

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2000

Julkaistu Helsingissä 2 päivänä maaliskuuta 2000

N:o 255—261

SISÄLLYS

N:o		Sivu
255	Valtioneuvoston asetus valtioneuvoston ohjesäännön muuttamisesta	689
256	Valtioneuvoston asetus ulkoasiainhallinnosta	692
257	Valtioneuvoston asetus ulkoasiainministeriöstä	699
258	Valtioneuvoston asetus Suomen säädöskokoelmasta	701
259	Valtioneuvoston asetus ministeriöiden ja valtion muiden viranomaisten määräyskokoelmista	702
260	Oikeusministeriön asetus EY-säädöksiin viittaavien tietojen merkintätavoista	704
261	Valtioneuvoston kanslian työjärjestys	706

N:o 255

Valtioneuvoston asetus valtioneuvoston ohjesäännön muuttamisesta

Annettu Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty valtioneuvoston kanslian esittelystä, *kumotaan* 18 päivänä joulukuuta 1995 annetun valtioneuvoston ohjesäännön (1522/1995) 2 §, 7 §:n 2 ja 4 kohta, 9 §:n 7 kohta, ja 39 §, *muutetaan* 1 §, 5 §:n 1, 6, 7, 9 ja 11 kohta, 6 §:n 2, 4 ja 4 a kohta, 7 §:n 7 kohta, 8 §:n 2 kohta, 9 §:n 8 ja 10 kohta, 28, 30 ja 35 § sekä 51 §:n 1 momentti, sellaisena kun niistä ovat 5 §:n 9 kohta asetuksessa 422/1999 ja 11 kohta asetuksessa 1027/1998, 6 §:n 4 ja 4 a kohta sekä 9 §:n 8 kohta asetuksessa 133/1998 ja 28 § asetuksessa 791/1997, sekä

lisätään 5 §:ään, sellaisena kuin se on osaksi mainituissa asetuksissa 133 ja 1027/1998 sekä 422/1999, uusi 2 a ja 10 a kohta sekä 54 §:ään uusi 2 momentti seuraavasti:

1 §

Sen lisäksi, mitä perustuslaissa, valtioneuvostosta annetussa laissa (78/1922) ja muussa laissa tai asetuksessa säädetään valtioneuvostosta, noudatetaan tätä ohjesääntöä.

5 §

Valtioneuvoston yleisistunnossa käsitellään ja ratkaistaan seuraavat *yleiset asiat*:

1) valtioneuvostosta annetun lain 6—8 §:ssä tarkoitetut asiat, valtioneuvoston asetukset ja valtioneuvoston ratkaisuehdotukset tasavallan presidentin päätöksiksi;

2 a) eduskunnan kirjelmä asiasta, joka ei kuulu tasavallan presidentin tehtäviin tai toimivaltaan;

6) yleiset määräykset asioiden hoidosta ja valmistelusta valtion hallinnossa;

7) määräraha- ja kassakäytöt hallinnonaloille ja niihin liittyvät kannanotot sekä lakisääteiset valtakunnalliset suunnitelmat;

9) läänien alueet, hätäkeskusalueet, valtion piirihallinnon alueet ja kihlakuntien alueet sekä käräjäoikeuksien tuomiopiirit, jollei jaotus noudata kihlakuntajakoa;

10 a) Suomen edustautuminen Eurooppa-neuvoston kokouksissa;

11) ehdokkaiden nimeäminen Euroopan yhteisöjen komissioon, Euroopan yhteisöjen tuomioistuimeen ja ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimeen, Euroopan keskuspankin johtokuntaan, Euroopan tilintarkastus-

tuomioistuimeen, alueiden komiteaan, talous- ja sosiaalikomiteaan, Euroopan hiili- ja teräsyhteisön neuvoo-antavaan komiteaan ja Euroopan atomienergiayhteisön tieteellis-tekniiseen komiteaan sekä ehdokkaiden ja edustajien määrääminen Euroopan investointipankin hallintoelimiin sekä jäsenten ja varajäsenten nimeäminen talous- ja rahoituskomiteaan samoin kuin valtuuksien myöntäminen sopimuksen hyväksymiselle silloin, kun sopimuksenteko nimityksistä Euroopan yhteisöjen perustamissopimusten mukaan on tarpeen;

6 §

Valtioneuvoston yleisistunnossa käsitellään ja ratkaistaan seuraavat *virkamiehiä koskevat asiat*:

2) valtioneuvoston yleisistunnon nimitettäväksi kuuluvan virkamiehen virkasuhteen purkaminen ja irtisanominen virkamiehestä johtuvasta syystä sekä asettaminen valtioneuvoston käytettäväksi ja tätä koskevan määrääjän jatkaminen;

4) virkavapauden myöntäminen yli kahdeksi vuodeksi niille virkamiehille, jotka tasavallan presidentti tai valtioneuvoston yleisistunto nimittää, jollei kysymys ole virkavapaudesta, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla, sekä nimittäminen yli vuodeksi kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen, kun vastaavaan virkaan nimittää tasavallan presidentti tai valtioneuvoston yleisistunto;

4 a) tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon nimitettäväksi kuuluvan virkamiehen oikeuttaminen jatkamaan virassa eroamisiansä jälkeen;

7 §

Valtioneuvoston yleisistunnossa käsitellään ja ratkaistaan seuraavat *taloudelliset asiat*:

7) asetuksessa erikseen säädettyjen markkamäärien rajoissa valtion maaomaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen, valtion irtaimen omaisuuden luovuttaminen sekä valtion perintönä saaman omaisuuden käytöstä päättäminen;

