

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 28 päivänä maaliskuuta 2023

470/2023

## Liikenne- ja viestintäministeriön asetus liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestyksestä

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

1 luku

### Ministeriön johtaminen ja ohjaus

1 §

#### *Ohjaus- ja johtamisperiaatteet*

Ministeriön johtamisessa toteutetaan ministeriön arvoja sekä yhdessä henkilöstön kanssa sovittuja toimintalinjoja.

Ministeriön hallinnonalalla sovelletaan tulosohjausta ja ministeriössä tulosjohtamista.

Ministeri johtaa hallinnonalan ja ministeriön toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä.

2 §

#### *Johtavat virkamiehet*

Kansliapäällikön tehtävistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä (262/2003).

Osaston päällikkönä on osastopäällikkö. Ministeriön viestinnän päällikkönä on viestintäjohtaja, kansainvälisten asioiden yksikön päällikkönä on kansainvälisten asioiden johtaja, henkilöstökehitysyksikön päällikkönä on henkilöstöjohtaja, talous- ja hallintoyksikön päällikkönä on talous- ja hallintojohtaja ja valmius- ja varautumisyksikön päällikkönä on valmiusjohtaja.

Yksikön päällikkönä on yksikön johtaja. Yksiköiden ja toimintayksiköiden johtajat määrää ministeri.

3 §

#### *Ministeriön johtoryhmä*

Ministeriötä ja sen hallinnonalaan koskevien laajakantoisten tai muuten tärkeiden asioiden käsittelyä varten on ministeriön johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on ministeri sekä muina jäseninä kansliapäällikkö, osastopäälliköt, viestintäjohtaja ja kansainvälisten asioiden johtaja. Talousasioita käsiteltäessä johtoryhmään osallistuu talous- ja hallintojohtaja.

Ministerin valtiosihteerillä ja ministerin erityisavustajilla on oikeus olla läsnä ministeriön johtoryhmän kokouksissa.

Ministeri ja kansliapäällikkö voivat kutsua asiantuntijoita johtoryhmän kokouksiin.  
Kansliapäällikkö määrää johtoryhmän sihteerin.

4 §

*Virkajohtoryhmä*

Ministerille esiteltävien asioiden ja ministeriön hallintoasioiden virkavalmistelun yhteensovittamista varten on virkajohtoryhmä. Virkajohtoryhmän puheenjohtajana on kansliapäällikkö ja muina jäseninä osastopäälliköt, viestintäjohtaja ja kansainvälisten asioiden johtaja. Talousasioita käsiteltäessä johtoryhmään osallistuu talous- ja hallintojohtaja. Henkilöstöasioita käsiteltäessä johtoryhmään osallistuu henkilöstöjohtaja.

Virkajohtoryhmä käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) johtoryhmässä ministerille esitettäviä asioita;
- 2) ministerin päätösten ja ohjeiden täytäntöönpanoa ja seuranta;
- 3) ministeriön säädösvalmistelu- ja ohjausprosessia sekä virkavalmistelun, erityisesti säädösvalmistelun laatua;
- 4) osastojen ja toimintayksiköiden toiminnan yhteensovittamista;
- 5) ministeriötä työnantajana;
- 6) muita kuin 1–5 kohdassa tarkoitettuja jäsenten esiin tuomia asioita.

Kansliapäällikkö voi kutsua asiantuntijoita johtoryhmän kokouksiin.

Kansliapäällikkö määrää johtoryhmän sihteerin.

5 §

*Osaston ja toimintayksikön johtoryhmä*

Osastolla ja toimintayksiköllä voi olla osaston tai toimintayksikön tehtäviä koskevien asioiden suunnittelua ja valmistelua varten johtoryhmä.

6 §

*Hallinnonalan johtoryhmä*

Hallinnonalan johtoryhmässä käsitellään hallinnonalan toiminnan ja talouden suunnittelua, strategisia kysymyksiä ja lainsäädäntösuunnitelmia sekä sovitetaan yhteen hallinnonalan toimintaa sekä käsitellään johtamista ja työnantajapolitiikkaa.

Hallinnonalan johtoryhmän puheenjohtaja on kansliapäällikkö. Muut jäsenet ovat ministeriön osastopäälliköt, viestintäjohtaja ja kansainvälisten asioiden johtaja sekä Liikenne- ja viestintäviraston, Väyläviraston ja Ilmatieteen laitoksen pääjohtajat.

Kansliapäällikkö määrää johtoryhmän sihteerin.

