

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2003 Julkaistu Helsingissä 30 päivänä joulukuuta 2003 N:o 1250—1258

SISÄLLYS

| N:o | Sivu |
|------|---|
| 1250 | Sisäasiainministeriön asetus eräistä liikkumis- ja oleskelukielloista 4287 |
| 1251 | Sisäasiainministeriön asetus eräistä liikkumis- ja oleskelukielloista 4289 |
| 1252 | Maa- ja metsätalousministeriön asetus metsätalouden ympäristötuesta annetun maa- ja metsätalousministeriön päätöksen muuttamisesta 4290 |
| 1253 | Kauppa- ja teollisuusministeriön asetus sähköalan töistä annetun kauppa- ja teollisuusministeriön päätöksen muuttamisesta 4291 |
| 1254 | Työministeriön työjärjestys 4292 |
| 1255 | Sisäasiainministeriön asetus julkisen notaarin suoritteiden maksuista 4306 |
| 1256 | Sisäasiainministeriön asetus rajavartiolaitoksen suoritteiden maksuista annetun asetuksen liitteen muuttamisesta 4307 |
| 1257 | Verohallituksen päätös ennakonpidätyksen toimittamistavoista ja määrästä annetun päätöksen muuttamisesta 4309 |
| 1258 | Verohallituksen päätös diplomaattisten edustustojen arvonlisäveron palautushakemukseen liitetävistä tiedoista 4310 |

N:o 1250

Sisäasiainministeriön asetus eräistä liikkumis- ja oleskelukielloista

Annettu Helsingissä 12 päivänä joulukuuta 2003

Sisäasiainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään 7 päivän huhtikuuta 1995 annetun poliisilain (493/1995) 52 §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 315/2001:

1 §

Liikkumis- ja oleskelukiello

Liikkuminen ja oleskelu ilman rikosseuraamusviraston tai asianomaisen rangaistuslaitoksen antamaa asianmukaista lupaa on kielletty Etelä-Suomen läänissä Vantaan kaupungissa sijaitsevan Vantaan vankilan karttaliitteessä osoitetulla alueella. Karttaliitteen osoittamalle alueelle on turvallisuutta vaarantavien esineiden ja aineiden tuonti kielletty. Karttaliite on nähtävillä sisäasiainministeriön kirjaamossa ja Vantaan vankilassa, osoite Siltaniitynkujat 2, 01260 Vantaa.

Mitä edellä säädetään, ei koske viranomais-

ten säädettyjen tehtäviensä vuoksi tarpeellista liikkumista tai oleskelua alueella.

2 §

Rajoituksen alaisen alueen merkitseminen

Rajoituksen alainen alue ja sinne johtavat sisääntuloväylät on alueen haltijan merkittävä kieltoa ja sen rikkomisesta säädettyä sakkorangaistusta osoittavin tauluin tai merkein.

3 §

Kiellon päätyminen

Muuttaessaan toimintaansa siten, etteivät

1 §:ssä säädetyt rajoitukset enää ole tarpeellisia, taikka lopettaessaan toimintansa tulee alueen haltijan poistaa kieltoa osoittavat taulut ja merkit sekä ilmoittaa muutoksesta viipymättä sisäasiainministeriölle.

4 §

Rangaistussäännös

Tämän asetuksen mukaisen kiellon rikko-

Helsingissä 12 päivänä joulukuuta 2003

misesta voidaan tuomita poliisilain 52 §:n nojalla sakkoon, milloin teosta ei ole muualla laissa säädetty rangaistusta.

5 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Sisäasiainministeri *Kari Rajamäki*

Poliisitarkastaja Matti Launiainen

N:o 1251

Sisäasiainministeriön asetus
eräistä liikkumis- ja oleskelukielloista

Annettu Helsingissä 12 päivänä joulukuuta 2003

Sisäasiainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään 7 päivän huhtikuuta 1995 annetun poliisilain (493/1995) 52 §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 315/2001:

1 §

Liikkumis- ja oleskelukiello

Mikkelin kaupungin ylläpitämän Mikkelin lentoaseman lentokenttäalueella tapahtuvan toiminnan turvaamiseksi, lentoturvallisuuden takaamiseksi, lentoliikennettä vaarantavien tekojen estämiseksi, lentokenttäalueella työkentelevien työturvallisuuden ja muiden henkilöiden turvallisuuden vuoksi liikkuminen ja oleskelu edellä mainitulla lentokenttäalueella on kielletty ilman Mikkelin lentoaseman päällikön tai hänen määräämänsä henkilön yksittäistapauksessa antamaa lupaa. Rajoitus on vahvistettu karttaliitteessä osoitetulle alueelle. Karttaliite on nähtävillä sisäasiainministeriön kirjaamossa sekä Mikkelin lentoasemalla.

Mitä edellä säädetään, ei koske viranomaisten säädettyjen tehtäviensä vuoksi tarpeellista liikkumista tai oleskelua alueella.

2 §

Rajoituksen alaisen alueen merkitseminen

Rajoituksen alainen alue ja sinne johtavat sisääntuloväylät on alueen haltijan merkittävä kieltoa ja sen rikkomisesta säädettyä sakko-rangaistusta osoittavin tauluin tai merkein.

Helsingissä 12 päivänä joulukuuta 2003

Sisäasiainministeri *Kari Rajamäki*

Alueen käyttötarkoituksen kannalta keskeisimmät alueet on tarvittaessa aidattava ja ne on varustettava edellä mainituin tauluin tai merkein.

3 §

Kiellon päättyminen

Muuttaessaan toimintaansa siten, etteivät 1 §:ssä säädettyt rajoitukset enää ole tarpeellisia, taikka lopettaessaan toimintansa tulee alueen haltijan poistaa kieltoa osoittavat taulut ja merkit sekä ilmoittaa muutoksesta viipymättä sisäasiainministeriölle.

4 §

Rangaistussäännös

Tämän asetuksen mukaisen kiellon rikkomisesta voidaan tuomita poliisilain 52 §:n nojalla sakkoon, milloin teosta ei ole muualla laissa säädetty rangaistusta.

5 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Poliisitarkastaja Matti Launiainen

N:o 1252

Maa- ja metsätalousministeriön asetus**metsätalouden ympäristötuesta annetun maa- ja metsätalousministeriön päätöksen muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 15 päivänä joulukuuta 2003

Maa- ja metsätalousministeriön päätöksen mukaisesti *muutetaan* metsätalouden ympäristötuesta 11 päivänä helmikuuta 2000 annetun maa- ja metsätalousministeriön päätöksen (144/2000) 3 §:n 1 momentti, sellaisena kuin se on asetuksessa 1306/2001, 6 §:n otsikko, 8 § ja 10 §:n 1 momentti seuraavasti:

3 §

Tuen myöntämisen edellytykset

Ympäristötuen myöntämisen edellytyksenä on, että ympäristötukihakemuksen kohteena olevan metsän hakkuuarvo on yli 4 000 euroa tai yli neljä prosenttia hakijan saman kunnan alueella omistamien kaikkien metsien, mukaan luettuna ympäristötukihakemuksen kohteena oleva metsä, hakkuuarvosta.

6 §

Ympäristötuen laskentaperusteet

8 §

Ympäristötukisopimuksen voimassaolo

Ympäristötukisopimus on voimassa kymmenen vuotta.

Helsingissä 15 päivänä joulukuuta 2003

Maa- ja metsätalousministeri *Juha Korkeaoja*

10 §

Ympäristötuen maksaminen

Metsäkeskus maksaa ympäristötuen yhdessä erässä sopimuskauden alkaessa. Jos ympäristötukeen käytettävissä olevat valtion talousarvion määrärahat eivät riitä ympäristötuen maksamiseen kertasuorituksena, voidaan yli 10 000 euron tuki maksaa yhtä useammassa erässä.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Tätä asetusta sovelletaan myös hakemuksiin, jotka tämän asetuksen voimaan tullessa ovat vireillä. Ennen tämän asetuksen voimaantuloa tehtyihin ympäristötukisopimuksiin sovelletaan tämän asetuksen voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä.

Hallitussihteeri Kirsi Taipale

N:o 1253

Kauppa- ja teollisuusministeriön asetus**sähköalan töistä annetun kauppa- ja teollisuusministeriön päätöksen muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 16 päivänä joulukuuta 2003

Kauppa- ja teollisuusministeriön päätöksen mukaisesti
kumotaan sähköalan töistä 5 päivänä heinäkuuta 1996 annetun kauppa- ja teollisuusministeriön päätöksen (516/1996) 23 a §:n 3 momentti, sellaisena kuin se on kauppa- ja teollisuusministeriön asetuksessa 28/2003,
muutetaan 23 a §:n 2 momentti, sellaisena kuin se on mainitussa asetuksessa 28/2003, sekä *lisätään* päätökseen uusi 18 a § seuraavasti:

18 a §

Milloin pätevyystodistusta haetaan 23 a §:n 2 momentin perusteella, arviointilaitos myöntää pätevyystodistuksen sähkötöissä hankitun työkokemuksen mukaisessa laajuudessa.