8 §

Edellä 5—7 §:ssä säädettyjen asioiden li-

säksi valtioneuvoston yleisistunnossa käsitellään ja ratkaistaan seuraavat *muut asiat*:

2) asiakirjan salassapitoajan jatkaminen;

9 §

Sen lisäksi mitä 5—8 §:ssä säädetään, seuraavat laissa tai asetuksessa valtioneuvoston ratkaistaviksi säädettyt asiat ratkaistaan yleisistunnossa:

8) Suomen Pankkia, valtion vakuusrahaa- ja vakuutusyhtiöitä ja kansaneläkelaitosta koskevat asiat;

10) pakkolunastusta ja lunastusta koskevat luvat;

28 §

Ministeriön virkamiehistä alivaltiosihteerin, osastopäällikön, ylijohtajan, apulaisosastopäällikön, johtajan, toimistopäällikön, hallitusneuvoksen, lainsäädäntöjohtajan sekä lainsäädäntöneuvoksen, finanssineuvoksen, budjettineuvoksen, korkeakouluneuvoksen, rakennusneuvoksen, opetusneuvoksen, kulttuuriasiainneuvoksen, metsäneuvoksen, maatalousneuvoksen, viestintäneuvoksen, teollisuusneuvoksen, kaupallisen neuvoksen, kansainvälisten asiain neuvoksen, ympäristöneuvoksen, hallitussihteerin ja neuvottelevan virkamiehen nimittää valtioneuvosto, jollei erikseen toisin säädetä.

Nimittämisestä ulkoasiainhallinnon virkoihin säädetään erikseen.

30 §

Valtioneuvosto voi määrätä ylimääräiseksi esittelijäkseen korkeakoulututkinnon suorittaneen virkamiehen, jota voidaan pitää tehtävään soveltuvana.

35 §

Ministeriön päällikkönä toimiva ministeri tai muu valtioneuvoston jäsen, joka käsittelee ministeriön toimialaan kuuluvia asioita, ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat. Muut kuin periaatteellisesti tärkeät tai laajakantoiset asiat voidaan kuitenkin antaa ministeriön esittelijöinä toimivien virkamiesten ratkaistaviksi.

Ministeriön esittelijöinä toimivien virkamiesten ratkaisultaan kuuluvista asioista säädetään ministeriöstä annetussa asetukses-

sa tai ministeriön asetuksena annettavassa ministeriön työjärjestyksessä. Milloin ministeriön toimialaan kuuluvia asioita vahvistetun työnjaon mukaisesti käsittelee useampi kuin yksi valtioneuvoston jäsen, kukin ministeri hyväksyy työjärjestyksen omalta toimialaltaan.

51 §

Valtioneuvoston kanslia vahvistaa yhteistoiminnassa tasavallan presidentin kanslian kanssa ajankohdat, jolloin valtioneuvostossa esitellään tasavallan presidentin päätettäviksi hänen ratkaistavikseen kuuluvat asiat.

Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Pääministeri *Paavo Lipponen*

54 §

Puolustusvoimia koskevaa sotilaskäskyasiaa tasavallan presidentille valtioneuvostossa esiteltäessä on puolustusvoimain komentajalla oikeus olla saapuvilla ja lausua käsityksensä asiasta.

Tämä asetus tulee voimaan 2 päivänä maaliskuuta 2000.

Hallitusneuvos Seija Salo

N:o 256

Valtioneuvoston asetus ulkoasiainhallinnosta

Annettu Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty ulkoasiainministeriön esittelystä, säädetään ulkoasiainhallinnosta 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (204/2000) nojalla:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Ulkoasiainhallinnon toiminta-ajatus

Ulkoasiainhallinto:

- 1) valmistelee ja toteuttaa Suomen ulko- ja turvallisuuspolitiikkaa;
- 2) edistää Suomen kansallisia etuja ulkomailla, mukaan lukien kauppapoliittiset ja kaupallis-taloudelliset edut;
- 3) valvoo suomalaisten etuja ja oikeuksia ulkomailla; sekä
- 4) edistää kansainvälisen yhteistyön keinoin kansanvaltaa, ihmisoikeuksien kunnioitusta ja kestävää kehitystä.

2 luku

Ulkoasiainhallinnon virkoja koskevat säännökset

2 §

Ulkoasiainhallinnon virkaan nimittävä viranomainen

Ulkoasiainministeriön valtiosihteerin ja alivaltiosihteerin virkaan nimittämisestä sekä näissä viroissa toimivien nimittämisestä ulkoasiainneuvoksen virkaan säädetään perus-

tuksissa ja ulkoasiainhallinnosta annetussa laissa (204/2000).

Valtioneuvosto nimittää virkaan ulkoasiainneuvoksen muissa kuin ulkoasiainhallinnosta annetun lain 15 §:n 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa. Valtioneuvosto nimittää myös talousjohtajan, kiinteistöjohtajan, tietohallintojohtajan, kehitys yhteistyöneuvoksen, lähetystöneuvoksen, lehdistöneuvoksen, lainsäädäntöneuvoksen, puolustusasiainneuvoksen, sotilasedustajan ja apulais-sotilasedustajan.

Muut ulkoasiainhallinnon virkamiehet nimittää virkaan ulkoasiainministeriö.

3 §

Eräät ulkoasiainhallinnon virkamiehiä koskevat päätökset

Ulkoasiainministeriö päättää asiat, jotka koskevat ulkoasiainhallinnon virkamiehen palkkausta, sivutoimilupaa, virkavapautta, lomauttamista, virkasuhteen päättämistä ja pidättämistä virantoimituksesta sekä virkamiehen kanssa tehtävää sopimusta palvelussuhteen ehdoista ja virkamiehelle annettavasta kirjallista varoitusta.