2 luku

**Ministeriön organisaatio**

*Yleiset säännökset*

7 §

*Ministeriön osastot ja muut toimintayksiköt*

Liikenne- ja viestintäministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen (405/2003) 3 §:ssä tarkoitettuja ministeriön osastoja ovat konserniohjausosasto, palveluosasto, tieto- ja turvallisuusosasto ja verkko-osasto. Kansliapäällikön alaisuudessa on osastoihin kuulumattomia toimintayksiköitä, joita ovat ministeriön viestintä, kansainvälisten asioiden yk-

sikkö, kansliapäällikön esikunnan strategiatoiminto ja valtion kyberturvallisuusjohtajan toiminto.

8 §

*Yleistä osastojen ja toimintayksiköiden tehtävistä*

Kukin osasto ja toimintayksikkö vastaa omalla toimialallaan ja yhteistyössä muiden osastojen ja toimintayksiköiden kanssa:

- 1) ministeriölle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta;
- 2) osastolle ja toimintayksiköille osoitettujen määrärahojen käytöstä;
- 3) lainsäädännön kehittämisestä;
- 4) Euroopan unionia ja Pohjois-Atlantin liittoa (*Nato*) koskevista asioista, muusta kansainvälisestä yhteistyöstä ja kansainvälisistä sopimuksista;
- 5) tutkimus-, ennakointi-, arviointi- ja selvitystoiminnasta.

Osastot ja toimintayksiköt osallistuvat liikenne- ja viestintäministeriön hallinnonalan toiminnan ja talouden suunnitteluun, talousarvioesityksen ja tulostavoitteiden valmisteluun sekä hallinnonalan ohjaukseen.

Osastot ja toimintayksiköt tukevat ja avustavat ministeriön johtoa varautumisasioissa sekä valmistelevat asiat, jotka koskevat ministeriön ja sen hallinnonalan toiminnan jatkuvuuden turvaamista osaston toimialalla.

9 §

*Henkilöstön sijoittaminen osastoihin, yksiköihin ja toimintayksiköihin*

Ministeriön virkojen ja henkilöstön sijoittamisesta osastoihin ja toimintayksiköihin määrää kansliapäällikkö.

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

*Konserniohjausosasto*

10 §

*Konserniohjausosaston tehtävät*

Konserniohjausosaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) talous- ja henkilöstöresursseja;
- 2) talousarviota ja toiminnan suunnittelua;
- 3) ministeriön tulosjohtamista, hallinnonalan tulosohtajasta, tulostavoitteita ja niiden seurantaa;
- 4) säädösten ja niiden valmistelun laadun valvontaa;
- 5) ministeriön ja hallinnonalan toiminnan taloudellisuuden ja tehokkuuden valvontaa;
- 6) veroja ja maksuja, hinnoittelujärjestelmiä ja valtionavustuksia;
- 7) valtionyhtiöiden omistajaohjausta, rahastoja ja liiketoiminnan kehittämistä;
- 8) vaikutusarvioita;
- 9) henkilöstöpolitiikkaa ja johtamisjärjestelmiä;
- 10) yleisiä hallinto- ja oikeusasioita sekä tietohallintoa;
- 11) tutkimus-, ennakointi-, arviointi- ja selvitystoiminnan yhteensovittamista ja hankintoja;
- 12) ministeriön ja hallinnonalan suunnittelu- ja seurantajärjestelmien laadun valvontaa sekä taloutta ja tuloksellisuutta koskevien tietojen arvioimista;
- 13) osastoille ja hallinnonalan virastoille ja laitoksille annettavia asiantuntijapalveluita taloudellisesti merkittävissä asioissa;

14) Euroopan unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta annetussa laissa (1171/2022) säädettyjä tehtäviä yhteistyössä kansliapäällikön esikunnan strategiatoiminnon kanssa;

15) toimialan valmiuden ja varautumisen ohjausta ja yhteensovittamista siltä osin kuin ne eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle;

16) yhdenvertaisuuden ja sukupuolten tasa-arvon toteutumisen yhteensovittamista ministeriössä ja sen hallinnonalalla;

17) muita kuin 1–16 kohdassa tarkoitettuja asioita, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle.

## 11 §

### *Konserniohjausosaston yksiköt ja niiden vastuut*

Talous- ja hallintoyksikkö vastaa siitä, että ministeriön ja koko hallinnonalan toiminta on taloudellista ja taloudenpito suunniteltua, sekä siitä, että ministeriössä ja hallinnonalalla noudatetaan hyvän hallinnon periaatteita ja hallinto toimii laillisesti ja tehokkaasti. Lisäksi yksikkö vastaa ministeriön tiedonhallintaa, tietoturvaa ja tietosuojaa koskevista asioista.

Henkilöstökehitysyksikkö vastaa siitä, että ministeriön ja koko hallinnonalan henkilöstöpolitiikka on hyvää sekä toimintaa ja työhyvinvointia tukevaa.

Ohjausyksikkö vastaa siitä, että ministeriötä ja sen hallinnonala voidaan johtaa strategisesti, tehokkaasti ja koordinoitusti.

