

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2006

Julkaistu Helsingissä 3 päivänä elokuuta 2006

N:o 666—670

SISÄLLYS

N:o		Sivu
666	Laki Maaseutuvirastosta	2057
667	Laki maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta annetun lain muuttamisesta	2060
668	Valtioneuvoston asetus Rautatievirastosta	2061
669	Valtioneuvoston asetus Ratahallintokeskuksesta	2063
670	Oikeusministeriön työjärjestys	2066

N:o 666

Laki

Maaseutuvirastosta

Annettu Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 §

Toimiala

Euroopan yhteisön yhteisen maatalouspolitiikan mukaisten toimenpiteiden, yhteisön rahoittamien maaseudun kehittämistoimien ja näitä täydentävien kansallisten toimenpiteiden toimeenpanotehtäviä varten on maa- ja metsätalousministeriön alainen Maaseutuvirasto.

2 §

Tehtävät

Maaseutuvirastolle kuuluvat siten kuin Euroopan yhteisön asetuksissa sekä kansallisissa

laeissa ja niiden nojalla säädetään tai määrätään:

1) Euroopan maatalouden tukirahastosta rahoitettavien tukien, palkkioiden ja varasointikorvausten sekä Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastosta rahoitettavien tukien maksajavirasto- ja muut toimeenpanotehtävät;

2) Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastosta rahoitettavien ohjelmien hallinnointiin ja toimeenpanoon liittyvät tehtävät;

3) maa-, puutarha- ja porotaloudelle, luontaiselinkeinoille, koltille sekä maaseudun kehittämistoimenpiteisiin myönnettävien kansallisten tukien ja korvausten toimeenpanoon liittyvät tehtävät;

4) Euroopan yhteisön yhteiseen maatalous-

politiikkaan liittyvien kiintiöiden toimeenpano, tuontitodistusten hallinnointi sekä tuotajaorganisaatioiden ja toimintaohjelmien hyväksyminen;

5) maaseutuelinkeinorekisteristä annetussa laissa (1515/1994) tarkoitettujen rekisterien tietosisällön ylläpito, kehittäminen ja tietojen luovuttaminen siltä osin kuin ne kuuluvat Maaseutuviraston toimialaan;

6) 1 ja 3 kohdassa tarkoitettuihin, lainamuotoisiin tukiin, valtiontakauksiin, velkajärjestelyihin ja valtionvastuisiin liittyvä valtion edunvalvonta;

7) 1—3 ja 6 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä vastaavat, yhteisön säädösten ja kansallisten säädösten nojalla ennen tämän lain voimaantuloa myönnettyihin tukiin, lainoihin ja avustuksiin liittyvät tehtävät;

8) maanjärjestely;

9) jäämistöön kuuluvan maatilan jakamisesta annettavat lausunnot; ja

10) muut vastaavat toimeenpanotehtävät.

3 §

Ohjaus ja tiedonantovelvollisuus

Maaseutuviraston tulee toiminnassaan toteuttaa maa- ja metsätalousministeriön asettamia tavoitteita sekä suorittaa ne valmistelu-, seuranta- ja arviointitoimeksiannot, jotka maa- ja metsätalousministeriö sille antaa.

Viraston on salassapitosäännösten estämättä annettava maa- ja metsätalousministeriölle ne välttämättömät tiedot ja asiakirjat, joita ministeriö sille säädettyjen tehtävien hoitamiseksi tarvitsee.

4 §

Viraston johto

Maaseutuvirastoa johtaa ylijohtaja. Ylijohtaja ratkaisee viraston päätettävät asiat.

Ylijohtaja voi työjärjestyksellä siirtää ratkaisovaltaa viraston muulle virkamiehelle. Ylijohtaja voi kuitenkin pidättää itsellään päätösvalan asiassa, jonka virkamies työjärjestyksen mukaan saisi ratkaista.

5 §

Tarkemmat säännökset ja määräykset

Maaseutuviraston virkoihin nimittämisestä, ylijohtajan tehtävistä ja päätöksenteosta virastossa säädetään valtioneuvoston asetuksella.

Viraston työjärjestyksessä määrätään viraston toimintayksiköistä, esimiesasemassa olevien virkamiesten tehtävistä, sijaisuuksista, sisäisestä johtamisesta ja muista sisäiseen hallintoon kuuluvista asioista. Ylijohtaja vahvistaa työjärjestyksen.

6 §

Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä toulukokuuta 2007.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä toimenpiteisiin, jotka ovat tarpeen Maaseutuviraston toiminnan aloittamiseksi.

7 §

Tehtäviä koskevat siirtymäsäännökset

Tämän lain voimaan tullessa siirtyvät ne maa- ja metsätalousministeriössä ja maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksessa vireillä olevat asiat, jotka tämän tai muun lain taikka asetuksen mukaan kuuluvat Maaseutuviraston tehtäviin, Maaseutuviraston käsiteltäviksi.

Maaseutuviraston tehtäviin liittyvät sopimukset ja muut sitoumukset samoin kuin muiden vastuiden ja oikeuksien hoito siirtyvät tämän lain voimaan tullessa maa- ja metsätalousministeriöltä sekä maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskukselta Maaseutuvirastolle.

Mitä Maaseutuvirastolle tämän lain voimaan tullessa siirtyvien tehtävien hoidosta muualla säädetään, koskee lain voimaan tultua vastaavasti Maaseutuvirastoa, jollei toisin säädetä tai määrätä.

8 §

Henkilöstöä koskevat siirtymäsäännökset

Maa- ja metsätalousministeriössä sekä maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksessa Maaseutuvirastolle siirtyviä tehtäviä hoitava virka- ja työsopimussuhteinen henkilöstö sekä vastaavat virat siirtyvät tämän lain voimaan tullessa Maaseutuviraston virkoihin ja tehtäviin maa- ja metsätalousministeriön päätöksellä. Viran siirtäminen tai viran nimen muuttaminen ei edellytä virkamiehen

suostumusta paitsi milloin se siirtyy toiselle työssäkäyntialueelle. Siirtyvä henkilöstö säilyttää siirtymähetkellä palvelussuhteensa ehtoihin liittyvät oikeutensa ja velvollisuutensa.

Maa- ja metsätalousministeriö voi tarvittaessa perustaa Maaseutuvirastoon uusia virkoja ja niitä ensimmäisen kerran täytettäessä nimittää virkoihin. Virat, ylijohdajan virkaa lukuun ottamatta, voidaan tällöin täyttää haettaviksi julistamatta, jos virkaan nimetään maa- ja metsätalousministeriön tai maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksen palveluksessa oleva henkilö.

Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

Tasavallan Presidentti

TARJA HALONEN

Maa- ja metsätalousministeri *Juha Korkeaoja*

N:o 667

Laki

maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta annetun lain muuttamisesta

Annettu Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

Eduskunnan päätöksen mukaisesti
kumotaan maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta 4 päivänä joulukuuta 1992 annetun lain (1200/1992) 2 ja 8 §, sellaisena kuin niistä on 2 § osaksi laissa 1207/1994, sekä *muutetaan* 1 §, sellaisena kuin se on viimeksi mainitussa laissa, seuraavasti:

1 §

Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus on maa- ja metsätalousministeriön alainen palveluyksikkö, jonka tehtävä on:

1) tuottaa ja julkaista maaseutuelinkeinotilastoista annetun lain (1197/1996) mukaisia tilastoja sekä tuottaa maaseutuelinkeinojen tilastointiin ja tietohuoltoon liittyviä palveluja;

2) ylläpitää maaseutuelinkeinorekisteristä annetussa laissa (1515/1994) tarkoitettuja rekistereitä; ja

3) tuottaa tietohallinnon asiantuntijapalveluita maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalalla.