Valtion virkamieslain (750/1994) 52 §:ssä tarkoitettuun palvelussuhteesta johtuvaa taloudellista etuutta koskevaan oikaisuvaatimukseen antaa päätöksen ulkoasiainministeriö.

4 §

Virkojen täyttämisen haettavaksi julistamatta

Ulkoasiainhallinnon yleisvirat ja erityisvirroista turvallisuuspäällikön sekä muut turvallisuustehtäviä hoitavien henkilöiden virat täytetään niitä haettaviksi julistamatta.

5 §

Ulkoasiainhallinnon virkojen kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimuksena ulkoasiainhallinnon virkoihin on valtion virkamieslaissa säädetyn Suomen kansalaisuuden ja kieli- taidosta 6 §:ssä säädetyn lisäksi:

1) valtiosihteerillä, alivaltiosihteerillä, ulkoasiainneuvoksella, lähetystöneuvoksella ja ulkoasiainsihteerillä, että hänet on todettu päteväksi näihin virkoihin siten kuin 9 §:ssä säädetään tai että hän on saavuttanut niihin kelpoisuuden aikaisemmin voimassa olleiden perusteiden nojalla, valtiosihteerillä ja alivaltiosihteerillä lisäksi perehtyneisyys hallinnon alan toimintaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemus;

2) avustajalla ylempi korkeakoulututkinto tai valinta- ja koulutuslautakunnan asettamien vaatimusten mukainen kokemus ulkoasiainhallinnon yleisvirassa.

3) hallinnollisella ulkoasiainsihteerillä ja hallinnollisella avustajalla korkeakoulututkinto tai opistotason tutkinto taikka sellainen, erityisesti ulkoasiainhallinnon tehtävissä saavutettu kyky ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää, tai kansainvälisten asiain valmennuskurssin hyväksyttävä suorittaminen;

4) lehdistöneuvoksella ja lehdistösihteerillä ylempi korkeakoulututkinto tai muuten hyvät edellytykset viran hoitamiseen;

5) kehitysyhteistyöneuvoksella ja kehitysyhteistyösihteerillä ylempi korkeakoulututkinto;

6) talousjohtajalla, kiinteistöjohtajalla ja tietohallintojohtajalla ylempi korkeakoulututkinto sekä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja käytännössä osoitettu johtamistaito;

7) lainsäädäntöneuvoksella ja lainsäädäntösihteerillä oikeustieteen kandidaatin tutkinto;

8) erityisasiantuntijalla ylempi korkea-

koulututkinto tai muuten hyvät edellytykset viran hoitamiseen;

9) puolustusasiainneuvoksella ja puolustuspolitiikan erityisasiantuntijalla ylempi korkeakoulututkinto;

10) sotilasedustajalla ja apulaissotilasedustajalla yleisesikuntaupseerin tutkinto;

11) sotilasasiantuntijalla upseerin tai opistoupseerin tutkinto;

12) pääsihteerillä, atk-päälliköllä, laskenta-päälliköllä, turvallisuuspäälliköllä, viestityspäälliköllä, koulutus-päälliköllä, erikoistutkijalla, ylitarkastajalla, taloussihteerillä, ylikielenkääntäjällä, koulutussihteerillä ja tutkijalla ylempi korkeakoulututkinto, arkistotehtävissä toimivalla tutkijalla lisäksi arkistoalan tutkinto, ja kirjastonhoitajalla ylempi korkeakoulututkinto, johon sisältyy tai jonka lisäksi on suoritettu vaadittavat kirjasto- ja tietopalvelualan opinnot;

13) tutkimussihteerillä, tarkastajalla, kamreerilla ja revisorilla korkeakoulututkinto, arkistonhoitajalla korkeakoulututkinto ja arkistoalan tutkinto sekä informaattikolla korkeakoulututkinto tai tietoresurssien hallinnan koulutus;

14) kielenkääntäjällä korkeakoulututkinto tai muu soveltuva tutkinto;

Edellä 4—14 kohdassa tarkoitetuilta virkamiehiltä vaaditaan lisäksi perehtyneisyys virkaan kuuluviin tehtäviin.

6 §

Kielitaitoa koskevat kelpoisuusvaatimukset

Edellä 5 §:n 1 momentin 1—12 kohdassa tarkoitetuilta virkamiehiltä vaaditaan suomen kielen täydellinen taito sekä ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito. Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristön ylitarkastajalta vaaditaan kuitenkin täydellinen ruotsin kielen taito.

Vieraiden kielten taitona vaaditaan 5 §:n 1 momentin 1, 4 ja 5 kohdassa tarkoitetuilta virkamiehiltä hyvä taito suullisesti ja kirjallisesti käyttää englannin kieltä ja yhtä seuraavista kielistä: espanja, ranska, saksa tai venäjä.

Vieraiden kielten taitona vaaditaan 5 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetuilta virkamiehiltä hyvä taito suullisesti ja kirjallisesti käyttää englannin, espanjan, ranskan, saksan tai venäjän kieltä sekä lisäksi tyydyttävä taito käyttää yhtä muuta mainituista kielistä.

Vieraiden kielten taitona vaaditaan 5 §:n 1

momentin 3 kohdassa tarkoitetuilta virkamiehiltä hyvä taito suullisesti ja kirjallisesti käyttää englannin, espanjan, ranskan, saksan tai venäjän kieltä.

