

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 27 päivänä helmikuuta 2015

162/2015

## Valtioneuvoston kanslian asetus valtioneuvoston kanslian työjärjestyksestä

Annettu Helsingissä 20 päivänä helmikuuta 2015

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

1 luku

### Yleisiä säännöksiä

1 §

#### *Soveltamisala*

Valtioneuvoston kanslian organisaatiosta, sisäisestä työnjaosta, johtamisesta, toiminnan järjestämisestä, johtavien virkamiesten tehtävistä sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta on voimassa, sen lisäksi mitä valtioneuvoston ohjesäännössä (262/2003) ja valtioneuvoston kansliasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (393/2007) säädetään, tämän työjärjestyksen määräykset ja eri säädösten nojalla annetut määräykset ja ohjeet.

Toiminnan ja talouden suunnittelusta ja seurannasta, ministeriön kirjanpitoyksikkötehtävistä sekä sisäisestä valvonnasta määrätään ministeriön taloussäännössä.

Sisäisestä tarkastuksesta määrätään ministeriön sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

2 Luku

### Organisaatio

2 §

#### *EU-asioiden osaston tehtävät*

EU-asioiden osaston tehtävänä on Euroo-

pan unionissa päätettävien eri ministeriöissä käsiteltävien asioiden valmistelun ja käsitteilyn yhteensovittaminen valtioneuvoston EU-sihteeristönä, Euroopan unionin perussopimuksen muuttamista koskevat asiat, näiden asioiden sekä Euroopan unionissa käsiteltäviä valtiosopimuksia ja muita kansainvälisiä velvoitteita koskevien asioiden yhteensovittaminen, Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat sekä määrätty Euroopan unionin toimielimiä koskevat nimitysasiat.

Osastossa on yleisten EU-asioiden yksikkö, EU-politiikkayksikkö ja EU-tiedonhallinta-yksikkö.

3 §

#### *Omistajaohjausosaston tehtävät*

Omistajaohjausosaston tehtävänä on valtion yleisen omistajapolitiikan ja omistajaohjauksen valmistelu ja täytäntöönpano, ministeriön alaisten valtio-omisteisten yhtiöiden omistajaohjaus sekä eri ministeriöiden omistajaohjauksen käytäntöjen yhteensovittaminen ja ministeriöiden välisen yhteistyön koordinointi.

4 §

#### *Viestintäosaston tehtävät*

Viestintäosaston tehtävänä on pääministe-

rin johdolla tapahtuva valtioneuvoston yhteinen viestintä ja ministeriöiden ulkoisen viestinnän yhteensovittaminen, valtionhallinnon ulkoisen viestinnän yleinen kehittäminen ja yhteensovittaminen sekä valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen ulkoisen verkkopalvelun sisällöllinen kehittäminen ja yhteensovittaminen.

### 5 §

#### *Valtioneuvoston hallintoyksikön tehtävät*

Valtioneuvoston hallintoyksikön tehtävänä on valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteiset hallinto- ja palvelutehtävät ja valtioneuvoston kanslian sisäinen hallinto.

Valtioneuvoston hallintoyksikkö hoitaa lisäksi tasavallan presidentin annettavaksi säädettyt arvonimiasiat, tasavallan presidentin kansliaa koskevat valtioneuvostossa käsiteltävät asiat, puoluetukien myöntämiseen liittyvät asiat sekä muut sellaiset asiat, joiden on katsottava kuuluvan valtioneuvoston kanslian toimialan tehtävien hoitamiseen ja jotka eivät kuulu jollekin toiselle osastolle tai osastoihin kuulumattomalle yksikölle.

### 6 §

#### *Valtioneuvoston hallintoyksikön organisaatio*

Valtioneuvoston hallintoyksikössä on tietotoimiala, tila- ja turvallisuustoimiala, henkilöstö- ja taloustoimiala, sisäisen viestinnän ja tietotuen toimiala ja käännös- ja kielitoimiala sekä kehittämistoiminto.