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä toulukuuu 2007.

Tämän lain voimaan tullessa siirtyvät Maa-seutuviraston toimialaan kuuluvat tehtävät tietopalvelukeskukselta Maaseutuvirastolle. Tietopalvelukeskuksen tehtäviä ja henkilöstöä koskevista siirtymätoimenpiteistä säädetään Maaseutuvirastosta annetussa laissa (666/2006). Eräiden lainojen ja myyntisäämisten osalta tehtävien siirtämisestä tietopalvelukeskukselta Valtiokonttorille säädetään erikseen lailla.

Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

Tasavallan Presidentti

TARJA HALONEN

Maa- ja metsätalousministeri *Juha Korkeaoja*

N:o 668

Valtioneuvoston asetus**Rautatievirastosta**

Annettu Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty liikenne- ja viestintäministeriön esittelystä, säädetään Rautatievirastosta 22 päivänä joulukuuta 2005 annetun lain (1094/2005) 3 §:n nojalla:

1 §

Tehtävät

Rautatievirastosta annetussa laissa (1094/2005) säädettyjen tehtäviensä hoitamiseksi Rautatievirasto:

1) huolehtii rautatielaissa (555/2006) sille säädettyistä tehtävistä;

2) huolehtii rautatiejärjestelmän liikenneturvallisuustehtävistä annetussa laissa (1167/2004) sille säädettyistä tehtävistä;

3) toimii vaarallisten aineiden kuljetuksesta annetussa laissa (719/1994) tarkoitettuna vaarallisten aineiden rautatiekuljetuksia valvovana viranomaisena;

4) huolehtii muista sille laissa säädettyistä tai lain nojalla määrätyistä tehtävistä;

5) seuraa ja edistää toimialansa kehitystä sekä osallistuu toimialansa kansainväliseen yhteistyöhön.

2 §

Rautatieviraston organisaatio

Rautatieviraston päällikkönä on ylijohtaja. Rautatieviraston muusta organisaatiosta määrätään työjärjestyksessä. Ylijohtaja voi nimetä Rautatieviraston asioiden valmistelua ja päätöksentekoa avustamaan neuvottelukuntia.

3 §

Rautatieviraston virkamiesjohto

Rautatievirastoa johtaa ja sen toiminnasta vastaa ylijohtaja apunaan muut viraston johtotehtävissä olevat virkamiehet.

Viraston johtotehtävissä olevat virkamiehet vastaavat heidän johdettavakseen kuuluvan toiminnan tuloksellisuudesta, tehokkuudesta ja kehittämisestä.

4 §

Asioiden ratkaiseminen

Rautatievirastolle kuuluvat asiat ratkaisee ylijohtaja tai muu virkamies, jolle toimivalta asian ratkaisemiseen on Rautatieviraston työjärjestyksellä annettu.

Ylijohtaja voi yksittäistapauksessa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin olisi hänen alaisensa ratkaistava.

5 §

Virkojen kelpoisuusvaatimukset

Ylijohtajalta ja välittömästi hänen alaisinaan toimivilta viraston johtoon kuuluvilta virkamiehiltä vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja hyvää perehtyneisyyttä virkaan

kuuluviin tehtäviin sekä johtamistaitoa. Ylijohtajalta vaaditaan lisäksi johtamiskokemusta.

6 §

Virkojen perustaminen sekä henkilöstön nimittäminen ja ottaminen

Ylijohtaja päättää Rautatieviraston virkojen perustamisesta lukuun ottamatta viraston ylijohtajan virkaa.

Ylijohtajan nimittää valtioneuvosto. Muun henkilöstön nimittää tai ottaa ylijohtaja.

7 §

Virkavapaus

Ylijohtajalle virkavapauden myöntää liikenne- ja viestintäministeriö. Yli kaksi vuotta kestävä virkavapauden myöntää kuitenkin valtioneuvosto, jollei se perustu lakiin tai virkaehtosopimukseen. Virkavapauden muulle henkilöstölle myöntää ylijohtaja.

8 §

Asian valvonta

Rautatievirasto kantaa ja vastaa valtion puolesta sekä valvoo tuomioistuimessa, väli-

Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

Liikenne- ja viestintäministeri *Susanna Huovinen*

miesmenettelyssä, muissa viranomaisissa ja toimituksissa valtion etua ja oikeutta kaikissa Rautatievirastolle kuuluvissa asioissa.

9 §

Työjärjestys

Tarkemmat määräykset Rautatieviraston organisaatiosta, tehtävänjaosta, henkilöstön tehtävistä ja toimivallasta sekä asioiden käsittelystä antaa ylijohtaja viraston työjärjestyksessä.

10 §

Yhteistyö rautatieturvallisuusasioissa

Rautatievirasto huolehtii rautatieturvallisuuteen liittyvästä yhteistyöstä Ratahallintokeskuksen, rautatieyritysten ja muiden turvallisuusviranomaisten kanssa.

11 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2006.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Apulaisosastopäällikkö Reino Lampinen

N:o 669

Valtioneuvoston asetus**Ratahallintokeskuksesta**

Annettu Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty liikenne- ja viestintäministeriön esittelystä, säädetään Ratahallintokeskuksesta 22 päivänä joulukuuta 2005 annetun lain (1095/2005) 4 §:n nojalla:

1 §

Tehtävät

Ratahallintokeskuksesta annetussa laissa (1095/2005) säädettyjen tehtäviensä toteuttamiseksi Ratahallintokeskus:

1) huolehtii valtion rataverkon ylläpitämisestä, rakentamisesta ja kehittämisestä valtion talousarviossa osoitettujen määrärahojen ja muun rahoituksen sallimassa laajuudessa;

2) valmistelee rautatieliikennettä koskevia liikennepoliittisia esityksiä;

3) valmistelee laajat valtion rautatierakentamista koskevat suunnitelmat ja huolehtii niiden valmisteluun liittyvästä yhteistyöstä eri viranomaisten ja sidosryhmien kesken;

4) huolehtii rautatielaissa (555/2006) sille säädettyistä tehtävistä;

5) huolehtii valtion rataverkon turvallisuudesta;

6) huolehtii hallinnassaan olevasta valtion kiinteistövarallisuudesta;

7) seuraa ja edistää rautatiejärjestelmän kehitystä sekä osallistuu toimialansa kansainväliseen yhteistyöhön;

8) hoitaa muut sille säädettyt tehtävät sekä ne rautatiejärjestelmää koskevat tehtävät ja

toimeksiannot, jotka liikenne- ja viestintäministeriö sille erikseen antaa.

2 §

Ratahallintokeskuksen organisaatio

Ratahallintokeskuksen toimintaa ohjaa ja valvoo johtokunta. Ratahallintokeskuksen päällikkönä on ylijohtaja. Ratahallintokeskuksen muusta organisaatiosta määrätään työjärjestyksessä.

3 §

Johtokunta

Johtokunnassa on puheenjohtaja sekä vähintään neljä ja enintään kuusi Ratahallintokeskuksen toimialaan perehtynyttä muuta jäsentä, joista yhden on edustettava Ratahallintokeskuksen henkilöstöä. Henkilöstöä edustavan jäsenen on oltava Ratahallintokeskuksen palveluksessa.

Valtioneuvosto nimittää johtokunnan jäsenet enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan ja määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Liikenne- ja viestintäministeriö vahvistaa johtokunnan jäsenten palkkiot.