Vaikutusarviointi- ja kehitysyksikön tehtävänä on laatia, tukea ja kehittää vaikutusarviointeja. Lisäksi yksikkö vastaa ministeriön hinnoitteluasioden ja rahoitusmallien kehittämisestä. Yksikkö tukee ja kehittää säädösvalmistelua sekä edistää tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa.

Valmius- ja varautumisyksikkö vastaa kansliapäällikön avustamisesta ministeriön ja sen hallinnonalan yhteisen varautumisen, huoltovarmuuden ja valmiussuunnittelun yleisessä ohjauksessa ja yhteensovittamisessa sekä valvonnassa ja kehittämisessä siltä osin kuin kyseessä ei ole muun osaston, yksikön tai toimintayksikön tehtävä sekä osallistumisesta valtioneuvoston varautumis- ja huoltovarmuusyhteistyöhön. Yksikkö vastaa Natoa koskevien asioiden yhteensovittamisesta siltä osin kuin kyseessä ei ole muun osaston, yksikön, toimintayksikön tai virkamiehen tehtävä.

### *Palveluosasto*

## 12 §

### *Palveluosaston tehtävät*

Palveluosaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) palveluita ja palvelumarkkinoita;
- 2) yleispalvelua, julkista palvelua sekä palveluiden käyttäjien oikeuksia ja kuluttajan-suojaa;
- 3) elinkeinopolitiikkaa palvelutoiminnassa ja sisämarkkinoiden kehittämistä;
- 4) sähköistä kaupankäyntiä;
- 5) palveluiden käyttämiseen tarvittavia välineitä ja laitteita;
- 6) koulutusta, pätevyyksiä ja sosiaalisia kysymyksiä;
- 7) talousarvion mukaisia joukkoliikenteen palveluiden ostoja.

## 13 §

*Palveluosaston yksiköt ja niiden vastuut*

Markkinayksikkö vastaa siitä, että liikennepalveluiden markkinat voivat toimia kilpailusti ja luoda myönteistä toimintaympäristöä palveluiden käyttäjille ja tuottajille.

Kuljetus- ja pätevyysyksikkö vastaa siitä, että kuljetukset ovat laadukkaita ja sujuvia ja että kuljetuksia tuetaan koulutusta, pätevyksiä ja sosiaalisia kysymyksiä koskevalla sääntelyllä.

Kuluttajapalveluyksikkö vastaa siitä, että kuluttajille on tarjolla laadukkaita, edullisia, esteettömiä ja saavutettavia liikenteen ja viestinnän palveluita.

*Tieto- ja turvallisuusosasto*

## 14 §

*Tieto- ja turvallisuusosaston tehtävät*

Tieto- ja turvallisuusosaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) digitalisaatiota ja tietovarantoja;
- 2) tiedon käyttöä liiketoiminnassa, tiedon yhteentoimivuutta ja oikeutta tietoon;
- 3) palveluiden käyttäjän turvallisuutta, käyttäytymisen sääntelyä ja sanktioita sekä yksityisyydensuojaa ja palveluiden luottamuksellisuutta;
- 4) kyberturvallisuutta;
- 5) palveluiden käyttäjän sananvapautta;
- 6) identiteetin hallintaa ja sähköistä tunnistamista;
- 7) automaatiota ja robotisaatiota;
- 8) ajoneuvojen tekniikkaa;
- 9) vaarallisten aineiden kuljetusta.

## 15 §

*Tieto- ja turvallisuusosaston yksiköt ja niiden vastuut*

Tietoliiketoimintayksikkö vastaa siitä, että tietoa voidaan hyödyntää laajasti liiketoiminnassa.

Turvallisuusyksikkö vastaa siitä, että liikenteen ja viestinnän palvelut ja verkot ovat käyttäjille ja liiketoiminnan harjoittajille turvallisia.

Automaatioyksikkö vastaa siitä, että liikenteen automaatio ja teknologia kehittyvät kestävästi ja turvallisesti tietoa hyödyntäen.

*Verkko-osasto*

## 16 §

*Verkko-osaston tehtävät*

Verkko-osaston toimialaan kuuluvat ministeriön toimialan asiat, jotka koskevat:

- 1) ihmisten, tavaroiden, palveluiden ja tiedon siirtämiseen käytettäviä verkkoja ja väyliä sekä verkkomarkkinoita;
- 2) liikenteen yhteensovittamista maankäytön, asumisen, palveluiden ja elinkeinojen harjoittamisen kanssa;
- 3) ympäristöasioita ja ilmastopolitiikkaa;
- 4) energiakysymyksiä ja käyttövoimaa;
- 5) verkkojen käytön ohjausta ja ilmatilanhallintaa;

- 6) taajuuspolitiikkaa;
- 7) toimitiluja rakentaa ja käyttää verkkoja;
- 8) internetin hallintoa;
- 9) avaruusasioita.

