

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 5 päivänä heinäkuuta 2011

791/2011

Liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 1 päivänä heinäkuuta 2011

Liikenne- ja viestintäministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin ja 15 §:n 2 momentin nojalla:

1 luku

Yleisiä säännöksiä

1 §

Soveltamisala

Tässä liikenne- ja viestintäministeriön asetuksena annettavassa työjärjestyksessä säädetään liikenne- ja viestintäministeriön osastoista, yksiköistä, niiden tehtävistä, niiden välisestä yhteistyöstä sekä toiminnan muusta järjestämisestä, ministeriön hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön johtamisesta, johtoryhmistä, johtavien virkamiesten tehtävistä, henkilöstön sijoittumisesta sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta ministeriössä sen lisäksi, mitä liikenne- ja viestintäministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa (405/2003) säädetään.

Ministeriö antaa taloussäännön sekä sisäisen tarkastuksen ohjesäännön siten kuin niistä erikseen säädetään.

2 §

Ministeriön organisaatio

Liikenne- ja viestintäministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 3 §:ssä tarkoitettuja ministeriön osastoja ja muita toimintayksiköitä ovat yleinen osasto, liikennepolitiikan

osasto, viestintäpolitiikan osasto ja ministeriön viestintä. Mitä jäljempänä säädetään osastosta, koskee soveltuvin osin myös ministeriön viestintää.

Controller-toiminto on osastoista riippumattomana suoraan kansliapäällikön alaisuudessa.

3 §

Johtavat virkamiehet

Kansliapäällikön tehtävistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä (262/2003).

Osaston päällikkönä on osastopäällikkö. Ministeriön viestinnän päällikkönä on viestintäjohtaja, talousyksikön päällikkönä on talousjohtaja ja hallintoyksikön päällikkönä on hallintojohtaja. Yksiköiden päälliköt määrää ministeri.

2 luku

Ministeriön johtaminen

4 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Liikenne- ja viestintäministeriön hallinnonalalla sovelletaan ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitosten välillä tulosohtajasta ja ministeriössä tulosjohtamista.

Ministeri johtaa hallinnonalan ja ministeriön toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä ja muut tarvittavat valmisteluelimet. Milloin ministeriön toimialaan kuuluvia asioita käsittelee useampi kuin yksi ministeri, kukin ministeri johtaa ministeriön toimintaa oman toimialansa osalta. Ministerin apuna on johtoryhmä.

Ministeriön ohjaus- ja johtamistoiminnassa sekä tavassa toimia toteutetaan ministeriön arvoja sekä yhdessä sovittuja toimintalinjoja.

Hallinnonalan johtoryhmässä käsitellään koko hallinnonalan toiminnan ja talouden suunnittelua, hallinnonalan muita strategisia kysymyksiä ja lainsäädäntösuunnitelmia, sovitetaan yhteen hallinnonalan virastojen ja laitosten toimintaa sekä käsitellään hallinnonalan työnantajapolitiikkaa, johtamista ja muita koko hallinnonalaan koskevia asioita.

Hallinnonalan johtoryhmän puheenjohtaja on kansliapäällikkö. Muut jäsenet ovat ministeriön osastopäälliköt ja viestintäjohtaja sekä Liikenneviraston, Liikenteen turvallisuusviraston, Viestintäviraston ja Ilmatieteen laitoksen pääjohtajat. Hallinnonalan johtoryhmä voi kokoontua puheenjohtajan määräämässä suppeassa kokoonpanossa käsittelemään ministeriön tietyn toimialan, viraston tai laitoksen ohjausta koskevia asioita.

5 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriötä ja sen hallinnonalaan kuuluvien laajakantoisten tai muuten tärkeiden asioiden käsittelyä varten on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on liikenneministeri ja varapuheenjohtajana asunto- ja viestintäministeri sekä muina jäseninä kansliapäällikkö, osastopäälliköt ja viestintäjohtaja. Liikenneministerin ja asunto- ja viestintäministerin erityisavustajilla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksessa.

Ministeriön johtoryhmän sihteerinä on kansliapäällikön määräämä virkamies.

6 §

Liikenneministerin johtoryhmä

Liikenneministerin toimialaan kuuluvia

johtoryhmäasioita varten on liikenneministerin johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on liikenneministeri sekä muina jäseninä kansliapäällikkö, liikennepolitiikan osaston osastopäällikkö, yleisen osaston osastopäällikkö ja viestintäjohtaja. Liikenneministerin erityisavustajalla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksessa.

Liikenneministerin johtoryhmän sihteerinä on kansliapäällikön määräämä virkamies.

7 §

Asunto- ja viestintäministerin johtoryhmä

Asunto- ja viestintäministerin toimialaan kuuluvia johtoryhmäasioita varten on asunto- ja viestintäministerin johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on asunto- ja viestintäministeri sekä muina jäseninä kansliapäällikkö, viestintäpolitiikan osaston osastopäällikkö, yleisen osaston osastopäällikkö ja viestintäjohtaja. Asunto- ja viestintäministerin erityisavustajalla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksessa.

Asunto- ja viestintäministerin johtoryhmän sihteerinä on kansliapäällikön määräämä virkamies.

8 §

Valmistava johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmissä käsiteltävien, ministereille muuten esiteltävien asioiden ja ministeriötä koskevien hallintoasioiden virkamiesvalmistelua varten on valmistava johtoryhmä. Valmistavan johtoryhmän puheenjohtajana on kansliapäällikkö ja muina jäseninä osastopäälliköt ja viestintäjohtaja. Sihteerinä on kansliapäällikön määräämä virkamies.