23 a §

Arviointilaitoksen tulee arvioida Euroopan talousalueen jäsenvaltion kansalaisen toisessa talousalueen jäsenvaltiossa hankkima sähköalan työkokemus. Pätevyystodistuksen myöntämiselle asetettujen edellytysten on katsottava täyttyvän tutkintotodistusten tunnustamisjärjestelmän perustamisesta vapauttamis-

direktiivien ja siirtymätoimenpiteistä annettujen direktiivien soveltamisalaan kuuluvan ammatillisen toiminnan osalta sekä tutkintotodistusten yleisen tunnustamisjärjestelmän täydentämisestä annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 1999/42/EY 4 artiklassa tarkoitettussa tapauksissa. Hakijan tulee liittää hakemukseensa asianomaisen jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen tai elimen antama toiminnan luonnetta ja kesto koskeva todistus.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Helsingissä 16 päivänä joulukuuta 2003

Kauppa- ja teollisuusministeri *Mauri Pekkarinen*

Nuorempi hallitussihteeri Tuomo Hiltunen

N:o 1254

Työministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 16 päivänä joulukuuta 2003

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

Soveltamisala

1 §

Ministeriön johtamisesta, ministeriön sisäisestä organisaatiosta ja tehtävistä, virkamiesten asemasta ja tehtävistä, sekä siitä, kenen virkamiehen ratkaistavaksi asia kuuluu ovat sen ohessa, mitä muutoin on säädetty, voimassa tämän työjärjestyksen määräykset. Työskentelyssä on lisäksi sovellettava ministeriön vahvistettuja arvoja.

Ministeriön suunnittelu- ja laskentajärjestelmästä, maksuliikenteestä sekä kirjanpidosta säädetään tarkemmin taloussäännössä.

Ennen kuin ministeri päättää kansliapäällikön esittelystä työjärjestyksestä tai sen muutoksesta, on ehdotuksesta hankittava lausunnot sekä työministeriön osastoilta ja hallintopalveluyksiköltä että henkilöstöjärjestöiltä.

Ministeriön organisaatio ja tehtävät

2 §

Työministeriössä on politiikkaosasto ja toimeenpano-osasto sekä hallintopalveluyksikkö. Valtioneuvoston ohjesäännössä säädettyjen tehtävien lisäksi kansliapäällikkö johtaa politiikkaosastoa. Toimeenpano-osastoa johtaa ylijohtaja. Hallintopalveluyksikköä johtaa yksikön päällikkö.

Kansliapäällikkö sijoittaa virkamiehet ja muun henkilökunnan osastoihin ja hallintopalveluyksikköön. Kansliapäällikkö sijoittaa

politiikkaosaston henkilökunnan tehtävätiimeihin. Ylijohtaja sijoittaa toimeenpano-osaston henkilökunnan tehtävätiimeihin. Hallintopalveluyksikön päällikkö sijoittaa yksikön henkilökunnan tehtävätiimeihin.

Valtakunnansovittelijoilla ja vähemmistövaltuutetulla on ministeriössä toimistot.

Politiikkaosasto

3 §

Politiikkaosastolla on seuraavat tehtävätiimit: johdon tuki, strategia ja työvoimapolitiikka-, rakennepolitiikka-, työympäristöpolitiikka-, maahanmuuttopolitiikka-, controller-, taloussuunnittelu-, kansainvälisten asioiden ja viestinnän tehtävätiimi.

Tehtävätiimien vetäjinä toimivat politiikkaosaston johtajat, talousjohtaja, neuvotteleva virkamies, viestintäpäällikkö tai muu politiikkaosaston virkamies sen mukaan kuin ministerin ja kansliapäällikön vahvistamassa 43 §:ssä tarkoitetussa toimenkuvassa määrätään.

4 §

Politiikkaosaston tehtävänä on toimia valtioneuvoston ja ministerin esikuntana sekä valmistella ministeriöstä esiteltävät hallituksen esitykset, selvitykset ja vastaukset, asetukset, valtioneuvoston päätökset ja muut esittelyt valtioneuvostolle sekä hallinnonalan strategiset tulostavoitteet.

5 §

Politiikkaosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) työ- ja maahanmuutto- sekä pakolaispolitiikkaa ja niiden strategioita sekä EU:n ja kansallisen työllisyyspolitiikan yhteensovittamista ja toimintasuunnitelman valmistelua sekä strategisia tulostavoitteita;

2) työlainsäädäntöä ja sen kehittämistä sekä työelämän kehittämisen strategiaa;

3) työministeriön elinikäisen oppimisen strategioita;

4) työvoimapolitiittista lainsäädäntöä ja sen kehittämistä;

5) maahanmuuttajia ja pakolaisia koskevaa strategiaa ja lainsäädäntöä ja sen kehittämistä;

6) tasa-arvon edistämistä työelämässä;

7) etnisen tasa-arvon edistämistä ja rasismin ehkäisyn strategiaa;

8) työllisyystyöohjelmaa sekä muita kansallisia ja kansainvälisiä työllisyyden edistämishoitoja;

9) työpoliittista tutkimusohjelmaa, työvoima-, maahanmuutto- ja pakolaispolitiittista tutkimusta sekä siihen liittyvää tiedonvälitystä ja tutkimustiedon levittämistä;

10) työllisyysnäkökohtien huomioon ottamista muilla hallinnonaloilla;

11) yhteistoimintalain noudattamisen valvontaa ja hallintoedustuslain valvontaa;

12) työsuhtevalvonnan ohjausta ja yhteistoimintaa sosiaali- ja terveysministeriön kanssa;

13) hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnittelua sekä talousarviota;

14) kansainvälisiä sopimuksia, kansainvälistä yhteistyötä ja sen koordinoitua;

15) kansainvälistä työjärjestöä, pohjoismaista yhteistyötä, Euroopan neuvostoa sekä muita kansainvälisiä järjestöjä ja EU-koordinaatiota;

16) työriitojen sovittelujärjestelmää, työriitojen siirtämistä sekä viran- ja toimenhaltijoiden neuvotteluoikeutta siltä osin kuin ne eivät kuulu valtakunnansovittelijain toimistolle;

17) hallituksen kertomuksia;

18) tavoitetta 3 varten laaditun rakennerahasto-ohjelman ja Equal-yhteisöaloiteohjelman hallintoviranomaistehtäviä, Euroopan sosiaalirahaston maksuviranomaistehtäviä sekä EU:n ja kansallisen työllisyyspolitiikan

yhteensovittamista EU:n rakennerahasto-ohjelmissa, ottaen kuitenkin huomioon mitä tehtäväjaosta rakennepoliittikkatiimin, rakennerahastojen toimeenpanoprojektin ja rakennerahastojen tukiprojektin kesken on 47 §:ssä tarkemmin säädetty;

19) hallinnonalan taloudellisuus- ja vaikutusarvioita;

20) sisäistä tarkastusta;

21) merimiespalvelutoimistoa;

22) viestintä- ja julkaisutoiminnan yhteensovittamista ja kehittämistä sekä ministeriötä koskevien viestintäsuunnitelmien valmistelua;

23) hallinnon sisäisen ja ulkoisen kuvan kehittämistä; sekä

24) ulkoista ja sisäistä tiedotusta sekä mediasuhteita, ellei asiasta ole toisin säädetty.

Toimeenpano-osasto

6 §

Toimeenpano-osastolla on tehtävätiimejä. Ylijohtaja määrää toimeenpano-osaston tehtävätiimit ja tehtävätiimien vetäjät enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

7 §

Toimeenpano-osaston tehtävänä on ministerin määrittelemän työ- ja maahanmuuttopolitiikan ja rakennerahasto-ohjelmien toimeenpano työhallinnossa ja yhteistyö muiden hallinnonalojen kanssa ohjelmien toimeenpanossa sekä työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen ja työvoimatoimistojen tulosohjaus ja tuki.

