

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 22 päivänä maaliskuuta 2023

359/2023

## Valtiovarainministeriön asetus valtiovarainministeriön työjärjestyksestä

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

1 luku

### Yleiset säännökset

1 §

#### *Soveltamisala*

Tässä työjärjestyksessä säädetään valtiovarainministeriön johtamisesta ja hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön organisaatiosta ja sen toimintayksiköiden ja johtavien virkamiesten tehtävistä sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta.

Ministeriön toiminnan ja talouden suunnittelusta ja seurannasta, ministeriön kirjanpitoyksikölle kuuluvien tehtävien hoitamisesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta määrätään ministeriön taloussäännössä.

2 luku

### Johtaminen ja organisaatio

2 §

#### *Ministerit*

Ministeriön toimialan ja sen hallinnonalan toimintaa johtavat ministerit, joista valtiovarainministeri toimii ministeriön päällikkönä ja käsittelee muut kuin valtioneuvoston päättämän työnjaon mukaisesti muulle ministerille kuuluvat asiat. Ministerien tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvostosta annetussa laissa (175/2003).

3 §

#### *Ylin virkamiesjohto*

Ministeriön ylimpänä virkamiehenä toimintaa johtaa ja siitä vastaa valtiosihteeri kansliapäällikkönä. Alivaltiosihteerit ja osastopäälliköt johtavat toimintaa ja talouspolitiikan koordinaattori kehittää ja sovittaa yhteen toimintaa valtiosihteerin kansliapäällikkönä alaisuudessa. Hallinto- ja kehitysjohtajaan sekä ICT-johtajaan sovelletaan, mitä tässä työjärjestyksessä säädetään osastopäälliköistä.

## 4 §

*Johtamisperiaatteet*

Ministeriön johtamisessa korostuvat valtiovarainministeriön arvojen mukainen johtaminen, tehtävillä ja tavoitteilla johtaminen sekä valmentava johtaminen. Johtaminen perustuu vahvistettuihin strategioihin, ja tavoitteet määritetään ja niiden toteutumista seurataan osana vuosittaista tulos- ja taloussuunnitteluprosessia.

## 5 §

*Ministeriön osastot ja muut toimintayksiköt*

Ministeriössä on seuraavat osastot:

- 1) kansantalousosasto;
- 2) budjettiosasto;
- 3) vero-osasto;
- 4) rahoitusmarkkinaosasto;
- 5) valtionhallinnon kehittämisosasto;
- 6) kunta- ja alueosasto;
- 7) julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekniinen osasto;
- 8) kehittämis- ja hallintotoiminto.

Ministeriössä on lisäksi seuraavat muut toimintayksiköt:

- 1) valtiovarain controller -toiminto;
- 2) EU-sihteeristö;
- 3) kansainväliset rahoitusasiat -yksikkö.

Kansantalousosasto, budjettiosasto, vero-osasto, kehittämis- ja hallintotoiminto sekä valtiovarain controller -toiminto toimivat suoraan valtiosihteerin kansliapäällikkönä alaisuudessa. Rahoitusmarkkinaosasto, EU-sihteeristö ja kansainväliset rahoitusasiat -yksikkö toimivat kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asioiden alivaltiosihteerin alaisuudessa. Valtionhallinnon kehittämisosasto ja sen yhteydessä oleva Valtion työmarkkinalaitos, kunta- ja alueosasto sekä julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekniinen osasto toimivat hallintopolitiikan alivaltiosihteerin alaisuudessa.

Mitä 14 §:ssä säädetään osastojen tehtävistä, sovelletaan myös 2 momentissa mainittuihin toimintayksiköihin.

## 6 §

*Toimintayksiköiden sisäinen organisaatio ja tehtävien jako*

Toimintayksiköiden sisäisestä organisaatiosta ja tehtävien jaosta määrätään tarkemmin toimintayksikön sisäisessä työjärjestyksessä.

Valtionhallinnon kehittämisosaston yhteydessä oleva Valtion työmarkkinalaitos ja kehittämis- ja hallintotoiminnon yhteydessä oleva viestintä ovat tehtävissään itsenäisiä suhteissa toimintayksikköön, jonka yhteydessä ne hallinnollisesti ovat. Valtiovarain controller -toiminnon yhteydessä toimivat riippumattomat tarkastusviranomais- ja todentamisviranomaisyksiköt sekä valtiosihteerin kansliapäällikkönä alaisuudessa oleva riippumaton ministeriön sisäinen tarkastus.

## 7 §

*Ministereiden johtoryhmät*

Ministeri voi asettaa toimialansa asioiden valmistelua ohjaamaan ministerin johtoryhmän. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ministeri tai häntä edustava valtiosihteerä.

Valtiovarainministeri voi myös asettaa ministereiden yhteisen johtoryhmän, jossa valtiovarainministeri tai häntä edustava valtiosihteeri toimii puheenjohtajana.

## 8 §

*Valtiosihteerin kansliapäällikkönä johtoryhmä*

Ministeriössä on valtiosihteerin kansliapäällikkönä johtoryhmä, joka toimii valtiosihteerin kansliapäällikkönä tukena ministeriön johtamisessa ja sen hallinnonalan strategisessa ohjauksessa. Johtoryhmä sovittaa yhteen toimintayksiköiden yhteisiä sekä ministeriön yhteisiä johtamisen ja hallinnonalan strategisen ohjauksen asiakokonaisuuksia. Johtoryhmä ohjaa asiakokonaisuuksia tarvittaessa muiden johtoryhmien käsittelyyn. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii valtiosihteeri kansliapäällikkönä ja siihen kuuluvat alivaltiosihteerit, hallinto- ja kehitysjohtaja, talouspolitiikan koordinaattori, viestintäjohtaja sekä muut valtiosihteerin kansliapäällikkönä määräämät virkamiehet.

## 9 §

*Osastopäällikkökokous*

Ministeriössä pidetään osastopäällikkökokouksia ministeriön johtavien virkamiesten tukemiseksi ministeriön toiminnan johtamisessa. Osastopäällikkökokouksessa käsitellään ja sovitetaan yhteen ministeriön toiminnan kannalta keskeisiä yhteisiä toimintatapoja, johtamista ja sisäistä hallintoa, ministeriön yhteisiä strategioita, hallinnonalan ohjausta sekä säädösvalmisteluprosessia ja säädösvalmistelun laatua koskevia asioita. Osastopäällikkökokouksen puheenjohtajana toimii valtiosihteeri kansliapäällikkönä ja siihen osallistuvat 3 §:ssä tarkoitettu ylin virkamiesjohto, toimintayksiköiden päälliköt, strategia- ja tutkimusjohtaja, Valtion työmarkkinalaitoksen päällikkö, viestintäjohtaja sekä muut valtiosihteerin kansliapäällikkönä määräämät virkamiehet.

## 10 §

*Talouspolitiikan ja hallintopolitiikan johtoryhmät*

Ministeriössä on talouspolitiikan ja hallintopolitiikan johtoryhmät, jotka toimivat valtiosihteerin kansliapäällikkönä ja alivaltiosihteerien tukena johtamisessa. Johtoryhmät käsittelevät ja sovittavat yhteen toimialansa laajakantoisia tai muuten tärkeitä asiakokonaisuuksia sekä ministeriön strategiaa ja tulosjohtamisen lähtökohtia. Johtoryhmissä käsitellään toimialan Euroopan unionia koskevat ja kansainväliset asiat.

Johtoryhmien puheenjohtajana toimii valtiosihteeri kansliapäällikkönä ja niihin kuuluvat alivaltiosihteerit, hallinto- ja kehitysjohtaja, valtioneuvoston controller, talouspolitiikan koordinaattori, strategia- ja tutkimusjohtaja sekä muut valtiosihteerin kansliapäällikkönä määräämät virkamiehet.

Talouspolitiikan johtoryhmään kuuluvat 2 momentissa mainittujen lisäksi budjettiosaston, vero-osaston, kansantalousosaston, rahoitusmarkkinaosaston ja kunta- ja alueosaston osastopäälliköt, EU-sihteeristön ja kansainväliset rahoitusasiat -yksikön päälliköt sekä viestintäjohtaja.

Hallintopolitiikan johtoryhmään kuuluvat 2 momentissa mainittujen lisäksi budjetti-osaston, kunta- ja alueosaston, valtiorhallinnon kehittämisosaston ja julkisen hallinnon tieto- ja viestintäteknisen osaston osastopäälliköt sekä viestintäpäällikkö.

## 11 §

*Ylimpien johtoryhmien sihteeristö*

Edellä 7–10 §:ssä mainittujen johtoryhmien sihteerit muodostavat sihteeristön, jonka tehtävänä on strategia- ja tutkimusjohtajan johdolla sovittaa yhteen johtoryhmissä käsiteltäviä asioita ja ylläpitää sekä kehittää johtoryhmien toimintaa.

## 12 §

*Tuloskeskustelut ja johtamissopimukset ministeriössä*

Ministeri vahvistaa ministeriön tulostavoitteet valtiosihteerin kansliapäällikkönä esityksestä.