Valmistava johtoryhmä käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) johtoryhmissä ministereille esiteltäviä asioita;
- 2) ministerin päätösten ja ohjeiden täytäntöönpanoa ja sen seuranta;
- 3) ministeriön säädösvalmistelu- ja ohjausprosessia sekä virkamiesvalmistelun, erityisesti säädösvalmistelun laatua;
- 4) osastojen toiminnan yhteensovittamista;

- 5) ministeriötä työnantajana; ja
6) muita jäsenten esiiin tuomia asioita.

3 luku

Osastot ja yksiköt sekä niiden tehtävät

9 §

Yleistä

Kukin osasto ja yksikkö vastaa oman toimialansa osalta:

- 1) pitkän aikavälin suunnitelman, toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvioesityksen sekä tulostavoitteiden valmistelusta;
- 2) liikenne- ja viestintäpolitiikan valmistelusta ja toimeenpanosta;
- 3) tutkimus- ja kehittämistoiminnasta;
- 4) lainsäädännön kehittämisestä;
- 5) EU-asioista ja -yhteistyöstä sekä kansainvälisestä yhteistyöstä ja ministeriön toimivaltaan kuuluvista kansainvälisistä sopimuksista;
- 6) hallinnonalan virastojen ja laitosten tulohajauksesta;
- 7) hallinnonalan virastojen ja laitosten valmiuden sekä turvallisuuden kehittämisestä sekä osallistumisesta kansainväliseen kriisinhallintaan; ja
- 8) oman toimialansa tietojärjestelmistä ja niiden kehittämisestä.

Lisäksi kukin osasto ja yksikkö vastaa sille osoitetuista määrärahoista ja niiden käytöstä siten kuin ministeriön taloussäännössä erikseen määrätään. Osastot ja yksiköt vastaavat myös niille asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta.

10 §

Henkilöstön sijoittaminen osastoihin ja yksiköihin

Ministeriön virkojen sekä määräaikaisen ja työsopimussuhteisen henkilöstön sijoittamisesta osastoihin ja osastojen ulkopuolisiin yksiköihin määrää kansliapäällikkö.

Osastopäälliköt määräävät osaston virkojen sijoittamisesta yksiköihin ja antavat tarkemmat määräykset osaston virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä.

Yleinen osasto

11 §

Yleisen osaston tehtävät

Yleisen osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat:

- 1) hallinnonalan pitkän aikavälin suunnittelua, toiminta- ja taloussuunnittelua, tulohajauksen järjestämistä ja kehittämistä, talousarvion laadintaa ja muita rahoituskysymyksiä sekä toiminnan ja talouden seuranta-järjestelmiä;
- 2) ministeriön budjetoitua, tulostavoitteiden valmistelua, maksuliikettä, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä muita taloushallintotehtäviä;
- 3) ministeriön johdon ja osastojen tukemista kansainvälisessä toiminnassa sekä yhteistyössä osastojen kanssa yleisiä kansainvälisiä asioita;
- 4) ministeriön hallinnonalan tutkimus- ja kehittämistoiminnan yhteensovittamista;
- 5) ilmakehän tutkimusta ja seurantaa, säätaloustutkimusta ja seurantaa;
- 6) Ilmatieteen laitoksen tulohajauksesta;
- 7) hallinnon kehittämistä ja oikeudellisia ja yleishallinnollisia tehtäviä, jollei asia kuulu muulle osastolle tai yksikölle;
- 8) ministeriön ja hallinnonalan hallintoa ja henkilöstöhallintoa, toiminta- ja johtamisjärjestelmiä ja niiden kehittämistä;
- 9) ministeriön tietopalvelua;
- 10) ministeriön tietohallintoa ja hallinnonalan tietohallinnon kehittämistä niiltä osin, kun ne kuuluvat ministeriön tehtäviin;
- 11) kielenkääntämistä;
- 12) ministeriön hallinnonalan liiketoiminnallista kehittämistä;
- 13) ministeriön hallinnonalan valtionyhtiöiden ohjausta;
- 14) ministeriön virastopalveluja;
- 15) ministeriön sisäistä valmiutta ja turvallisuutta;
- 16) hallinnonalan valmiuden sekä turvallisuuden kehittämistä, ellei tehtävä kuulu muulle osastolle; ja
- 17) ministeriön ja sen hallinnonalan osallistumista kansainväliseen kriisinhallintaan.

12 §

Yleisen osaston yksiköt

Yleisessä osastossa on seuraavat yksiköt:

- 1) talousyksikkö;
- 2) hallintoyksikkö;
- 3) kehittämissyksikkö; ja
- 4) turvallisuusyksikkö.

13 §

Talouslyksikkö

Talouslyksikkö tukee ja avustaa ministeriön johtoa sekä osastoja hallinnonalan pitemmän aikavälin suunnittelua, toiminta- ja taloussuunnitelmaa, talousarviota ja tulosohjausta sekä niiden seurantaan koskevista asioista. Talouslyksikkö käsittelee hallinnonalan ja ministeriön suunnitelma- ja seuranta-asiakirjat. Talouslyksikössä valmistellaan ohjeet ja kootaan osastojen ja yksiköiden laatimien esitysten perusteella asiakirjat. Talouslyksikkö käsittelee muutoinkin rahoituksen hallintaa.