Vieraiden kielten taitona vaaditaan 5 §:n 1 momentin 6—14 kohdassa tarkoitetuilta virkamiehiltä viran hoitamiseen tarvittava kielitaito.

7 §

Valinta- ja koulutuslautakunta

Ulkoasiainministeriön yhteydessä toimiva valinta- ja koulutuslautakunta hoitaa tässä asetuksessa säädetty tehtävät sekä tekee esityksiä ja antaa lausuntoja periaatteellisesti tärkeistä ja laajakantoisista ulkoasiainhallinnon koulutuskysymyksistä.

Lautakunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kymmenen muuta jäsentä.

Puheenjohtajana on ulkoasiainministeriön määräämä alivaltiosihteeri ja varapuheenjohtajana ministeriön hallinnollisen osaston päällikkö. Muut jäsenet nimittää ulkoasiainministeriö kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Näistä kahdeksan on oltava ulkoasiainhallintoon, muihin yleisiin tehtäviin, elinkeinoelämään tai koulutuskysymyksiin perehtyneitä henkilöitä ja kahden ulkoasiainhallinnon henkilöstön edustajia. Jos lautakunnan jäsenelle myönnetään ero kesken toimikauden, ministeriö määrää hänen tilalleen uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

8 §

Valinta- ja koulutuslautakunnan toiminta

Valinta- ja koulutuslautakunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta. Lautakunta on päätösvaltainen, kun saapuvilla on kokouksen puheenjohtajan lisäksi vähintään kuusi muuta jäsentä.

Lautakunnan sihteerinä toimii ulkoasiainministeriön määräämä virkamies.

Lautakunnasta on muutoin voimassa, mitä komiteoista säädetään.

9 §

Avustajan päteväksi toteaminen

Valinta- ja koulutuslautakunta toteaa määräykseen avustajan virkasuhteeseen nimetyn virkamiehen päteväksi 5 §:n 1 momen-

tin 1 kohdassa tarkoitettuihin virkoihin hänen suoritettuaan hyväksyttävästi ulkoasiainministeriön järjestämän peruskoulutuksen ja sen jälkeisen harjoittelun ministeriössä ja ulkomaanedustuksessa.

Päteväksi toteaminen edellyttää lisäksi asianomaisissa viroissa vaadittujen kielitaitoa koskevien kelpoisuusvaatimusten täyttämistä.

Peruskoulutuksen jälkeisen harjoittelun pituus on vähintään puolitoista vuotta.

3 luku

Edustustojen hallinto

10 §

Edustuston johtaminen

Edustustoa johtaa edustuston päällikkö. Suurlähetystä, lähetystä tai ulkoasiainhallintolain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettua diplomaattista edustustoa johtamaan voidaan kuitenkin määrätä johtava virkamies, jos edustustolle ei ole määrätty päällikköä tai edustuston päällikkö on akkreditoitu toisesta valtiosta.

Edustuston päällikön tai johtavan virkamiehen tehtävän ollessa avoinna edustustoa johtaa ulkoasiainministeriön päätöksen mukaan väliaikaisesti tehtävään määrätty johtava virkamies tai juoksevien asioiden hoitajaksi määrätty virkamies.

Edustuston päällikön tai johtavan virkamiehen ollessa estynyt sijaisena toimii edustuston työjärjestyksessä tai edustuston erillisellä päätöksellä määrätty virkamies.

11 §

Edustuston ratkaisovalta

Edustusto ratkaisee toimivaltaansa lain tai asetuksen nojalla kuuluvat asiat. Edustuston ratkaisovaltaan kuuluvat edustuston sisäistä hallintoa koskevat asiat, jollei toisin säädetä.

Ulkoasiainministeriö ratkaisee edustustojen toimintaan liittyvät asiat, jotka koskevat kiinteistöjen, toimitilojen, asuntojen ja muiden tilojen ostamista, vuokrausta, alivuokrausta, myymistä ja muuta luovuttamista sekä uudisrakentamista ja peruskorjausta.

Edustustolle voidaan myöntää määrärahoja kehitysyhteistyön paikallisiin hankkeisiin sekä muihin erityisiin tarkoituksiin. Edustusto ratkaisee asiat, jotka koskevat näiden mää-

rärahojen käyttämiseen liittyviä sopimuksia ja muita oikeustoimia.

12 §

Edustuston valtuuttaminen ministeriön ratkaisuvalltaan kuuluvassa asiassa

Ulkoasiainministeriö voi yksittäisessä tapauksessa valtuuttaa edustuston tekemään sopimuksen tai muun oikeustoimen asiassa, jossa ratkaisuvallta on ministeriöllä.

Lisäksi ulkoasiainministeriö voi valtuuttaa edustuston päällikön tai muun edustustossa toimivan virkamiehen allekirjoittamaan sitoumuksen, sopimuksen tai muun asiakirjan, jonka ministeriö on hyväksynyt.

13 §

Edustuston työjärjestys

Edustustolla on työjärjestys, jossa määrätään edustuston organisaatiosta, asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta sekä muusta sisäisestä hallinnosta.

Työjärjestyksen vahvistaminen kuuluu edustuston päällikön ratkaisuvalltaan.

14 §

Virkamiesten ratkaisuvallta edustustossa

Edustustossa asiat ratkaisee edustuston päällikkö, jollei toisin säädetä tai edustuston työjärjestyksessä määrätä.

Suurlähetystön ja lähetystön johtava virkamies käyttää edustuston päällikön ratkaisuvalltaa, jollei sivuakkreditoitu edustuston päällikkö yksittäisessä tapauksessa pidätä ratkaisuvalltaa itselleen.