Tietotoimialalla on tiedonhallintayksikkö, tietojärjestelmäyksikkö ja tietotekniikkayksikkö. Tiedonhallintayksikössä on kuusi tiedonhallintaryhmää.

Tila- ja turvallisuustoimialalla on valmiusyksikkö ja tila- ja virastopalveluyksikkö. Tila- ja virastopalveluyksikössä on kuusi virastopalveluryhmää, toimitilaryhmä, edustus-tilaryhmä ja kuljetusryhmä.

Henkilöstö- ja taloustoimialalla on henkilöstöyksikkö ja talousyksikkö.

Sisäisen viestinnän ja tietotuen toimialalla on sisäisen viestinnän yksikkö ja tietotuki- ja julkaisu-yksikkö.

Käännös- ja kielitoimialalla on kielipalve-

luiden tukiyksikkö, ruotsin kielen yksikkö ja vieraiden kielten yksikkö. Ruotsin kielen yksikössä on kaksi ruotsin säädöskääntämisen ryhmää ja ruotsin ajankohtaiskääntämisen ryhmä.

### 7 §

#### *Tietotoimialan tehtävät*

Tietotoimialan tehtävänä on:

1) valtioneuvoston kanslian asiakirjahallinto ja tietohallinto;

2) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen hyvän tiedonhallintatavan ja kokonaisarkkitehtuurin suunnittelu, ohjaus ja yhteensovittaminen;

3) valtioneuvoston ja ministeriöiden arkistonmuodostukseen liittyvä asiakirjojen rekisteröinti, arkistointi ja seulonta ja muut arkistomuodostajan tehtävät;

4) toimiminen ministeriöiden lukuun asiakirjahallinnon tehtävissä ja hyvän tiedonhallintatavan edellyttämässä toimenpiteissä, mukaan lukien Euroopan unionia ja kansainvälisiä asioita koskeva tiedonhallinta ja valtioneuvoston ja ministeriöiden hanketietojen hallinta;

5) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteiseen tieto- ja viestintäteknikkaan ja yhteisiin tietojärjestelmiin kuuluvan teknisen tietoturvallisuuden hallinta;

6) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisten tieto- ja viestintäteknisten palvelujen ja tietojärjestelmien hallinta ja kehittäminen;

7) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteiset kirjaamopalvelut.

### 8 §

#### *Tila- ja turvallisuustoimialan tehtävät*

Tila- ja turvallisuustoimialan tehtävänä on:

1) valtioneuvoston yhteisen tilannekuvan kokoaminen;

2) häiriötilanteiden hallinnan yleinen yhteensovittaminen;

3) valtioneuvoston yhteinen poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin varautuminen;

4) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen turvallisuuden ja tietoturvallisuuden ohjaus ja yhteensovittaminen;

- 5) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden turvallisuuspalvelut;
- 6) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden kotimaan toimitilojen ja edustustilojen tilahallinto ja niihin liittyvät palvelut;
- 7) virastopalvelut;
- 8) kuljetuspalvelut.

## 9 §

*Henkilöstö- ja taloustoimialan tehtävät*

Henkilöstö- ja taloustoimialan tehtävänä on:

- 1) valtioneuvoston kanslian henkilöstö- ja taloushallinto;
- 2) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen henkilöstösuunnittelun ja henkilöstön haku- ja nimittämismenettelyjen ohjaus ja yhteensovittaminen sekä muut yhteisen henkilöstöhallinnon tehtävät;
- 3) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteinen henkilöstön kehittäminen ja sen ohjaus ja yhteensovittaminen sekä yhteisten koulutusten järjestäminen;
- 4) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen toiminta- ja taloussuunnittelun ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen;
- 5) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen taloushallinnon ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen;
- 6) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden hankintatoimen ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen;
- 7) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden matkahallinnon ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen.

Henkilöstö- ja taloustoimialan tehtävänä on lisäksi tasavallan presidentin annettavaksi säädetyt arvonimiasiat, tasavallan presidentin kansliaa koskevat valtioneuvostossa käsiteltävät asiat ja puoluetukien myöntämiseen liittyvät asiat.