17 §

*Verkko-osaston yksiköt ja niiden vastuut*

Kehittämisyksikkö vastaa siitä, että laadukkaat verkot tarjoavat kestävän alustan palveluille.

Verkkojen hallinta- ja paikannusyksikkö vastaa siitä, että verkkoja säännellään, ohjataan ja hallitaan tehokkaasti ja verkkomarkkinoita kehittäen.

Ilmasto- ja ympäristöyksikkö vastaa siitä, että liikenne ja viestintä ovat mahdollisimman energiatehokkaita, vähäpäästöisiä ja ympäristöä vähän kuormittavia.

*Osastoihin kuulumattomat toimintayksiköt*

18 §

*Ministeriön viestintä*

Ministeriön viestintä koordinoi, suunnittelee ja toteuttaa ministeriön viestintää. Viestinnän toteuttamista ohjaavat ministeriössä sovitut käytännöt.

Ministeriön viestintä vastaa seuraavista tehtävistä:

- 1) ministeriön ulkoinen viestintä;
- 2) ministeriön työyhteisöviestintä;
- 3) verkkoviestintä ja sosiaalisen median viestintäkanavat;
- 4) viestintäyhteistyö valtioneuvoston piirissä ja ministeriön hallinnonalalla;
- 5) visuaalinen viestintä;
- 6) ministeriön johdon tukeminen sidosryhmätöinnossa;
- 7) ministeriön viestintäkoulutus;
- 8) yhteiskunnallinen kampanjointi.

19 §

*Kansainvälisten asioiden yksikkö*

Yksikön tehtäviin kuuluu kansainvälisten asioiden ja Euroopan unionia koskevien asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen. Lisäksi kansainvälisten asioiden yksikkö vastaa Ahvenanmaan kanssa tehtävän yhteistyön koordinoinnista.

Kansainvälisten asioiden yksikkö vastaa siitä, että 1 momentissa tarkoitettujen asioiden hoito on ministeriössä laadukasta ja tuloksellista.

20 §

*Kansliapäällikön esikunnan strategiatoiminto*

Kansliapäällikön esikunnan strategiatoiminto vastaa liikenne- ja viestintäpolitiikan kansallisesta ja kansainvälisestä pitkän aikavälin ennakoinnista ja suunnittelusta. Strategiatoiminto vastaa lisäksi hallitusohjelman toimeenpanon seurannasta, ministeriön tulevaisuustyöstä, muiden kuin politiikkastrategioiden valmistelusta sekä osallistumisesta valtioneuvoston strategia- ja ennakointiyhteistyöhön. Strategiatoiminto varmistaa ministeriön strategiatyön laadun myös tukemalla ministeriön politiikkastrategioiden valmistelutyötä.

Lisäksi strategiatoiminnossa käsitellään asioita, jotka koskevat:

- 1) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämistä;
  - 2) sisäisen valvonnan toimivuuden arviointia ja sisäisen tarkastuksen järjestämistä;
  - 3) raportointijärjestelmien laadunvarmistusta.
- Strategiatoimintoa johtaa kansliapäällikkö.

21 §

*Valtion kyberturvallisuusjohtajan toiminto*

Valtion kyberturvallisuusjohtajan toiminto vastaa kansallisesti kyberturvallisuuden kehittämisen, suunnittelun, varautumisen ja kriittisen tieto- ja viestintätekni- sen infrastruktuurin varautumisen koordinaatiosta ja yhteensovittamisesta.

Valtion kyberturvallisuusjohtajan toimintoa johtaa kansliapäällikkö.

3 luku

**Eräiden virkamiesten tehtävät**

22 §

*Osastopäällikkö*

Osastopäällikkö:

- 1) osallistuu ministeriön ja hallinnonalan johtamiseen ja johtaa osastonsa toimintaa siten, että osastolle kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti;
- 2) vastaa osaston toiminnan suunnittelusta sekä toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvioehdotuksen valmistelusta konserniohjausosastolle;
- 3) vastaa lainsäädännön valmistelun laadusta ja säädösvalmistelun ohjauksesta osastolla;
- 4) avustaa ministeriä ja kansliapäällikköä osaston toimialaan kuuluvissa asioissa;
- 5) huolehtii henkilöstönsä kehittämisestä;
- 6) tekee tarvittaessa aloitteita osaston toimialan lainsäädännön ja hallinnon uudistamiseksi;
- 7) vastaa osastolle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta sekä osastolle myönnettyjen määrärahojen käytöstä.

Toimintayksikön johtajan tehtävistä on voimassa, mitä tässä asetuksessa säädetään osastopäällikön tehtävistä.