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä käy tuloskeskustelut vuosittaisista tavoitteista alivaltiosihteerien, hallinto- ja kehitysjohtajan, valtioneuvoston controllerin sekä erikseen määrittämiensä muiden virkamiesten kanssa. Valtiosihteerin kansliapäällikkönä ja alivaltiosihteerit käyvät tuloskeskustelut kukin alaisuuteensa kuuluvien toimintayksiköiden päälliköiden kanssa vuosittaisista tavoitteista.

Osastopäälliköt vahvistavat osastojen ja valtioneuvoston controller vahvistaa valtiovain controller -toiminnon toimintasuunnitelmat yksiköiden päälliköiden kanssa käytävien tuloskeskustelujen perusteella. EU-sihteeristön ja kansainväliset rahoitusasiat -yksikön osalta toimintasuunnitelman vahvistaa kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asioiden alivaltiosihteerin.

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä ja alivaltiosihteerit tekevät johtamissopimukset alaisuuteensa kuuluvien osastopäälliköiden kanssa vuosittaisista tavoitteista.

## 13 §

*Hallinnonalan virastojen ja laitosten sekä valtion rahastojen ja valtionyhtiöiden ohjaus*

Ministeri allekirjoittaa ministeriön puolesta virastojen kanssa tehtävät tulossopimukset sekä virastoille, laitoksille ja valtion rahastoille annettavat tilinpäätöskannanotot valtiosihteerin kansliapäällikkönä esittelystä. Valtiosihteerin kansliapäällikkönä tekee johtamissopimukset hallinnonalan virastojen päälliköiden kanssa.

Hallinto- ja kehitysjohtaja sovittaa yhteen ministeriön hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosohtajasta ja johtaa ministeriön hallinnonalan tulosohtajuksen kehittämistä. Kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asioiden alivaltiosihteerin johtaa Rahoitusvakaussivuston tulostavoitteiden valmistelua ja toimii puheenjohtajana sivuston kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa. Hallintopolitiikan alivaltiosihteerin johtaa Valtiokonttorin, Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkkeiden, Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtorin, Tilastokeskuksen, Digi- ja väestötietosivuston, aluehallintovirastojen sekä Ahvenanmaan valtionviraston tulostavoitteiden valmistelua ja toimii puheenjohtajana näiden kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa. Hallinto- ja kehitysjohtaja johtaa Verohallinnon, Tullin sekä Valtion taloudellisen tutkimuskeskuksen tulostavoitteiden valmistelua ja toimii puheenjohtajana näiden kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa.

Hallintopolitiikan alivaltiosihteerin johtaa Senaatti-konsernia koskevien asioiden valmistelua.

Hallinto- ja kehitysjohtaja johtaa hallinnonalan yhtiöiden omistajaohjausta sekä omistajapoliittisten tavoitteiden valmistelua.

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä johtaa valtion rahastojen ja laitosten ohjauksen valmistelua, jollei asia tämän työjärjestyksen nojalla kuulu alivaltiosihteerille.

### **Ministeriön tehtävät**

#### 14 §

##### *Osastojen yleiset tehtävät*

Osaston tehtävänä on 15–22 §:ssä säädetyn lisäksi toimiallaan:

- 1) huolehtia säädösvalmistelusta ja kehittää lainsäädäntöä, säädösvalmistelua ja tutkimus-, ennakointi-, arviointi- ja selvitystoimintaa sekä käsitellä ministeriön tai valtioneuvoston strategioita ja muita suunnitelmia yhteistyössä talouspolitiikan koordinaattorin, lainsäädäntöjohtajan sekä strategia- ja tutkimusjohtajan kanssa;
- 2) käsitellä valtiosopimuksia, osallistua Euroopan unionin lainsäädännön valmisteluun ja käsitellä muita unionia ja kansainvälistä yhteistyötä koskevia asioita;
- 3) vastata osaston varautumisesta sekä sovittaa yhteen toimialan varautumista ja tähän liittyen tuottaa tietoa ministeriön johtamisen ja toiminnan tueksi;
- 4) valmistella ministeriön hallinnonalan virastojen ja laitosten tulostavoitteet;
- 5) valmistella toimialansa talousarvio- ja kehusehdotukset;
- 6) valmistella vastaukset eduskunnan kirjallisiin kysymyksiin;
- 7) valmistella ministeriölle kuuluvat laillisuusvalvonta-asiat;
- 8) valmistella ja esitellä osaston henkilöstön osalta asiat, jotka koskevat määräämistä valtioneuvoston esittelijäksi sekä ohjauksessaan olevien virastojen ja laitosten virkojen tai virkasuhteiden täyttämiseen liittyvät erivapausasiat;
- 9) valmistella ja esitellä työryhmien ja toimielinten osalta tehtävät muutokset;
- 10) toimia henkilötietorekisteriensä rekisterinpitäjänä ja vastata rekisterinpitäjälle säädettyistä velvoitteista sekä valmistella ja esitellä rekisteritietojen luovuttamista koskevat asiat.

#### 15 §

##### *Kansantalousosaston tehtävät*

Kansantalousosasto valmistelee asiat, jotka koskevat

- 1) suhdannekehityksen ja pidemmän aikavälin taloudellisen kehityksen seuraamista, analyysia ja ennustamista;
- 2) julkisen talouden kehityksen seuraamista, analyysia ja ennustamista;
- 3) talouspolitiikan suunnittelua ja talouspolitiikan vaikutusten arviointia;
- 4) kansantalouden ja julkisen talouden näkökulman esiintuomista yhteiskuntapoliittisessa päätöksenteossa;
- 5) valtion luottokelpoisuus-luokitukseen liittyviä asioita;
- 6) taloudellisten katsausten ja selvitysten, ennusteiden ja ennustepoikkeamia koskevien arvioiden julkaisemista sekä muuta taloudellista tiedotustoimintaa;
- 7) Tilastokeskuksen tehtäviä ja tulosohjausta sekä tilastotoimintaa.

#### 16 §

##### *Budjettiosaston tehtävät*

Budjettiosasto valmistelee asiat, jotka koskevat

- 1) valtion talousarviota, julkisen talouden suunnitelmaa ja muuta finanssipolitiikkaa;
- 2) rakennepolitiikkaa ja rakenteellisia toimenpiteitä sekä niitä koskevien vaikutusarvioiden laatimista;

3) hyvinvointialueiden ja kuntien talouden, niihin kohdistuvien valtion toimenpiteiden sekä rahoitusjärjestelmän seurantaa ja analysointia osana julkisen talouden suunnitelmaa ja muuta finanssipolitiikan valmistelua.

4) valtion toiminta- ja taloussuunnittelun, kirjanpidon, tilinpäätöksen ja muun taloushallinnon, varallisuuden hallinnan sekä taloudenhoidon valvonnan ja tarkastustoimen yleisiä perusteita sekä valtionavustusten myöntämisen ja käytön, valtion lainanannon ja valtion maksujen yleisiä perusteita ja toiminnan maksullisuutta

5) valtion maksuliikettä;

6) hallituksen vuosikertomukseen otettavien talousarviolausumien sekä eduskunnan valtiontalouden hoidosta ja talousarvion noudattamisesta antamien kannanottojen vastausten koordinoitua;

7) julkishallinnon ja -talouden tilintarkastusta;

8) valtion liikelaitosten ja valtion toiminnassa käytettävien markkinaehtoisten järjestelmien yleistä kehittämistä;

9) metallirahoja;

10) valtionperintöjä;

11) Ahvenanmaan itsehallintolain (1144/1991) 7 lukua;

12) Valtion taloudellisen tutkimuskeskuksen tehtäviä ja tulosohjausta sekä muuta tutkimustoimintaa;

13) Valtiokonttorin valtion taloushallinnon, laskentatoimen ja maksuliikkeen ohjaus-, kehittämis- ja raportointitehtäviä, valtionavustustehtäviä, valtion keskuskirjanpitoitehtäviä sekä näiden tulosohjausta;

14) Euroopan unionin omia varoja, monivuotista rahoituskehystä ja vuotuista talousarviota.

## 17 §

### *Vero-osaston tehtävät*

Vero-osasto valmistelee asiat, jotka koskevat

1) veropolitiikan suunnittelua ja veropoliittisten toimenpiteiden vaikutusten selvittämistä;

2) verojärjestelmän kehittämistä;

3) veroja ja veronluontoisia maksuja;

4) tullipolitiikkaa ja tullimenettelyjä sekä tariffikiintiöitä ja tullisuspensioita;

5) verotusta ja tulliyhteistyötä koskevia vieraiden valtioiden kanssa tehtäviä sopimuksia ja muita kansainvälisiä velvoitteita, joihin ei liity merkittäviä ulko- tai turvallisuuspoliittisia näkökohtia;

6) Verohallinnon ja Tullin tehtäviä ja tulosohjausta.