## 10 §

*Sisäisen viestinnän ja tietotuen toimialan tehtävät*

Sisäisen viestinnän ja tietotuen toimialan tehtävänä on:

- 1) valtioneuvoston yhteinen sisäinen vies-

tintä ja sen ministeriöiden yhteisen sisäisen viestinnän yhteensovittaminen;

- 2) valtioneuvoston kanslian yhteinen viestintä;

3) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen verkkopalvelun kehittäminen ja yhteensovittaminen;

4) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden sisäisen verkkoviestinnän kehittäminen ja yhteensovittaminen;

5) valtioneuvoston yhteiset kirjasto- ja tietotukipalvelut;

6) ministeriöiden julkaisusarjoissa julkaisuvien julkaisujen julkaisu- ja tuotanto;

7) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden painatuspalvelujen kehittäminen.

## 11 §

*Käännös- ja kielitoimialan tehtävät*

Käännös- ja kielitoimialan tehtävänä on valtioneuvostossa ja sen ministeriöissä tarvittavat:

- 1) säädöskäännökset kansalliskielille;
- 2) muut käännökset kansalliskielille;
- 3) muiden kielten käännökset;
- 4) sanastotyön palvelut.

Lisäksi käännös- ja kielitoimiala ohjaa ja kehittää valtioneuvoston ja sen ministeriöiden virkakielen laatua.

## 12 §

*Kehittämistoiminnon tehtävät*

Kehittämistoiminnon tehtävänä on valtioneuvoston kanslian toiminnan ja toimintamallien kehittämisen koordinointi sekä valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen hankehallinnan, laatutyön, kokonaisarkkitehtuurin sekä muiden johtamisen toimintamallien kehittäminen ja yhteensovittaminen.

## 13 §

*Osastoihin kuulumattomien yksiköiden tehtävät*

Kansliassa on osastoihin kuulumattomina yksikköinä istuntoyksikkö, politiikka-analyy-

siyksikkö ja taloudellisten ulkosuhteiden yksikkö.

Istuntoyksikön tehtävänä on hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittaminen ja muut niiden väliset yhteydet, hallituksen vaihdokseen ja työskentelyyn liittyvät toimenpiteet, hallituksen vuosikertomus sekä valtioneuvoston päätöksentekomenettelyt ja käytännön järjestelyt.

Politiikka-analyysiyksikön tehtävänä on hallitusohjelman toimeenpanon seuranta, tulevaisuus- ja muu yhteiskuntapoliittinen suunnittelu, valtion sektoritutkimuksen tavoitteiden yhteensovittaminen päätöksenteon tueksi sekä talousneuvoston sihteeristötehtävät.

Taloudellisten ulkosuhteiden yksikön tehtävänä on sovittaa yhteen taloudellisia ulkosuhteiden valmistelua ja suunnittelua.

#### 14 §

##### *Osaston sisäinen toiminnan järjestäminen*

Osaston ja toimialojen sisäisellä päätöksellä voidaan määrätä tarkemmin osaston sisäisestä organisoinnista ja toiminnan järjestämisestä sekä osaston virkamiesten sijaisista.

#### 3 Luku

##### **Johtaminen**

#### 15 §

##### *Valtioneuvoston kanslian johtoryhmä*

Kansliaa ja sen hallinnonalaan koskevien asioiden käsittelyä ja valmistelua varten kansliassa on johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana on pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri ja varapuheenjohtajana alivaltiosihteeri. Johtoryhmään kuuluvat osastojen päälliköt sekä muut siihen nimetyt virkamiehet. Lisäksi johtoryhmään kuuluu henkilöstön edustaja tai hänen varajäsenensä, jotka henkilöstöjärjestöt nimeävät yhteisesti keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan.

Pääministeri, ministeri, ministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri ja erityisavustajat voivat osallistua johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmä kokoontuu tarvittaessa pääministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kutsusta. Johtoryhmä voi ottaa sihteerin ja kuulla asiantuntijoita.