23 §

*Yksikön johtaja*

Yksikön johtaja:

- 1) osallistuu osaston johtamiseen sekä johtaa, valvoo ja kehittää yksikkönsä toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti;
- 2) huolehtii yksikön ja sen vastuualueeseen kuuluvien hallinnonalan organisaatioiden toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelusta osastolle ja seuraa niiden toteutumista;
- 3) vastaa yksikön tehtäviin kuuluvien hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta sekä lainsäädännön ja muun valmistelun laadusta yksikössä.

Mitä tässä pykälässä säädetään yksikön johtajasta, koskee myös toimintayksikön johtaja.

24 §

*Valtion kyberturvallisuusjohtaja*

Valtion kyberturvallisuusjohtaja koordinoi ja sovittaa yhteen kansallista kyberturvallisuuden kehittämistä, suunnittelua ja varautumista sekä toimii valtionjohdon neuvonantajana kyberturvallisuuteen liittyvissä asioissa.

Valtion kyberturvallisuusjohtaja toimii kansliapäällikön alaisuudessa.

25 §

*Lainsäädäntöjohtaja ja strategiajohtaja*

Ministeriön säädösvalmistelun laadun valvontaa ja säädösvalmisteluprosessia johtaa lainsäädäntöjohtaja.

Ministeriön strategiatyön laadun valvontaa ja strategiavalmisteluprosessia johtaa strategiajohtaja.

Lainsäädäntöjohtajan ja strategiajohtajan määrää kansliapäällikkö. Kansliapäällikkö määrää lainsäädäntöjohtajan ja strategiajohtajan tarkemmista tehtävistä.

4 luku

**Asioiden valmistelu**

26 §

*Tiedottaminen*

Kansliapäällikölle on tiedotettava esille tulleista ja vireillä olevista ministeriön toiminnan kannalta merkittävistä asioista.

Mitä edellä säädetään kansliapäälliköstä, koskee myös osastopäällikköä osastonsa asioissa sekä yksikön johtajaa ja toimintayksikön johtajaa.

27 §

*Osastojen, yksiköiden ja toimintayksiköiden valmistelun yhteensovittaminen*

Asiat on valmisteltava tiiviissä yhteistyössä kaikkien niiden osastojen, yksiköiden ja toimintayksiköiden kesken, joiden tehtäviä ne koskevat.

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

28 §

*Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen*

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

Kansliapäällikkö ratkaisee sen, minkä osaston tai toimintayksikön käsiteltäväksi asia kuuluu, jos kysymys valmisteluvastuusta on epäselvä tai harkinnanvarainen. Osastopäällikkö tai asianomaisen yksikön tai toimintayksikön johtaja ratkaisee sen, kenen käsiteltäväksi asia osastolla, yksikössä tai toimintayksikössä kuuluu.



## 29 §

*Ministeriön esittelijät*

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

## 30 §

*Asian esittely*

Ennen kuin asia esitellään ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavaksi tai esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus lähimpänä esihenkilönään olevan yksikön johtajan ja osastopäällikön taikka toimintayksikön johtajan hyväksyttäväksi.

Jos asian ratkaisee osastopäällikkö, esittelijän on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus lähimpänä esihenkilönään olevan yksikön johtajan hyväksyttäväksi ennen kuin asia esitellään osastopäällikölle.

Osastopäällikkö, yksikön johtaja ja toimintayksikön johtaja voi erityisestä syystä määrätä, että tietyt asiat voidaan esitellä tai ottaa esittelylistalle niitä heille nähtäväksi toimitamatta tai selostamatta.

## 31 §

*Lupa esittelylistan jakamiseen*

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

## 32 §

*Eduskunnassa kuuleminen*

Jos ministeriön virkamies kutsutaan asiantuntijana kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan tai valiokunta pyytää häneltä kirjallisen lausunnon, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta ministerille ja yksikkönsä tai toimintayksikkönsä johtajalle.

Kuulemisesta on laadittava raportti, joka toimitetaan ministerille, virkajohtoryhmän jäsenille ja yksikön tai toimintayksikön johtajalle.

## 5 luku

**Asioiden ratkaiseminen**

## 33 §

*Ministerin ratkaisovalta*

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisovaltaa ole annettu ministeriön virkamiehille.

## 34 §

*Yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä asia*

Ministeri ratkaisee asian, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, jos asia on yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä taikka jos siitä on hankittava valtioneuvoston raha-asiainvalidikunnan lausunto.

Ministeri päättää, onko asia 1 momentissa tarkoitetulla tavalla yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä. Esittelijän on ennen tällaisen asian ministerille esittelyä neuvoteltava asiasta asianomaisen yksikön johtajan sekä osastopäällikön tai toimintayksikön johtajan kanssa.