## 18 §

### *Rahoitusmarkkinaosaston tehtävät*

Rahoitusmarkkinaosasto valmistelee asiat, jotka koskevat

1) rahoitusjärjestelmän vakautta ja kehittämistä;

2) valtion lainanoton ja velanhoidon sekä kassavarojen sijoittamisen strategista ohjausta ja valvontaa;

3) luottolaitosten, sijoituspalveluyritysten, joukkorahoituspalvelun tarjoajien, kryptovarojen tarjoajien, rahastoyhtiöiden, vaihtoehtorahastojen hoitajien ja kiinteistörahastojen sekä muiden rahoituspalveluja tarjoavien yritysten toimintaa;

4) arvopaperi-, johdannais- ja kryptovarakauppaa sekä niiden selvitystä, arvo-osuusjärjestelmää ja niitä ylläpitävien yhteisöjen toimintaa;

- 5) rahoitusmarkkinoiden valvonnan ja kriisinhallinnan sääntelyä, Euroopan unionin yhteistä valvontamekanismia sekä Euroopan unionin yhteistä kriisinhallintamekanismia ja -rahastoa;
- 6) rahaa ja rahajärjestelmää, maksuvälineitä ja maksujärjestelmiä, Suomen Pankkia ja Euroopan keskuspankkijärjestelmää sekä Euroopan keskuspankkia;
- 7) rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä;
- 8) valtiontakauksia ja -takuita;
- 9) pankkikriisien hallintaa;
- 10) Rahoitusvakausrähdön tehtäviä ja tulosohjausta sekä Rahoitusvakausrähdön ohjausta ja valvontaa;
- 11) Valtion eläkerähdön ohjausta ja valvontaa, ottaen huomioon, mitä 19 §:n 7 kohdassa säädetään;
- 12) Valtiokonttorin tehtäviä ja tulosohjausta rahoitustoimialan osalta;
- 13) Omaisuudenhoito-yhtiö Arsenal Oy:n, selvitystilassa, omistajaohjausta.

## 19 §

*Valtionhallinnon kehittämisosaston tehtävät*

Valtionhallinnon kehittämisosasto valmistelee asiat, jotka koskevat

- 1) valtionhallinnon toiminnan ja toimintatapojen muutoksen edistämistä sekä valtion henkilöstöpolitiikkaa;
- 2) valtionhallinnon ohjauksen ja konsernipolitiikan kehittämistä;
- 3) valtionhallinnon tuottavuuden ja tehokkuuden edistämistä;
- 4) valtion henkilöstön oikeudellista asemaa sekä ylimmän johdon kehittämistä, palvelussuhteen ehtoja ja muita etuuksia;
- 5) henkilöstön strategista kehittämistä, johtamista, osallistumista ja työympäristöä;
- 6) toiminta- ja taloussuunnittelua sekä valtion talousarvioesitystä ja talousarvion soveltamista henkilöstömenojen osalta;
- 7) valtion eläkejärjestelmän valvontaa ja yhteistyössä rahoitusmarkkinaosaston kanssa Valtion eläkerähdön koskevia asioita, jos ne ovat henkilöstöpoliittisesti merkittäviä;
- 8) valtion henkilöstöhallinnon tiedonhallintaa;
- 9) hyvän hallinnon ja kansalaisvaikuttamisen edistämistä;
- 10) Valtiokonttorin valtionhallinnon kehittämistehtäviä ja Valtiokonttorin myöntämiä korvauksia ja etuisuuksia sekä näiden tulosohjausta ja Valtiokonttoria koskevia hallinnollisia säännöksiä;
- 11) Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeiden tehtäviä ja tulosohjausta;
- 12) HAUS Kehittämiskeskus Oy:tä koskevaa lainsäädäntöä;
- 13) valtion talonrakennustoimintaa, kiinteistövarallisuutta, virastotiloja sekä Senaattikonsernia;
- 14) valtion hankintatointa, [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) -järjestelmän ylläpitoa ja kehittämistä, julkisten hankintojen vaikuttavuuden kehittämistä sekä Hansel Oy:tä koskevaa lainsäädäntöä;
- 15) Suomen itsenäisyyden juhlarähdön;
- 16) julkisten palvelujärjestelmien kehittämistä sekä niiden laadunhallinnan ja toiminnallisen tehokkuuden arviointia;
- 17) julkisen hallinnon yleistä kehittämistä sekä valtionhallinnon rakenteiden, ohjausjärjestelmien ja toiminnan kehittämistä;
- 18) valtion alue- ja paikallishallinnon aluejakoja ja niiden yhteensovittamista;
- 19) valtion palveluiden saatavuutta ja toimintojen sijoittamista koskevan suunnittelun, seurannan ja kehittämisen yhteensovittamista;
- 20) aluehallintovirastojen tehtäviä ja tulosohjausta.

## 20 §

*Kunta- ja alueosaston tehtävät*

Kunta- ja alueosasto valmistelee asiat, jotka koskevat

- 1) kuntien ja hyvinvointialueiden itsehallintoa ja sen kehittämistä sekä yleisesti kunta-politiikkaa;
- 2) kuntien ja hyvinvointialueiden hallintoa;
- 3) kuntajakoa ja kuntien yhteistyötä hyvinvointialuejakoa sekä maakuntajakoa;
- 4) kuntien ja hyvinvointialueiden toiminnan ja talouden yleistä ohjausta, seurantaa ja ennakkointia;
- 5) ministeriön hallinnonalalle kuuluvia kuntien valtionosuuksia ja valtionosuusjärjestelmää;
- 6) hyvinvointialueiden rahoitusta ja rahoitusjärjestelmää;
- 7) valtion ja kuntien välistä neuvottelumenettelyä, kuntatalousohjelmaa sekä kuntatalouden ja hallinnon neuvottelukuntaa;
- 8) ministeriön hallinnonalalle kuuluvaa hyvinvointialueiden ohjausta ja ohjauksen koordinointia yhteistyössä budjettiosaston kanssa sekä hyvinvointialuelouden ja -hallinnon neuvottelukuntaa;
- 9) kuntien ja hyvinvointialueiden yleistä toiminnan kehittämistä ja arviointia;
- 10) kuntien ja hyvinvointialueiden henkilöstön palvelussuhdeturvaa;
- 11) Kunta- ja hyvinvointialueuonantajat KT:tä;
- 12) Kuntien takauskeskusta;
- 13) Kevaa sekä kuntien ja hyvinvointialueiden eläkejärjestelmän valvontaa ja rahoitusta;
- 14) kotikunnan määräytymistä;
- 15) Maakuntien tilakeskus Oy:n tehtäviä;
- 16) Valtiokonttorin tulosohejausta kuntien ja hyvinvointialueiden tietovarantojen osalta.

## 21 §

*Julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekniisen osaston tehtävät*

Julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekniinen osasto valmistelee asiat, jotka koskevat

- 1) julkisen hallinnon tiedonhallinnan yleistä kehittämistä ja ohjausta;
- 2) julkisen hallinnon yhteisten tietovarantojen yhteentoimivuuden yleistä ohjausta;
- 3) valtion yhteisten tieto- ja viestintätekniisten palvelujen ohjausta;
- 4) turvallisuusverkko toiminnan sekä turvallisuusverkon palvelutuotannon ohjausta ja valvontaa;
- 5) julkisen hallinnon yhteisten sähköisen asiointin ja hallinnon tukipalvelujen ja niiden tuotannon ohjausta;
- 6) Digi- ja väestötietoviraston ja Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtorin tehtäviä ja tulosohejausta;
- 7) 3–5 kohdassa tarkoitettujen julkisen hallinnon palvelujen ja palvelutuotannon varautumisen, valmiuden ja turvallisuuden yleistä ohjausta;
- 8) julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019), jäljempänä *tiedonhallintalaki*, 10 §:ssä ja julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnasta annetun valtioneuvoston asetuksen (1338/2019) 4 §:ssä tiedonhallintalautakunnan sihteeristölle säädettyjen tehtävien sekä tiedonhallintalautakunnan hallinnollisten asioiden valmistelua;
- 9) tiedonhallintalain mukaisia valtioneuvoston tiedonhallinnan muutoksia koskevia lausuntoja lukuun ottamatta asioita, joissa osasto on lausunnon pyytäjänä tai joissa lausuntoa pyydetään sellaisesta osaston ohjaamasta tiedonhallinnan muutoksesta, johon on asetettu osastolla erillinen ohjausrakenne;



10) julkisen hallinnon tiedonhallintaa sekä tieto- ja viestintäteknisten palvelujen tuottamista koskevan yhteistyön koordinoitua;

11) julkisen hallinnon tietoturvallisuuden yleistä kehittämistä ja valtionhallinnon tietoturvallisuuden ohjausta;

12) Valtiokonttorin hoitamia julkisen hallinnon yhteisiä sähköisen asioinnin ja hallinnon tukipalvelutehtäviä sekä näiden tulosoajasta.