#### 16 §

##### *Osastojen johtoryhmä*

Osastolla ja toimialalla voi olla osaston ja toimialan tehtäviä koskevien asioiden suunnittelua ja valmistelua varten johtoryhmä.

#### 4 Luku

##### **Virkamiesten tehtävät**

#### 17 §

##### *Pääministerin valtiosihteerin tehtävät*

Sen lisäksi, mitä valtioneuvoston ohjesäännössä ja valtioneuvoston kansliasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa säädetään, pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri koordinoi ministerien valtiosihteerien, pääministerin erityisavustajien ja muiden ministerien erityisavustajien yhteistoimintaa.

#### 18 §

##### *Alivaltiosihteerin tehtävät*

Alivaltiosihteerin tehtävistä säädetään valtioneuvoston kansliasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa.

#### 19 §

##### *Osaston päällikön tehtävät*

Osaston päällikkö:

- 1) johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti;
- 2) sovittaa yhteen osaston tehtäviin kuuluvien asioiden valmistelua muiden ministeriöiden ja kanslian osastojen toimintaan;
- 3) kehittää osaston toimintaa;
- 4) johtaa osaston toiminnan ja talouden suunnittelua ja seurantaa sekä henkilöstösuunnittelua;
- 5) vastaa osaston hankkeiden käynnistämisestä, toimeenpanosta ja seurannasta.

Mitä edellä 1 momentissa säädetään, koskee soveltuvin osin osastoihin kuulumattoman yksikön päällikköä.

#### 20 §

##### *Toimialajohtajan ja kehittämistoiminnon johtajan tehtävät*

Toimialajohtaja ja kehittämistoiminnon johtaja johtaa toimialansa toimintaa ja vastaa siitä, että tehtävä hoidetaan tuloksellisesti. Toimialajohtajan ja kehittämistoiminnon johtajan tehtävänä on erityisesti huolehtia tehtäväalueeseensa liittyvästä yhteistyöstä muiden ministeriöiden kanssa ja toiminnan kehittämisestä.

Mitä 19 §:ssä säädetään osaston päälliköstä, koskee soveltuvin osin toimialajohtajaa ja kehittämistoiminnon johtajaa toimialan ja kehittämistoiminnon tehtäväalueeseen liittyen.

#### 21 §

##### *Yksikön päällikön ja ryhmäpäällikön tehtävät*

Yksikön päällikkö johtaa yksikkönsä toimintaa ja vastaa siitä, että yksikön tehtävät hoidetaan tuloksellisesti. Ryhmäpäällikkö johtaa ryhmänsä toimintaa ja vastaa siitä, että ryhmän tehtävät hoidetaan tuloksellisesti.

#### 22 §

##### *Erityisavustajan tehtävät*

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

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

#### 23 §

##### *Esittelijät*

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

miehet, joiden valmisteltavaksi ja esiteltäväksi asia on määrätty.

#### 24 §

##### *Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen*

Vahvistetusta työnjaosta huolimatta kukin osasto, yksikkö ja virkamies on velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääministeri, ministeri, pääministerin toimikaudeksi nimetty valtiosihteerin, alivaltiosihteerin taikka asianomainen osaston päällikkö, osastoihin kuulumattoman yksikön päällikkö, toimialajohtaja tai yksikön päällikkö määrää.

#### 5 Luku

##### **Asioiden valmistelu**

#### 25 §

##### *Yhteistyö*

Osastot ja muut yksiköt toimivat yhteistyössä asioiden valmistelussa. Yhteistyön järjestämisestä vastaa se, jonka tehtäviin asia pääosaltaan kuuluu.

Asioista, jotka koskevat myös toisen osaston tai muun yksikön asioita on niitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan osaston ja yksikön kanssa.