Lisäksi talouslyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) hallinnonalan pitkän aikavälin suunnittelua sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laadintaa;
- 2) talousarvion laadintaa, muita rahoituskysymyksiä sekä rahoituksen toteutumisen seurantaan;
- 3) tulosohjauksen järjestämistä ja kehittämistä hallinnonalalla;
- 4) ministeriön taloussääntöä, sisäistä budjetointia, tulostavoitteiden asettamista, maksuliikettä, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä talouden seurantarjestelmiä ja kustannuslaskelmia;
- 5) yhteiskuntataloudellisten sekä valtiontaloudellisten kysymysten koordinoimista ja osallistumista maksuasetusten ja säädösten taloudellisten vaikutusten valmisteluun;
- 6) taloudellisten kysymysten koordinoimista, mikäli asia ei kuulu muulle osastolle tai yksikölle;
- 7) suunnittelua ja seurantaan tukevien tietojärjestelmien ylläpitoa ja kehittämistä; ja
- 8) ministeriötä sekä valtiontaloutta ja -hallintoa koskevia kertomuksia.

14 §

Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö tukee ja avustaa ministeriön johtoa sekä osastoja hallinto- ja henkilöstöasioissa.

Lisäksi hallintoyksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat ministeriön:

- 1) hallinnonalan henkilöstöasioita, jotka kuuluvat ministeriön tehtäviin;
- 2) henkilöstön oikeudellista asemaa ja henkilöstöpolitiikkaa sekä osallistumisjärjestelmiä;
- 3) henkilöstön palvelussuhteen ehtoja, johtamissopimuksia ja palkanlaskentaa;
- 4) henkilöstön osaamisen, johtamisen ja työyhteisön kehittämistä;
- 5) työsuojelua ja työterveyshuoltoa;
- 6) kielenkääntämistä;
- 7) asianhallintaa ja asiakirjahallintoa, tietopalveluja sekä näihin liittyvää yhteistyötä ministeriön hallinnonalalla;
- 8) tietopalveluyhteistyötä valtioneuvostossa ja ministeriön hallinnonalalla; ja
- 9) muita ministeriölle kuuluvia kysymyksiä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle.

15 §

Kehittämissyksikkö

Kehittämissyksikkö tukee ja avustaa ministeriötä hallinnon rakenteiden sekä liiketoiminnan ohjauksessa ja kehittämisessä, kansainvälisessä yhteistyössä, tutkimustoiminnassa ja tietoinfrastruktuurin ylläpitämisessä sekä tuottamalla johdon sihteeripalveluita.

Kehittämissyksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön johdon kansainvälistä toimintaa, ministeriön kansainvälisen toiminnan yleisten poikkialueiden asioiden yhteensovittamista sekä ministeriön yhteisiä EU-asioita kansliapäällikön määräämällä tavalla;
- 2) hallinnonalan valtionyhtiöiden ohjausta, seurantaan ja kehittämistä sekä hallinnonalan organisaatioiden liiketoiminnan rakenteellista kehittämistä ja kehittämisstrategioita;
- 3) Ilmatieteen laitoksen tulosohjausta;

4) ministeriön ja hallinnonalan yleisen tutkimus-, ennakointi- ja kehittämistoiminnan yhteensovittamista, suunnittelua, seuranta ja kehittämistä sekä ministeriön tutkimusohjelmaa;

5) ministeriön tietojärjestelmiä ja -tekniikkaa ja niihin kuuluvia hankintoja sekä hallinnonalan tietohallinnon koordinoitua valtionhallinnon keskitetyn tietohallinnon ohjauksen tavoitteiden mukaisesti ja tietohallintoyhteistyötä valtioneuvostossa; ja

6) ministeriön johdon sihteeripalveluja.

16 §

Turvallisuusyksikkö

Turvallisuusyksikkö tukee ja avustaa ministeriön johtoa ja osastoja valmiusasioissa sekä valmistelee yhteistyössä osastojen kanssa asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön sisäistä valmiutta ja turvallisuutta;

2) ministeriön ja sen hallinnonalan valmiuden sekä turvallisuuden kehittämistä; ja

3) ministeriön ja sen hallinnonalan osallistumista kansainväliseen kriisinhallintaan.

Lisäksi turvallisuusyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitosten hallinnassa olevia kiinteistöjä ja huonetiloja sekä niihin liittyviä vuokra- ja muita sopimuksia;

2) ministeriön hankintoja, materiaalipalveluja sekä ministeriön omaisuuden seuranta ja valvontaa;

3) ministeriön ylläpito- ja huoltopalveluja;

4) virastopalveluja; ja

5) salassa pidettävien asiakirjojen kirjaamista, jakelua ja arkistointia.

Liikennepolitiikan osasto

17 §

Liikennepolitiikan osaston tehtävät

Liikennepolitiikan osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat:

1) liikennepolitiikkaa;

2) liikennejärjestelmän suunnittelua, kehittämistä ja kunnossapitoa;

3) liikennealan lainsäädäntöä;

4) liikenteen veroja ja maksuja;

5) liikennemarkkinoita ja liikenteen elinkeinopolitiikkaa;

6) liikenteen hallintaa;

7) liikenteen turvallisuutta ja ympäristöky-symyksiä;

8) älyliikennettä;

9) Liikennevirastoa ja Liikenteen turvallisuusvirastoa sekä niiden tulosohtajusta; ja

10) Liikenneturvaa.

18 §

Liikennepolitiikan osaston yksiköt

Liikennepolitiikan osastossa on seuraavat yksiköt:

1) liikennehallinnon ohjaus;

2) liikennealan strategia;

3) liikennemarkkinat;

4) liikenteen turvallisuus ja ympäristö; ja

5) liikenteen hallinta.

19 §

Liikennehallinnon ohjaus

Liikennehallinnon ohjaus -yksikkö tukee ja avustaa osastoa liikennehallinnon toiminnan kehittämässä sekä EU- ja kansainvälisessä yhteistyössä.

Liikennehallinnon ohjaus -yksikössä käsitellään seuraavia organisaatioita ja niiden tulosohtajusta koskevia asioita:

1) Liikennevirasto;

2) Liikenteen turvallisuusvirasto;

3) elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten liikenteen vastuualue siltä osin kuin asiat kuuluvat ministeriön tehtäviin; ja

4) Liikenneturva.