## 22 §

*Kehittämisen- ja hallintotoiminnon tehtävät*

Kehittämisen- ja hallintotoiminto valmistelee asiat, jotka koskevat

1) hallinnonalan tulosoajauksen kehittämistä ja hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosoajauksen yhteensovittamista;

2) omistajaohjausta;

3) hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnittelua, kehysehdotuksia ja talousarviota;

4) hallinnonalan henkilöstö-, tietohallinto-, tila- ja muiden infrastruktuuriasioiden ohjausta ja koordinaatiota;

5) ministeriön yleistä hallintoa ja kehittämistä sekä riskienhallinnan kehittämistä;

6) ministeriön henkilöstöhallintoa, henkilöstön kehittämistä, henkilöstösuunnittelua ja rekrytointia, palkkausta ja palkitsemista, työturvallisuutta ja -hyvinvointia, työterveyshuoltoa sekä työnantaja- ja henkilöstöpolitiikkaa;

7) ministeriön taloushallintoa;

8) ministeriön tiedonhallintaa, tietohallintoa, tietosuojaa ja tietoturvallisuutta sekä tietosuojavastaavan tehtäviä;

9) hallinnonalan tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjausta ja kehittämistä;

10) hallintotehtäviä ja ministeriön sisäisiä palveluja, jolleivät ne kuulu valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 12 §:n nojalla valtioneuvoston kanslialle tai tämän työjärjestyksen nojalla muulle osastolle tai yksikölle;

11) ministeriön lainvalmistelun ja sen osaamisen yleistä kehittämistä ja lainsäädäntösuunnitelman laatimista;

12) hallinnon yleislakeja sekä ministeriön työjärjestyksestä ja valtioneuvoston ohjesääntöä koskevaa ohjausta ja neuvontaa;

13) ulkomaalaisten yritysostojen seurannasta annetun lain (172/2012) ja unioniin tulevien ulkomaisten suorien sijoitusten seurantaan tarkoitettujen puitteiden perustamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) 2019/452 edellytetyn seurantamenettelyn ohjaamista ministeriössä ja sen hallinnon alalla, ministeriön lausuntojen valmistelun koordinoitua yhteistyössä osastojen kanssa, ministeriön lausuntojen laatimista ja esittelyä sekä yrityskauppojen seurantamenettelyn ja lausuntoprosessin kehittämistä;

14) ministeriön ja sen hallinnon alan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisen ohjausta ja toimeenpanon yhteensovittamista;

15) Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukivälineen hallinnoinnista, valvonnasta ja tarkastuksesta annetussa laissa (537/2022) tarkoitettuja tukiviranomaisen ja ministeriön tehtäviä, lukuun ottamatta mainitun lain 6 §:n 1 ja 2 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä;

16) tiedonhallintalain mukaisia tiedonhallintayksikön ja toimialan ohjauksen tehtäviä sekä tiedonhallintalain mukaisia valtionhallinnon tiedonhallinnan muutoksia koskevia lausuntoja silloin, kun lausunnon pyytäjänä on julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekninen osasto tai kun lausuntoa pyydetään sellaisesta mainitun osaston ohjaamasta tiedonhallinnan muutoksesta, johon on asetettu osastolla erillinen ohjausrakenne.

*Valtiovarain controller -toiminnon tehtävät*

Valtiovarain controller -toiminto valmistelee asiat, jotka

- 1) säädetään sen tehtäväksi valtion talousarviosta annetussa laissa (423/1988);
- 2) koskevat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukuntaa;
- 3) koskevat Euroopan tilintarkastustuomioistuinta ja Euroopan petostentorjuntavirasto.

Tarkastusviranomaisyksikkö vastaa

1) alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta annetussa laissa (756/2021) ja sisäasioiden rahastoista ohjelmakaudella 2021–2027 annetussa laissa (1125/2021) valtiovarainministeriölle säädetyistä tarkastusviranomais-tehtävistä;

2) Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukivälineen hallinnoinnista, valvonnasta ja tarkastuksesta annetussa laissa valtiovarainministeriön tehtäväksi säädetyistä tarkastuksesta;

3) brexit-mukautusvarauksen kansallisesta toimeenpanosta annetussa laissa (1352/2022) tarkastuselimelle säädetyistä tehtävistä.

Ohjelmakauden 2014–2021 osalta tarkastusviranomaistehtävistä säädetään alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista annetussa laissa (7/2014) ja ulkorajan ylittävistä yhteistyöstä annetussa laissa (657/2015).

Todentamisviranomaisyksikkö vastaa yhteisen maatalouspolitiikan strategiasuunnitelman hallinnoinnista annetussa laissa (1324/2022) säädetyistä todentamisviranomaistehtävistä.

*EU-sihteeristön tehtävät*

EU-sihteeristö valmistelee asiat, jotka koskevat:

1) talous- ja rahoitusasioiden neuvoston ja euroryhmän, talous- ja rahoituskomitean ja sen sijaistason sekä EU-ministerivaliokunnan kokousten valmistelua;

2) talouspolitiikan koordinaatiota Euroopan unionissa, Euroopan unionin finanssipolitiikan sääntöjä ja rakenteita, julkisen talouden suunnitelman liitteenä olevaa vakaushjelmaa, alustavaa talousarviosuunnitelmaa ja kansallista uudistusohjelmaa;

3) Euroopan talous- ja rahaliiton kehittämiseen liittyvien asioiden yhteensovittamista;

4) Euroopan unionin perussopimusta ja yleistä kehittämistä sekä institutionaalisia kysymyksiä;

5) Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukivälinettä, lukuun ottamatta Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukivälineen hallinnoinnista, valvonnasta ja tarkastuksesta annetun lain 5 §:n 1 momentissa säädetyjä valtiovarain controller -toiminnon, 6 §:n 1 momentissa säädetyjä tukiviranomaisen ja 8 §:n 1 momentissa säädetyjä ministeriön tehtäviä;

6) muita Euroopan unioniin liittyviä tai kansainvälisiä asioita, jos asia ei kuulu muulle osastolle tai yksikölle;

7) Valtiokonttorin Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukivälinetehtäviä sekä näiden tulosoajasta.

EU-sihteeristö sovittaa yhteen Euroopan unioniin liittyvien asioiden valmistelua ministeriössä sekä avustaa ministeriön johtoa ja toimintayksiköitä Euroopan unioniin liittyvissä ja muissa kansainvälisissä asioissa.

## 25 §

*Kansainväliset rahoitusasiat -yksikön tehtävät*

Kansainväliset rahoitusasiat -yksikkö valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) kansainvälistä rahoitusarkkitehtuuria ja sen kehittämistä sekä kansainvälisiin rahoituslaitoksiin liittyvien asioiden yhteensovittamista;
- 2) Kansainvälistä valuuttarahastoa, Kansainvälistä jälleenrakennus- ja kehityspankkia ja sen liitännäisjärjestöjä, Euroopan jälleenrakennus- ja kehityspankkia, Euroopan investointipankkia, Pohjoismaiden investointipankkia ja muita pohjoismaisia rahoitusyhteisöjä, Aasian Infrastrukturi-investointipankkia, Euroopan neuvoston kehityspankkia ja alueellisten kehitysrahoituslaitosten toiminnan seurantaa sekä Pariisin klubia ja sen piirissä tapahtuvia velkajärjestelyjä;
- 3) Euroopan vakausmekanismia ja Euroopan rahoitusvakausvälinettä, euroalueen vakuutusta ja kriisirahoitusta sekä Euroopan unionin jäsenvaltioille myönnettävää rahoitusapua ja unionin makrotaloudellisia rahoitusapuohjelmia;
- 4) Pohjoismaiden ministerineuvostoa;
- 5) muita sellaisia kansainvälisiä rahoitusasioita ja kansainvälisten järjestöjen ja yhteistyöelinten toimintaa, jos asia ei kuulu muulle toimintayksikölle.

## 26 §

*Valtion työmarkkinalaitoksen tehtävät*

Valtion työmarkkinalaitoksen tehtävänä on toimia valtiovarainministeriössä valtion virkaehtosopimuslaissa (664/1970) ja valtion virkaehtosopimusasetuksessa (1203/1987) tarkoitettuna valtion neuvotteluviranomaisena.

Valtion työmarkkinalaitos valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) valtion työnantajapolitiikkaa;
- 2) valtiotyönantajan edunvalvontaa tulo- ja työmarkkinapolitiikassa sekä työelämään liittyvässä yhteiskunnallisessa päätöksenteossa;
- 3) valtion henkilöstön palvelussuhteen ehtoja sekä neuvottelu- ja sopimusjärjestelmän perusteita sekä näistä aiheutuvia kustannuksia;
- 4) valtion työnantajaviestinnän edistämistä;
- 5) Valtion työmarkkinalaitoksen tiedonhallintaa;
- 6) valtion eläke-etuuksia siltä osin, kuin ne ovat työmarkkinapolitiikkaa.

## 27 §

*Viestinnän tehtävät*

Viestinnän tehtävänä on vastata asioista, jotka koskevat ministeriön sisäistä ja ulkoista viestintää sekä viestinnän linjauksia ja toimintatapoja. Viestintäjohtaja johtaa ja kehittää ministeriön kokonaisviestintää.

## 28 §

*Sisäisen tarkastuksen tehtävät*

Viraston ja laitoksen sisäisestä tarkastuksesta säädetään valtion talousarviosta annetussa asetuksessa (1243/1992). Sisäisen tarkastuksen menettelyistä ja asemasta annetaan määräykset valtiovarainministeriön vahvistamassa sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

### **Johtavien ja eräiden muiden virkamiesten tehtävät**

#### 29 §

##### *Ministerin valtiosihteeri ja erityisavustaja*

Ministerin toimikaudeksi nimitetyn valtiosihteerin tehtävistä ja ministerin erityisavustajasta säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä.

#### 30 §

##### *Valtiosihteerin kansliapäällikkönä tehtävät*

Ministeriön kansliapäällikön tehtävistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä. Valtiosihteerin kansliapäällikkönä tehtävänä on lisäksi:

- 1) johtaa ministeriön strategista kehittämistä;
- 2) vastata taloussäännön toteuttamisesta.

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä tehtävistä ministeriön johtamisessa ja hallinnonalan ohjauksessa säädetään 3, 8–10, 12 ja 13 §:ssä.