15 §

Virkamatkat

Päätös virkamatkasta kuuluu edustuston ratkaisuvalltaan. Ulkoasiainministeriö voi kuitenkin erityisestä syystä määrätä virkamatkalle ulkosasiainhallinnon virkamiehen, jonka virkapaikkana on edustusto.

16 §

Edustustojen yhteistyö ja hallinnolliset suhteet

Samassa asemamaassa oleva suurlähetystö tai lähetystö ja konsulaatit toimivat yhteistyössä siten, että suurlähetystö tai lähetystö yhteensovittaa edustustojen toimintaa.

17 §

Edustuston aukioloaika

Edustuston aukioloaika tulee sovittaa paikallisten olosuhteiden ja tarpeiden mukaisesti, ottaen huomioon paikalliset juhlapäivät sekä virastojen ja liikkeiden aukiolokäytäntö.

Aukioloajasta määrätään edustuston työjärjestyksessä.

18 §

Edustuston taloushallinto puolustusvoimien ja Teknologian kehittämiskeskuksen toimialoilla

Edustustossa ulkoasiainhallinnosta annetun lain 25 ja 26 §:n nojalla toimivat puolustusvoimien ja Teknologian kehittämiskeskuksen virkamiehet muodostavat edustustossa taloushallinnollisesti erilliset asianomaisiin viranomaisiin kuuluvat yksiköt.

Edellä 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa ulkoasiainministeriön ja asianomaisten viranomaisten tulee yhteistoiminnassa valmistella valtion talousarvion valmistelua koskevia ja muita edustuston taloushallintoon liittyviä asioita.

19 §

Edustuston väliaikainen sulkeminen

Erityisestä syystä edustusto voidaan väliaikaisesti sulkea. Ulkoasiainministeriö päättää edustuston väliaikaisesta sulkemisesta ja uudelleen avaamisesta.

Lisäksi pysyvä edustusto tai erityisedustusto voivat päättää, että edustusto suljetaan enintään neljäksi viikoksi aikana, jolloin asianomaisen järjestön tai yhteistyöelimen toiminta on lomakauden tai muun syyn vuoksi keskeytynyt.

Edustuston sulkeminen tarkoittaa, että edustusto ei ole avoinna yleisölle ja edustus-

ton tavanomainen toiminta on keskeytetty. Edustustossa toimivien virkamiesten siirtämisestä tai lähettämisestä virkamatkalle 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa päätetään erikseen asianomaisten säännösten mukaisesti.

20 §

Hallinnolliset erityisjärjestelyt

Ulkoasiainministeriö voi päättää, että edustuston sisäiseen hallintoon kuuluvat asiat siirretään kokonaan tai osittain ulkoasiainministeriön tai toisen edustuston ratkaistavaksi:

- 1) kun edustusto on väliaikaisesti suljettuna;
- 2) lähekkäin sijaitsevien edustustojen hallintotoimintojen yhdistämiseksi;
- 3) esteellisyydestä aiheutuvien ongelmien välttämiseksi; tai
- 4) muusta erityisestä syystä.

4 luku

Edustustojen henkilökuntaa koskevat säännökset

21 §

Edustuston henkilökunta

Edustuston tehtävissä toimii virkamiehiä ulkoasiainhallinnon yhteisissä viroissa sekä ulkoasiainministeriön työsuhteessa olevaa lähetettyä henkilökuntaa.

Edustuston henkilökuntaan kuuluvat myös ulkoasiainhallinnosta annetun lain 25—27 §:ssä tarkoitettut henkilöt.

Lisäksi edustusto voi ottaa palvelukseensa työsopimussuhteista henkilökuntaa ja harjoittelijoita.

22 §

Edustuston tehtäviin määrääminen

Edustuston päällikön tehtävään määräämisestä säädetään perustuslaissa.

Ulkoasiainhallinnon virkamiesten määräämisestä edustustojen muihin tehtäviin päättää ulkoasiainministeriö.

23 §

Edustuston päälliköiden ja johtavien virkamiesten tehtävien kelpoisuusvaatimukset

Suurlähetystön, pysyvän edustuston, erityisedustuston ja pääkonsulaatin päälliköksi määrätään ulkoasiainneuvos. Päälliköksi voidaan määrätä myös virka-asemaltaan ulkoasiainneuvokseen rinnastettavissa oleva kehitysyhteistyöneuvos, jos edustuston toiminnan painopiste on kehitysyhteistyöasioissa.

Lähetystön päälliköksi sekä suurlähetystön ja lähetystön johtavaksi virkamieheksi määrätään ulkoasiainneuvos, lähetystöneuvos tai kehitysyhteistyöneuvos.

Konsulaatin ja varakonsulaatin päälliköksi määrätään lähetystöneuvos, ulkoasiainsihteerri, hallinnollinen ulkoasiainsihteerri tai hallinnollinen avustaja.

Lisäksi kelpoisuusvaatimuksena on:

1) suurlähetystön, pysyvän edustuston, erityisedustuston ja pääkonsulaatin päällikön tehtävässä perehtyneisyys hallinnonalan toimintaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemus; sekä

2) lähetystön päällikön ja suurlähetystön tai lähetystön johtavan virkamiehen tehtävässä soveltuvuus johtamistehtäviin.

24 §

Edustuston päällikön ja johtavan virkamiehen tehtävät

Edustuston päällikkö johtaa edustuston toimintaa ja vastaa siitä, että edustuston tehtävät hoidetaan tuloksellisesti ja taloudellisesti.

Johtavalla virkamiehellä on soveltuvin osin samat tehtävät kuin edustuston päälliköllä.