#### 26 §

##### *Esittelylupa*

Ennen kuin asia esitellään pääministerin tai ratkaistavaksi taikka asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat tai selostettava suullisesti asia pääministerin toimikaudeksi nimitetylle valtiosihteerille, alivaltiosihteerille sekä osaston ja yksikön päällikölle. Ennen kuin asia esitellään pääministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat tai selostettava suullisesti asia alivaltiosihteerille sekä osaston ja yksikön päällikölle. Viimeksi mainituille asiakirjat on toimitettava tai selostettava myös alivaltiosihteerin ratkaistessa asian.

Ennen kuin omistajaohjausasioita koskeva

asia esitellään ministerin päätettäväksi, taikka asiaa koskeva esityslista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat tai selostettava suullisesti asia ministerin toimikaudeksi nimetyille valtiosihteerille ja omistajaohjausosaston päällikölle. Kanslian toiminnan johtamiseen, talouden ohjaukseen ja sisäiseen valvontaan sekä kehittämiseen liittyvissä asioissa asiakirjat on toimitettava tai asia selostettava myös pääministerin toimikaudeksi nimetyille valtiosihteerille ja alivaltiosihteerille.

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

#### 27 §

##### *Johdolle ja esimiehille tiedottaminen*

Pääministerin toimikaudeksi nimetyille valtiosihteerille, ministerin toimikaudeksi nimetyille valtiosihteerille, alivaltiosihteerille ja asianomaiselle osaston päällikölle, osaston ulkopuolisen yksikön päällikölle, toimialajohtajalle ja yksikön päällikölle on hyvissä ajoin etukäteen annettava tieto kaikista heidän tehtäviensä kannalta tärkeistä valmisteltavina olevista asioista sekä henkilökunnan työtehtäviin kohdistuvista suunnitteilla olevista muutoksista.

Kunkin osaston päällikön ja muun yksikön päällikön on pidettävä alivaltiosihteerin tietoisena tärkeimmistä käsiteltävinä olevista asioista. Toimialajohtajan, yksikön päällikön ja ryhmäpäällikön on pidettävä osaston päällikkö ja myös toimialan ja yksikön päällikkö tietoisina tärkeimmistä käsiteltävinä olevista asioista.

#### 28 §

##### *Ulkoisen viestintä*

Julkisuuteen annettavasta kanslian tiedotteesta tai tiedotustilaisuuden järjestämisestä on asian sisällön mukaan etukäteen neuvoteltava joko pääministerin, ministerin, pääministerin toimikaudeksi nimetyn valtiosihteerin,

ministerin toimikaudeksi nimetyn valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kanssa. Tämä ei kuitenkaan koske kanslian alaisten komiteoiden, toimikuntien, työryhmien ja muiden sivuelinten viestintää.

Viestinnän käytännön järjestelyistä soviin viestintäosaston päällikön kanssa.

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

#### 29 §

##### *Yhteistyömenettelyt*

Valtioneuvoston kansliassa on valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisten hallinto- ja palvelutehtävien yhteensovittamisen ja kehittämisen yhteistyöneuvottelukunta. Valtioneuvoston hallintoyksikön osastopäällikkö johtaa neuvottelukuntaa ja sen jäseninä ovat ministeriöiden nimittämät edustajat sekä valtioneuvoston kanslian määräämät valtioneuvoston kanslian virkamiehet.

Työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminnasta säädetään laissa yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2013).

Valtioneuvoston kanslia järjestää valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisiin hallinto- ja palvelutehtäviin liittyvien useamman ministeriöin henkilöstöä koskevien asioiden yhteistoiminnan siten kuin siitä on erikseen sovittu henkilöstöä edustavien järjestöjen kanssa.

#### 6 Luku

##### **Ratkaisuvalta**

#### 30 §

##### *Ratkaisuvallan käyttö*

Pääministerin, ministerin, pääministerin toimikaudeksi nimetyn valtiosihteerin, alivaltiosihteerin ja kanslian muiden virkamiesten ratkaisuvallan käytöstä, päätösvallan pidätysoikeudesta ja valmistelusta määräämisestä on säädetty valtioneuvoston ohjesäännössä ja valtioneuvoston kansliasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa.