#### 31 §

##### *Alivaltiosihteerien tehtävät*

Kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asoiden alivaltiosihteeri johtaa ja sovittaa yhteen rahoitusmarkkinaosaston, EU-sihteeristön ja kansainväliset rahoitusasiat -yksikön toimialaan kuuluvien asioiden sekä Euroopan unionin talous- ja rahoituskomiteassa käsiteltävien asioiden valmistelua. Lisäksi alivaltiosihteeri johtaa ja kehittää budjettiosaston toimialaan kuuluvien Euroopan unionin omia varoja, monivuotista rahoituskehystä ja vuotuista talousarviota koskevien asioiden valmistelua.

Hallintopolitiikan alivaltiosihteeri johtaa ja sovittaa yhteen kunta- ja alueosaston, julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekniikan osaston ja valtionhallinnon kehittämisosaston toimialaan kuuluvien asioiden valmistelua.

Alivaltiosihteerit voivat asettaa johdettavanaan olevien asioiden valmistelua varten joryhmän ja muita valmistelu- ja työryhmiä.

Alivaltiosihteerien tehtävistä ministeriön johtamisessa ja hallinnonalan ohjauksessa säädetään 3, 12 ja 13 §:ssä.

#### 32 §

##### *Hallinto- ja kehitysjohtajan tehtävät*

Hallinto- ja kehitysjohtajan tehtävästä säädetään valtiovarainministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa (610/2003). Lisäksi hallinto- ja kehitysjohtaja

1) johtaa ja kehittää ministeriön sisäistä toimintaa ja hallintoa, organisaatiota sekä työnantaja- ja henkilöstöpolitiikkaa;

2) huolehtii Euroopan unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta annetussa laissa (1171/2022) tarkoitettujen ilmoitusten käsittelyn järjestämisestä ministeriössä;

3) esittelee valtiosihteerin kansliapäällikkönä ratkaistavaksi valtiovarainministeriön esityksen nimeämisestä ministeriön ulkopuolisiin hallintoelimiin;

4) allekirjoittaa ministeriön puolesta ministeriön sopimat tarkentavat virkaehtosopimukset ja paikallisneuvotteluihin liittyvät allekirjoittamispöytäkirjat.

Hallinto- ja kehitysjohtajan tehtävistä ministeriön johtamisessa ja hallinnonalan ohjauksessa säädetään 3 ja 13 §:ssä.

## 33 §

*Osastopäällikön tehtävät*

Osastopäällikön tehtävänä on:

- 1) johtaa osaston toimintaa siten, että sille kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti;
- 2) vastata asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta, myönnettyjen määrärahojen käytöstä ja menoihin sitoutumisesta sekä huolehtia osaston toimintaedellytyksistä;
- 3) suunnitella ja kehittää osaston toimintaa sekä strategiatyötä;
- 4) huolehtia osaston henkilöstöstä ja sen kehittämisestä sekä siitä, että osastolle kuuluvien tehtävien suorittamiselle on riittävät edellytykset;
- 5) huolehtia osaston henkilöstön käsittelemien asioiden tiedonhallinnasta ja tietosuojasta sekä osaston omista tietojärjestelmistä;
- 6) huolehtia osaston viestinnästä viestintää koskevien ohjeistusten mukaisesti;
- 7) huolehtia osaston vastuulla olevien tehtävien jatkuvuudesta ja varautumisen yhteensovittamisesta osaston toimialalla normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa;
- 8) seurata osaston toimialan kehitystä ja valmistella sitä koskevia strategisia linjauksia;
- 9) osallistua ministeriön ja hallinnonalan yhteisten toimintojen kehittämiseen;
- 10) tiedottaa ministerille ja valtiosihteerille kansliapäällikkönä sekä alivaltiosihteerille osaston toimialalla vireillä olevista tärkeistä ja yleisesti kiinnostavista asioista.

Osastopäällikkö voi asettaa osaston johtamisen tukena toimivan osaston johtoryhmän.

Osastopäällikön tehtävistä ministeriön tulosjohtamisessa säädetään 12 §:ssä.

EU-sihteeristön ja kansainväliset rahoitusasiat –yksikön toimialalla tässä pykälässä tarkoitetut tehtävät kuuluvat kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asioiden alivaltiosihteerille.

Valtioneuvoston controlleriin sovelletaan, mitä tässä pykälässä säädetään osastopäällikön tehtävistä ottaen huomioon valtion talousarviosta annetun lain säännökset valtiovain controller -toiminnosta.

## 34 §

*Talouspolitiikan koordinaattorin tehtävät*

Talouspolitiikan koordinaattori kehittää ja sovittaa yhteen kansantalousosaston, budjetiosaston ja vero-osaston toimialaan kuuluvien asioiden sekä kunta- ja alueosaston toimialaan kuuluvien julkisen talouden vakausvalvonnan välineitä koskevien asioiden valmistelua.

## 35 §

*Yksikön päällikön tehtävät*

Yksikön päällikkö vastaa yksikön toiminnasta ja toimintojen kehittämisestä ministeriön ja toimintayksikön tavoitteiden mukaisesti. Yksikön päällikkö osallistuu toimintayksikön johtoryhmätyöskentelyyn ja hänelle voi kuulua myös muita osastopäällikön tai ministeriön johdon määrittämiä tehtäväkokonaisuuksia.

EU-sihteeristön, kansainväliset rahoitusasiat -yksikön ja Valtion työmarkkinalaitoksen päällikköihin sovelletaan, mitä tässä työjärjestyksessä säädetään yksikön päälliköistä.

## 36 §

*Lainsäädäntöjohtajan tehtävät*

Lainsäädäntöjohtajan tehtävänä on seurata yleisesti ministeriön säädösvalmistelun laatua ja

- 1) kehittää ministeriön säädösvalmisteluprosessia;
- 2) vastata ministeriön säädösvalmistelijoiden sisäisestä koulutuksesta;
- 3) johtaa ministeriön lainsäädäntösuunnitelman valmistelua ja vastata suunnitelman seurannasta ja ylläpidosta;
- 4) tukea ministeriön toimintayksiköjä säädösvalmisteluun liittyvissä kysymyksissä;
- 5) edustaa ministeriötä säädösvalmistelun kehittämiseen liittyvässä yhteistyössä;
- 6) huolehtia valtiosihteerin kansliapäällikkönä erikseen määräämistä säädösvalmisteluun liittyvistä tehtävistä.

## 37 §

*Strategia- ja tutkimusjohtajan tehtävät*

Strategia- ja tutkimusjohtajan tehtävänä on yhteistyössä alivaltiosihteerien, talouspolitiikan koordinaattorin sekä ministeriön toimintayksiköiden kanssa

- 1) kehittää ja sovittaa yhteen ministeriön talous- ja hallintopolitiikan välistä yhteistyötä ja valmisteluja sekä koordinoida ja tukea kansliapäällikkökokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelua valtiovarainministeriössä;
- 2) osallistua hallitusohjelman seurantaan ja raportointiin yhteistyössä lainsäädäntöjohtajan kanssa;
- 3) vastata ministeriön strategian kehittamisestä ja seurannasta sekä tukea toimintayksiköjä strategian toimeenpanossa;
- 4) edistää ministeriön tietoon perustuvan päätöksenteon edellytyksiä, tietovarantojen hyödyntämistä ja tiedon analysointia sekä vastata ministeriön ennakointitoiminnan kehittämisestä.

## 38 §

*Valmiuspäällikön tehtävät*

Valmiuspäällikkö ohjaa ja sovittaa yhteen ministeriön ja sen hallinnonalan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista sekä ministeriön ja sen hallinnonalan yleistä turvallisuutta. Valmiuspäällikkö toimii myös ministeriön turvallisuuspäällikkönä.

## 5 luku

**Asioiden valmistelu**

## 39 §

*Yhteistyö ja tiedottaminen*

Ministerille ja valtiosihteerille on hyvissä ajoin ennen asian ratkaisemista tai esittelyä ilmoitettava tärkeimmistä ja yleisesti kiinnostavista ministeriön toimialalla ja sen hallinnonalalla esille tulevista ja vireillä olevista asioista.

Ministeriön toimialalla ja sen hallinnonalalla esille tulevia ja vireillä olevia asioita tulee hyvissä ajoin ennen asian ratkaisemista tai esittelyä käsitellä johtoryhmässä, jonka toimialaan asia kuuluu. Asiasta, joka koskee myös toisen toimintayksikön toimialaa, kuin mistä se esitellään, on sitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan toimintayksikön asianomaisten virkamiesten kanssa.

Ministeriön toimintayksiköt toimivat yhteistyössä useaa toimintayksikköä tai hallinnonalaa koskevien asioiden ja hankkeiden valmistelussa sekä antavat tarpeen mukaan toimialansa asiantuntijapalveluita toiselle toimintayksikölle niiden käsitellessä asiaa, joka koskee osaksi myös toisen toimintayksikön toimialaa.

## 40 §

*Esittely*

Valtioneuvoston ja ministeriön esittelijöistä, esittelymenettelystä sekä asian valmistelun siirtämisestä säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä.

Sen lisäksi, mitä ministeriön esittelijöistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 35 §:ssä, ministeriössä esittelijöinä voivat toimia perusvaativuustasolle 9 tai sitä ylemmälle vaativuustasolle sijoitetut virkamiehet sekä sisäisen hallinnon tehtävissä myös perusvaativuustasolle 7 ja 8 sijoitetut virkamiehet.

Esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin asia on selostettu ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn. Asiassa tulee ottaa huomioon myös valtioneuvoston päättämä ministereiden työnjako.

Mitä 3 momentissa säädetään esittelylistojen jakamisesta, sovelletaan myös valtiovarainministeriön kannanottoja sisältävien muistioiden jakamiseen ministerivaliokuntien käsittelyä varten.

Jos asia on periaatteellisesti tärkeä tai laajakantoinen, on myös muu kuin 4 momentissa tarkoitettu muistio tai ministeriön muu kannanotto saatettava ministerin hyväksyttäväksi ennen kuin se toimitetaan ministeriön ulkopuolelle.

## 41 §

*Horisontaaliset tehtävät*

Yhteiskunnallisesti merkittävien ja laajakantoisten usean ministeriön toimialaan tai usean toimintayksikön tehtäviin liittyvien horisontaalisten asioiden yhteensovittamisesta vastaa valtiosihteerin kansliapäällikkönä määräämä virkamies. Horisontaalisesta tehtävästä vastaava virkamies huolehtii toimintayksiköiden toimiala-asiantuntemuksen sovittamisesta ministeriön yhteiseksi tuotokseksi sekä vastaa asiaan liittyvien osakokonaisuuksien koordinoinnista.

## 42 §

*Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen*

Valtiosihteerin, valtiosihteerin kansliapäällikkönä, alivaltiosihteerin ja osastopäällikön oikeudesta päätösvallan pidättämiseen säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä. Päätösvallan pidättämisen käyttämisestä on aina etukäteen ilmoitettava asianomaiselle virkamiehelle.

Ministeri, valtiosihteerin kansliapäällikkönä, alivaltiosihteerin, hallinto- ja kehitysjohtaja, osastopäällikkö tai yksikön päällikkö voivat tässä työjärjestyksessä säädetystä tai tämän työjärjestyksen nojalla vahvistetusta tehtäväjaosta poiketen määrätä alaisensa toimintayksikön tai virkamiehen suorittamaan muita tehtäviä.

Hallinto- ja kehitysjohtaja voi antaa ministeriön toimintayksikön virkamiehelle valtion virkamieslain (750/1994) 14 §:n 1 momentissa tarkoitettuja työnjohto- ja valvontamääräyksiä. Tässä momentissa tarkoitettu työnjohto- ja valvontamääräyksiä käyttämisestä on ilmoitettava asianomaisen toimintayksikön päällikölle.

### **Virkamiesten ratkaisuvalta**

#### 43 §

##### *Valtiosihteerin kansliapäällikkönä ratkaistavat asiat*

Valtiosihteeri kansliapäällikkönä ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) ministeriön toimintamenomäärärahan ja hallinnonalan tuottavuusmäärärahan jakamista;
- 2) ministeriön antamia suosituksia ja ohjeita sekä lain nojalla valtionhallinnolle ja julkiselle hallinnolle annettavia määräyksiä, jos asia ei merkityksensä vuoksi kuulu ministerin ratkaistavaksi tai jos sitä ei ole säädetty muun virkamiehen ratkaistavaksi;
- 3) lausunnon antamista valtion talousarviosta annetun asetuksen 13 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitetuissa asioissa sekä asioissa, jotka eivät merkityksensä vuoksi kuulu ministerille tai tämän työjärjestyksen nojalla alivaltiosihteerille, hallinto- ja kehitysjohtajalle tai osastopäällikölle tai jos asiaa ei ole säädetty muun virkamiehen ratkaistavaksi;
- 4) valtiovarainministeriön esityksiä ja nimeämisiä ministeriön ulkopuolisiin hallintolimiiniin;
- 5) ministeriön sisäisten johtoryhmien sekä valmistelevien työryhmien ja toimielinten asettamista, jollei asia tämän työjärjestyksen nojalla kuulu alivaltiosihteerille, hallinto- ja kehitysjohtajalle tai osastopäällikölle;
- 6) ministeriön ulkopuolisiin työryhmiin tai hankkeisiin nimeämistä, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille;
- 7) valtioneuvoston ohjesäännössä tarkoitettua esittelyluvan antamista, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille;
- 8) kansainvälisten sopimusten ja yhteisymmärryspöytäkirjojen allekirjoittamista, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille;
- 9) ministeriön tai sen hallinnonalan ylimpään johtoon kohdistuvaa kantelua;
- 10) julkisen hallinnon turvallisuusverkko toiminnasta annetun lain (10/2015) 4, 13 ja 14 §:ssä tarkoitettuja valtiovarainministeriön palvelutuottajille antamia päätöksiä, lausuntoja ja määräyksiä ja 23 §:ssä tarkoitettua virka-apu pyyntöä.

#### 44 §

##### *Alivaltiosihteerin ratkaistavat asiat*

Alivaltiosihteeri ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) useampaa kuin yhtä toimintayksikköä koskevien, pääosin alivaltiosihteerin johdettavana olevia asioita valmistelevien ministeriön sisäisten johtoryhmien ja muiden työryhmien ja toimielinten asettamista;
- 2) lausunnon antamista useamman kuin yhden toimintayksikön toimialalle kuuluvassa, pääosin alivaltiosihteerin johdettavana olevassa asiassa.

#### 45 §

##### *Hallinto- ja kehitysjohtajan ratkaistavat asiat*

Hallinto- ja kehitysjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) valtuutusta edustaa ministeriötä tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa muissa kuin 50 §:n 2 momentissa tarkoitetuissa asioissa;
- 2) muutoksia ministerin tai valtiosihteerin kansliapäällikkönä asettaman työryhmän taikka muun valmistelevan toimielimen jäsenistössä ja sihteeristössä toimielimen toimikauden aikana;



3) useampaa kuin yhtä toimintayksikköä koskevien, pääosin hallinto- ja kehitysjohtajan johdettavana olevia asioita valmistelevien ministeriön sisäisten työryhmien ja toimielinten asettamista;

4) ministeriön sisäistä hallintoa ja sisäistä toimintaa koskevia ohjeita ja määräyksiä, jollei asia tämän työjärjestyksen nojalla kuulu muun virkamiehen ratkaistavaksi;

5) lausunnon antamista useamman kuin yhden toimintayksikön toimialalle kuuluvassa, pääosin hallinto- ja kehitysjohtajan johdettavassa asiassa;

6) Euroopan unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta annetussa laissa tarkoitettujen ilmoitusten perusteella tehtäviä toimenpiteitä;

7) useamman kuin yhden toimintayksikön toimialaa koskevaa asiakirjapyyntöä, kun pyyntö on siirretty viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 14 §:n 3 momentin mukaisesti viranomaisen ratkaistavaksi;

8) viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 28 §:ssä tarkoitettua lupaa saada tietoja tieteellistä tutkimusta tai muuta mainitussa lainkohdassa tarkoitettua tarkoitusta varten, jollei asia kuulu 52 §:n nojalla valtioneuvoston controllerin ratkaistavaksi.

#### 46 §

##### *Osastopäällikön ratkaistavat asiat*

Osastopäällikkö määrää osaston henkilöstön sijoittamisesta osaston sisäisiin yksiköihin tai erikseen annettaviin tehtäviin.

Osastopäällikkö ratkaisee osaston toimialalla asiat, jotka koskevat

1) lausunnon antamista;

2) osaston toimialaan kuuluvien tai osaston käytettäväksi asetettujen määrärahojen jakamista, menopäätöksen tekemistä ja menojen hyväksymistä;

3) asiakirjapyyntöä, kun pyyntö on siirretty viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n 3 momentin mukaisesti viranomaisen ratkaistavaksi;

4) ministeriöön tai sen hallinnonalan virastoon tai laitokseen kohdistuvaa kantelua;

5) valtioneuvoston ohjesäännössä tarkoitettua esittelyluvan pyytämistä;

6) johdettavanaan olevia asioita valmistelevien ministeriön sisäisten työryhmien ja toimielinten asettamista.

Asianomainen apulaisosastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat lausunnon antamista osaston toimialaan kuuluvissa merkitykseltään vähäisissä asioissa, jollei asia tämän työjärjestyksen nojalla kuulu muun virkamiehen ratkaistavaksi.

EU-sihteeristön ja kansainväliset rahoitusasiat -yksikön toimialalla tässä pykälässä tarkoitettut asiat ratkaisee kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asioiden alivaltiosihteeri.

Valtiovarain controller -toiminnon toimialalla 2 momentin 4 ja 5 kohdassa tarkoitettut asiat ratkaisee valtiosihteeri kansliapäällikkönä ja 1–3 ja 6 kohdassa tarkoitettut asiat valtioneuvoston controller.

#### 47 §

##### *Ennustetoiminnasta vastaavan osaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

Ennustetoiminnasta vastaavan osaston päällikön ratkaisuvallasta valtion talousarvioesityksen ja julkisen talouden suunnittelun perustana olevien makrotalouden kehitystä koskevien ennusteiden osalta säädetään talous- ja rahaliiton vakaudesta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista annetun lain (869/2012) 2 a §:ssä.

## 48 §

*Eräiden budjettiosaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

Budjettiosaston osastopäällikkö ratkaisee metallirahasta annetun lain (216/1998) nojalla tehtävät yksittäiset kolikkotilaukset.