4 §

Johtokunnan tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) päättää Ratahallintokeskuksen yleisistä toimintalinjoista sekä viraston palvelu- ja toimintatavoitteista ottaen huomioon liikenne- ja viestintäministeriön virastolle asettamat tavoitteet;
- 2) päättää viraston talousarvioehdotuksesta, toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä toimintakertomuksesta;
- 3) tehdä toiminnan yleistä kehittämistä ja rautatieliikennettä koskevia liikennepoliittisia esityksiä;
- 4) vahvistaa rataverkon rakentamista ja ylläpitämistä sekä liikenteenohjauksen järjestämistä koskevat merkittävät suunnitelmat ja periaateratkaisut;
- 5) päättää viraston toimivallassa olevien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta;
- 6) käsitellä muut Ratahallintokeskuksen toimialaan kuuluvat laajakantoiset tai periaatteellisesti merkittävät asiat.

5 §

Johtokunnan kokoontuminen ja päätöksenteko

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Johtokunta on kutsuttava koolle, jos vähintään kaksi jäsentä sitä vaatii.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun läsnä on puheenjohtaja ja vähintään kolme muuta jäsentä.

Johtokunnan päätökset tehdään yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan johtokunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut.

Johtokunta antaa tarkemmat määräykset asioiden käsittelystä johtokunnassa.

6 §

Ratahallintokeskuksen virkamiesjohto

Ylijohtaja vastaa Ratahallintokeskuksen

toiminnan yleisestä kehittämisestä ja johtamisesta sekä valvoo, että Ratahallintokeskukseen kuuluvat tehtävät suoritetaan tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

Viraston johtotehtävissä olevat virkamiehet vastaavat heidän johdettavakseen kuuluvan toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä.

7 §

Asioiden ratkaiseminen

Ylijohtaja ratkaisee asiat, joita ei ratkaista johtokunnassa tai joita ei ole säädetty tai määrätty muun virkamiehen ratkaistavaksi. Ylijohtaja voi yksittäistapauksessa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin olisi hänen alaisensa ratkaistava.

8 §

Kelpoisuusvaatimukset

Ylijohtajalta ja välittömästi hänen alaisinaan toimivilta viraston johtoon kuuluvilta virkamiehiltä vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja hyvää perehtyneisyyttä virkaan kuuluiin tehtäviin sekä johtamistaitoa. Ylijohtajalta vaaditaan lisäksi johtamiskokemusta.

9 §

Henkilöstön nimittäminen ja ottaminen

Ylijohtajan nimittää valtioneuvosto. Muun henkilöstön nimittää tai ottaa ylijohtaja.

10 §

Virkavapaus

Ylijohtajalle virkavapauden myöntää liikenne- ja viestintäministeriö. Yli kaksi vuotta kestävä virkavapauden myöntää kuitenkin valtioneuvosto, jollei se perustu lakiin tai virkaehtosopimukseen. Virkavapauden myöntämisestä muulle henkilöstölle määrätään työjärjestyksessä.

11 §

Asian valvonta

Ratahallintokeskus kantaa ja vastaa valtion puolesta sekä valvoo tuomioistuimessa, välimiesmenettelyssä, muissa viranomaisissa ja toimituksissa valtion etua ja oikeutta kaikissa Ratahallintokeskukselle kuuluvissa asioissa.

12 §

Työjärjestys

Tarkemmat määräykset Ratahallintokes-
Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

kuksen organisaatiosta, yksiköiden ja henkilöstön tehtävistä ja toimivallasta sekä asioiden käsittelystä antaa ylijohtaja työjärjestyksessä.

13 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2006.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanoon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Liikenne- ja viestintäministeri *Susanna Huovinen*

Apulaisosastopäällikkö Reino Lampinen

N:o 670

Oikeusministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 27 päivänä heinäkuuta 2006

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

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä säädetään erikseen säädetyn lisäksi oikeusministeriön ja hallinnonalan ohjauksesta, johtamisesta ja johtoryhmistä, ministeriön tarkemmasta organisaatiosta, johtavien virkamiesten tehtävistä, asioiden valmistelusta ja virkamiesten ratkaisuvallasta.

Ministeriön suunnittelujärjestelmästä, maksuliikkeestä, kirjanpidosta, menojen hyväksymisestä sekä materiaalitoiminnoista ja sisäisestä valvonnasta määrätään oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tiliviraston taloussäännössä.

Ministeriön sisäisestä tarkastuksesta määrätään taloussäännössä ja sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

2 §

Ohjaus

Ministeriön osastojen ja erillisyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen ohjauksessa noudatetaan tulosohtajausta. Tulosohtajausta johtaa ministeri kansliapäällikön, osastopäälli-

köiden sekä hallinto-, talous- ja tietohallintoyksikön avustamana.

3 §

Johtaminen

Ministeriötä johdetaan vahvistettujen strategioiden mukaisesti.

Ministeriössä sovelletaan tulosjohtamista, jota tukevat kannustava palkkausjärjestelmä sekä säännölliset tulos- ja kehityskeskustelut.

4 §

Talousarvioesityksen tulostavoitteet

Oikeusministeriön hallinnonalan talousarvioesityksen valmisteleminen säädetään valtion talousarviosta annetussa laissa (423/1988) ja asetuksessa (1243/1992) ja määrätään tarkemmin tiliviraston taloussäännössä.

Ministeri hyväksyy ehdotuksen talousarvioesitykseen sisältyviksi tulostavoitteiksi.

5 §

Tulosohtausmenettely

Ministeriön osastojen ja erillisyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen kanssa käytä-

vien tulosneuvottelujen tavoitteista päättää ministeri.

Osastojen ja erillisyksiköiden tulostavoitteista sovitaan kansliapäällikön sekä osastojen ja erillisyksiköiden välisissä neuvotteluissa.

Hallinnonalan virastojen tulostavoitteista sovitaan osastojen ja hallinnonalan virastojen välisissä neuvotteluissa.

Neuvotteluihin perustuvat osastojen ja erillisyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen tulostavoitteet vahvistaa ministeri, ja ne julkaistaan asiasta erikseen säädetyllä tavalla.

Esimiesten tulee huolehtia siitä, että vahvistetut tulostavoitteet saavutetaan.

6 §

Tilinpäätös sekä tilinpäätöslausumat ja -kannanotot

Tiliviraston tilinpäätöksestä säädetään ja määrätään erikseen.

Tilinpäätökseen sisältyvät ministeriön tilinpäätöslausumat ja -kannanotot valmistellaan kansliapäällikön johdolla.

Tilinpäätöslausumat ja -kannanotot hyväksyy ministeri.

7 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriössä on johtoryhmä, joka käsittelee ministeriön tai hallinnonalan kannalta periaatteellisesti tärkeitä tai laajakantoisia kysymyksiä taikka toiminnan yhteensovittamisen kannalta keskeisiä asioita. Näitä ovat muun muassa oikeuspoliittiset linjaukset, strategiat, resurssikehykset, talousarvio, tilinpäätös, toiminta- ja taloussuunnitelma, keskeiset kehittämishankkeet, lainvalmisteluohjelma ja kansainvälisen yhteistyön linjaukset.

Johtoryhmään kuuluvat ministeri, kansliapäällikkö, osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, lainvalmisteluosaston rikos- ja prosessioikeuden valmistelusta vastaava apulaisosastopäällikkö ja muut, ministerin määräämät virkamiehet. Ministerin erityisavustaja osallistuu johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmän kutsuu koolle ministeri tai kansliapäällikkö. Puheenjohtajana toimii mi-

nisteri ja sihteerinä tehtävään määrätty virkamies.

8 §

Osastopäällikkökokous

Ministeriötä tai hallinnonalaan koskevien kysymysten valmisteleminen ja yhteensovittaminen pidetään osastopäällikkökokouksia, joihin osallistuvat kansliapäällikkö sekä osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, lainvalmisteluosaston rikos- ja prosessioikeuden valmistelusta vastaava apulaisosastopäällikkö ja muut, kansliapäällikön määräämät virkamiehet. Puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö ja sihteerinä hänen määräämänsä virkamies.

