.

2 §
Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Helsingissä 30 päivänä lokakuuta 2003

Sosiaali- ja terveysministeri *Sinikka Mönkäre*

Erikoissuunnittelija Minna Liuttu

N:o 896

Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus**maa- ja metsätalousministeriön asetuksesta vuoden 2003 peltokasvien tuen (CAP-tuen) maksatuksesta**

Annettu Helsingissä 29 päivänä lokakuuta 2003

Maa- ja metsätalousministeriö ilmoittaa Suomen säädöskokoelmasta 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (188/2000) 4 §:n nojalla:

Maa- ja metsätalousministeriö on antanut seuraavan asetuksen:

Asetuksen nimike	MMM:n määräys- kokoelman n:o	antopäivä	voimaantulopäivä
MMMa vuoden 2003 peltokasvien tuen (CAP-tuen) maksatuksesta	72/03	29.10.2003	10.11.2003

Edellä mainittu asetus on julkaistu maa- ja metsätalousministeriön määräyskokoelmassa. Asetus on saatavissa maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta, osoite (Mariankatu 23, Helsinki), PL 310, 00023 Valtioneuvosto, puhelin (09) 5765 111.

Helsingissä 29 päivänä lokakuuta 2003

Maa- ja metsätalousministeri *Juha Korkeaoja*

Ylitarkastaja Jukka Jovila

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 892—896, 1 1/2 arkkia