## 49 §

*Eräiden vero-osaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

Vero-osaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) tullilain (304/2016) 81 §:n 1 momentissa tarkoitettua tavaran valtion laitokselle tai erityisestä syystä muullekin luovuttamista koskevaa valtiovarainministeriön päätöstä;
- 2) erivapauden myöntämistä kielitaitoa koskevista kelpoisuusvaatimuksista, joista säädetään Tullin hallinnosta annetun valtioneuvoston asetuksen (1061/2012) 5 §:n 1 momentissa sekä Verohallinnon virkamiehiltä vaadittavasta kielitaidosta annetun valtioneuvoston asetuksen (1052/2009) 2 §:ssä.

## 50 §

*Eräiden valtionhallinnon kehittämisosaston ja Valtion työmarkkinalaitoksen toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

Valtionhallinnon kehittämisosaston päällikkö ratkaisee

- 1) valtion virkaehtosopimuslain 5 §:n 4 momentin nojalla vahvistettavat virkojen palkkaukset, luontoisedut ja muut taloudelliset etuudet;
  - 2) korkeimman oikeuden ja korkeimman hallinto-oikeuden presidenttien ja jäsenten palvelussuhteen ehtoista annetun lain (196/1991) perusteella vahvistettavat palkat.
- Ministerin määräämä valtionhallinnon kehittämisosaston virkamies ratkaisee valtiovarainministeriön ratkaistavat eläkeoikeutta koskevat kysymykset.
- Valtion työmarkkinalaitoksen päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat
- 1) valtion virastojen ja laitosten virka- ja työehtosopimusneuvotteluja;
  - 2) valtion virkaehtosopimuslain 5 §:n 2 momentin 3 kohdan nojalla ratkaistavia taloudellisia etuuksia;
  - 3) valtion neuvotteluviranomaisen valtion virkaehtosopimusasetuksen nojalla muutoin ratkaistavia asioita;
  - 4) valtion henkilöstön palvelussuhdetta, palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja sekä soveltamismääräysten ja ohjeiden antamista näistä;
  - 5) oikeudenkäynnistä työtuomioistuimesta annetussa laissa (646/1974) tarkoitettuja valtiovarainministeriölle neuvotteluviranomaisena kuuluvia asioita, mainitun lain 11 §:n 2 momentissa tarkoitettujen neuvottelujen käymistä sekä valtuutusta edustaa ministeriötä työtuomioistuimessa.

## 51 §

*Eräiden julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekniisen osaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

ICT-johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat julkisen hallinnon turvallisuusverkkotoiminnasta annetun valtioneuvoston asetuksen (1109/2015) 7 §:ssä tarkoitettua päätöstä ja 11 §:ssä tarkoitettuja hyväksyntöjä.

## 52 §

*Eräiden kunta- ja alueosaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

Kunta- ja alueosaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat Kevasta annetun lain (66/2016) 6 §:ssä säädettyä kunnallisen eläkelaitoksen valvontaa.

## 53 §

*Valtioneuvoston controllerin, apulaiscontrollerin sekä tarkastusviranomaisen ja todentamisviranomaisen toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

Valtioneuvoston controllerin ja apulaiscontrollerin ratkaisuvallasta säädetään valtion talousarviosta annetussa laissa. Valtioneuvoston controller ratkaisee lisäksi viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 28 §:ssä tarkoitetun luvan tietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta tai muuta mainitussa lainkohdassa tarkoitettua tarkoitusta varten siltä osin kuin tietojen saaminen koskee valtiovarain controller -toiminnon tietoja ja asiakirjoja.

Tarkastusviranomaisyksikön päällikkö ja todentamisviranomaisyksikön päällikkö ratkaisevat tarkastus- ja todentamisviranomaisille säädettyihin tehtäviin liittyvät asiat.

## 54 §

*Eräiden EU-sihteeristön toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen*

EU-sihteeristön päällikkö antaa Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukiväliseen hallinnoinnista, valvonnasta ja tarkastuksesta annetun lain 4 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitetun johdon vahvistuslausuman.

## 7 luku

**Ratkaisuvalta ministeriön henkilöstöasioissa**

## 55 §

*Nimittäminen virkaan tai virkasuhteeseen*

Ministerit nimittävät toimialansa osalta ministeriön nimitystoimivaltaan kuuluvaan virkaan, kun tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy perusvaativuustason 10 mukaisesti tai kun euomääräinen palkka vastaa vähintään perusvaativuustasoa 10 sekä määräaikaiseen virkasuhteeseen, kun vastaavaan virkaan nimittää tasavallan presidentti tai valtioneuvosto.

Muihin kuin 1 momentissa tarkoitettuihin virkoihin ja virkasuhteisiin nimittää hallinto- ja kehitysjohtaja, jollei nimitystoimivaltaa ole säädetty tasavallan presidentille, valtioneuvostolle taikka ministerille.

Ministerit allekirjoittavat toimialallaan valtion ylimmän johdon osalta valtion virkamieslain 44 §:ssä tarkoitetun sopimuksen palvelussuhteessa noudatettavista ehdoista ja valtion virkamieslain 44 a §:ssä tarkoitetun karenssisopimuksen.

## 56 §

*Palvelussuhteiden täyttämiseen liittyvät valmistelutoimet*

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä palvelussuhteen täyttämiseen liittyvät valmistelutoimet ratkaisee ministeri. Ministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ylimmän johdon palvelussuhteiden täyttämiseen liittyvät valmistelutoimet ratkaisee valtiosihteerin kansliapäällikkönä. Muiden palvelussuhteiden täyttämiseen liittyvät valmistelutoimet ratkaisee hallinto- ja kehitysjohtaja.

*Määräminen tehtävään ja sijaiseksi*

Valtiosihteeri kansliapäällikkönä, alivaltiosihteeri tai hallinto- ja kehitysjohtaja voivat määrätä virkamiehen tehtävään. Määräyksen antanut virkamies voi peruuttaa sen.

Valtiosihteeri kansliapäällikkönä määrää tehtävään enintään viideksi vuodeksi:

- 1) lainsäädäntöjohtajan;
- 2) valmiuspäällikön;
- 3) turvallisuuspäällikön;
- 4) strategia- ja tutkimusjohtajan;
- 5) yksikön päällikön.

Yksikön päällikön tehtävään määrättyllä virkamiehellä on oikeus käyttää yksikön päällikön nimikettä oman virkanimikkeensä ohella.

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä, alivaltiosihteerien, hallinto- ja kehitysjohtajan sekä talouspolitiikan koordinaattorin sijaiset määrää ministeri. Osastopäällikön sijaisen ja 2 momentissa tarkoitettuun tehtävään määrättyjen sijaiset, lukuun ottamatta yksikön päällikköjen sijaisia, määrää valtiosihteeri kansliapäällikkönä. Yksikön päällikön sijaiset määrittellään toimintayksiköiden työjärjestyksissä. Valtioneuvoston controllerin sijaisesta säädetään valtion talousarviosta annetussa laissa. Muiden virkamiesten osalta tehtävien hoidosta virkamiehen estyneenä ollessa määrää asianomaisen toimintayksikön tai yksikön päällikkö. Lähiesihenkilön sijaiseksi henkilöstöasioissa voidaan määrätä vain lähiesihenkilönä toimiva virkamies.

Valtiosihteeri kansliapäällikkönä voi määrätä virkamiehen johtoryhmän jäseneksi tai sihteeriksi. Toimintayksikön johtoryhmään jäsenet ja sihteerit määrää kuitenkin toimintayksikön päällikkö tai alivaltiosihteeri.

*Johtavien ja eräiden muiden virkamiesten vuosilomien vahvistaminen*

Valtiosihteerin ja valtiosihteerin kansliapäällikkönä vuosilomat vahvistaa hallinto- ja kehitysjohtaja. Alivaltiosihteerin, talouspolitiikan koordinaattorin, strategia- ja tutkimusjohtajan sekä suoraan valtiosihteerin kansliapäällikkönä alaisuudessa toimivien virkamiesten vuosilomat vahvistaa valtiosihteeri kansliapäällikkönä. Alivaltiosihteerit vahvistavat alaisuuteensa kuuluvien toimintayksiköiden päälliköiden ja Valtion työmarkkinalaitoksen päällikön vuosilomat.

Kesää koskevien vuosilomajaksojen tulee olla HRM-järjestelmässä hyväksytyinä huhtikuun loppuun mennessä. Osastopäälliköiden vuosilomat tulee lisäksi toimittaa tiedoksi kehittämis- ja hallintotoimintoon toukokuun alkuun mennessä.

Vuosilomat on vahvistettava siten, että osastojen ja yksiköiden toimintakyky säilyy riittävänä kaikissa tilanteissa.

*Matkamääräysten antaminen ja matkalaskujen hyväksyminen*

Valtiosihteerille ja ministerin erityisavustajalle virkamatkamääräyksen antaa ministeri. Ministerille, valtiosihteerille kansliapäällikkönä, alivaltiosihteerille, talouspolitiikan koordinaattorille, strategia- ja tutkimusjohtajalle ja valtioneuvoston controllerille virkamatkamääräyksen antaa hallinto- ja kehitysjohtaja. Hallinto- ja kehitysjohtajalle virkamatkamääräyksen antaa taluspäällikkö.