9 §

Yhteistoiminta

Ministeriön sisäiset asiat valmistellaan yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Esimiesten ja esittelijöiden tulee huolehtia, että yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

Yhteistoiminnasta ministeriössä säädetään yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) ja määrätään lain 15 §:n mukaisessa yhteistoimintasopimuksessa.

2 luku

Ministeriön organisaatio

10 §

Ministeriön osastot ja osastoihin kuulumattomat erilliset yksiköt

Ministeriön osastoista ja osastoihin kuulumattomista erillisistä yksiköistä säädetään oikeusministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen (543/2003) 3 §:ssä, jonka mukaan ministeriössä on oikeushallinto-osasto, lainvalmisteluosasto ja kriminaalipoliittinen osasto sekä osastoihin kuulumattomina yksikköinä hallintoyksikkö, talousyksikkö, kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen

yksikkö, tietohallintoyksikkö ja viestintäyksikkö.

Ministeriön johdon apuna strategisessa valmistelussa, ministeriön johtamisjärjestelmän kehittämisessä sekä ylimmän johdon kokousten valmistelussa ja sihteeritehtävissä toimii johdon tuki.

11 §

Yksiköt ja vastuualueet

Oikeushallinto-osastossa on lainvalmistelu- ja strategiayksikkö, tuomioistuinyksikkö, oikeusapuyksikkö, ulosottoyksikkö, koulutusyksikkö sekä talous- ja henkilöstöhallintoyksikkö.

Lainvalmisteluosastossa on julkisoikeuden yksikkö, yksityisoikeuden yksikkö, rikos- ja prosessioikeuden yksikkö, tarkastustoimisto sekä eurooppaoikeuden yksikkö.

Kriminaalipoliittisessa osastossa on syyttäjä-, rikosseuraamus- ja strategiayksikkö, rikosentorjuntayksikkö sekä lainvalmistelu- ja hallintopalveluyksikkö.

Hallintoyksikössä on hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, kieliasioiden, sisäisten palvelujen, tietopalvelujen ja vaalien vastuualue. Yksikköön kuuluu myös johdon tuki, joka on tehtävissään kansliapäällikön alainen.

Talouslyksikköön kuuluvat oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tiliviraston alueelliset maksukeskukset Helsingissä, Kouvolassa, Kuopiossa, Oulussa ja Vaasassa.

12 §

Osaston johtoryhmän tehtävät

Kussakin osastossa on johtoryhmä, jonka tehtävänä on käsitellä osaston toiminnan kannalta tärkeitä asioita. Näitä ovat muun muassa:

- 1) ministeriön tai osaston tehtäviä ja organisaatiota koskevat muutokset,
- 2) esitys talousarvioksi, osaston tulostavoitteiksi sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaksiksi,
- 3) esitys osaston ohjaamien virastojen talousarvioksi ja tulostavoitteiksi,
- 4) osaston ja sen ohjaamien virastojen toiminnan kannalta periaatteellisesti tärkeät tai laajakantoiset suunnitelmat,

5) osaston sisäiset yhteistoiminta-asiat yhteistoimintaa koskevien sopimusten mukaan.

Muista osaston johtoryhmän käsiteltävistä asioista päättää osastopäällikkö.

13 §

Osaston johtoryhmän jäsenet

Osaston johtoryhmään kuuluvat osastopäällikkö, apulaisosastopäälliköt, osaston yksiköiden päälliköt ja henkilöstön valitsevat yhteistoimintaedustajat sekä muut osastopäällikön määräämät virkamiehet.

14 §

Erillisten yksikköjen johtoryhmät

Osastoon kuulumattomalla erillisellä yksiköllä voi olla johtoryhmä, jota koskevat soveltuvien osin samat säännökset kuin osaston johtoryhmää.

3 luku

Osastojen ja erillisten yksikköjen tehtävät

15 §

Kaikkia osastoja ja erillisiä yksiköjä koskevat tehtävät

Osastojen tehtävänä on:

- 1) käsitellä toimialaansa koskevat strategiat ja muut tärkeät suunnitelmat,
- 2) käsitellä osaston sekä osaston ohjattavien virastojen talousarvio, tulostavoitteet, tilinpäätös ja tuloksellisuusarvio,
- 3) valmistella toimialaltaan ministeriön ja hallinnonalan toimintakertomus,
- 4) valmistella ohjattavia virastoja koskevat hallintosäädökset,
- 5) huolehtia toimialansa valtiosopimusasioista, EU-asioista ja kansainvälisestä yhteistoiminnasta,
- 6) antaa toimialaansa kuuluvat ministeriön lausunnot, jolleivät ne merkityksensä vuoksi kuulu ministerille,
- 7) laatia toimialalleen kuuluvat vastaukset eduskunnassa tehtyihin kirjallisiin kysymyksiin,

8) huolehtia toimialaansa kuuluvasta viestinnästä yhteistyössä ministeriön viestintäyksikön kanssa,

9) valmistella tai ratkaista osaston henkilöstöasiat.

Erilliset yksiköt huolehtivat edellä mainituista tehtävistä soveltuvin osin.

16 §

Oikeushallinto-osaston tehtävät

Oikeushallinto-osaston tehtävänä on huolehtia tuomioistuinlaitoksen, ulosottolaitoksen ja julkisen oikeusaputoimen toimintaedellytyksistä, toiminnan ja henkilöstön kehittämisestä ja strategisesta suunnittelusta, tukea toimialansa virastoja perustehtäviensä suorittamisessa sekä vastata toimialansa palvelujen saatavuudesta ja oikeudellisesta jaotuksesta.

Osaston tehtävänä on myös:

1) hoitaa toimialaansa kuuluvien tuomioistuimien ja muiden virastojen virkaehtosopimus- ja virkajärjestelyasioita,

2) huolehtia toimialansa tietoteknisten tarpeiden selvittämisestä ja tietoteknisten palvelujen hankinnasta,

3) huolehtia ministeriölle kuuluvista yleistä asianajajayhdistystä koskevista asioista,

4) huolehtia holhoustoimen sisällön kehittämisestä,

5) käsitellä tuomarivalintalautakuntaa koskevat asiat,

6) esitellä tuomarinnimitykset,

7) valmistella toimialaansa liittyvät säädökset tarvittaessa lainvalmisteluosaston kanssa,

8) huolehtia muista oikeudenhoitoa koskevista asioista, jolleivät ne kuulu jonkin muun osaston toimialaan.

17 §

Oikeushallinto-osaston hallinnonalaa koskevat tehtävät

Osasto huolehtii tuomioistuimia, ulosottolaitoksen yksiköitä, oikeusaputoimistoja, Konkurssiasiamiehen toimistoa, Kuluttajavalituslautakuntaa, Oikeusrekisterikeskusta ja tuomarivalintalautakuntaa koskevista tulosohjaustehtävistä.

18 §

Lainvalmisteluosaston tehtävät

Lainvalmisteluosaston tehtävänä on:

1) suunnitella ja valmistella lainsäädännöllä toteutettavia uudistuksia,

2) tarkastaa oikeusministeriöön tarkastettaviksi toimitetut säädösehdotukset,

3) kehittää valtioneuvoston lainvalmistelua,

4) huolehtia EU-oikeudellisista neuvonta- ja asiantuntijatehtävistä,

5) käsitellä Ahvenanmaan maakunnan itsehallintoa koskevat asiat.

19 §

Kriminaalipoliittisen osaston tehtävät

Osaston tehtävänä on arvioida, johtaa ja kehittää kriminaalipoliittikkaa, huolehtia syyttäjälaitoksen ja rikosseuraamusalan toimintaedellytyksistä, toiminnan kehittämisestä ja strategisesta suunnittelusta sekä edistää yhteistoimintaa kriminaalipoliittikan alalla.