Liikennehallinnon ohjaus -yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat osaston toimialalla:

1) pitkän aikavälin suunnittelua, toiminta- ja taloussuunnittelua, tulosohtajuksen järjestämistä ja kehittämistä, talousarvioesitysten laadintaa, tulostavoitteiden valmistelua sekä muita rahoituskysymyksiä sekä rahoituksen toteutumisen seuranta;

2) tulostavoitteiden ja riskienhallinnan kehittämistä ja seuranta;

3) lainsäädännön valmistelua, laatua, tukea ja seuranta;

- 4) sidosryhmäyhteistyön kehittämistä;
- 5) Euroopan unioniin liittyvän yhteistyön kehittämistä, yhteensovittamista ja vaikuttamista;
- 6) kansainvälisen yhteistyön ja vaikuttamisen kehittämistä, yhteensovittamista ja ennakoimista, myös liikenne- ja logistiikka-alan yhteistyötä Venäjän, Itämeren alueen ja muiden lähialueiden kanssa; ja
- 7) tutkimus- ja kehittämistoiminnan yhteensovittamista.

20 §

Liikennealan strategia

Liikennealan strategia -yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat osaston toimialalla:

- 1) liikennejärjestelmän strategiaa, suunnittelua, kehittämistä sekä ennakoimista;
- 2) liikennejärjestelmää osana alueiden kehittämistä ja maankäyttöä;
- 3) liikenneverkon lainsäädäntöä;
- 4) liikennejärjestelmän rahoitusta, taloudellisia vaikutuksia ja hinnoittelua;
- 5) Saimaan kanavaa;
- 6) joukkoliikenteen ja kevyen liikenteen toimintaedellytyksiä ja palvelutasomäärittelyä;
- 7) kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamista;
- 8) liikennemuseohankkeiden ja eräiden liikennealan yhteisöjen valtionavustuspäätöksiä; ja
- 9) yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa sekä kansainvälistä yhteistyötä ja sopimuksia yksikön toimialalla, myös pohjoisen ulottuvuuden ja arktisten alueiden yhteistyötä.

21 §

Liikennemarkkinat

Liikennemarkkinat-yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat osaston toimialalla:

- 1) liikennemarkkinoita;
- 2) liikenteen elinkeino- ja lupapolitiikkaa;
- 3) liikenteen sosiaalisia asioita;
- 4) kuljetusten logistiikkapolitiikkaa ja logistiikan toimintaympäristön kehittämistä;
- 5) liikenteen siviilioikeudellisia kysymyksiä ja matkustajien oikeuksia;

- 6) teknisiä hyväksyntöjä ja rekisteröintejä;
- 7) ajoneuvojen teknisiä vaatimuksia ja ajoneuvomarkkinoiden teknisiä kaupan esteitä;
- 8) ostoliikennettä ja lentoasemien tukia; ja
- 9) yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa sekä kansainvälistä yhteistyötä ja sopimuksia yksikön toimialalla.

22 §

Liikenteen turvallisuus ja ympäristö

Liikenteen turvallisuus ja ympäristö -yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat osaston toimialalla:

- 1) liikenteen turvallisuutta, ympäristökysymyksiä ja näitä koskevia strategioita;
- 2) liikennesääntöjä;
- 3) vaarallisten aineiden kuljetuksia;
- 4) koulutusta, kelpoisuuksia ja pätevyysia; ja
- 5) yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa sekä kansainvälistä yhteistyötä ja sopimuksia yksikön toimialalla.

23 §

Liikenteen hallinta

Liikenteen hallinta -yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat osaston toimialalla:

- 1) älyliikennettä ja sen kehittämistä;
- 2) liikenteen informaatioasioita ja tietojärjestelmiä;
- 3) paikkatietoa;
- 4) liikenteen hallintaa, ohjausta ja hallintajärjestelmiä;
- 5) luotsausta ja jäänmurtoa;
- 6) liikenteen turvaamista;
- 7) liikenteen toimintavarmuutta, toiminnan jatkuvuutta ja varautumista; ja
- 8) yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa sekä kansainvälistä yhteistyötä ja sopimuksia yksikön toimialalla.

Viestintäpolitiikan osasto

24 §

Viestintäpolitiikan osaston tehtävät

Viestintäpolitiikan osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat:

- 1) viestintäpolitiikkaa ja yleistä tietoyhteiskuntapolitiikkaa;
- 2) viestinnän lainsäädäntöä ja itsesääntelyn edistämistä osaston toimialalla;
- 3) viestintämarkkinoiden yleistä ohjausta ja kehittämistä;
- 4) kilpailun edistämistä viestintämarkkinoilla;
- 5) alan yritysten kansainvälistymisen edistämistä;
- 6) sananvapautta ja yksityisyyden suojaa viestintäpalveluissa; ja
- 7) Viestintävirastoa ja sen tulosohjausta.

25 §

Viestintäpolitiikan osaston yksiköt

Viestintäpolitiikan osastossa on seuraavat yksiköt:

- 1) viestintämarkkinat;
- 2) viestinnän peruspalvelut; ja
- 3) internetpalvelut.

Osaston yhteisiä tehtäviä ovat viestintäpolitiikan pitkän aikavälin suunnittelu, toiminta- ja taloussuunnittelu, talousarvioesitysten laadinta, tulostavoitteiden valmistelu, EU- ja kansainvälisten asioiden koordinaatio, osaston tutkimus- ja kehityshankkeiden koordinaatio sekä Viestintäviraston tulosohjaus.