25 §

Virka-arvot edustustoissa

Virka-arvolla tarkoitetaan virkamiehen arvoa ja asemaa osoittavaa nimikettä, jota käytetään ulkomaanedustuksessa.

Edustustojen päälliköillä ja johtavilla virkamiehillä on seuraavat virka-arvot:

1) suurlähetystön, pysyvän edustuston tai erityisedustuston päällikkönä toimivalla ulkoasiainneuvoksella tai kehitysyhteistyöneu-

voksella täysivaltaisen erikoissuurlähettilään virka-arvo;

2) lähetystön päällikkönä toimivalla ulkoasiainneuvoksella, lähetystöneuvoksella tai kehitysyhteistyöneuvoksella tehtävään määräämistä koskevan päätöksen mukaan erikoislähettilään ja täysivaltaisen ministerin tai asiantuntijan virka-arvo;

3) pääkonsulaatin päälliköllä pääkonsulin, konsulaatin päälliköllä konsulin ja varakonsulaatin päälliköllä varakonsulin virka-arvo; ja

4) suurlähetystön tai lähetystön johtavalla virkamiehellä väliaikaisen asiantuntijan virka-arvo.

Muissa kuin 2 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa ulkoasiainministeriö voi antaa yleisiä määräyksiä ulkomaanedustuksessa käytettävistä virka-arvoista ja päättää virkarvosta yksittäisessä tapauksessa.

5 luku

Kunniakonsulaatit

26 §

Kunniakonsulaatteihin sovellettavat säännökset

Kunniakonsulaattien toimintaan sovelletaan ainoastaan tämän luvun säännöksiä.

27 §

Suomen kunniakonsulaatit

Suomella on ulkoasiainhallinnosta annetun lain 7 §:ssä tarkoitettuja kunniakonsulaatteja niissä paikoissa, joihin ulkoasiainministeriö on nimittänyt kunniakonsulaatin päällikkönä toimivan henkilön tai konsuliasiamiehen.

28 §

Kunniakonsulin nimittäminen

Ulkoasiainministeriö nimittää kunniakonsulaatin päällikkönä toimivaksi kunniapääkonsuliksi, kunniakonsuliksi tai kunniavarakonsuliksi taikka konsulitoimipaikkaa johtavaksi konsuliasiamieheksi tehtävään soveltuvan henkilön, joka on kirjallisesti sitoutunut noudattamaan kunniakonsulaatteja koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

Ministeriö voi nimittää kunniakonsulaattiin päällikön lisäksi muitakin kunniakonsuleita ja kunniavarakonsuleita.

Nimitys voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi.

29 §

Kunniakonsulin tehtävän päätyminen

Määräaikaisesti nimitetyn kunniakonsulin tehtävä päättyy määräajan päättyessä, jollei määräaikaa jatketa.

Kunniakonsulin tehtävä päättyy myös, kun ulkoasiainministeriö myöntää pyynnöstä eron kunniakonsulille tai muutoin vapauttaa kunniakonsulin tehtävästään.

Kunniakonsuli katsotaan eronneeksi tehtävästään sen kalenterivuoden päättyessä, jonka aikana hän täyttää 70 vuotta, jollei ministeriö erityisestä syystä oikeuta häntä jatkaamaan tehtävässään enintään kahden vuoden määräajan kerrallaan.

30 §

Kunniakonsulin tehtävän luonne

Kunniakonsulit eivät ole virka- tai työsuhteessa ulkoasiainhallintoon eikä heille makseta tehtävästään palkkiota.

31 §

Kunniakonsulaatin suhde asemamaassa toimiviin edustustoihin ja ministeriöön

Suurlähetystöt ja lähetystöt valvovat ja ohjaavat asemamaassa toimivia kunniakonsulaatteja. Lähetetyn virkamiehen johtaman konsulaatin toimialueella sijaitsevat kunniakonsulaatit toimivat kuitenkin ensisijaisesti tämän ohjauksessa ja valvonnassa.

Kunniakonsulaatit toimivat lisäksi ulkoasiainministeriön ohjauksessa ja valvonnassa ulkoasiainhallinnosta annetun lain 2 §:n 2 momentin mukaisesti.

32 §

Kunniakonsulaatin kulujen korvaaminen

Edellä 31 §:n 1 momentissa tarkoitettu edustusto tai ulkoasiainministeriö voi erityisestä syystä korvata kunniakonsulaatille sen

toimistosta ja henkilöstöstä aiheutuvia sekä muita tarpeellisia kuluja.

Kunniakonsulaattia voidaan tukea myös osoittamalla kunniakonsulaatin käyttöön toimitila tai kunniakonsulaatin palvelukseen edustustoon työsopimussuhteessa oleva henkilö, jos asemamaa tämän sallii.

6 luku

Voimaantulosäännökset

33 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 2 päivänä maaliskuuta 2000.

Tällä asetuksella kumotaan 10 päivänä helmikuuta 1995 annettu ulkoasiainhallinto-

Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

asetus (166/1995) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

34 §

Siirtymäsäännös

Jos edustustolla ei ole työjärjestystä tämän asetuksen voimaan tullessa, työjärjestys tulee vahvistaa viimeistään 31 päivänä joulukuuta 2000.

Ulkoasiainministeriön tulee tämän asetuksen voimaan tultua viipymättä päätöksellään vahvistaa 19 ja 20 §:ssä tarkoitetut hallinnolliset järjestelyt, jotka ovat olemassa tämän asetuksen voimaan tullessa.