Osaston tehtävänä on myös:

1) valmistella toimialaansa liittyvää lainsäädäntöä tarvittaessa yhteistoiminnassa lainvalmisteluosaston kanssa sekä ohjata rikosseuraamusalan normintoa,

2) vastata rikoksantorjunnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä hoitaa rikoksantorjuntaneuvoston sihteeristölle kuuluvat tehtävät,

3) hoitaa syyttäjälaitoksen palkkaus- ja virkaehtosopimusasioita,

4) käsitellä Vankeinhoidon koulutuskeskusta, rikoksantorjuntaneuvostoa, Yhdistyneiden kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipoliittikan instituuttia ja henkilövahinkoasiain neuvottelukuntaa koskevat asiat.

20 §

Kriminaalipoliittisen osaston hallinnonalaa koskevat tehtävät

Osasto huolehtii Rikosseuraamusvirastoa, Valtakunnansyyttäjänvirastoa, Vankeinhoidon koulutuskeskusta, Euroopan kriminaalipoliittikan instituuttia ja rikoksantorjuntaneuvostoa koskevista tulosohjaustehtävistä.

21 §

Hallintoyksikön tehtävät

Hallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) ministeriön hallinnon ja organisaation kehittämisestä sekä hallintotehtävistä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle,

2) armahdusta ja avioitumisoikeutta koskevista hakemuksista sekä suuronnettomuuksien tutkijalautakuntien asettamisesta,

3) Oikeuskanslerinvirastoa, Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakeskusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa, tietosuojalautakuntaa sekä ministeriön erilisyyksiköitä koskevista hallintotehtävistä,

4) valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä ministeriölle kuuluvista tehtävistä sekä vaalijärjestelmien ja vaalitietojärjestelmien kehittämisestä,

5) puolerekisteristä ja puolueiden valvon-
nasta puoluelain mukaan,

6) kielilain mukaan ministeriölle kuuluvista tehtävistä,

7) saamelaisten kulttuuri-itsehallinnosta ja saamelaisasioiden yhteensovittamisesta,

8) ministeriön asiakirjahallinnosta, julkaisutoiminnasta, sisäisestä viestinnästä, kirjastosta ja muista tietopalveluista,

9) Suomen säädöskokoelmasta, ministeriöiden määräyskokoelmista ja sähköisestä säädöstietopankista,

10) hallinnonalan yhteisestä henkilöstöhallinnosta, henkilöstöraportoinnin kehittämisestä ja oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta henkilöstöasioissa,

11) ministeriön henkilöstön kehittämisestä ja muusta henkilöstöhallinnosta sekä ministeriön ja sen alaisten eräiden virastojen virkaehtosopimustoiminnasta,

12) toimitiloista, hankintamenettelyistä ja yhteisistä hankinnoista ministeriössä,

13) ministeriön turva-asioista ja muista sisäisistä palveluista.

22 §

Hallintoyksikön hallinnonalaan koskevat tehtävät

Hallintoyksikkö huolehtii Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakes-

kusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa ja tietosuojalautakuntaa koskevista tulosohtaustehtävistä.

23 §

Talouslyksikön tehtävät

Talouslyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) hallinnonalan talousarvion valmistelusta ja toteutumisen seurannasta, tulosohtausprosessista, toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelusta sekä seuranta- ja raportointimenet-
telyistä,

2) johtamista ja suunnittelua tukevan talousraportoinnin ohjauksesta ja kehittämisestä,

3) ministeriön ja hallinnonalan yleisistä toiminnan ja talouden kehittämistehtävistä, jolleivät ne kuulu hallintoyksikölle,

4) hallinnonalan hankintatoimen ohjauksesta ja kehittämisestä,

5) tiliviraston maksuliikkeestä, kirjanpidosta ja muusta laskentatoimesta ja niiden kehittämisestä,

6) taloushallinnossa käytettävien tietojärjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä,

7) hallinnonalan palvelukeskuksen ohjauksesta talousasioissa.

24 §

Talouslyksikön hallinnonalaan koskevat tehtävät

Talouslyksikkö huolehtii Oikeushallinnon palvelukeskusta koskevista tulosohtaustehtävistä.

25 §

Tietohallintoyksikön tehtävät

Tietohallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) ministeriön ja hallinnonalan tietohallintostrategian ja muiden strategisten linjausten valmistelusta,

2) valtion yhteisten informaatiotekniikan linjausten, suositusten ja ohjeiden valmisteluun osallistumisesta sekä niiden soveltamisesta ministeriössä ja hallinnonallalla,

3) hallinnonalan yhteisistä tietohallinto-hankkeista ja merkittävistä tietoteknisistä hankinnoista,

4) ministeriön tietoteknisten tarpeiden selvittämisestä ja palvelujen hankinnasta.

26 §

Tietohallintoyksikön hallinnonalaan koskevat tehtävät

Tietohallintoyksikkö huolehtii Oikeushallinnon tietotekniikkakeskusta koskevista tuulosohjaustehtävistä.

27 §

Kansainvälisen yksikön tehtävät

Kansainvälisen yksikön tehtävänä on yhteensovittaa ministeriön EU-asioiden hoitamista, seurata kansainvälistä oikeudellista yhteistyötä koskevia sopimuksia ja säädöksiä sekä hoitaa niiden perusteella ministeriölle keskusviranomaisena kuuluvat tehtävät, kehittää ja yhteensovittaa hallinnonalan osallistumista siviilikriisinhallintaan sekä huolehtia oikeusvaltiokehityksen edistämiseen liittyvistä yhteistyöhankkeista.

28 §

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävänä on tuottaa johdolle hallinnonalan sisäisen valvonnan asianmukaisuutta ja riittävyttä koskevaa tarkastus- ja arviointitietoa sekä edistää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyjen kehittämistä. Yksikön asemasta, tehtävistä ja sisäisen tarkastuksen menettelyistä määrätään tarkemmin sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä, jonka ministeri vahvistaa.

29 §

Viestintäyksikön tehtävät

Viestintäyksikkö hoitaa ministeriön viestintää ministerin ja kansliapäällikön johdolla ja yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa. Yksikkö kehittää ministeriön ulkoista

viestintää. Yksikkö koordinoi myös hallinnonalan viestintää.

4 luku

Eräiden virkamiesten tehtävät

30 §

Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 45 §:ssä säädetään:

1) johtaa hallinnonalan talousarvion valmistelua sekä seurata sen toteutumista,

2) johtaa ja yhteensovittaa ministeriön yhteisiä EU- ja kansainvälisiä asioita ja käsitellä merkittävimmät niihin liittyvät kysymykset,

3) johtaa ministeriön viestinnän kehittämistä ja vastata viestinnän toimintaedellytyksistä,

4) käsitellä Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta ja Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipolitiikan instituuttia koskevat tärkeät asiat.

Kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, tietohallintoyksikkö sekä viestintäyksikkö toimivat kansliapäällikön alaisina. Kansliapäällikkö johtaa johdon tuen työtä.

31 §

Osastopäällikön tehtävät

Osastopäällikön tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää osaston strategiatyötä, suunnittelua, tutkimusta ja muuta toimintaa, huolehtia osaston toimintaedellytyksistä sekä vastata sen tavoitteiden saavuttamisesta,

2) seurata toimialansa kehitystä ja valmistella sitä koskevia strategisia linjauksia,

3) osallistua ministeriön ja hallinnonalan yhteisten toimintojen kehittämiseen,

4) johtaa osastoon kuuluvien yksiköiden esimiehiä,

5) huolehtia osaston henkilöstöstä ja sen kehittämisestä,

6) huolehtia osaston sisäisestä tiedotuksesta ja ulkoisesta viestinnästä jäljempänä säädetyn mukaisesti,

7) informoida ministeriä ja kansliapäällikköä osaston toimialalla vireillä olevista tärkeistä asioista,

8) huolehtia ministerin ja kansliapäällikön antamista tehtävistä.