8 §

Toimeenpano-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) julkisen työnvälityksen sekä työnantaja- ja työnhakija-asiakkaiden palvelun kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

2) työvoiman saatavuuden edistämistä sekä rekrytointiongelmien seurantaa ja ennakoitua;

3) työvoiman alueellisen ja kansainvälisen liikkuvuuden edistämistä (EURES);

4) yhteistyötä yksityisten työnvälitysten ja työvoiman vuokrausliikkeiden kanssa;

5) maksullisten erityispalvelujen kehittämistä, ohjausta ja seurantaa sekä näitä suo-

ritteita koskevien määräysten ja ohjeiden valmistelua ja soveltamista;

6) ministeriölle kuuluvan ammatillisen liikkuvuuden ja koulutuksen kehittämistä;

7) työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

8) ammatinvalinta- ja urasuunnittelupalvelujen kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

9) koulutus- ja ammattitietopalvelutoiminnan ohjausta ja kehittämistä ja siinä tarvittavan tietoaineiston hankintaa;

10) tietopalvelun atk-järjestelmien kehittämistä ja ylläpitoa sekä niiden käytön seurantaa ja ohjausta;

11) ammatti- ja työelämä tietojen tuottamista ja kehittämistä yhdessä viranomaisten, järjestöjen ja tutkimuslaitosten kanssa sekä ammattiluokitusten kehittämistä;

12) vajaakuntoisten ammatinvalinta- ja urasuunnittelupalveluja ja työhönsijoittumiseen ja koulutukseen liittyvää neuvontaa ja ohjaamista, työhönsijoittumista ja työssä suoriutumista edistäviä toimenpiteitä, muuta ammatillista kuntoutusta, maksullisia kuntoutuspalveluja ja kuntoutuksen asiakaspalveluyhteistyötä sekä niiden kehittämistä;

13) työllistymistä, työharjoittelua ja yrittäjyyttä edistävien tukien ja avustusten kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

14) työllisyysperusteisia investointiavustuksia ja työllisyystyöohjelman toimeenpanoa, elleivät ne edellytä valtioneuvoston raha-asiaain valiokunnan tai valtioneuvoston käsittelyä;

15) työllisyyden hoidon projektitoiminnan, työttömien aloitteellisuutta tukevan toiminnan ja kuntouttavan työtoiminnan järjestämistä, kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

16) työttömyysturvaa, työmarkkinatukea, työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen opintososiaalisia etuuksia ja kuntouttavan työtoiminnan ylläpitokorvauksia;

17) vuorotteluvapaata, koulutusvakuutusta ja opintovapaalain tulkintaa;

18) palkkaturvaa;

19) yksityishenkilön velkajärjestelyyn, yrityssaneeraukseen ja konkurssimenettelyyn liittyviä toimenpiteitä;

20) henkilöstörahasolain täytäntöönpanoa ja valvontaa;

21) ministeriön edustamista tuomioistuimissa, viranomaisissa, velkojainkokouksis-

sa ja velkojatoimikunnissa edellä 18—20 kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa;

22) asiakaspalvelun tietojärjestelmän ja siihen liittyvien sähköisten verkkopalvelujen kehittämistä ja ylläpitoa sekä niiden käytön ohjausta ja seurantaa;

23) kansainvälistä harjoittelua;

24) ruotsinkielisen väestönsosan työvoimapolitiittien tukemista ja koordinoimista;

25) maahan- ja paluumuuttoa, maastamuuttoa sekä lähialueyhteistyötä;

26) ulkomaisen työvoiman käytön sääntelyä työlupamenettelyllä ja siihen liittyvää valvontaa;

27) maahanmuuttajien yhteiskuntaan kotoitumista ja työelämään sijoittumista edistävien toimenpiteiden suunnittelua, ohjausta ja yhteensovittamista sekä maahanmuuttajakoulutuksen kehittämistä;

28) hyvien etnisten suhteiden edistämistä ja rasmin ehkäisemistä koskevia toimenpiteitä;

29) kiintiöpakolaisten valintaa sekä pakolaisten, tilapäistä suojelua saavien ja turvapaikanhakijoiden vastaanoton yleistä kehittämistä, suunnittelua, ohjausta ja seurantaa sekä laajamittaiseen maahanmuuttoon liittyvää valmiussuunnittelua;

30) pakolaisten ja maahanmuuttajien tilastoinnin kehittämistä yhdessä hallintopalveluyksikön kanssa;

31) työvoimatoimistojen asiakaspalvelun laadun kehittämistä ja seurantaa;

32) työelämä tutkimusta sekä siihen liittyvää tiedonvälitystä ja tutkimustiedon levittämistä;

33) sosiaalisia yrityksiä koskevan lainsäädännön täytäntöönpanoa ja valvontaa; sekä

34) käsiteltäviin asioihin liittyvää työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen tulosohtoa ja sidosryhmä- ja kansainvälistä yhteistyötä sekä työhallinnon henkilöstön koulutusta.

Hallintopalveluyksikkö

9 §

Hallintopalveluyksikön tehtävänä on tukea ja avustaa ministeriön ylintä johtoa, osastoja ja tehtävätiimejä tuottamalla hallintopalveluja asiakaslähtöisesti ja tehokkaasti. Yksikkö huolehtii ministeriön tilivirastotehtävien hoitamisesta ja järjestämisestä. Yksikkö hoitaa

ministeriölle siviilipalveluviranomaisena kuuluvat tehtävät. Ministeri määrää kansliapäällikön esittelystä yksikön päällikön enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

Hallintopalveluyksikössä on tehtävätiimejä. Yksikön päällikkö määrää tehtävätiimit ja tehtävätiimien vetäjät enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

Hallintopalveluyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) työhallinnon henkilöstön oikeudellista asemaa, henkilöstöpolitiikkaa, henkilöstön ohjausta ja osallistumisjärjestelmiä, palvelusuhteen ehtoja sekä toimien ja henkilöstön määrän ja rakenteen kehitystä;

2) henkilöstön työsuojelua ja työterveyshuoltoa;

3) henkilöstökoulutusta ja muuta henkilöstön kehittämistä;

4) käänöksiä ja tulkkauksia sekä kansainvälistä tukipalvelua;

5) sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työhallinnossa;

6) ministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ja laitosten organisaatiota ja yleistä hallintoa sekä niiden kehittämistä, työjärjestyksiä, rationalisointia, lomakehuoltoa ja sisäistä järjestystä;

7) maksullisia suoritteita koskevan ministeriön päätöksen valmistelua ja soveltamista;

8) siviilipalvelusta;

9) maksuliikettä, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä muuta laskentatointia;

10) johdon raportoinnin kehittämistä, ylläpitoa ja yhteensovitusta yhdessä politiikkaosaston kanssa;

11) taloushallinto- ja henkilöstöhallintojärjestelmien ylläpitoa ja kehittämistä;

12) tilivirastokohtaisen toimintakertomuksen laadintaa;

13) toimeenpano-osaston ja työvoima- ja elinkeinokeskusten välistä vuotuista tulosohtausprosessia;

14) tietojenkäsittelyn kehityssuunnitelmia, tietovarantojen hallintaa, tietojärjestelmien standardointia ja yhteensovitusta sekä tietoturvallisuutta;

15) automaattisen tietojenkäsittelyn resursien käytettävyyttä, yhteensovittamista ja kehittämistä;

16) tiedonsiirtoverkon ja sähköisen viestinnän teknistä kehittämistä ja toimivuutta;

17) työhallinnon ja työpolitiikan hoidolle tarpeellista tilastotuotantoa sekä hallinnonalan tilastoaineistoissa käytettävien käsitteiden ja luokitusten yhdenmukaisuutta;

18) tilastojen julkaisemisesta, työllisyystilannetta koskevaan ministeriön tiedottamiseen osallistumista sekä siihen liittyvää asiakaspalvelun toteuttamista;

19) asiakirjahallintoa ja kirjastoa;

20) työvoiman käytön säännöstelyä ja työvelvollisuutta, työvelvollisuusrekisterin sisällön ylläpitoa normaalioloissa ja työvelvollisuusrekisterin teknistä toimivuutta sekä muita tietojenkäsittelyyn liittyviä valmiusasioita;

21) ministeriön hallinnassa olevia huoneiloja ja niihin liittyviä sopimuksia sekä materiaalihallinnon ohjaamista;

22) puhelinvaihdetta, osoiterekisteriä, kulunvalvontaa, turvallisuutta ja vahtimestaritointia;

23) julkaisutoimintaa: esitteiden, sarjojen, ministeriön lehtien ja aikakauskirjojen painettua ja sähköistä toimittamista, julkaisua ja jakelua sekä ulkoisen verkkopalvelun sisällön tuottamisen koordinoitua ellei toisin säädetä; sekä

24) muita ministeriön toimialaan kuuluvia kysymyksiä, jotka eivät kuulu politiikkaosastolle tai toimeenpano-osastolle.

Hallintopalveluyksikkö osallistuu politiikkaosaston valmisteleman hallinnonalakohtaisen toimintakertomuksen laadintaan.

Ministerin, erityisavustajan ja virkamiesjohdon asema ja tehtävät

10 §

Ministerin, kansliapäällikön ja ylijohtajan informoiminen

Ministerille, kansliapäällikölle ja ylijohtajalle 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.

Kansliapäällikön tai hänen yksittäistapauksessa erikseen määräämänsä politiikkaosaston virkamiehen on selvitettävä ministerille muis-

ta ministeriöistä esiteltävien asioiden mahdolliset vaikutukset ministeriön hallinnonalalla.

Valtioneuvoston yleisessä istunnossa ja raha-asiainvaliokunnassa käsiteltäviä asioita koskevat listat on 2 momentissa tarkoitetun selvityksen antamista varten ministerin sihteerin annettava kansliapäällikön tarkistettaviksi.

Kansliapäällikölle on ilmoitettava hyvissä ajoin tärkeimpien asioiden esittelystä valtioneuvostolle sekä määrättäessä toimitettava asiakirjat nähtäväksi.