26 §

Viestintämarkkinat

Viestintämarkkinat-yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat:

- 1) sähköisen viestinnän verkkojen ja monipuolisten laajakaistapalveluiden tarjontaa;
- 2) audiovisuaalisten, radio- sekä muiden sähköisten sisältöjen tarjontaa;
- 3) verkko- ja ohjelmistotoimilupia;
- 4) taajuuspolitiikkaa ja taajuusmaksuja;
- 5) postipalveluita ja siihen liittyviä muita jakelupalveluita; ja
- 6) yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa sekä kansainvälisiä sopimuksia yksikön toimialalla.

27 §

Viestinnän peruspalvelut

Viestinnän peruspalvelut -yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat:

- 1) televisio- ja radiotoiminnan julkista palvelua ja Yleisradio Oy:tä;
- 2) valtion televisio- ja radiorahastoa;
- 3) puhelinpalveluiden, internet-yhteyksien ja postitoiminnan yleispalvelua;
- 4) haja-asutusalueiden laajakaistatukea ja muita viestinnän tukia;
- 5) tietoturva;
- 6) toimialan varautumista ja yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen varmistamista osaston toimialalla; ja
- 7) yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa sekä kansainvälisiä sopimuksia yksikön toimialalla.

28 §

Internetpalvelut

Internetpalvelut-yksikössä käsitellään asiat, jotka koskevat:

- 1) viestinnän luottamuksellisuutta ja tietosuojaa viestintäpalveluissa;
- 2) identiteetin hallintaa ja sähköistä tunnistamista;
- 3) sähköistä kaupankäyntiä ja sähköistä maksuliikennettä;
- 4) viestinnän kuluttajakysymyksiä;
- 5) viestintäpalveluiden esteettömyyttä;
- 6) lasten ja nuorten asemaa sisältöpalveluiden käyttäjinä;
- 7) ministeriölle kuuluvia tietoyhteiskunta-asioita;
- 8) internetin hallintoa ja verkkotunnuksia; ja
- 9) yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa sekä kansainvälisiä sopimuksia yksikön toimialalla.

Ministeriön viestintä

29 §

Ministeriön viestinnän tehtävät

Ministeriön viestintä on suoraan kansliapäällikön alaisuudessa toimiva yksikkö, joka tukee ja avustaa ministeriön johtoa ministeriön viestinnässä ja sidosryhmätoiminnassa. Ministeriön viestintä suunnittelee, toteuttaa ja kehittää ministeriön kokonaisviestintää.

Lisäksi ministeriön viestintä käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön ulkoista viestintää, sidosryhmätoimintaa ja yhteiskunnallista kampanjointia;

- 2) ministeriön sisäistä viestintää;
- 3) verkkoviestintää;
- 4) viestintäyhteistyötä valtioneuvoston piirissä ja ministeriön hallinnonalalla;
- 5) julkaisu-toimintaa; ja
- 6) visuaalista ilmettä.

*Liikenne- ja viestintähallinnon
controller-toiminto*

30 §

Controller-toiminnon tehtävät

Controller-toiminnon tehtävistä on voimassa, mitä jäljempänä säädetään liikenne- ja viestintähallinnon controllerista ja sisäisestä tarkastajasta.

4 luku

Eräiden virkamiesten tehtävät

31 §

Osastopäällikkö

Osastopäällikkö

1) osallistuu ministeriön johtamiseen johtoryhmissä, valmistavassa johtoryhmässä ja hallinnonalan johtoryhmässä sekä johtaa osastonsa toimintaa siten, että sille kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti;

2) vastaa osaston toiminnan suunnittelusta sekä toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvioehdotuksen valmistelusta;

3) vastaa lainsäädännön valmistelun laadusta ja ohjauksesta osastolla;

4) avustaa ministeriä ja kansliapäällikköä osaston toimialaan kuuluvissa asioissa;

5) huolehtii henkilöstönsä kehittämisestä;

6) tekee tarvittaessa aloitteita lainsäädännön ja hallinnon uudistamiseksi osaston toimialalla; ja

7) vastaa osastolle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta sekä osastolle myönnettyjen määrärahojen käytöstä.

Viestintäjohtajan tehtävistä on soveltuvien osin voimassa, mitä tässä työjärjestyksessä säädetään osastopäällikön tehtävistä.

32 §

Yksikön päällikkö

Yksikön päällikkö

1) osallistuu osaston johtamiseen sekä johtaa, valvoo ja kehittää yksikkönsä toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti;

2) huolehtii yksikön ja sen toimialaan kuuluvien hallinnonalan organisaatioiden toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelusta ja seuraa niiden toteutumista; ja

3) vastaa yksikön tehtäviin kuuluvien hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta sekä lainsäädännön ja muun valmistelun laadusta yksikössä.

33 §

Liikenne- ja viestintähallinnon controller

Kansliapäällikön apuna toimiva liikenne- ja viestintähallinnon controller

1) valvoo ministeriön sekä sen toimialan virastojen ja laitosten suunnittelu-, seuranta- ja raportointijärjestelmien laatua sekä riskienhallintaa;

2) arvioi hallinnonalan toimintayksiköiden taloutta, tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta koskevia tietoja;

3) kehittää hallinnonalan raportointia, riskienhallintaa ja ennakoitua luotettavaksi, korkealaatuiseksi ja riittäväksi;

4) tuottaa muita kansliapäällikön pyytämiä asiantuntijapalveluita ja selvityksiä hallinnonalan toiminnan taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta; ja

5) huolehtii muista kansliapäällikön määrittämistä tehtävistä.

34 §

Sisäinen tarkastaja

Sisäinen tarkastaja vastaa sisäisen tarkastuksen tehtävistä. Sisäisestä tarkastuksesta määrätään sisäisen tarkastuksen ohjesääntöissä.