32 §

Apulaisosastopäällikön tehtävät

Apulaisosastopäällikön tehtävänä on soveltuvin osin, mitä 36 §:ssä säädetään, minkä lisäksi hänen tehtävänä on:

1) osallistua osaston toimialan kehittämiseen ja strategiseen suunnitteluun,

2) vastata tehtäväalansa seuraamisesta ja kehittämisestä,

3) toimia tarvittaessa osastopäällikön sijaisena siten kuin 67 §:ssä säädetään,

4) hoitaa muut tehtäväalansa kuuluvat sekä osastopäällikön määräämät tehtävät.

33 §

Hallintojohtajan tehtävät

Hallintojohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää hallintoyksikköä sekä huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä,

2) kehittää ministeriön sisäistä hallintoa, huolehtia ministeriötä koskevista säädöksistä sekä ministeriön edustamisesta tuomioistuimissa ja viranomaisissa, jollei se kuulu muulle osastolle tai yksikölle,

3) kehittää hallintomenettelyä ja esittelijätoimintaa ministeriössä yhteistyössä osastojen kanssa,

4) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön määräämät tehtävät.

Hallintojohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin samat kuin osastopäällikön.

34 §

Talousjohtajan tehtävät

Talousjohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää talousyksikköä ja huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä,

2) vastata hallinnonalan suunnittelu- ja laskentajärjestelmien, sekä niitä palvelevan raportoinnin kehittämisestä,

3) huolehtia hallinnonalan hankintatoimen ohjauksesta ja kehittämisestä,

4) huolehtia Oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta, lukuun ottamatta henkilöstöasioita,

5) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön määräämät tehtävät.

Talousjohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin samat kuin osastopäällikön.

35 §

Tietohallintojohtajan tehtävät

Tietohallintojohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää tietohallintoyksikköä ja huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä ja valtioneuvoston piirissä,

2) huolehtia tietohallinnon palvelutoiminnan ohjauksesta ja kehittämisestä ministeriössä ja hallinnonalalla,

3) huolehtia Oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen ohjauksesta,

4) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön määräämät tehtävät.

Tietohallintojohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin saman kuin osastopäällikön.

36 §

Muiden toimintayksiköiden esimiesten tehtävät

Muiden toimintayksiköiden esimiesten tehtävänä on:

1) johtaa toimintayksikön henkilöstön työtä,

2) vastata yksikön tulosten savuttamisesta,

3) huolehtia yhteistoiminnasta yksikössä,

4) osallistua ministeriön sekä osaston tai yksikön toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen,

5) suorittaa osastopäällikön tai muun esimiehen määräämät tehtävät.

37 §

Ministerin erityisavustaja

Ministerin erityisavustaja suorittaa ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.

5 luku

Asioiden valmistelu

38 §

Ministeriön esittelijät

Ministeriön esittelijöistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 35 §:ssä. Ministeriössä asioita esittelevät muiden ohella kehityspäällikkö, kehittämisspäällikkö, ulosottojohtaja, erityisasiantuntija, johdon asiantuntija, tarkastuspäällikkö, tiedotuspäällikkö, koulutuspäällikkö, laskentapäällikkö, apulaistiedotuspäällikkö, erikoissuunnittelija, koulutussuunnittelija, erikoistutkija, tutkija, ylitarastaja, taloustarkastaja, kamreeri, tarkastaja, apulaistarkastaja, lainsäädäntösihteeri, henkilöstöpäällikkö, henkilöstösuunnittelija, henkilöstösihteeri, tietopalvelupäällikkö, tietoasiantuntija, tietopalvelusihteeri, tiedotussihteeri, tiedottaja, osastosihteeri, suunnittelija sekä ne virkamiehet, jotka ministeriö erikseen määrää esittelemään asioita ministeriössä.

39 §

Valmistelusta määrääminen

Asioiden valmistelusta ministeriössä säädetään oikeusministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 4 §:ssä.

40 §

Ministeriön johdon informointi

Ministerille ja kansliapäällikölle on hyvissä ajoin ennen asian ratkaisemista tai esittelyä ilmoitettava ministeriötä tai hallinnon alaa koskevasta tärkeästä asiasta.

Esiteltävistä asioista on hyvissä ajoin informoitava asianomaista osastopäällikköä tai hallintojohtajaa taikka talousjohtajaa.

41 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin esittelyssä, valtioneuvoston yleisistunnossa, valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa tai valtiovarainmi-

nisteriön raha-asiainkäsitteilyssä käsiteltävä asia on tarvittaessa selostettava ministerille hyvissä ajoin ennen esittelyä. Esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt esittelylistan luonnoksen. Kiireellisessä tapauksessa esittelylista voidaan kuitenkin jakaa kansliapäällikön luvalla.

42 §

Säädösehdotusten toimittaminen tarkastettavaksi

Valtioneuvoston ohjesäännön 30 §:n mukaan oikeusministeriöön tarkastettaviksi toimitettavat laki- ja asetusehdotukset tarkastaa lainvalmisteluosaston tarkastustoimisto, joka antaa tarkastettavaksi toimittamisesta tarkemat ohjeet.

43 §

Laintarkastus

Tarkastuksessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että ehdotuksessa on otettu asianmukaisesti huomioon voimassa oleva oikeus ja ehdotusten laatimista koskevat ohjeet. Niin ikään on huolehdittava siitä, että ehdotus on esitystavaltaan täsmällinen ja johdonmukainen sekä sanonnaltaan virheetön ja ymmärrettävä samoin kuin että suomenkielinen ja ruotsinkielinen teksti ovat asiallisesti samansisältöiset.

Jos säädösehdotus osoittautuu niin puutteelliseksi, ettei tarvittavien korjausten ja huomautusten tekeminen tarkastuksen yhteydessä käy sopivasti päinsä, on ehdotus palautettava valmistelijalle, jolle on samalla ilmoitettava todetuista puutteista ja virheistä.

Osastopäällikölle on ilmoitettava tarkastuksessa esiin tulleista oikeusministeriön toimialan kannalta merkittävistä asioista sekä tarpeen mukaan ehdotuksen palauttamisesta 2 momentin nojalla valmistelijalle.

44 §

Hankkeet ja hankeohjelmat

Ministeri hyväksyy hankeohjelmat ja asettaa ministeriötä sekä hallinnon alaa koskevat merkittävät hankkeet.

Kansliapäällikkö asettaa hankkeet, jotka koskevat useita osastoja ja jotka eivät kuulu ministerin ratkaisuvalltaan.

45 §

Virkamiesten muut tehtävät

Virkamiehen on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä lain, asetuksen tai työjärjestyksen mukaan kuuluu, tarvittaessa suoritettava ne muut tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, osastopäällikkö, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, apulaisosastopäällikkö tai toimintayksikön päällikkö määrää.

6 luku

Asioiden ratkaiseminen

46 §

Ratkaisuvalta ministeriössä

Valtioneuvostosta annetun lain 15 §:n mukaan ministeri ratkaisee toimialaansa kuuluvat asiat sekä johtaa ministeriön toimintaa työnjaon mukaisesti.

Virkamiesten ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 36 §:ssä.

Ratkaisuvallan pidättämisestä säädetään valtioneuvostosta annetun lain 16 §:ssä ja valtioneuvoston ohjesäännön 37 §:ssä.