Edellä 28 §:n 1 momentissa tarkoitettu kirjallinen sitoumus edellytetään 1 päivänä tammikuuta 2001 tai sitä myöhemmin nimittäviltä kunniakonsuleilta.

Ulkoasiainministeri *Erkki Tuomioja*

Lainsäädäntösihteeri Ari Rouhe

N:o 257

Valtioneuvoston asetus ulkoasiainministeriöstä

Annettu Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty ulkoasiainministeriön esittelystä, säädetään valtioneuvostosta 30 päivänä maaliskuuta 1922 annetun lain (78/1922) 10 §:n 2 momentin ja 12 §:n 2 momentin sekä ulkoasiainhallinnosta 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (204/2000) 19 §:n 2 momentin nojalla, sellaisina kuin niistä ovat valtioneuvostosta annetun lain 10 §:n 2 momentti laissa 1120/1993 ja 12 §:n 2 momentti laissa 145/2000:

1 §

Ministeriön organisaatio ja työjärjestys

Ulkoasiainministeriön työjärjestyksessä säädetään ministeriön organisaatiosta, toimintayksikköjen tehtävistä, ministeriön johtamisesta, virkamiesten tehtävistä ja sijaisista, asioiden valmistelusta ja asioiden antamisesta virkamiesten ratkaistaviksi sekä muusta sisäisestä hallinnosta.

2 §

Avustavat toimielimet

Ministeriön yhteydessä toimivat valinta- ja koulutuslautakunta, ulkomaanedustuksen korvauslautakunta ja ulkomaan terveydenhuolto-lautakunta.

Ministeriön yhteydessä voi toimia myös muita avustavia toimielimiä sen mukaan kuin erikseen säädetään tai määrätään.

3 §

Ministeriön henkilökunta

Ulkoasiainministeriön tehtävissä toimii

virkamiehiä ulkoasiainhallinnon yhteisissä viroissa. Lisäksi ministeriössä voi olla työsuhteessa olevaa henkilökuntaa ja harjoittelijoita.

4 §

Ministeriön tehtäviin määrääminen

Ministeriön tehtävistä, joihin määrää tasavallan presidentti, säädetään ulkoasiainhallinnosta annetussa laissa (204/2000).

Valtioneuvosto määrää osastopäällikön, linjanjohtajan ja neuvottelevan virkamiehen tehtävään sekä suoraan valtiosihteerin alaiseena toimivan toimintayksikön päällikön tehtävään, jollei toisin säädetä.

Ministeriön muihin tehtäviin määrää ulkoasiainministeriö.

5 §

Eräiden tehtävien kelpoisuusvaatimukset

Osastopäällikön, linjanjohtajan, apulaisprotokollapäällikön ja neuvottelevan virkamiehen sekä suoraan valtiosihteerin alaisena toimivan toimintayksikön päällikön tehtävään määrätään ulkoasiainneuvos.

Kehitysyhteistyöosaston osastopäälliköksi, linjanjohtajaksi ja neuvottelevaksi virkamieheksi sekä osastojen yhteisen linjan linjanjohtajaksi, jos linjan toiminnan painopiste on kehitysyhteistyöasioissa, voidaan määrätä myös virka-asemaltaan ulkoasiainneuvokseen rinnastettavissa oleva kehitysyhteistyöneuvos. Lehdistö- ja kulttuuriosaston linjanjohtajaksi voidaan määrätä myös lehdistöneuvos.

Muun kuin 1 ja 2 momentissa tarkoitettun toimintayksikön päällikön tehtävään määrätään ulkoasiainsihteerin virassa tai sitä vastaavassa tai ylemmässä virassa oleva yleisvirkamies taikka erityisvirkamies, jolla on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Lisäksi kelpoisuusvaatimuksena on osastopäällikön tehtävässä perehtyneisyys hallinnonalan toimintaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemus, muissa 1 momentissa säädetyissä tehtävissä perehtyneisyys hallinnonalan toimintaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä 3 momentissa tarkoitetuissa tehtävissä soveltuvuus johtamistehtäviin.

Ministeriön linjan tai yksikön johtotehtävä voi kuulua virkamiehelle myös suoraan viran perusteella sen mukaan kuin ministeriön työjärjestyksessä säädetään.

Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Ulkoasiainministeri *Erkki Tuomioja*

6 §

Eräiden virkamiesten oikeus ratkaisuvallan pidättämiseen

Sen lisäksi, mitä ratkaisuvallan pidättämisestä muualla säädetään, ministeriön linjanjohtaja ja muun toimintayksikön päällikkö voivat pidättää itselleen päätösvalan asioissa, jotka heidän alaisensa muutoin saisivat ratkaista.

7 §

Arvonimet

Henkilöstöasioita hoitavan linjan päälliköllä on henkilöstöjohtajan arvonimi.

8 §

Viittaussäännös

Jollei toisin säädetä, ministeriöstä on voimassa, mitä valtioneuvoston ohjesäännössä säädetään.

9 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 2 päivänä maaliskuuta 2000.

Lainsäädäntösihteeri Ari Rouhe

N:o 258

Valtioneuvoston asetus Suomen säädöskokoelmasta

Annettu Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty oikeusministeriön esittelystä, säädetään Suomen säädöskokoelmasta 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (188/2000) nojalla:

1 §

Säädöskokoelman vihkoon tehtävät merkinnät

Säädöskokoelman vihkoon tehdään kunkin lain kohdalla merkintä, jossa viitataan asianomaisen lain säätämiseen johtaneeseen hallituksen esitykseen tai lakialoitteeseen, lakiehdotuksesta annettuihin eduskunnan valiokuntien mietintöihin ja lausuntoihin sekä eduskunnan vastaukseen. Vihkoon tehdään vastaavat viittausmerkinnät valtion talousarvion ja lisätalousarvion sekä valtiontaloutta koskevan eduskunnan muun päätöksen kohdalla.