## 35 §

*Osaston kannalta merkittävä asia*

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

## 36 §

*Ministerin ja eräiden virkamiesten päätösvallan pidätysoikeus*

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

Päätösvallan pidätysoikeuden käyttämisestä on aina ilmoitettava asianomaiselle virkamiehelle.

## 37 §

*Virkavapauden myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen*

Virkavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, myöntää asianomaisen virkamiehen esihenkilö. Kansliapäällikölle tällaisen virkavapauden myöntää henkilöstöjohtaja.

Muun virkavapauden myöntää:

- 1) kansliapäällikölle enintään kahdeksi vuodeksi ministeri;
- 2) valtioneuvoston yleisistunnon nimittäneelle virkamiehelle enintään kahdeksi vuodeksi kansliapäällikkö;
- 3) muulle kuin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetulle virkamiehelle pidemmäksi ajaksi kuin 30 päiväksi kansliapäällikkö ja enintään 30 päiväksi henkilöstöjohtaja.

Virkavapauden myöntämisestä yli kahdeksi vuodeksi valtioneuvoston yleisistunnon nimittäneelle virkamiehelle, jollei kysymys ole virkavapaudesta, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla, säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä.

Virkamiehelle myönnetyn virkavapauden voi virkamiehen pyynnöstä keskeyttää tai peruuttaa se taho, joka virkavapauden on myöntänyt. Valtioneuvoston yleisistunnon myöntämän virkavapauden voi virkamiehen pyynnöstä keskeyttää tai peruuttaa kansliapäällikkö. Kansliapäällikölle myönnetyn virkavapauden voi kansliapäällikön pyynnöstä keskeyttää tai peruuttaa ministeri.

*Virkamatkamääräys*

Ministeri antaa valtiosihteerille, erityisavustajille ja kansliapäällikölle virkamatkamääräyksen.

Kansliapäällikkö antaa ministerille, osastopäällikölle, viestintäjohtajalle, kansainvälisten asioiden johtajalle sekä muille välittömille alaisilleen virkamatkamääräyksen.

Osastopäällikkö antaa yksikön johtajalle ja muille välittömille alaisilleen virkamatkamääräyksen. Viestintäjohtaja antaa virkamatkamääräyksen ministeriön viestinnän virkamiehelle. Kansliapäällikkö antaa kuitenkin matkamääräyksen, jos matkamääräys koskee kaikkia osastopäällikköjä, yksiköiden johtajia ja muita osastopäällikön välittömiä alaisia.

Konserniohjausosaston osastopäällikkö antaa virkamatkamääräyksen ministeriön hallinnonalan viraston tai laitoksen päällikölle.

Muulle virkamiehelle matkamääräyksen antaa yksikön johtaja. Osastopäällikkö antaa kuitenkin matkamääräyksen, jos matkamääräys koskee koko osastoa.

Muulle kuin ministeriön virkamiehelle virkamatkamääräyksen antaa sen osaston päällikkö tai yksikön johtaja, jonka määrärahoista matkakustannukset korvataan.

*Kansliapäällikön ratkaisuvalta*

Kansliapäällikkö ratkaisee sen lisäksi, mitä muualla tässä asetuksessa säädetään, asiat, jotka koskevat:

- 1) useamman kuin yhden osaston toimialaan kuuluvan lausunnon antamista muulle viranomaiselle;
- 2) ministeriön käyttöön osoitettujen määrärahojen sisäistä jakoa;
- 3) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä, jos asia on periaatteellinen tai muuten tärkeä;
- 4) ministeriön viran perustamista, muuttamista ja lakkauttamista;
- 5) sivutoimilupaa ja sivutoimen kieltämistä ministeriön virkamiehille ja ministeriön alaisen viraston päällikölle;
- 6) nimittämistä virkaan, virkasuhteeseen tai ottamista työsopimussuhteeseen silloin, kun nimittäminen tai tehtävään ottaminen ei kuulu valtioneuvoston yleisistunnon toimivaltaan;
- 7) muun kuin yksikön johtajan tehtävään määräämistä;
- 8) valtion virkamieslain (750/1994) 24 §:ssä tarkoitetun varoituksen antamista;
- 9) ministeriön virkamiehen palkkausta;
- 10) ministeriön edustajan esittämistä toisen viranomaisen asettamaan työryhmään tai muuhun valmisteluun, jos valmisteltava asia koskee useamman kuin yhden osaston toimialaa tai hallinnonalaan yleisesti;
- 11) valtion virkamieslain 20 §:ssä tarkoitettua virkamiehen määräaikaista siirtoa;
- 12) valtion virkamieslain 5 §:n 3 momentissa tarkoitettua viran siirtoa;
- 13) Euroopan unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta annetussa laissa tarkoitettujen ilmoitusten käsittelystä vastaavien henkilöiden ja tarvittavien asiantuntijoiden nimeämistä.