47 §

Kansliapäällikön ratkaisuvallta

Kansliapäällikkö ratkaisee:

- 1) ministeriön toimintamenomäärärahan jakamisen,
- 2) ministeriön sisäistä hallintoa koskevat tärkeät asiat,
- 3) hallinnonalan sisäistä tarkastusta koskevat periaatteelliset ja tärkeät asiat,
- 4) useamman kuin yhden osaston tai hallintoyksikön toimialaan kuuluvan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymistä koskevan asian,
- 5) ministeriön osastoihin tai erillisyyksiköihin kuuluvien toimintayksiköiden esimiesten määräämisen, jollei esimiestehtävä sisälly virkaan,

hin kuuluvien toimintayksiköiden esimiesten määräämisen, jollei esimiestehtävä sisälly virkaan,

6) muut ministeriön henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään.

48 §

Osastopäällikön ja erillisen yksikön päällikön ratkaisuvallta

Osastopäällikkö ja erillisen yksikön päällikkö ratkaisee:

- 1) osaston tai yksikön toimialan virastojen tulosoajasta koskevat asiat, ottaen huomioon 5 §:n säännökset,
- 2) osaston tai yksikön toimialan jakamattomia tai yhteisiin tehtäviin osoitettavia määrärahoja koskevat asiat,
- 3) osaston tai yksikön toimialan palvelusopimuksia koskevat asiat, elleivät ne kuulu apulaisosastopäällikön ratkaistaviin tai niitä ole siirretty viraston ratkaistaviksi,
- 4) osaston tai yksikön henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään,
- 5) lausunnon antamisen osaston tai yksikön toimialaan kuluvaan asiassa, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille.

49 §

Oikeushallinto-osaston osastopäällikön ratkaisuvallta

Oikeushallinto-osaston osastopäällikkö ratkaisee:

- 1) osaston toimialan koulutussuunnitelman,
- 2) osaston toimialaan kuuluvan viraston virkamiehen irtisanomisen, jos virkamies on ministeriön nimittämä,
- 3) korvausasiat osaston toimialalla, jolleivät ne kuulu yksikön päällikön ratkaistaviin,
- 4) osaston toimialaan kuuluvan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymisen.

50 §

Oikeushallinto-osaston apulaisosastopäällikön ratkaisuvallta

Oikeushallinto-osaston apulaisosastopäällikkö ratkaisee:

- 1) osaston toimialaan kuuluvan muun kuin

2 kohdassa mainitun viraston henkilöstön palkkausta, virkajärjestelyjä ja muuta henkilöstöhallintoa koskevat asiat, siten kuin asias- ta erikseen säädetään,

2) Konkurssiasiamiehen toimiston, Oikeus- rekisterikeskuksen ja tuomarinvalintalautakunnan oikeusministeriön ratkaistavaksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä periaatteita,

3) toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista sekä huoltoa koskevat asiat osaston toimialan sekä syyttäjälaitoksen vi- rastoissa.

51 §

Oikeushallinto-osaston yksikön päällikön ratkaisuvalta

Yksikön päällikkö ratkaisee:

1) yksikön toimialaan kuuluvat lupa-asiat, kanteluasiat ja korvausasiat 20 000 euron korvausmäärään saakka,

2) huomautuksen tai varoituksen antamisen yksikön toimialaan kuuluvan viraston virka- miehelle, jonka ministeriö on nimittänyt,

3) yksikön toimialaan kuuluvien lomakkei- den ja muiden asiakirjojen kaavojen vahvis- tamisen.

52 §

Lainvalmisteluosaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Osastopäällikkö päättää asiantuntijan mää- rämisestä ja palkkion maksamisesta.

53 §

Kriminaalipoliittisen osaston osastopäällikön ratkaisuvalta

Kriminaalipoliittisen osaston osastopääl- likkö ratkaisee:

1) rikoksentorjuntaneuvoston toiminta- suunnitelman hyväksymisen, avustuksen myöntämisen rikoksentorjuntahankkeeseen sekä ministeriölle kuuluvan, rikoksen ehkäi- syä tai rikoksentorjuntaa koskevan hankkeen vireillepanon ja toteuttamistavan, jollei ky-

symyksessä ole lainsäädäntöhanke tai asiaa ole sen merkityksen vuoksi esiteltävä minis- terille,

2) nimittämisen määräaikaiseen virkasuh- teeseen kriminaalihuoltolaitoksen aluetoimis- ton johtajaksi, vankilan johtajaksi ja Vanki- mielisairaalan ylilääkäriksi siltä osin kuin asia kuuluu ministeriön toimivaltaan,

3) syyttäjälaitoksen tarkentavia virkaehto- sopimuksia koskevat asiat,

4) Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivan Euroopan kriminaalipoliitiikan ins- tituutin oikeusministeriön ratkaistaviksi sää- dettyt henkilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä periaatteita.

54 §

Kriminaalipoliittisen osaston apulaisosasto- päällikön ratkaisuvalta

Apulaisosastopäällikkö ratkaisee:

1) syyttäjälaitoksen henkilöstön palkkausta koskevat asiat,

2) tutkintavankeudesta annetun lain (615/1974) 1 §:ssä mainittuja, ministeriölle kuuluvat tutkintavankien säilyttämistä koske- vat asiat,

3) Vankeinhoidon koulutuskeskuksen ja henkilövahinkoasiain neuvottelukunnan oi- keusministeriön ratkaistaviksi säädettyt hen- kilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä periaatteita.

55 §

Hallintojohtajan ratkaisuvalta

Hallintojohtaja ratkaisee:

1) puolেলাissa (10/1969) tarkoitettua puo- lueiden valvontaa sekä tilinpidon ja varojen käytön tarkastamista koskevat asiat,

2) valtionavustusten myöntämisen, jollei- vät ne ole periaatteellisesti tärkeitä tai kuulu muulle osastolle,

3) Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen, On- nettomuustutkintakeskuksen ja tietosuojaval- tuutetun toimiston oikeusministeriön ratkais- taviksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä peri- aatteita,

4) ministeriön toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista koskevat asiat,

5) ministeriön hankintamenettelyjä ja yhteisiä hankintoja koskevat asiat,

6) yleistä hallintoa koskevat asiat, jos kysymys on usealle osastolle yhteinen ja merkitykseltään vähäinen.

56 §

Hallintoasioiden vastuualueen päällikön ratkaisulta

Hallintoasioiden vastuualueen päällikkö hyväksyy oikeusministeriötä ja eräitä ministeriön alaisia virastoja koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen muuttamista tai täydentämistä koskevat asiat.

57 §

Henkilöstöpäällikön ratkaisulta

Henkilöstöpäällikkö ratkaisee:

- 1) ministeriön yhteistä henkilöstökoulutusta koskevat asiat,
- 2) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämisen,
- 3) työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja sopimuksen työterveyshuollosta,
- 4) siviilipalvelusopimuksia koskevat asiat,
- 5) vuosilomajärjestyksen.

58 §

Vaalijohtajan ratkaisulta

Vaalijohtaja ratkaisee valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestyksen toimeenpanon oikeusministeriölle kuuluvat teknisiä järjestelyjä ja muuta vaalien järjestämisestä koskevat asiat, periaatteellisesti tärkeitä asioita lukuun ottamatta.

59 §

Talousjohtajan ratkaisulta

Talousjohtaja ratkaisee:

- 1) oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tilivirastotehtäviä koskevat asiat,
- 2) omaisuuden poistamista ja tileistä poistoa koskevat asiat,

3) sairausvakuutuslaista (1224/2004) ministeriölle aiheutuvia henkilöstöhallinnon tehtäviä koskevat asiat,

4) taloushallintoa koskevat asiat, jos kysymys on hallinnonalalle tai usealle osastolle yhteinen ja merkitykseltään vähäinen.