11 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin ja valtioneuvoston yleisistunnon tai valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan istunnon esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt sen. Kiireellisessä tapauksessa voidaan esittelylista kuitenkin jakaa kansliapäällikön tai hänen sijaisensa luvalla.

12 §

Ministerin erityisavustaja

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

Ministerin erityisavustajalle on annettava hänen pyynnöstään kaikki tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi. Erityisavustajan tulee vastaavasti antaa virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvittavat tiedot.

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua ministeriön kabinetin sekä suunnitelu- ja valmisteluelinten kokouksiin.

13 §

Määräaikainen toimihenkilö

Ministeriön politiikkaosastolle voidaan tarvittaessa erikseen määrätä määräajaksi toimihenkilö, joka valmistelee ja toteuttaa ministeriön ylimmän johdon erityistoimeksiantoja.

Määräaikaiselle toimihenkilölle on annet-

tava hänen pyynnöstään kaikki tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi.

14 §

Ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön ja tehtävätiimin vetäjän tehtävät

Ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön ja tehtävätiimin vetäjän tulee johtaa organisaation toimintaa asetettujen tulostavoitteiden mukaisesti. Lisäksi heidän tulee valvoa ja kehittää organisaation toimialaan kuuluvaa toimintaa ja vastata siitä, että asiat käsitellään taloudellisesti ja toiminnallisesti mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön ja tehtävätiimin vetäjän tulee huolehtia alaisensa henkilöstön kehittämisestä ja työkyvyn säilyttämisestä sekä työsuojelusta ja työympäristöstä. Heidän tulee yhdessä henkilöstön kanssa luoda aloitteellisuutta ja avointa viestintää edistävä työyhteisö.

15 §

Asioiden käsittelystä ja tehtävistä määrääminen

Jos syntyy epätietoisuutta siitä, kenen käsiteltäväksi jokin asia kuuluu määrää siitä kansliapäällikkö ja ylijohtaja johtamansa osaston osalta, hallintopalveluyksikön päällikkö yksikkönsä osalta ja tehtävätiimin vetäjä tehtävätiiminsä osalta sekä osastojen kesken tai osastojen ja hallintopalveluyksikön kesken kansliapäällikkö.

Ministeriön henkilöstön on sen ohella, mitä kunkin tehtäviin säädösten, työjärjestyksen tai toimenkuvan mukaan kuuluu, tarvittaessa suoritettava muut tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, ylijohtaja, johtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö tai tehtävätiimin vetäjä määrää.

16 §

Henkilökierto

Henkilöstön monitaitoisuuden ja ministeriön toimivuuden kehittämiseksi järjestetään henkilökiertoa, johon virkamies voi osallistua

esimiehensä aloitteesta tai omasta esityksestään.

17 §

Sijaisten määrääminen sekä sijaisen ilmoittaminen

Kansliapäällikön sijaisena toimii controlertoiminnasta vastaava politiikkaosaston johtaja. Kansliapäällikkö määrää ylijohtajan, politiikkaosaston johtajien ja politiikkaosaston muiden tehtävätiimien vetäjien sekä hallintopalveluyksikön päällikön sijaiset. Ylijohtaja määrää toimeenpano-osaston tehtävätiimien vetäjien sijaiset. Hallintopalveluyksikön päällikkö määrää yksikkönsä tehtävätiimien vetäjien sijaiset. Sijaisten nimet on ilmoitettava hallintopalveluyksikköön, joka ilmoittaa ne työhallinnon eri yksiköille.

18 §

Tulosohjaaminen

Kansliapäällikkö asettaa ylijohtajan kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet toimeenpano-osastolle, hallintopalveluyksikön päällikön kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet hallintopalveluyksikölle sekä johtajien ja muiden politiikkaosaston tehtävätiimien vetäjien kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet politiikkaosaston tehtävätiimeille.

Ylijohtaja ja hallintopalveluyksikön päällikkö asettavat tehtävätiimien vetäjien kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet tehtävätiimeille.

Projektin asettaja asettaa tulostavoitteen projektille.

Ylijohtaja asettaa työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet työvoimaosastoille ja Työvoimaopiston kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet Työvoimaopistolle.

Merimiespalvelutoimistolle asettaa tulostavoitteet politiikkaosaston työympäristöjohtaja.

19 §

Sisäinen tarkastus

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on:

1) tutkia ja arvioida työhallinnon tehokkuutta, sisäisen valvonnan riittävyyttä, talous-, hallinto- ja informaatiojärjestelmien toimivuutta ja toiminnan tuloksellisuutta; sekä

2) tarkastaa, että taloudellinen informaatio on oikeaa ja riittävää, ja että toimintaperiaatteita ja määräyksiä noudatetaan, ja että resursseja käytetään taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Jokaisen ministeriön henkilöstöön kuuluvan tulee sisäisen tarkastuksen suorittajalle esittää tai hänen käyttöönsä toimittaa kaikki tarkastuksen suorittamiseksi tarpeelliset asiakirjat ja muu aineisto. Lisäksi hänelle tulee antaa muutoinkin tarkastuksessa tarvittavaa apua.

20 §

Asioiden ratkaiseminen

Ministerin, kansliapäällikön ja eräiden muiden virkamiesten oikeudesta pidättää päätösvalta asiassa jonka ministeriön virkamies muutoin saisi ratkaista on voimassa mitä valtioneuvoston ohjesäännössä ja työministeriöstä annetussa asetuksessa säädetään.

Ministeri ratkaisee asian, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, jos se on periaatteellisesti tärkeä.

21 §

Lisäpalkkiot ja palkantarkistukset

Kansliapäällikkö ja ylijohtaja päättävät osaston henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista sekä virkasopimuksista.

Hallintopalveluyksikön päällikkö päättää yksikön henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista sekä virkasopimuksista.

Kansliapäällikkö päättää valtakunnansovittelijain ja vähemmistövaltuutetun toimiston henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista sekä virkasopimuksista.

Ylijohtaja päättää työvoima-asiain paikallishallinnon, vastaanottokeskusten ja Työvoimaopiston henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista.

22 §

Nimitysasiat

Kansliapäällikkö nimittää tai ottaa politiikkaosastolle A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun politiikkaosaston henkilökunnan.

Ylijohtaja nimittää tai ottaa A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat toimeenpano-osaston virkamiehet ja muun henkilökunnan.

Hallintopalveluyksikön päällikkö nimittää tai ottaa A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun hallintopalveluyksikön henkilökunnan.

Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu nimittää tai ottaa A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun toimiston henkilökunnan.

Määräaikaisen virkamiehen nimittämisestä ja viran hoitamisesta virkavapauden aikana päättää se, joka nimittää vakinaisen virkamiehen, jollei valtioneuvoston ohjesäännöstä muuta johdu.

23 §

Virkavapauden myöntäminen

Kansliapäällikön sijainen, ylijohtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö, valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu myöntää virkavapauden tai vastaavan vapautuksen, jonka saamiseen osaston, hallintopalveluyksikön tai toimiston virkamiehellä tai työsopimussuhteisella työntekijällä on lain taikka virka- tai työehtosopimuksen nojalla oikeus, sekä muun virkavapauden tai vastaavan vapautuksen, joka kestää enintään vuoden.

Hallintopalveluyksikön päällikölle virkavapauden edellä mainituissa tapauksissa myöntää kansliapäällikkö.

Mikäli valtioneuvoston ohjesäännöstä ei muuta johdu, myöntää muun kuin 1 momentissa tarkoitettua virkavapauden tai vastaavan vapautuksen yli yhdeksi vuodeksi se, joka nimittää tai ottaa virkamiehen tai työsopimussuhteisen henkilön.

24 §

Vuosilomat

Ministeri ratkaisee kansliapäällikön vuosilomaa koskevat asiat.

Kansliapäällikkö ratkaisee ylijohtajan, sijaisensa, politiikkaosaston tehtävätiimien vetäjien, hallintopalveluyksikön päällikön, valtakunnansovittelijan ja vähemmistövaltuutetun vuosilomia koskevat asiat. Poliitiikkaosaston tehtävätiimin vetäjä ratkaisee tehtävätiimin virkamiesten vuosilomia koskevat asiat.

Ylijohtaja ratkaisee toimeenpano-osaston tehtävätiimien vetäjien ja tiimeihin sijoittamattoman henkilöstön vuosilomia koskevat asiat.

Hallintopalveluyksikön päällikkö ratkaisee yksikön tehtävätiimien vetäjien ja tiimeihin sijoittamattoman henkilöstön vuosilomia koskevat asiat.

Toimeenpano-osaston ja hallintopalveluyksikön tehtävätiimin vetäjä ratkaisee tehtävätiimin virkamiesten vuosilomia koskevat asiat.

Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu ratkaisee toimistonsa virkamiesten vuosilomia koskevat asiat.

Kansliapäällikön, hänen sijaisensa, ylijohtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimien vetäjien, valtakunnansovittelijan ja vähemmistövaltuutetun tulee vahvistaa vuosilomapäivien lukumäärä ja lomakautena pidettävän vuosiloman ajankohta vuosittain huhtikuun 25 päivään mennessä. Muulloin kuin lomakautena pidettävän vuosiloman ajankohta tulee vahvistaa hyvissä ajoin ennen loman alkua.