Sisäinen tarkastaja raportoi liikenne- ja viestintähallinnon controllerille.

5 luku

Asioiden valmistelu

35 §

Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen

Vahvistetusta työnjaosta huolimatta virkamies on velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri tai kansliapäällikkö taikka asianomaisen osaston tai yksikön päällikkö määrää.

Kansliapäällikkö ratkaisee sen, minkä osaston käsiteltäväksi asia kuuluu, jos kysymys valmisteluvastuusta on epäselvä tai harkinnanvarainen. Vastaavasti osastopäällikkö tai asianomaisen yksikön päällikkö ratkaisee sen, kenen käsiteltäväksi asia osastolla tai yksikössä kuuluu.

36 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin esittelyn, valtioneuvoston yleisistunnon tai raha-asiainvaliokunnan istunnon esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn, jollei ministeri ole hyväksynyt muuta menettelytapaa.

37 §

Asian esittely

Ennen kuin asia esitellään ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavaksi tai esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus, kirje tai esittelylista lähimpänä esimiehenään olevan yksikön päällikön ja osastopäällikön hyväksyttäväksi.

Milloin asian ratkaisee osastopäällikkö, on vastaavasti meneteltävä yksikön päällikköön nähden. Osastopäällikkö ja yksikön päällikkö voivat erityisestä syystä määrätä, että tietyt asiat voidaan esitellä tai ottaa esittelylistalle niitä heille nähtäväksi toimittamatta tai selostamatta.

38 §

Eduskuntakysymykset

Vastausehdotus kirjalliseen kysymykseen on esiteltävä ministerille viimeistään viisi päivää ennen määräajan päättymistä. Vastausehdotukseen on ennen ehdotuksen antamista ministerille toimitettava kansliapäällikön, asianomaisen osastopäällikön ja yksikön päällikön nähtäväksi.

39 §

Eduskunnassa kuuleminen

Jos ministeriön virkamies kutsutaan asiantuntijana kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta ministerille, kansliapäällikölle, osastopäällikölle, yksikön päällikölle ja ministerin erityisavustajalle.

Kuulemisesta on laadittava raportti, joka toimitetaan ministerille, kansliapäällikölle, osastopäällikölle, yksikön päällikölle ja ministerin erityisavustajalle.

6 luku

Tiedon välittäminen

40 §

Kansliapäällikön ja osastopäälliköiden informointi

Kansliapäällikkö ja osastonsa asioiden osalta osastopäällikkö on pidettävä tietoisena tärkeistä esille tulleista ja vireillä olevista asioista.

Mitä edellä säädetään kansliapäälliköstä ja osastopäälliköstä, koskee soveltuvin osin myös yksikön päällikköä.

41 §

Osastojen ja yksiköiden valmistelun yhteensovittaminen

Asiasta, joka koskee myös muun kuin

asiaa valmistelevan osaston tai yksikön toimialaa, on sitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan osaston tai yksikön asianomaisen virkamiehen kanssa.

Useampaa osastoa koskevia asioita valmisteltaessa ratkaisuehdotukset tai muut vastaavat virkamiesvalmistelun linjaukset käsitellään valmistavassa johtoryhmässä.

Yksikön tulee toimittaa käsittelemistään asioista annetut tärkeimmät päätökset ja lausunnot tiedoksi niille muille yksiköille, joita asia koskee.

Niistä kokouksista, neuvotteluista tai muista vastaavista valmisteluvaiheista, joissa tehdään päätöksiä ja toimenpideratkaisuja, tai jotka ovat toiminnallisesti merkityksellisiä taikka joilla on ministeriön sisällä tiedotusarvoa, laaditaan tarpeen mukaan päätös- tai neuvottelumuistio.

42 §

Julkisuus ja avoimuus

Ministeriö on toiminnassaan avoin ja vuorovaikutteinen.

Ministeriön viestinnässä noudatetaan ministeriön viestintäohjeita. Ministeriön viestintä sekä osastot ja yksiköt ovat tiiviissä yhteistyössä sisäiseen ja ulkoiseen viestintään liittyvissä asioissa. Ministeriön johdon, virkamiesten ja ministeriön viestinnän tehtävät sekä työnjako asioiden julkistamisessa on esitelty ministeriön viestintäohjeissa.

Jokainen ministeriössä työskentelevä on velvollinen noudattamaan hyvää tiedonhallintatapaa ja vastaa käsittelemistään asiakirjoista ja tiedoista julkisuuslain ja ministeriön asiakirjojen käsittelyä koskevien ohjeiden mukaisesti. Ministeriön osastot ja yksiköt toimivat tiiviissä yhteistyössä asiakirjahallintoa sekä asiakirjojen käsittelyä ja julkisuutta koskevissa kysymyksissä.

7 luku

Asioiden ratkaiseminen

43 §

Ministerin ratkaisulta

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettä-

vät asiat, jollei ratkaisuvalltaa ole annettu ministeriön virkamiehille. Muille viranomaisille annettavat lausunnot ja selitykset esitellään ministerille, jollei jäljempänä erikseen toisin säädetä. Lainsäädännön uudistamista tai muuttamista koskevat lausunnot esitellään kuitenkin aina ministerille.

44 §

Virkamiesten ratkaisulta

Kansliapäällikkö, osastopäälliköt, viestintäjohtaja ja muut virkamiehet ratkaisevat ministeriössä päätettäviä muita kuin yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäviä asioita sen mukaan kuin jäljempänä 48—54 §:ssä säädetään.

45 §

Yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä asia

Ministeri ratkaisee asian, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, jos se on yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä taikka jos siitä on hankittava valtioneuvoston rahanvaliokunnan lausunto.