60 §

Tietohallintojohtajan ratkaisulta

Tietohallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallintoa, tietojenkäsittelyä, tietoliikennettä, tietoturvallisuutta ja sähköisen asioinnin yleistä kehittämistä.

61 §

Kansainvälisen yksikön johtajan ratkaisulta

Kansainvälisen yksikön johtaja ratkaisee kansainvälistä oikeudenhoitoa koskevan asian, jollei se kuulu ministerille.

7 luku

Ratkaisulta henkilöstöasioissa

62 §

Virkojen perustaminen, lakkauttaminen ja muuttaminen

Ministeri ratkaisee hallintoyksikön annettua lausuntonsa viran perustamisen ja lakkauttamisen sekä viran nimen muuttamisen, jos viran vaativuustaso on korkeampi kuin 11.

Kansliapäällikkö ratkaisee hallintoyksikön annettua lausuntonsa viran perustamisen ja lakkauttamisen sekä viran nimen muuttamisen, jos viran vaativuustaso on enintään 11.

Virkojen perustamisesta tulee sopia tulosopimuksessa. Muussa tapauksessa virka voidaan perustaa ainoastaan hallintoyksikön esityksestä.

Ennen viran perustamista ja sijoittamista vaativuustasolle on pyydettävä ministeriötä ja eräitä virastoja koskevassa virkaehtosopimuksessa tarkoitetun arviointiryhmän lausunto vaativuustasosta. Lausunnon hankkii hallintoyksikkö.

63 §

Nimittäminen virkaan

Ministeri nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Kansliapäällikkö nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa vaativuustasoa 12 tai 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 11.

Kansliapäällikkö nimittää yksikön esityksestä ja hallintoyksikön esittelystä muiden osastoista erillisten yksiköiden kuin hallintoyksikön ja talousyksikön virkaan taikka ottaa vastaavasti työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13.

Edellytyksenä muuhun kuin erittelyvirkaan nimittämiseen samoin kuin työsopimussuhteeseen ottamiseen on, että virasta tai tehtävästä on sovittu tulossopimuksessa taikka että kansliapäällikkö on antanut nimittämiseen tai ottamiseen luvan.

64 §

Nimittäminen virkasuhteeseen

Enintään yhden vuoden kestävään virkasuhteeseen nimittää:

1) ministeri, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13,

2) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13,

3) kansliapäällikkö muihin osastoista erillisiin yksikköihin kuin hallintoyksikköön ja talousyksikköön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13.

Yli vuoden kestävään virkasuhteeseen nimittää:

1) ministeri, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin,

2) kansliapäällikkö, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on vaativuustasolla 12 tai 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin,

3) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on enintään vaativuustasolla 11,

4) kansliapäällikkö muihin osastoista erillisiin yksikköihin kuin hallintoyksikköön ja talousyksikköön, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on enintään vaativuustasolla 13.

65 §

Virkavapaus

Muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden virkamiehille sekä vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää:

1) kansliapäällikkö, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 11, sekä hallintoyksikön esittelystä muiden osastoista erillisten yksiköiden kuin hallintoyksikön ja talousyksikön virkamiehille ja työsopimussuhteiselle henkilöstölle, jollei asia kuulu valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin,

2) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja osaston tai yksikön virkamiehille ja työntekijöille, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 11.

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

Yli 30 vuorokautta yhden kalenterivuoden aikana kestävän virkavapauden, jonka aikana ministeriö maksaa palkkaa, myöntämiseksi on hankittava hallintoyksikön lausunto. Jos osastopäällikön, hallintojohtajan tai talousjohtajan ratkaistava palkallinen virkavapaus halutaan

päättää lausunnosta poiketen, asia tulee siirtää kansliapäällikön ratkaistavaksi.

66 §

Palkkaukset ja muut henkilöstöasiat

Kansliapäällikkö ratkaisee:

- 1) virkojen vaativuustasojen muutokset,
- 2) henkilökohtaiset palkanlisät,
- 3) hallintoyksikön esittelystä asiat, jotka koskevat valtion virkamieslain (750/1994) 44 §:ssä tarkoitettuja sopimuksia palvelussuhteen ehdoista, jollei asian ratkaiseminen kuulu valtioneuvoston yleisistunnolle,
- 4) ministeriön henkilöstön sijoittamisen osastoihin ja osastoista erillisiin yksiköihin,
- 5) hallintoyksikön esittelystä virkamiesten sivutoimia koskevat asiat.

Vuotuisten kehityskeskustelujen yhteydessä tarkistettut henkilökohtaiset palkanosat vahvistaa kansliapäällikkö hallintoyksikön esittelystä.

67 §

Sijaisten määrääminen

Kansliapäällikkö määrää osastopäällikön tai erillisen yksikön esimiehen sijaiset. Osaston yksikön päällikön sijaiset määrää asianomainen osastopäällikkö. Sama toimivalta kuin osastopäälliköllä on myös hallintojohtajalla ja talousjohtajalla.

8 luku

Erinäisiä säännöksiä

68 §

Ulkoisen viestintä

Ministeriön kannanotoista tiedottamiseen on saatava ministerin tai, jos hän on estynyt, kansliapäällikön hyväksyminen, jollei jostakin asiasta tai asiaryhmästä toisin määrätä. Viestintää valmisteltaessa tulee hyvissä ajoin ennen asian julkistamista ottaa yhteyttä ministeriön tiedotuspäällikköön. Tiedottamisesta huolehtiminen ja sen järjestäminen on muutoin osastopäällikön asiana. Tiedotusti-

laisuuden järjestämiseen on saatava ministerin lupa.

69 §

Sisäinen tiedottaminen

Oikeusministeriön sisäisen tiedotuksen tarkoituksena on johdon ja muun henkilöstön keskinäisen yhteistoiminnan edistäminen samoin kuin ministeriön toiminnan ja työskentelyolojen kehittäminen. Sisäisen tiedotuksen tulee erityisesti koskea yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain mukaisia asioita sekä työskentelyyn ja palvelussuhteen ehtoihin liittyviä kysymyksiä.

70 §

Asiankäsittely

Käsiteltävien asioiden hallintaa varten ministeriössä on sähköinen asiankäsittelyjärjestelmä. Esittelijä tai valmistelija on velvollinen huolehtimaan, että asian käsittelyvaiheita koskevat kirjaukset tehdään asiankäsittelyjärjestelmään ja että siihen liitetään valmistelu- ja päätösasiakirjat sähköisessä muodossa.

Esittelijä tai valmistelija on velvollinen tehtävän tultua loppuun suoritetuksi huolehtimaan, että asiakirjat toimitetaan asianmukaisesti järjestettyinä kirjaamoon.

Jos asia on käsitelty työryhmässä, edellä mainituista toimenpiteistä vastaa työryhmän puheenjohtaja.

EU-asiakirjojen hallintaa varten on valtioneuvoston yhteinen asianhallintajärjestelmä.

71 §

Ministeriön valmiustoiminta

Oikeusministeriön valmiuspäällikkönä on kansliapäällikkö tai hänen määräämänsä virkamies. Valmiuspäällikön tehtävänä on ohjata ja yhteensovittaa hallinnonalan poikkeusoloihin varautumista. Oikeusministeriön suojelejohtajista ja muusta suojeleorganisaatiosta sekä suojeletoiminnasta määrätään eri toimipaikkoja koskevilla suojele suunnitelmissa.

72 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2006.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 10 päi-

Helsingissä 27 päivänä heinäkuuta 2006

vänä maaliskuuta 2005 annettu oikeusministeriön työjärjestys (177/2005) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Oikeusministeri *Leena Luhtanen*

Kansliapäällikkö Kirsti Rissanen

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 666—670, 3 arkkia

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2006

EDITA PUBLISHING OY, PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904