Ennen vuosilomien vahvistamista vahvistajan tulee tarkastaa, että vuosilomat on ministeriön toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisesti ajoitettu.

25 §

Virkamatkamääräysten antaminen

Ministeri antaa kansliapäällikölle ulkomaan virkamatkamääräyksen.

Kansliapäällikkö antaa ulkomaan virkamatkamääräyksen ylijohtajalle, hallintopalveluyksikön päällikölle, valtakunnansovittelijal-

le, vähemmistövaltuutetulle sekä sijaiselleen. Kansliapäällikön sijainen antaa ulkomaan virkamattamääräyksen politiikkaosaston johtajille ja muille politiikkaosaston tehtävätiimien vetäjille.

Ylijohtaja antaa toimeenpano-osaston tehtävätiimien vetäjille ulkomaan virkamattamääräyksen.

Hallintopalveluyksikön päällikkö antaa ulkomaan virkamattamääräyksen yksikön tehtävätiimien vetäjille.

Projektin asettaja antaa ulkomaan virkamattamääräyksen projektipäällikölle. Johtajat ja muut tehtävätiimien vetäjät ja projektipäälliköt antavat ulkomaan virkamattamääräyksen tiiminsä ja päätoimiselle projektinsa henkilöstölle. Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu antavat ulkomaan virkamattamääräyksen toimistonsa henkilöstölle.

Kansainvälisten asiain tehtävätiimin vetäjä ratkaisee ne ulkomaan virkamattakkoja koskevat asiat, jotka maksetaan työministeriön toimintamomentilta määrärahoista, jotka on varattu kansainvälisestä yhteistyöstä johtuviin matkoihin, ellei tässä työjärjestyksessä toisin määrätä.

Kansliapäällikkö, valtakunnansovittelija, vähemmistövaltuutettu, ylijohtaja, johtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö, tehtävätiimin vetäjä ja projektipäällikkö sekä 13 §:ssä tarkoitettu määräaikainen toimihenkilö suorittavat kotimaan virkamattakkoja ilman virkamattamääräystä. Johtaja ja tehtävätiimin vetäjä antaa virkamattamääräyksen tehtävätiimin virkamiehille sekä projektipäällikkö projektinsa päätoimisille työntekijöille. Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu antaa virkamattamääräyksen toimistonsa virkamiehille.

26 §

Kansliapäällikön, ylijohtajan, hallintopalveluyksikön päällikön ja eräiden muiden virkamiesten ratkaistavat asiat

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selityksen antamista politiikkaosaston toimialaan kuuluvassa asiassa muulle viranomaiselle, ei kuitenkaan lausuntoa tai selitystä, milloin kysymys on muun

työministeriön virkamiehen ratkaisemaa asiaa koskevasta lausunnosta tai selityksestä;

2) ministeriön sovittavia virkaehtosopimuksia;

3) politiikkaosaston sekä valtakunnansovittelijain ja vähemmistövaltuutetun toimiston virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista;

4) osaston henkilökunnan henkilökiertoa ja etätyötä;

5) osaston käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen käyttämistä tai edelleen osoittamista ja rakennerahastojen teknisen tuen edelleen osoittamista;

6) valtion maksuperusteasetuksen (211/92) 4 §:n mukaista maksun perimättä jättämistä; sekä

7) työpoliittista tutkimusohjelmaa ja tutkimuksen vuosisuunnitelmaa sekä tutkimuspäätöksiä ja tutkimussopimuksia.

Ylijohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selityksen antamista toimeenpano-osaston toimialaan kuuluvasta asiasta muulle viranomaiselle, ei kuitenkaan lausuntoa tai selitystä, milloin kysymys on työministeriön muun virkamiehen ratkaisemaa asiaa koskevasta lausunnosta tai selityksestä;

2) työ- ja maahanmuuttopolitiikkaa koskevien säädösten täytäntöönpanoa koskevat määräykset ja ohjeet sekä henkilöstörahastojen rekisteröintiä;

3) työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen tulossopimuksia;

4) Euroopan rakennerahasto-ohjelmien, työvoimapolitiikan toimeenpanon sekä pakolais- ja siirtolaisuusasioiden toteutukseen tarkoitettujen määrärahojen osoittamista tai käyttöä sekä palkkaturvan takaisinmaksujärjestelyjä elleivät mainitut asiat vaadi valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan käsittelyä tai ellei tämän pykälän rakennerahastojen teknisen tuen käyttöä koskevista kohdista muuta johdu;

5) toimeenpano-osaston virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista koskevat asiat;

6) toimeenpano-osaston henkilöstön henkilökiertoa ja etätyötä;

7) osaston käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen ja rakennerahastojen teknisen tuen käyttämistä tai edelleen osoittamista;

8) työvoimatoimistojen välisiä virkojen siirtoja sekä työvoimatoimistojen päälliköiden virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista; sekä

9) työvoimatoimistojen toimintaa koskevia hallintokanteluja.

Hallintopalveluyksikön päällikkö ratkaisee yksikkönsä osalta asiat, jotka koskevat:

1) yksikön käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen ja rakennerahastojen teknisen tuen käyttämistä tai edelleen osoittamista; sekä

2) henkilöstön henkilökiertoa ja etätyötä.

Johtaja ja tehtävätiimin vetäjä ratkaisee tehtävätiimin käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen ja rakennerahastojen teknisen tuen käyttämistä koskevat asiat.

Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu ratkaisee toimistonsa osalta asiat, jotka koskevat:

1) toimiston käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen käyttämistä; sekä

2) henkilöstön henkilökiertoa ja etätyötä.

27 §

Hallintopalveluyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Hallintopalveluyksikön päällikkö ratkaisee 26 §:ssä määrättyjen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selityksen antamista hallintopalveluyksikön toimialaan kuuluvassa asiassa muulle viranomaiselle, ei kuitenkaan lausuntoa tai selitystä, milloin kysymys on muun työministeriön virkamiehen ratkaistavaa asiaa koskevasta lausunnosta tai selityksestä;

2) yksikön virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista koskevat asiat;

3) kiinteistömenoihin osoitettujen varojen käyttämistä, mikäli tästä työjärjestyksestä ei muuta johdu;

4) henkilöstökoulutusta;

5) asiakirjahallintoa;

6) kirjastoa; sekä

7) siviilipalvelua.

28 §

Työympäristöasioista vastaavan johtajan ratkaistavat asiat

Johtaja ratkaisee 18 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi merimiesten matkakustannusten korvausta sekä merimiespalvelutoimiston menoihin suoritettavaa valtionosuutta koskevat asiat.

29 §

Eräitä lupia, ikälisiä, maksumääräysten antajia ja kirjanpitojärjestelmien hankintaa koskevat ratkaisut

Sen tehtävätiimin, jonka käsiteltäviin ikälisät sekä viranomaisen toiminnan julkisuutta, maksuliikettä ja kirjanpitoa koskevat asiat kuuluvat, vetäjä ratkaisee ikälisiä, työvoimatoimistojen asiakaspalvelun tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, tietojen luovuttamista tilastointia, tutkimusta tai viranomaisten suunnittelu- tai selvitystyötä varten, maksumääräysten antajia sekä kirjanpitojärjestelmien hankintaa koskevat asiat.

30 §

Opintososiaalisten etuuksien ja työmarkkinatuen rahoituspäätökset

Työmarkkinatuen ja työvoimakoulutuksen opintososiaalisten etuuksien ennakoita ja lopullista rahoitusta koskevat asiat ratkaisee sen tehtävätiimin vetäjä, jonka käsiteltäviin nämä asiat kuuluvat.

31 §

Laskentapäällikön ratkaistavat asiat

Laskentapäällikkö ratkaisee:

1) ministeriölle tilivirastona kuuluvat muut kuin 29 §:ssä mainitut asiat; sekä

2) myöhästyneinä esitettyjen matkalaskujen hyväksymisen.

32 §

Eräiden saatavien perintä

Sen tehtävätiimin vetäjä, jonka käsiteltäviin palkkaturva-asiat kuuluvat, ratkaisee toimeenpano-osaston toimialaan kuuluvien saatavien perintää, saneeraus- ja konkurssinnettelyä sekä niihin liittyviä oikeudenkäyntejä koskevat asiat.

33 §

Kabinetti ja johtoryhmät

Ministeriön keskeisten poliittisten linjausten ja kehittämishankkeiden käsittelyä varten ministeri kutsuu säännönmukaisesti kansliapäällikön, hänen sijaisensa ja ylijohdajan, erityisavustajan ja tarvittaessa erikseen määrättäviä ministeriön johtavia toimihenkilöitä kokoukseen (kabinetin kokoukseen). Viestintätehtäviä hoitava virkamies osallistuu kokouksiin. Sihteerin tehtävistä huolehtii kansliapäällikön määräämä politiikkaosaston virkamies.