*Osastopäällikön ratkaisuvalta*

Osastopäällikkö ratkaisee sen lisäksi, mitä muualla tässä asetuksessa säädetään, asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon antamista osaston toimialaan kuuluvassa asiassa;

2) hallintokantelua osaston toimialaan kuuluvissa yleiseltä merkitykseltään vähäisissä asioissa;

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

4) ministeriön edustajan esittämistä muiden viranomaisten asettamiin työryhmiin tai muihin valmisteluelimiin, jollei asia kuulu 39 §:n nojalla kansliapäällikön ratkaisovaltaan.

41 §

*Palveluosaston osastopäällikön ratkaisulta*

Palveluosaston osastopäällikkö ratkaisee sen lisäksi, mitä osastopäällikön ratkaisuvallasta tässä asetuksessa säädetään, asiat, jotka koskevat:

1) joukkoliikenteen palveluostoja;

2) poikkeuksen myöntämistä merilain (674/1994) 5 luvun 6 §:ssä tarkoitetusta laivansäätelyviraston pääsääntöjen asuinpaikkavaatimuksesta.

42 §

*Verkko-osaston osastopäällikön ratkaisulta*

Verkko-osaston osastopäällikkö ratkaisee sen lisäksi, mitä osastopäällikön ratkaisuvallasta tässä asetuksessa säädetään, asiat, jotka koskevat:

1) liikenteen ohjauslaitteen vahvistamista käytettäväksi kokeilutarkoituksessa;

2) liikennejärjestelmästä ja maanteistä annetun lain (503/2005) mukaisten yleis- ja tie-suunnitelmien sekä ratalain (110/2007) mukaisten yleis- ja ratasuunnitelmien hyväksymistä, jos kyse on yleiseltä merkitykseltään vähäisestä asiasta.

43 §

*Konserniohjausosaston osastopäällikön ratkaisulta*

Konserniohjausosaston osastopäällikkö ratkaisee sen lisäksi, mitä osastopäällikön ratkaisuvallasta tässä asetuksessa säädetään, osastojen esityksestä asiat, jotka koskevat valtionapuja.

44 §

*Henkilöstöjohtajan ratkaisulta*

Henkilöstöjohtaja tai kansliapäällikön määräämä muu virkamies ratkaisee ministeriön sisäiseen hallintoon kuuluvat asiat, jotka koskevat:

1) virkavapautta, siten kuin tässä asetuksessa erikseen säädetään;

2) ministeriön henkilöstön palvelussuhteeseen liittyviä etuuksia, joihin heillä on oikeus lain taikka virka- tai työehtosopimuksen nojalla;

3) todistuksen antamista irtisanomisesta ja virkasuhteen päättymisestä;

4) kansliapäällikön vuosilomien myöntämistä, säästämistä ja siirtämistä ja muita vuosilomista ja lomarahosta tehtäviä sopimuksia.

45 §

*Talous- ja hallintojohtajan ratkaisulta*

Talous- ja hallintojohtaja tai kansliapäällikön määräämä muu virkamies ratkaisee valtion talousarvion toimeenpanoon ja muuhun taloudenhoitoon kuuluvat asiat, jotka koskevat tilijaottelua ja sen muutoksia.

46 §

*Yksikön johtajan ratkaisuvallta*

Yksikön johtaja ratkaisee, jollei tässä asetuksessa toisin säädetä, asiat, jotka koskevat:

1) yksikölle käytettäväksi asetettujen määrärahojen käyttöä ja määrärahojen myöntämistä;

2) selvityksen ja päätöksen antamista yksikön vastuualueelle kuuluvissa asioissa, jollei asialla ole osaston toiminnan kannalta periaatteellista merkitystä.

Mitä 1 momentissa säädetään yksikön johtajan ratkaisuvallasta, koskee myös toimintayksikön johtajaa.

47 §

*Ratkaisuvallta eräissä henkilöstöä koskevissa asioissa*

Virkamiehen lähin esihenkilö ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat:

1) työajan hyväksymistä;

2) ylityömääräyksen antamista ja työaikakorvausta;

3) etätyötä;

4) saldovapaata ja työaikapankin käyttämistä;

5) vuosilomien myöntämistä, säästämistä ja siirtämistä ja muita vuosilomista ja lomarahosta tehtäviä sopimuksia;

6) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla;

7) työtodistuksen antamista;

8) huomautuksen antamista.

Virkamiehen 1 momentissa tarkoitettuna lähimpänä esihenkilönä voi toimia kansliapäällikkö, osastopäällikkö, yksikön johtaja tai toimintayksikön johtaja.