Jos on epäselvää tai harkinnanvaraista, onko asia katsottava yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti niin merkittäväksi, että se on saatettava ministerin ratkaistavaksi, ministeri päättää, katsooko hän asian sellaiseksi.

Virkamiehen ratkaisuvalltaan kuuluvasta asiasta, joka esitellään ministerille sen johdosta, että se on katsottava yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäväksi, on esittelijän ennen esittelyä ministerille neuvoteltava sen virkamiehen kanssa, jonka ratkaisuvalltaan asia kuuluu, sekä tämän esimiehenä olevan osaston tai osaston ulkopuolisen yksikön päällikön kanssa.

46 §

Osaston kannalta merkittävä asia

Osastopäällikkö ratkaisee asian, jonka virkamies tämän työjärjestyksen mukaan saisi ratkaista, jos se on osaston toiminnan kannalta tai muutoin merkittävä.

47 §

Ministerin ja eräiden virkamiesten päätösvallan pidätysoikeus

Ministerin ja eräiden virkamiesten oikeudesta pidättää itselleen ratkaisuvallasta asiassa, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, säädetään liikenne- ja viestintäministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen 7 §:n 2 momentissa.

Jos kansliapäällikkö tai osastopäällikkö ottaa ratkaistavakseen alaisensa virkamiehen ratkaisuvallastaan kuuluvan asian, tästä on aina ilmoitettava asianomaiselle virkamiehelle.

48 §

Virkavapauden myöntäminen

Virkavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla sekä sitä vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää hallintojohtaja tai kansliapäällikön määräämä virkamies.

Muun virkavapauden tai vastaavan vapautuksen myöntää:

1) kansliapäällikölle enintään kahdeksi vuodeksi ministeri ja yli kahdeksi vuodeksi valtioneuvosto;

2) virkamiehelle, jonka valtioneuvosto nimittää enintään kolmeksi kuukaudeksi kansliapäällikkö ja sitä pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kahdeksi vuodeksi ministeri ja yli kahdeksi vuodeksi valtioneuvosto; ja

3) muulle virkamiehelle tai työsopimussuhteiselle henkilöstölle pidemmäksi ajaksi kuin 30 päiväksi kansliapäällikkö ja enintään 30 päiväksi hallintojohtaja.

49 §

Virkamatkamääräyksen antaminen

Ministeri antaa erityisavustajalleen ja kansliapäällikölle virkamatkamääräyksen. Kansliapäällikkö antaa osastopäällikölle sekä viestintäjohtajalle virkamatkamääräyksen.

Osastopäällikkö antaa yksikön päällikölle virkamatkamääräyksen. Ministeriön viestintävirkamiehelle virkamatkamääräyksen antaa viestintäjohtaja. Muulle virkamiehelle matkamääräyksen antaa yksikön päällikkö.

50 §

Kansliapäällikön ratkaisuvallasta

Kansliapäällikkö ratkaisee 48 ja 49 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selityksen antamista muille viranomaisille asioissa, jotka eivät kuulu ministerin tai osastopäällikön ratkaisuvallastaan;

2) ministeriön määrärahojen käyttöön osoittamista;

3) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä, jos asia on periaatteellinen tai muuten tärkeä;

4) sivutoimilupaa ministeriön virkamiehille;

5) ylitarastajaa virka-asemaltaan alemman virkamiehen nimittämistä ja työsopimussuhteeseen ottamista tai virkamieheksi nimittämistä määrääjäksi vastaavaan virkasuhteeseen tai muuhun virkasuhteeseen enintään vuodeksi;

6) valtion virkamieslain 24 §:ssä tarkoitettua varoituksen antamista;

7) ministeriön virkamiehen palkkausta;

8) ministeriön edustajan esittämistä muiden viranomaisten asettamiin työryhmiin tai muihin valmisteluelimiin; ja

9) matkamääräyksen antamista ministeriön hallinnonalan viraston tai laitoksen päällikölle, jos virkamatkan maksaa muu kuin asianomainen virasto tai laitos.

51 §

Osastopäällikön ratkaisuvallasta

Osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon ja selityksen antamista muille viranomaisille osaston toimialaa koskevissa yleiseltä merkitykseltään vähäisissä asioissa;

2) hallintokantelua osaston toimialaan kuuluvissa yleiseltä merkitykseltään vähäisissä asioissa;

3) osaston käyttöön osoitettujen määrärahojen käyttämistä tai jakamista yksikön käyttöön;

4) osaston toimialaan kuuluvissa asioissa tutkimussopimusten tekemistä ministeriölle vahvistetun tutkimusohjelman puitteissa; ja

5) osaston henkilöstön vuosilomajärjestystä.

52 §

Liikennepolitiikan osaston osastopäällikkö

Liikennepolitiikan osaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) elinkeinon harjoittamisen oikeudesta annetun lain (122/1919) 4 §:ssä tarkoitettuja lupia;
- 2) merilain (674/1994) 5 luvun 6 §:ssä tarkoitettua poikkeusta laivaisännistöyhtiön pääisännän asuinpaikkavaatimuksesta;
- 3) luvanvaraisen henkilö- ja tavaraliikenteen harjoittamista;
- 4) joukkoliikenteen palveluostojen ja valtionavustuksia;
- 5) poikkeuksia vaarallisten aineiden kuljetamisesta tiellä ja rautatiellä annetuista määräyksistä;
- 6) vaarallisten aineiden maakuljetusten reittirajoituksia;
- 7) liikenteen ohjauslaitteen vahvistamista käytettäväksi kokeilutarkoituksessa;
- 8) poikkeuksia ajoneuvojen massoista ja mitoista; ja
- 9) vaarallisten aineiden kuljetuksiin liittyviä ilmoitettuja ja hyväksytyjä laitoksia.