Ministeriön henkilöstöä ja toimintaa laajasti koskevien yhteisten kysymysten käsittelyä varten on säännöllisin määräajoin pidettävä ministeriön johtoryhmän kokouksia. Johtoryhmässä puheenjohtajana toimii kansliapäällikö. Muina jäseninä ovat kansliapäällikön sijainen, toimeenpano-osaston ylijohdaja, hallintopalveluyksikön päällikkö, kansliapäällikön vuosittain nimeämä politiikkaosaston johtaja, toimeenpano-osaston ylijohdajan sijainen sekä henkilöstön keskuudestaan vuosittain valitsema edustaja. Henkilöstön edustajalla voi olla kaksi henkilöstön keskuudestaan valitsemaa varamiestä. Viestintätehtäviä hoitava virkamies osallistuu kokouksiin. Sihteerinä toimii kansliapäällikön määräämä virkamies.

Ministeriön osaston toiminnan yhteensovittamiseksi on säännöllisiin määräajoin pidettävä osaston johtoryhmän kokouksia, joihin kansliapäällikkö ja ylijohdaja kutsuu osaston virkamiehiä. Kokouksessa toimii puheenjohtajana kansliapäällikkö ja ylijohdaja. Kummassakin johtoryhmässä on yksi edustaja kustakin osastolla edustettuna olevasta työhallinnon yhteistoimintasopimuksen allekir-

joittaneesta pääsopijajärjestöstä. Viestintätehtäviä hoitava virkamies osallistuu kokouksiin. Sihteerinä toimii kansliapäällikön ja ylijohdajan määräämä osaston virkamies. Kokouksiin voidaan kutsua kuultaviksi työhallinnon henkilöstöä. Silloin kun toimeenpano-osaston johtoryhmässä käsitellään ruotsinkielisen väestönsan työvoimapalveluja, osallistuu ruotsinkielisen väestönsan työvoimapalveluja koordinoiva ylitarkastaja johtoryhmän kokouksiin.

Hallintopalveluyksikön toiminnan yhteensovittamiseksi on vastaavasti pidettävä yksikön johtoryhmän kokouksia, joihin yksikön päällikkö kutsuu yksikön virkamiehiä. Kokouksessa toimii puheenjohtajana yksikön päällikkö. Hallintopalveluyksikön johtoryhmässä on yksi edustaja kustakin yksikössä edustettuna olevasta työhallinnon yhteistoimintasopimuksen allekirjoittaneesta pääsopijajärjestöstä. Sihteerinä toimii yksikön päällikön määräämä yksikön virkamies.

Johtoryhmän kokouksessa käsitellään asiat, jotka puheenjohtaja ottaa käsiteltäviksi. Kokouksien asialistat on toimitettava tiedoksi ministerille.

34 §

Yhteistoiminta

Kansliapäällikön, ylijohdajan, johtajien, hallintopalveluyksikön päällikön ja tehtävätiimien vetäjien tulee huolehtia siitä, että yhteistoimintasäädösten ja -sopimusten edellyttämistä asioista neuvotellaan henkilöstön kanssa. Henkilöstön nimityksistä kuutta kuukautta pitemmäksi ajaksi on pyydettyä ao. tehtävätiimin henkilöstön lausunto. Yhteistoiminnassa ministeriön ja henkilöstön välillä on noudatettava lisäksi, mitä sopimuksessa yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa sekä hallinnonalakohtaisessa yhteistoimintasopimuksessa on sovittu ministeriön osalta.

Johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön ja tehtävätiimin vetäjän tulee tarvittaessa kutsua henkilöstö kokouksiin tehtävien suunnittelua, toimintojen yhteensovittamista ja tiedottamista varten.

35 §

Projektit ja työryhmät

Ministeri, kansliapäällikkö, ylijohtaja, johtaja ja hallintopalveluyksikön päällikkö voivat asettaa projekteja oman tulosalueensa tehtävien hoitamiseksi. Projektiin voidaan nimetä virkamiehiä, joista sovitaan osaston ja hallintopalveluyksikön päällikön kanssa. Tehtävätiimin vetäjää ja asianomaista henkilöä on kuultava ennen projektiin määräämistä.

Projektipäälliköksi nimetty virkamies johtaa kaikkien projektiin nimettyjen henkilöiden työtä projektissa ja ratkaisee projektin toimeksiannon suorittamisen vaatimat kysymykset sekä projektille osoitettujen määrärahojen käyttöä koskevat kysymykset. Projektipäällikkö vahvistaa yli vuoden yksinomaan projektissaan työskentelevien vuosilomat ja käy heidän kanssaan vuosittain kehityskeskustelut.

Projektia asetettaessa tulee menetellä soveltuvien osin ministeriön projektiohjeistossa tarkoitettulla tavalla. Samoin projektin tulee työskentelyssään ottaa huomioon projektiohjeistossa tarkoitettut menettelyt.

Erityistä tehtäväkokonaisuutta tai tehtävää varten voidaan asettaa työryhmiä ja niiden puheenjohtajiksi ja jäseniksi määrätä vahvistetusta työnjaosta riippumatta hallinnon henkilöstöä sekä hallinnon ulkopuolisia henkilöitä.

Pysyvä työryhmä asetetaan ruotsinkielisen väestönsä palvelujen kehittämistä ja toimeenpanon koordinoimista varten. Kehittämissihteerinä toimii ruotsinkielisen väestönsä työvoimapalveluja koordinoiva ylitarkastaja, joka toimii myös koordinoitiryhmän puheenjohtajana.

Tiedotusstrategioiden ja toimeenpanon yhteensovittamista varten asetetaan myös pysyvä työryhmä, jonka puheenjohtajana toimii viestintäpäällikkö.

Työryhmän asettaa ministeri tai kansliapäällikkö sen osaston esittelystä, jonka toimialaan tehtävä lähinnä kuuluu. Jos työryhmän tehtävä koskee molempia osastoja, työryhmän asettamisen valmistelee hallintopalveluyksikkö yhteistyössä osastojen kanssa ja esittelee kansliapäällikkö.

Toimeenpano-osaston ylijohtaja ja hallin-

topalveluyksikön päällikkö asettaa työryhmän sen tehtävätiimin esittelystä, jonka toimialaan tehtävä lähinnä kuuluu. Johtaja ja tehtävätiimin vetäjä voivat asettaa työryhmän tiimille kuuluvan tehtävän valmistelua varten.

Projektin ja työryhmän asettaminen on saatettava hallintopalveluyksikölle tiedoksi projekti- ja työryhmärekisteriä ja mietinnön julkaisua varten.

Työministeriön ulkopuolisiin komiteoihin, projekteihin, työryhmiin ja muihin asiantuntijatehtäviin ministeriön edustajat nimeää ministeri tai kansliapäällikkö neuvoteltuaan asianomaisen osaston tai hallintopalveluyksikön kanssa. Ministeriön edustajan tulee selvittää ministeriön kanta periaatteellisesti tärkeisiin esille tuleviin asioihin voidakseen edustaa ministeriötä tehtävässä.

36 §

Osastojen, hallintopalveluyksikön ja tehtävätiimien välinen yhteistoiminta

Asiasta, joka koskee myös toisen osaston, hallintopalveluyksikön tai tehtävätiimin toimialaa, kuin mistä se esitellään, on sitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan osaston, hallintopalveluyksikön tai tehtävätiimin asianomaisen virkamiehen kanssa. Osastojen, hallintopalveluyksikön ja tehtävätiimien tulee toimittaa käsittelemistään asioista annetut tärkeimmät päätökset ja lausunnot tiedoksi osastoille, hallintopalveluyksikölle ja tehtävätiimeille, joita asian voidaan katsoa koskevan.

37 §

Eduskuntakysymykset

Virkamiehen, joka on saanut tehtäväkseen valmistella vastausehdotuksen eduskunnasta saapuneeseen kirjalliseen kysymykseen, on suoritettava tehtävä kiireellisesti. Kysymysten kirjaamisesta ja käsittelystä on noudatettava erikseen annettuja ohjeita. Vastausehdotus kirjalliseen kysymykseen on ennen ehdotuksen antamista ministerille toimitettava kansliapäällikön nähtäväksi.

38 §

Eduskunnassa kuuleminen

Milloin ministeriön virkamies kutsutaan ministeriön toimialaan kuuluvassa asiassa kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta ministerille ja kansliapäällikölle.

39 §

Asian esitleminen ratkaistavaksi

Ennen kuin asia esitellään päätöksentekijän ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus, kirje tai esittelylista tehtävätiimin vetäjän, hallintopalveluyksikön päällikön, ylijohtajan ja kansliapäällikön nähtäväksi tai, jos niin on järjestetty, suullisesti selostettava asia heille.

Kansliapäällikkö, ylijohtaja, johtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö tai tehtävätiimin vetäjä voi määrätä, että määrätyt asiat voidaan esitellä tai ottaa esittelylistalle niitä hänelle nähtäväksi toimittamatta tai selostamatta tai milloin kysymyksessä on tämän ratkaistavissa oleva asia esitellä suoraan hänelle.