Alivaltiosihteerit antavat virkamatkamääräyksen alaisuuteensa kuuluvien toimintayksiköiden päälliköille ja hallinto- ja kehitysjohtaja muiden toimintayksiköiden päälliköille.

Toimintayksikön päällikkö tai hänen määräämänsä virkamies antaa virkamatkamääräyksen toimintayksikön päällikön alaiselle virkamiehelle.

Valtionhallinnon ulkopuolisen tahon tarjoaman virkamatkan vastaanottamisesta päättää hallinto- ja kehitysjohtaja.

Valtiosihteerin ja ministerin erityisavustajan matkalaskut hyväksyy hallinto- ja kehitysjohtaja. Muut matkalaskut hyväksyy matkamääräyksen antaja ellei toimintayksikön työjärjestyksessä toisin määrätä.

## 60 §

*Ministeriössä päätettävä harkinnanvarainen virkavapaus*

Harkinnanvaraisen virkavapauden osaston sisäisen yksikön virkamiehelle myöntää osaston päällikkö yksikön päällikön esittelystä.

Harkinnanvaraisen virkavapauden suoraan osastopäällikön alaisuudessa toimivalle virkamiehelle myöntää osastopäällikön esittelystä alivaltiosihteerin alaisuuteensa kuuluvien osastojen osalta ja valtiosihteerin kansliapäällikkönä muiden osastojen osalta. Harkinnanvaraisen virkavapauden EU-sihteeristön ja kansainväliset rahoitusasiat -yksikön virkamiehelle myöntää kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asioiden alivaltiosihteerin toimintayksikön päällikön esittelystä.

Harkinnanvaraisen virkavapauden Valtion työmarkkinalaitoksen virkamiehelle myöntää hallintopolitiikan alivaltiosihteerin Valtion työmarkkinalaitoksen päällikön esittelystä. Valtion työmarkkinalaitoksen päällikölle harkinnanvaraisen virkavapauden myöntää valtiosihteerin kansliapäällikkönä hallintopolitiikan alivaltiosihteerin esittelystä.

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä ja alivaltiosihteerin myöntävät suoraan alaisuuteensa kuuluvalla virkamiehelle tai alaisuuteensa kuuluvan toimintayksikön osastopäällikölle harkinnanvaraisen virkavapauden enintään kolmeksi kuukaudeksi henkilöstöyksikön esittelystä.

Harkinnanvaraisen virkavapauden valtiosihteerille, valtiosihteerille kansliapäällikkönä sekä yli 14 vuorokaudeksi valtiosihteerin kansliapäällikkönä suoraan alaisuuteen kuuluvalla virkamiehelle sekä yli kolmeksi kuukaudeksi toimintayksikön päällikölle myöntää ministeri henkilöstöyksikön esittelystä.

Harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden enintään 14 vuorokaudeksi myöntää alivaltiosihteerille, hallinto- ja kehitysjohtajalle ja suoraan alaisuuteensa kuuluvalla virkamiehelle valtiosihteerin kansliapäällikkönä henkilöstöyksikön esittelystä.

## 61 §

*Viran siirtäminen*

Ministeri ratkaisee valtion virkamieslain 5 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitetun viran siirtämisen valtiovarainministeriön hallinnonalalta toisen ministeriön hallinnonalan virastoon ja valtiovarainministeriön hallinnonalaan kuuluvasta virastosta toiseen virastoon.

## 62 §

*Tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen*

Osastopäällikkö ratkaisee valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitetun kirjallisen varoituksen antamisen osaston virkamiehelle, jonka ministeriö on nimittänyt sekä määräämisen valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Jos osaston virkamies määrätään valtion virkamieslain 19 §:ssä tarkoitettuihin tutkimuksiin ja samalla tämä pidätetään virantoimituksesta, asian ratkaisee hallinto- ja kehitysjohtaja.

EU-sihteeristön ja kansainväliset rahoitusasiat -yksikköön sijoitettujen virkamiesten osalta tässä pykälässä tarkoitetut asiat ratkaisee kansainvälisten ja rahoitusmarkkina-asioiden

den alivaltiosihteeri ja valtiovarain controller -toimintoon sijoitettujen virkamiesten osalta valtiosihteeri kansliapäällikkönä.

## 63 §

*Valtiosihteerin kansliapäällikkönä ratkaisuvalla eräissä virka- ja henkilöstöasioissa*

Valtiosihteeri kansliapäällikkönä ratkaisee virantoimituksesta pidättämistä koskevan asian ministeriön ja sen hallinnonalan ylimmän johdon osalta. Valtiosihteeri kansliapäällikkönä allekirjoittaa ministeriön ja sen hallinnonalan ylimmälle johdolle annettavan työtodistuksen ilman esittelyä.

## 64 §

*Hallinto- ja kehitysjohtajan ratkaisuvalla eräissä virka- ja henkilöstöasioissa*

Hallinto- ja kehitysjohtaja ratkaisee

1) osastopäällikön tai alivaltiosihteerin esittelystä asiat, jotka koskevat vuosiloman vaihtamista rahaksi;

2) valtion virkaehtosopimuslain 5 §:n 2 momentin 2 kohdassa tarkoitettut asiat sekä ministeriön sopimia tarkentavia virkaehtosopimuksia koskevat asiat;

3) asiat, jotka koskevat viran perustamista ja lakkauttamista, viran ja virkasuhteen nimen muuttamista, viran ja virkasuhteen siirtämistä tai sijoittamista ministeriön toimintayksiköihin, virantoimituksesta pidättämistä, sivutoimia, aiheettomasti maksettujen palkkojen takaisinperintää, kirjallisen varoituksen antamista ja harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämättä jättämistä valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle, ministeriön nimittämän virkamiehen irtisanomista ja virkasuhteen purkamista, jollei niitä ole säädetty muun virkamiehen ratkaistavaksi;

4) valtion virkamieslaissa tai sen nojalla säädetty muut virkamiehiä koskevat kuin 3 kohdassa tarkoitettut asiat, jollei niitä ole säädetty valtioneuvoston yleisistunnon, ministerin tai muun virkamiehen ratkaistavaksi;

5) käyttö- ja kulkuoikeuksien rajoittamista tai peruuttamista sekä maksuaikakortin sulkemista koskevat asiat;

6) asiat, jotka koskevat käyttövaltuuksien myöntämistä turvallisuusluokan II ja III asiakirjoille ja kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista annetun lain (588/2004) 11 §:ssä tarkoitettua henkilöturvallisuusselvitystodistuksen hyväksymistä käyttövaltuushallinnassa sekä muiden henkilöstöasioiden käyttövaltuuksien myöntämistä;

7) valituksen johdosta hallinto-oikeudelle annettavaa lausuntoa koskevan asian, jos valitus koskee ministeriön virkamieheksi nimittämistä;

8) työturvallisuuslain (738/2002) 28 §:ssä tarkoitettuja asioita koskevat toimet.

## 65 §

*Lähiesihenkilön ratkaisuvalla eräissä virka- ja henkilöstöasioissa*

Jollei tässä työjärjestyksessä toisin säädetä, virkamiehen lähiesihenkilö ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat;

1) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen mukaan;

2) harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden myöntämistä enintään 14 vuorokaudeksi;

3) työtodistuksen antamista taikka todistuksen antamista irtisanoutumisesta tai virkasuhteen päättymisestä;

4) ylityömääräyksen antamista sekä työaikakorvauksia;

5) työajan hyväksymistä ja kohdentamista sekä työaikapankin perustamista;

6) matkamääräyksen antamista, ellei 59 §:ssä toisin säädetä tai osaston työjärjestyksessä toisin määrätä;

7) vuosilomia sekä lomarahaa vaihtamista vapaaksi.

Valtiosihteerin kansliapäällikkönä osalta 1 momentin 1 ja 3 kohdassa tarkoitettua asiaa ratkaisee hallinto- ja kehitysjohtaja ilman esittelyä.

Henkilöstöpäällikkö ratkaisee sairausloman palkallisuutta koskevat asiat ja ilman esittelyä asiat, jotka koskevat vuosilomaoikeutta ja vuosilomakorvauksia.

Toimintayksiköihin sijoittamattoman henkilöstön osalta 1 momentissa tarkoitettua asiaa ratkaisee hallinto- ja kehitysjohtaja ilman esittelyä.

## 8 luku

### **Voimaantulo**

#### 66 §

##### *Voimaantulo*

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2023.

Tällä asetuksella kumotaan valtiovarainministeriön asetus valtiovarainministeriön työjärjestyksestä (966/2005).

Kumotun asetuksen 15 §:n 3 momentin, 16 ja 17 §:n ja 32 §:n 1 momentin nojalla annetut tehtävään määräykset pysyvät voimassa. Niiden muuttamiseen ja peruuttamiseen sovelletaan, mitä tässä asetuksessa säädetään tehtävään määräämisestä.

Kumotun asetuksen 31 §:n nojalla tehdyt sijaisuuksia koskevat määräykset pysyvät voimassa. Niiden muuttamiseen sovelletaan, mitä tässä asetuksessa säädetään.

Helsingissä 20.3.2023

Valtiovarainministeri Annika Saarikko

Lainsäädäntöneuvos Anu Rajamäki