53 §

Hallintojohtaja

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä virkamies ratkaisee ministeriön sisäiseen hallintoon kuuluvat asiat, jotka koskevat:

- 1) virkavapautta, siten kuin tässä työjärjestyksessä erikseen säädetään;
- 2) ministeriön henkilöstön palvelussuhteen liittyviä etuuksia, joihin heillä on oikeus lain taikka virka- tai työehtosopimuksen nojalla; ja
- 3) todistuksen antamista irtisanomisesta ja virkasuhteen päättymisestä.

54 §

Talousjohtaja

Talousjohtaja tai kansliapäällikön määräämä virkamies ratkaisee valtion talousar-

vion toimeenpanoon ja muuhun taloudenhoitoon kuuluvat asiat, jotka koskevat tilijaotteita ja sen muutoksia.

8 luku

Muita säännöksiä

55 §

Vuosilomat

Ministeri vahvistaa kansliapäällikön vuosiloman.

Kansliapäällikkö vahvistaa osastopäälliköiden, viestintäjohtajan ja liikenne- ja viestintähallinnon controllerin vuosilomajärjestyksen ja vuosilomat.

Yksikön päälliköiden ja muiden virkamiesten vuosilomajärjestyksen vahvistaa asianomainen osastopäällikkö. Yksikön päälliköiden vuosilomat vahvistaa asianomainen osastopäällikkö ja muiden virkamiesten vuosilomat asianomainen yksikön päällikkö tai muu vastaava esimies.

56 §

Komitea- ja työryhmätyöskentely

Ministeriön edustajan ministeriön ulkopuoliseen komiteaan, toimikuntaan tai muuhun valmistelevaan toimielimeen määrää kansliapäällikkö. Jos kyse on edellä 45 §:ssä tarkoitettusta yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävästä asiasta, määräyksen antaa kuitenkin ministeri.

Valmistelevaan toimielimeen nimetyn ministeriön virkamiehen tulee puheenjohtajana tai jäsenenä toimia ministeriön edustajana. Hänen tulee antaa tietoja komitean tai toimikunnan työstä ja siinä esille tulevista kannanmäärittelyistä yksikön päällikölle ja osastopäällikölle, ja jos nämä katsovat asian liikenne- ja viestintäministeriön kannalta edellä 45 §:ssä tarkoitettulla tavalla yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäväksi, myös ministerille ja kansliapäällikölle.

Jos valmisteluelimessä käsiteltävät asiat koskevat tai sivuavat myös muun kuin asianomaisen virkamiehen oman osaston toimialaa, tulee virkamiehen olla yhteydessä myös asianomaiseen osastoon.

Jos valmisteluelimessä on edustettuina kaksi tai useampia virkamiehiä liikenne- ja viestintäministeriöstä, tulee heidän pyrkiä yksimielisyyteen kannanmäärittelyissään. Mahdollisten erimielisyyksien ilmaantuessa on niistä pyrittävä sopimaan neuvottelemalla tarvittaessa osastopäällikön tai kansliapäällikön kanssa.

Työryhmätyöskentelyssä noudatetaan seuraavia periaatteita:

1) liikenne- ja viestintäministeriön asettaman työryhmän loppu- tai väliraportista on laadittava varsinaisen yhteenvedon lisäksi tarvittaessa lyhyt toimenpidesuositus;

2) työryhmän puheenjohtajan tulee esitellä työryhmämuistio asian laadun mukaan ministerille, kansliapäällikölle tai osastopäällikölle; ja

3) virkamiehen toimiessa ministeriön edustajana ulkopuolisessa työryhmässä hän on velvollinen esittelemään esimiehelleen työryhmän keskeisimmät suositukset ja kannanotot, ennen kuin allekirjoittaa työryhmämuistion.

57 §

Valmiusasiat

Kansliapäällikkö vastaa ministeriön ja hallinnonalan varautumisesta häiriötilanteisiin.

Valmiuspäällikkö avustaa kansliapäällikköä ja osastoja varautumisen käytännön toteuttamisessa sekä osallistuu valtioneuvoston varautumisyhteistyöhön yhteiskunnan turvallisuusstrategian mukaisesti. Ministeriön valmiuspäällikön määrää kansliapäällikkö.

Osastot vastaavat varautumisesta toimialallaan. Turvallisuusyksikön päällikkö osallis-

Helsingissä 1 päivänä heinäkuuta 2011

Liikenneministeri *Merja Kyllönen*

tuu osastojen johtoryhmiin, kun niissä käsitellään varautumisasioita.

58 §

Kansliapäällikön ja osastopäälliköiden sijaisuudet

Kansliapäällikön ollessa estynyt toimii hänen sijaisenaan ministerin määräämä osastopäällikkö tai muu valtioneuvoston nimittämä virkamies. Osastopäällikön sijaisena toimii kansliapäällikön määräämä virkamies. Osastojen yksiköiden päälliköiden sijaiset määrää osastopäällikkö.

59 §

Ministeriön esittelijät

Liikenne- ja viestintäministeriössä esittelijöinä toimivat valtioneuvoston esittelijöinä toimivien virkamiesten lisäksi ylitarkastajat, erityisasiantuntijat, erikoistutkijat ja suunnittelijat, näitä virka-asemaltaan vastaavat virkamiehet sekä ne muut virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

60 §

Voimaantulo ja siirtymäsäännös

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä lokakuuta 2011.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 3 päivänä toukokuuta 2007 annettu liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestys (627/2007).

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Kansliapäällikkö Harri Pursiainen