40 §

Tiedottaminen

Julkisuuteen annettavaan tiedotukseen, joka sisältää ministeriön kannanoton, on ennen tiedotuksen julkistamista saatava ministerin tai hänen ollessaan estynyt kansliapäällikön lupa, jollei jonkin asian tai asiaryhmän osalta toisin määrätä. Tiedotustoiminnasta huolehtiminen ja sen järjestäminen on muutoin osastojen asiana yhteistyössä viestinnän tehtävätiimin kanssa.

Tiedotustilaisuuden järjestämiseen on saatava ministerin, kansliapäällikön tai ylijohtajan lupa.

Valtakunnansovittelijain toimisto hoitaa tehtävän edellyttämän tiedotuksen.

41 §

Kirjaaminen ja arkistointi

Jokainen ministeriön henkilöstöön kuuluva

on velvollinen hoidettavanaan olleen asian tultua loppuun suoritetuksi viipymättä toimitamaan kertyneet asiakirjat järjestettyinä kirjaamoon.

Milloin asia on käsitelty edellä 35 §:ssä tarkoitettussa projektissa tai työryhmässä, on I momentissa mainituista toimenpiteistä vastuussa asianomaisen projektin päällikkö tai ryhmän puheenjohtaja.

42 §

Suoritteiden hinnoittelu ja saatavien periminen

Osasto ja hallintopalveluyksikkö hinnoittelee laskennasta vastaavan tehtävätiimin avustuksella tuottamansa suoritteet valtion maksuperustelain (150/92) 6 ja 7 §:ssä säädetyllä tavalla. Jos ministeriön tuottamasta suoritteesta saatavan maksun perimiseksi joudutaan ryhtymään perimistoimenpiteisiin, on suoritteen tuottavan yksikön huolehdittava saatavan perimisestä. Tässä tarkoituksessa ministeriön esittelijällä on oikeus ministeriön puolesta yksin allekirjoittaa tarvittavat asiakirjat.

43 §

Toimenkuva

Kansliapäällikön, ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön ja tehtävätiimin vetäjän on vuosittain käytävien kehityskustelujen pohjalta vahvistettava välittömässä alaisuudessaan olevalle virkamiehelle kirjallisesti toimenkuva, johon voi kuulua henkilökohtaisia tulostavoitteita.

Ministeri vahvistaa kansliapäällikön esittelystä politiikkaosaston johtajien toimenkuvat.

44 §

Poissaolot

Hallinto- ja talousasioista vastaavan tehtävätiimin on seurattava poissaoloja ja tarvittaessa ilmoitettava niistä tehtävätiimeille sekä vuosittain kansliapäällikölle, ylijohtajalle ja hallintopalveluyksikön päällikölle.

Jokaisen on esitettävä hyväksyttävä selvitys poissaoloistaan. Poissaolopäivistä on il-

moitettava henkilölle, joka kyseisessä tiimissä tai muussa toimintayksikössä on määrätty poissaoloseurannasta vastaavaksi henkilöksi.

Sairauslomasta ei tehdä päätöstä, ellei se vaikuta palkkaan.

45 §

Nimikirja

Tieto, joka nimikirjalain (1010/1989) ja nimikirja-asetuksen (1322/1989) mukaan on merkittävä nimikirjaan, on asianomaisen virkamiehen viipymättä ilmoitettava nimikirjanpitäjälle.

46 §

Esteellisyys

Virkamies, joka toimii ministeriön alaisen viraston tai laitoksen johtoelimissä, on esteellinen käsittelemään kyseistä virastoa tai laitosta koskevaa asiaa ministeriössä.

47 §

Rakennerahastot

Euroopan Unionin rakennerahastokaudella 2000-2006 rakennerahastoja koskevat asiat hoidetaan ministeriössä rakennepolitiikkatiimissä ja rakennerahastojen toimeenpanoprojektissa sekä rakennerahastojen tukiprojektissa.

Rakennepolitiikkatiimi käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ohjelmien valmistelua ja muutoksia sekä kansallisesti merkittäviä projekteja;
- 2) rakennerahastojen hallinto- ja maksuviranomais tehtävien yleistä järjestämistä;
- 3) budjetointia ja määrärahojen jakoa;
- 4) EU:n ja kansallisen rakennerahastopolitiikan yhteensovittamista;
- 5) evaluointia;
- 6) seurantakomiteoita; sekä
- 7) muita rakennerahastojen strategiatason kysymyksiä.

Rakennerahastojen toimeenpanoprojekti käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ohjelma-asiakirjojen toimeenpanoa työhallinnossa;

- 2) alueellista toimeenpanoa muilla hallinnonaloilla; sekä

- 3) muita toiminnallisia kysymyksiä.

Rakennerahastojen tukiprojekti käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) tukijärjestelmien ylläpitoa ja kehittämistä;
- 2) tietojen tuottamista;
- 3) laskentaa ja maksatusta;
- 4) taloussuunnittelun, budjetoinnin ja määrärahojen jaon edellyttämiä laskelmia; sekä
- 5) muita tukitoimia.

Ministeriön sisäistä yhteistyötä ja Euroopan sosiaalirahaston ja muiden rakennerahastojen kokonaisvaltaista hallinnointia varten on rakennerahastoryhmä, johon kuuluvat ainakin rakennepolitiikkatiimin johtaja puheenjohtajana sekä tässä säädöksessä mainittujen projektien projektipäälliköt. Varapuheenjohtajana toimii toimeenpanoprojektin projektipäällikkö. Rakennerahastoryhmä käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) rakennerahastotoiminnan strategista suunnittelua ja ohjausta;
- 2) määrärahojen jakoa;
- 3) seurantaa ja evaluointia työhallinnossa;
- 4) valtakunnallisia selvityksiä ja kansallisesti merkittäviä projekteja;
- 5) tiedottamista;
- 6) alueellisen koordinaation ohjausta;
- 7) hallinto- ja maksuviranomaiselle kuuluvia päätöksiä;
- 8) muuta osastojen ja toimintayksiköiden välistä yhteistyötä; sekä
- 9) rakennerahastoasioiden hallinnon toimuutta.

48 §

*Määräaikaiset järjestelyt**Työelämän tuottavuuden ja laadun kehittämisohjelmakokonaisuus (TYKES)*

Toimeenpano-osastolla on Työelämän tuottavuuden ja laadun kehittämisohjelmakokonaisuus -projekti, jonka tehtävänä on:

- 1) huolehtia ohjelmalle osoitettujen projektihakemusten käsittelystä ja tarvittaessa tukea hakijoita projektien suunnittelussa;
- 2) tukea, seurata ja valvoa hakemusten pohjalta käynnistyvien projektien toteuttamista sekä huolehtia projektien arvioinnista;

- 3) luoda tarvittavat yhteysverkot;
- 4) vastata ohjelmaan ja projekteihin liittyvästä julkaisu- ja tiedotustoiminnasta; sekä
- 5) vastata ohjelman johtoryhmän sihteeristön tehtävistä ja ohjelman asiantuntijaryhmän toiminnasta sekä yhteistyössä näiden kanssa ohjelman jatkuvasta kehittämisestä.

Työministeriö asettaa työasianneuvostoa kuultuaan TYKES-ohjelman linjausten ja tavoitteiden asettamista varten TYKES-ohjelman johtoryhmän.

TYKES-projektien rahoitusta koskevat asiat ratkaisee TYKES-ohjelman johtoryhmän puheenjohtajaksi nimetty työministeriön virkamies.

Helsingissä 16 päivänä joulukuuta 2003

Työministeri *Tarja Filatov*

49 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 21 päivänä helmikuuta 2002 annettu työjärjestys (155/2002).

Ennen työjärjestyksen voimaantumista voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Kansliapäällikkö Markku Wallin

N:o 1255

Sisäasiainministeriön asetus
julkisen notaarin suoritteiden maksuista

Annettu Helsingissä 17 päivänä joulukuuta 2003

Sisäasiainministeriön asetuksen mukaisesti säädetään 21 päivänä helmikuuta 1992 annetun valtion maksuperustelain (150/1992) 8 §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 348/1994:

1 §

Soveltamisala

Tässä asetuksessa määrätään sisäasiainministeriön hallinnonalan virastossa toimivan julkisen notaarin suoritteiden maksullisuudesta lukuun ottamatta julkisen notaarin kaupanvahvistuksesta ja tiedoksiannosta perimiä maksuja, joista on säädetty erikseen.

2 §

Maksuttomat suoritteet

Isyyslain (700/1975) 15 §:n mukaisesta tunnustamislausuman vastaanottamisesta ja isyyslain 18 §:n mukaisesta kuulemisen toimittamisesta sekä hyväksymisen vastaanottamisesta ei peritä maksua.