## 31 §

*Pääministerin ratkaisuvallta*

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

- 1) kanslian toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymistä;
- 2) kanslian talousarvioehdotuksen ja siinä esitettävien tulostavoitteiden hyväksymistä;
- 3) tuloussuunnitelman vahvistamista;
- 4) tilinpäätöksen allekirjoittamista.

## 32 §

*Alivaltiosihteerin ratkaisuvallta*

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

- 1) valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvia ministeriöitä koskevia ohjeita ja määräyksiä;
- 2) valtioneuvoston kanslian sisäisiä ohjeita ja määräyksiä sekä sisäistä järjestystä;
- 3) laajakantoisia ja merkittäviä valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisiä hallinto- ja palvelutehtäviä;
- 4) hallintopäätöksiä, jotka eivät valtioneuvoston kansliasta annettujen muiden säädösten nojalla kuulu pääministerin tai ministerin ratkaistavaksi, ja joiden ratkaisuvalltaa ei ole työjärjestyksessä annettu kanslian muulle virkamiehelle;
- 5) kanslian sisäisen budjetin hyväksymistä;
- 6) sisäisen tarkastuksen ohjesääntöä ja suunnitelmaa;
- 7) kanslian virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista;
- 8) kanslian virkojen sijoittamista ja tehtäviin määräämistä;
- 9) kanslian virkojen julistamista haettavaksi;
- 10) palkkausta ja palvelussuhteen ehtoja koskevia yleisiä linjauksia;
- 11) muiden kuin valtioneuvoston nimittämien ministeriön virkamiesten irtisanomista valtion virkamieslain 25 § tai 27 §:n nojalla;
- 12) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitettua kirjallisen varoituksen antamista valtioneuvoston, ministerin tai alivaltiosihteerin nimittämälle virkamiehelle;

13) osaston päällikön ja osastoihin kuulumattoman yksikön päällikön sivutoimilupaa ja -ilmoitusta;

14) ministeriön toimitilojen vuokrausta ja kokonaistaloudellisesti merkittäviä hankintoja ja sopimuksia.

## 33 §

*Osaston päällikön ratkaisuvallta*

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

- 1) viran kohdentamista osastolla;
- 2) osaston päällikön ja muiden virkamiesten sijaisen määräämistä;
- 3) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitettua kirjallisen varoituksen antamista muulle kuin valtioneuvoston, ministerin tai alivaltiosihteerin nimittämälle virkamiehelle;
- 4) huomautuksen antamista osaston virkamiehelle.

Mitä 1 momentissa säädetään osaston päällikön ratkaisuvallasta, koskee soveltuvin osin osastoihin kuulumattoman yksikön päällikköä.

## 34 §

*Valtioneuvoston hallintoyksikön päällikön ratkaisuvallta*

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty valtioneuvoston hallintoyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisiä hallinto- ja palvelutehtäviä;
- 2) tarkentavaa virkaehtosopimusta;
- 3) virkamiesten palvelussuhteen ehtoja ja palkkausta, jotka voidaan ratkaista tarkentavan virkaehtosopimuksen nojalla;
- 4) ministeriön virkamiesten määräämistä valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tarkastuksiin ja tutkimuksiin;
- 5) muun kuin osaston päällikön ja osastoihin kuulumattoman yksikön päällikön sivutoimilupaa ja -ilmoitusta.

## 35 §

*Yksikön päällikön ratkaisuvallta*

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty yksi-

kön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) etätyötä;
- 2) virkamiehen irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä annettavan todistuksen ja työtodistuksen antamista.

Mitä 1 momentissa säädetään yksikön päällikön ratkaisuvallasta, koskee osastoihin kuulumattoman yksikön päällikköä ja sellaisen osaston, jossa ei ole yksikköjä, osaston päällikköä.

#### 36 §

##### *Talousyksikön päällikön ratkaisuvalta*

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

- 1) ministeriölle kirjanpitoyksikkönä kuuluvia tehtäviä, jos ne eivät säädösten mukaan kuulu muulle virkamiehelle;
- 2) maksuliikettä ja maksuvälineitä koskevia sopimuksia ja määräyksiä.