6 luku

**Erinäiset säännökset**

48 §

*Vuosilomat*

Ministeri vahvistaa kansliapäällikön vuosiloman.

Kansliapäällikkö vahvistaa osastopäälliköiden, viestintäjohtajan ja kansainvälisten asioiden johtajan vuosilomajärjestyksen ja vuosilomat.

Yksiköiden johtajien vuosilomajärjestyksen vahvistaa asianomainen osastopäällikkö.

Muiden virkamiesten vuosilomat vahvistaa asianomainen yksikön johtaja tai muu vastaava esihenkilö.

49 §

*Komitea- ja työryhmätyöskentely*

Ministeriön edustajan ministeriön ulkopuoliseen komiteaan, toimikuntaan tai muuhun valmistelevaan toimielimeen määrää kansliapäällikkö tai osastopäällikkö 39 ja 40 §:n mukaisesti.

Virkamiehen tulee valmistelevan toimielimen puheenjohtajana tai jäsenenä toimia ministeriön edustajana. Hänen tulee antaa tietoja komitean tai toimikunnan työstä ja siinä esille tulevista kannan määrittelyistä yksikön johtajalle ja osastopäällikölle tai toimintayksikön johtajalle, ja jos nämä katsovat asian liikenne- ja viestintäministeriön kannalta

34§:ssä tarkoitettulla tavalla yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittäväksi, myös ministerille ja kansliapäällikölle.

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

Jos valmisteluelimessä on useita virkamiehiä liikenne- ja viestintäministeriöstä, heidän tulee pyrkiä yksimielisyyteen kannanmäärittelyissään. Mahdolliset erimielisyydet on tarvittaessa käsiteltävä virkajohtoryhmässä.

Työryhmätyöskentelyssä noudatetaan seuraavia periaatteita:

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

2) toimiessaan ministeriön edustajana ulkopuolisessa työryhmässä virkamies on velvollinen esittelemään esihenkilölleen työryhmän keskeisimmät suositukset ja kannanotot, ennen kuin allekirjoittaa työryhmämuistion.

## 50 §

### *Valmius- ja varautumisasiat*

Kansliapäällikkö vastaa ministeriön valmiuden ja varautumisen asioista ja toimialan varautumisen yhteensovittamisesta.

Kansliapäällikön apuna toimii valmius- ja varautumisyksikkö, joka 11 §:n 5 momentissa tarkoitettujen tehtävien lisäksi:

1) osallistuu valtioneuvoston varautumisyhteistyöhön;

2) huolehtii muista kansliapäällikön määräämistä valmiuden ja varautumisen asioista.

Valmiusjohtaja raportoi 11 §:n 5 momentissa ja tässä pykälässä tarkoitetusta toiminnasta kansliapäällikölle.

Valmius- ja varautumisyksikön virkamiesten sijaiset määrää kansliapäällikkö.

## 51 §

### *Ministeriön taloussääntö ja sisäinen tarkastus*

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

Sisäisestä tarkastuksesta määrätään ministeriön sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

## 52 §

### *Sijaisuudet*

Kansliapäällikön ollessa estynyt hänen sijaisenaan toimii ministerin määräämä osastopäällikkö tai muu valtioneuvoston nimittämä ministeriössä esihenkilönä toimiva virkamies.

Osastopäällikön sijaisena kaikissa työnantaja-, talous- ja henkilöstöasioissa toimii kansliapäällikön määräämä ministeriössä esihenkilönä toimiva virkamies. Muissa asioissa osastopäällikön sijaisena voi toimia muu kansliapäällikön määräämä virkamies.

Viestintäjohtajan sijaisena kaikissa työnantaja-, talous- ja henkilöstöasioissa toimii kansliapäällikön määräämä ministeriössä esihenkilönä toimiva virkamies. Muissa asioissa viestintäjohtajan sijaisena voi toimia muu kansliapäällikön määräämä virkamies.

Yksiköiden johtajien sijaiset kaikissa työnantaja-, talous- ja henkilöstöasioissa määrää osastopäällikkö ministeriön esihenkilötehtävissä toimivista virkamiehistä osastonsa osalta ja kansliapäällikkö kansainvälisten asioiden yksikön osalta. Muissa asioissa yksikön johtajan sijaisena voi toimia muu osastopäällikön tai kansliapäällikön määräämä virkamies.

470/2023

Henkilöstöjohtajan sijaisena työnantaja-asioissa voi kuitenkin toimia muukin kuin esi-henkilötehtävässä toimiva työnantajavirkamies.

53 §

*Voimaantulo*

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2023.

Tällä asetuksella kumotaan liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestys (1267/2015).

Helsingissä 23.3.2023

Liikenne- ja viestintäministeri Timo Harakka

Talous- ja hallintojohtaja Mikko Nygård