3 §

Maksulliset julkisoikeudelliset suoritteet

Julkisen notaarin suoritteista peritään seuraavat kiinteät maksut:

- 1) protesti 18 euroa;
- 2) tallelokeron avaaminen ja sulkeminen 37 euroa ensimmäiseltä lokerolta ja jokaiselta seuraavalta lokerolta 5 euroa;
- 3) ansioluettelon todistaminen 20 euroa;

Helsingissä 17 päivänä joulukuuta 2003

Alue- ja kuntaministeri *Hannes Manninen*

- 4) täysivaruusastodistus 8 euroa;
- 5) allekirjoituksen oikeaksi todistaminen 5 euroa kultakin allekirjoitukselta;
- 6) asiakirjajäljennöksen oikeaksi todistaminen 1,8 euroa sivulta, kuitenkin enintään 18 euroa asiakirjalta; sekä
- 7) ulkomaisten asiakirjojen laillistamisvaatimusten poistamisesta tehdyssä yleissopimuksessa (SopS 46/1985) tarkoitettu todistus (apostille) 8 euroa.

Allekirjoituksen oikeaksi todistamisen yhteydessä suoritettavasta tarkistuksesta julkisesta rekisteristä peritään tarkistuksesta aiheutuneita kustannuksia vastaava maksu.

Muista suoritteista peritään yksittäisen suoritteiden omakustannusarvoa vastaava maksu.

4 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004 ja on voimassa vuoden 2004 loppuun.

Ennen tämän asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Suoritteesta, joka on tilattu ennen tämän asetuksen voimaantuloa, peritään maksu ennen tämän asetuksen voimaantuloa voimassa olleen maksuasetuksen mukaan.

Hallitusneuvos Leena Lehtonen

N:o 1256

Sisäasiainministeriön asetus

rajavartiolaitoksen suoritteiden maksuista annetun asetuksen liitteen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 19 päivänä joulukuuta 2003

Sisäasiainministeriön päätöksen mukaisesti
muutetaan rajavartiolaitoksen suoritteiden maksuista 20 päivänä joulukuuta 2001 annetun sisäasiainministeriön asetuksen (1378/2001) liite 2 seuraavasti:

Liite 2

MAKSUTAULUKKO 2

VIISUMIEN KÄSITTELYMAKSUT

Euroa (€)

| | |
|---|-----------------|
| Kertaviisumi enintään 15 pv..... | 35 |
| Kauttakulkuviisumi | 35 |
| Kertaviisumi yhteisviisumina enintään 15 pv | 35 +1 €/henkilö |
| Kauttakulkuviisumi yhteisviisumina..... | 35 +1 €/henkilö |

Maksua ei peritä:

- 1) eduskunnan tai Suomen hallituksen kutsumalta henkilöltä;
- 2) virkatehtävissä Suomeen tai Suomen kautta matkustavalta diplomaattipassin tai virkassin haltijalta;
- 3) Suomeen akkreditoituiden diplomaattisen ja siihen rinnastettavan edustuston sekä Suomessa toimivan konsulaatin henkilökuntaan kuuluvalta eikä hänen perheenjäseneltään;
- 4) vanhempansa matkustusasiakirjaan merkityltä lapselta;
- 5) henkilöltä, joka valtioneuvoston päätöksellä otetaan Suomeen pakolaisena, suojelun tarpeen vuoksi tai painavasta humanitäärisestä syystä;
- 6) henkilöltä, joka kansainvälisen sopimuksen perusteella saa viisumin maksutta, eikä Yhdistyneiden kansakuntien ja sen alajärjestöjen, Euroopan neuvoston ja Euroopan unionin, eikä Euroopan turvallisuus- ja yhteistyöjärjestön Suomessa järjestettäviin kokoukseen osallistuvilta;
- 7) Suomen kunniakonsulilta;
- 8) EU-maiden kansalaisten kanssa naimisissa olevilta kolmannen maan kansalaisilta eikä heidän perheenjäseniltään (alaikäisiltä lapsiltaan; direktiivi 68/360/ETY 9.artikla/15.10.1968); eikä
- 9) pelastus-, poliisi-, raja- ja tulliviranomaisten yhteistoimintaan osallistuvilta henkilöiltä.

Viisumi voidaan myöntää maksutta

- 1) suuronnettomuuksien ja muiden vastaavien tilanteiden johdosta, silloin kun humanitaariset syyt puoltavat; sekä
- 2) opetus-, kulttuuri- ja urheilutapahtumiin osallistuville tilaisuuden järjestäjän kutsumille koululais- ja nuorisoryhmille, joitten jäsenten ikä on alle 18 vuotta.
- 3) suurlähetystön tai Suomen viranomaisen yhteistyökumppanille, kulttuuri- ja opiskelijavaihtoon sekä kansalaisjärjestöjen yhteistyöhön liittyen;
- 4) silloin kun asialla/vierailulla on merkittävää arvoa Suomen ja vieraan valtion välisten suhteiden kannalta; sekä
- 5) silloin kun annetaan henkilölle uusi viisumi aikaisemman viisumin antamisessa tapahtuneen teknisen tai muun virheen johdosta.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Helsingissä 19 päivänä joulukuuta 2003

Sisäasiainministeri *Kari Rajamäki*

Toimistopäällikkö Olli Hakkarainen

N:o 1257

Verohallituksen päätös**ennakonpidätyksen toimittamistavoista ja määrästä annetun päätöksen muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 17 päivänä joulukuuta 2003

Verohallitus on muuttanut ennakonpidätyksen toimittamistavoista ja määrästä 27 päivänä tammikuuta 2003 antamansa päätöksen (53/2003) 2 luvun otsikon sekä 10 §:n 1 momentin sekä lisännyt uuden 3 a §:n seuraavasti:

2 luku

Ennakonpidätys yhteissuorituksesta, merityötulosta ja ulkomaantyötulosta

3 a §

Ennakonpidätys tuloverolain 77 §:ssä tarkoitettua ulkomaantyötulosta toimitetaan Suomessa vakuutetun palkasta 1,5 %:n suuruisena. Ennakonpidätyksen perusteena käytetään sairausvakuutuslain 33 §:n 1 momentissa (703/2003) tarkoitettua vakuutuspalkkaa, jos vakuutuspalkka on määritelty työntekijän ja työnantajan kesken. Jos vakuutuspalkkaa ei ole määritelty, ennakonpidätys toimitetaan rahapalkan perusteella.

10 §

Työttömyysturvalain (1290/2002) nojalla maksettavasta ansiopäivärahasta sekä ansiopäivärahan suuruudesta koulutuspäivärahasta, julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain (1295/2002) nojalla maksettavasta ansiopäi-

värahan suuruudesta koulutustuesta sekä julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain (1295/2002) mukaisesta starttirahasta ennakonpidätys toimitetaan ennakoperintäasetuksen 4, 5 tai 6 §:ssä säädetyllä tavalla palkkaa varten määrättyjen pidätysprosenttien mukaan korotettuna 2 prosenttiyksiköllä. Jos ansiopäiväraha, koulutuspäiväraha tai koulutustuki maksetaan korotettuna, niin palkkaa varten määrättyjä pidätysprosentteja korotetaan edellisestä poiketen 4 prosenttiyksiköllä. Myös portaikkoverokortin muita pidätysprosentteja kuin 0-prosenttia korotetaan. Verotoimiston ennakoperintälain 18 §:n nojalla, tässä tarkoitettuja etuuksia varten antaman muutosverokortin pidätysprosenttia ei koroteta.

13 luku

Voimaantulo

24 §

Tämä päätös tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004. Päätöstä sovelletaan 1.1.2004 alkaen maksettaviin suorituksiin.

Helsingissä 17 päivänä joulukuuta 2003

Pääjohtaja *Jukka Tammi*

Ylitarkastaja Riitta Roos

N:o 1258

Verohallituksen päätös

diplomaattisten edustustojen arvonlisäveron palautushakemukseen liitettävistä tiedoista

Annettu Helsingissä 18 päivänä joulukuuta 2003

Verohallitus on 29 päivänä joulukuuta 1995 annetun arvonlisäverolain (1767/95) 128 §:n nojalla määrännyt:

1 §

Arvonlisäverolain 128 §:ssä tarkoitettuun hakemukseen alkuperäisenä tai jäljennöksenä liitettävästä laskusta tai muusta myyjän antamasta tositteesta tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- 1) myyjän nimi, osoite sekä yritys- ja yhteisötunnus;
- 2) ostajan nimi ja osoite;
- 3) myytyjen tavaroiden määrä ja luonne tai palvelujen laajuus ja luonne;
- 4) tavaroiden toimituspäivä tai palvelujen suorituspäivä;

5) veron peruste verokannoittain sekä sovellettava verokanta ja

6) suoritettavan veron määrä euroissa.

Jos laskun maksupäivä ei ilmene laskusta tai tositteesta, siitä liitetään hakemukseen eri selvitys.

2 §

Tämä päätös tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004 ja sillä kumotaan 7 päivänä helmikuuta 1996 annettu päätös (91/96).

Helsingissä 18 päivänä joulukuuta 2003

Pääjohtaja *Jukka Tammi*

Ylitarkastaja *Leila Himanka*

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 1250—1258, 3 arkkia