#### 37 §

##### *Henkilöstöyksikön päällikön ratkaisuvalta*

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

- 1) lomarahoja, lomakorvauksia ja palkkioita;
- 2) ylityömääräyksen antamista kanslian virkamiehille.

#### 38 §

##### *Määrärahojen käyttö*

Alivaltiosihteerin päätöksellä sisäisessä budjetissa osoitettujen määrärahojen käytön ratkaisee päätöksen mukaisesti osaston päällikkö, osastoihin kuulumattoman yksikön päällikkö, toimialajohtaja, yksikön päällikkö tai ryhmäpäällikkö.

#### 39 §

##### *Valmistelun käynnistäminen, nimeämiset ja lausunnot*

Pääministerin, ministerin, pääministerin

toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin päätöksellä voidaan asettaa hankkeita ja työryhmiä erityisiä valmistelu-tehtäviä varten.

Kanslian edustajien nimeämisestä ulkopuolisten tahojen toimitelmiin päättää asiasta riippuen pääministeri, ministeri, pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri tai alivaltiosihteeri. Osaston päällikkö päättää nimeämisistä asioissa, jotka kuuluvat osaston tehtäviin ja jotka eivät ole yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäviä tai muutoin laajakantoisia.

Muun kuin yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävän tai muutoin laajakantoisesti asian osalta kanslian lausunnon antaa asiasta riippuen pääministerin toimikaudeksi nimitetty valtiosihteeri, alivaltiosihteeri, omistajaohjausosaston osastopäällikkö tai valtioneuvoston hallintoyksikön osastopäällikkö.

#### 40 §

##### *Vuosilomat*

Alivaltiosihteeri vahvistaa viraston yleisen lomasuunnitelman.

Alivaltiosihteeri ratkaisee osaston päällikön ja osastoihin kuulumattoman yksikön päällikön vuosiloma-aikoja ja -järjestystä ja niistä poikkeamista koskevat asiat sekä muut heidän vuosilomien myöntämistä, säästämistä, siirtämistä sekä lomarahain vaihtamista vapaaksi koskevat asiat.

Osaston päällikkö ratkaisee osaston toimialajohtajaa ja toimialajohtaja yksikön päällikköä sekä muuta välittömästi alaistaan virkamiestä koskevat edellä 2 momentissa mainitut asiat. Osaston ulkopuolisen yksikön päällikkö, osaston yksikön tai ryhmäpäällikkö ratkaisee yksikkönsä tai ryhmänsä virkamiestä koskevat edellä 2 momentissa mainitut asiat.

#### 41 §

##### *Nimittäminen*

Pääministeri ratkaisee vähintään vaatavuusluokkaan 17 kuuluvan virkamiehen nimittämisen, jollei toisin säädetä.



Alivaltiosihteeri ratkaisee vaativuusluokkaan 13-16 kuuluvan virkamiehen nimittämisen sekä nimittämisen alle vuoden kestävään muuhun kuin erityisavustajan määräaikaiseen virkasuhteeseen, kun vastaavaan virkaan nimittää pääministeri.

Valtioneuvoston hallintoyksikön päällikkö ratkaisee enintään vaativuusluokkaan 12 kuuluvan virkamiehen nimittämisen sekä toimeksiantoja ja muita vastaavia suorituksia koskevat palkkiot.

Työsopimussuhteisen henkilöstön ottamiseen sovelletaan, mitä edellä säädetään virkamiehen nimittämisestä.

#### 42 §

##### *Virkavapaus*

Muun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämisestä valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle yli 2 vuodeksi säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä.

Muun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntää alivaltiosihteeri enintään kahdeksi vuodeksi osaston päällikölle, osastoihin kuulumattoman yksikön päällikölle ja muille valtioneuvoston nimittämille virkamiehille.

Muun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntää henkilöstöyksikön päällikkö enintään kahdeksi vuodeksi muulle kuin edellä 2 momentissa tarkoitettulle virkamiehelle.

Virkavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, myöntää henkilöstöyksikön päällikkö. Enintään kolmen päivän sairauspoissaolon ja tilapäisen hoitovapaan myöntää kuitenkin henkilön esimies.

#### 43 §

##### *Matkat*

Pääministeri antaa matkamääräykset pääministerin toimikaudeksi nimitetyille valtiosihteerille. Pääministerin toimikaudeksi nimetty valtiosihteeri antaa matkamääräykset alivaltiosihteerille sekä pääministerin erityisavustajille. Ministeri antaa matkamääräyksen

toimikaudekseen nimitetyille valtiosihteerille ja erityisavustajilleen.

Alivaltiosihteeri antaa virkamatkaa koskevan matkamääräyksen osaston päällikölle, osastoihin kuulumattoman yksikön päällikölle ja pääministerin työvierailujen valtuuskuntien jäsenille.

Osaston päällikkö antaa matkamääräykset toimialajohtajalle ja yksikön päällikölle. Osastoihin kuulumattoman yksikön päällikkö antaa matkamääräyksen yksikkönsä virkamiehille.

EU-asiain osaston päällikkö antaa matkamääräykset Eurooppa-neuvoston valtuuskuntien virkamiesjäsenille.

Tila- ja virastopalveluyksikön päällikkö antaa ministerien kuljetustehtäviin liittyvät matkamääräykset.

Yksikön päällikkö antaa matkamääräyksen muille kuin 1-4 momenteissa tarkoitetuille virkamiehille. Niissä yksiköissä, jotka on jaettu ryhmiin, matkamääräyksen antaa ryhmäpäällikkö.

Valtioneuvoston hallintoyksikön talousyksikön päällikkö hyväksyy 1-3 momentissa tarkoitettujen virkamiesten matkalaskut. Osaston päällikkö hyväksyy toimialajohtajan ja yksikön päällikön matkalaskut. Osastoihin kuulumattoman yksikön päällikkö hyväksyy yksikön virkamiehen matkalaskut. Yksikön päällikkö hyväksyy yksikön virkamiesten matkalaskut. Niissä yksiköissä, jotka on jaettu ryhmiin, matkalaskun hyväksyy ryhmäpäällikkö.

#### 44 §

##### *Tiedon antaminen asiakirjasta*

Tietoja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain tarkoittamista viranomaisen julkisista asiakirjoista antaa asian esittelijä tai muu valmistelija. Salassa pidettävän tai muun viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää yksikön päällikkö.

Alivaltiosihteeri päättää tiedon antamisesta asiakirjasta, kun tiedon antamista koskeva asia on siirretty viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 14 §:n 3 momentin mukaisesti viranomaisen ratkaistavaksi.

## 7 Luku

**Erinäisiä säännöksiä**

## 45 §

*Edustustilat*

Valtioneuvoston edustustiloja ovat valtioneuvoston juhlahuoneisto, Säätytalo, Kesäranta, Königstedtin kartano, Valtion vierastalo sekä Kaartin korttelin ja Santahaminan edustustilat. Kesäranta voi toimia myös pääministerin virka-asuntona.

## 46 §

*Pääministeriä koskevien säännösten soveltaminen*

Mitä tässä työjärjestyksessä on säädetty

Helsingissä 20 päivänä helmikuuta 2015

pääministeristä, koskee soveltuvin osin valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvia asioita käsittelemään määrättyä ministeriä hänen toimialansa asioissa.

## 47 §

*Säännösten muu soveltaminen*

Mitä tässä työjärjestyksessä on säädetty toimialajohtajasta, koskee soveltuvin osin valtioneuvoston hallintoyksikön kehittämis-toiminnon johtaja, ellei tässä työjärjestyksessä ole toisin säädetty.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2015.

Tällä asetuksella kumotaan 16 päivänä toukokuuta 2012 annettu valtioneuvoston kanslian asetus (242/2012) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Pääministeri *Alexander Stubb*

Alivaltiosihteeri Timo Lankinen