2 §

Euroopan yhteisöjen säädöksiin viittaavat merkinnät

Kun säädös sisältää säännöksiä Euroopan yhteisöjen direktiivin täytäntöönpanosta, tehdään säädöskokoelman vihkoon asianomaisen säädöksen kohdalla kyseiseen direktiiviin viittaava merkintä.

Annettaessa Euroopan yhteisöjen asetuk-

Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

sissa tai päätöksissä edellytetyjä tarkempia säännöksiä näiden säädösten täytäntöönpanosta voidaan säädöskokoelman vihkoon tehdä kyseiseen yhteisön säädökseen viittaava merkintä.

Säädöskokoelman vihkoon tehdään 1 ja 2 momentissa tarkoitetut viittausmerkinnät myös säädöskokoelmassa julkaistavan viranomaisen määräyksen kohdalla.

3 §

Säädöskokoelman ja sen sopimussarjan hakemistot

Säädöskokoelman ja sopimussarjan jokaiseen vuosikertaan laaditaan aakkosellinen hakemisto. Vähintään joka viides vuosi julkaistaan aakkosellisten hakemistojen yhdistelmä.

4 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 2 päivänä maaliskuuta 2000.

Oikeusministeri *Johannes Koskinen*

Lainsäädäntöjohtaja Matti Niemivuo

N:o 259

Valtioneuvoston asetus
ministeriöiden ja valtion muiden viranomaisten määräyskokoelmista

Annettu Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty oikeusministeriön esittelystä, säädetään ministeriöiden ja valtion muiden viranomaisten määräyskokoelmista 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (189/2000) nojalla:

1 §

Asetusten ja määräysten julkaiseminen tietoverkossa

Määräyskokoelmassa julkaistavat ministeriön asetukset ja valtion muun keskushallintoviranomaisen antamat määräykset on toimitettava oikeusministeriölle, joka pitää asetuksia ja määräyksiä tietoverkossa maksutta yleisön saatavilla. Jos ministeriö tai mainittu viranomainen on päättänyt julkaista antamansa merkitykseltään yleisen ohjeen taikka muun päätöksen tai tiedonannon määräyskokoelmassa, on ohje, päätös tai tiedonanto toimitettava tällöin oikeusministeriölle tietoverkossa julkaisemista varten.

Valtion keskushallintoviranomainen voi lisäksi pitää antamiaan määräyksiä ja ohjeita muullakin kuin 1 momentissa tarkoitetulla tavalla tietoverkossa saatavilla.

2 §

Valtion alue- ja paikallishallintoviranomaisen määräysten rekisteröinti

Valtion alue- ja paikallishallintoviranomaisen antamat määräykset rekisteröidään viranomaisen määräämällä tavalla, jollei rekisteröinti ole tarpeetonta sen vuoksi, että määräykset ovat tietoverkossa yleisön saatavilla. Määräyksiä ei kuitenkaan rekisteröidä oikeusministeriön ylläpitämään yleiseen rekisteriin.

3 §

Rekisteröitävät tiedot

Valtion alue- ja paikallishallintoviranomaisen määräysrekisteriin merkitään:

- 1) säännökset, joihin viranomaisen toimivalta määräysten antamiseen perustuu;
- 2) määräysten asiasisällön ilmaiseva otsikko;
- 3) määräysten numero asianomaisessa määräyskokoelmassa tai muu määräykset yksilöivä tieto;
- 4) määräykset antanut viranomainen;
- 5) määräysten antamispäivä;
- 6) määräysten voimaantuloajankohta;
- 7) määräysten voimassaoloaika; sekä
- 8) yksikkö, josta määräykset ovat tallenteena saatavissa samoin kuin yksikön osoite, puhelinnumero ja muut yhteystiedot.

Rekisteristä poistetaan merkinnät määräyksistä, jotka on kumottu tai joiden voimassaolo on muuten päättynyt.

4 §

Euroopan yhteisöjen säädöksiin viittaavat merkinnät

Euroopan yhteisöjen direktiivin täytäntöönpanoa koskeviin määräyksiin tehdään kyseiseen direktiiviin viittaava merkintä.

Annettaessa Euroopan yhteisöjen asetuksissa tai päätöksissä edellytetyjä tarkempia

määräyksiä näiden säädösten täytäntöönpanosta voidaan määräyksiin tehdä kyseiseen yhteisön säädökseen viittaava merkintä.

5 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 2 päivänä maaliskuuta 2000.

6 §

Siirtymäsäännös

Tämän asetuksen voimaan tullessa voimassa Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

sa olevat Suomen säädöskokoelmasta annetun asetuksen (696/1980) 2 b §:ssä tarkoitetut määräyskokoelmassa julkaistut ministeriön päätökset sekä valtion muun keskushallintoviranomaisen määräykset rekisteröidään oikeusministeriön ylläpitämään yleiseen rekisteriin, kunnes mainitut asetukset ja määräykset on asianomaisen ministeriön tai viranomaisen osalta julkaistu tietoverkossa 1 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla.

Sama koskee tämän asetuksen voimaan tullessa voimassa olevia ministeriön tai valtion muun keskushallintoviranomaisen antamia merkitykseltään yleisiä ohjeita.

Rekisteriin merkitään tämän asetuksen 3 §:ssä säädetyt tiedot.

Oikeusministeri *Johannes Koskinen*

Lainsäädäntöjohtaja Matti Niemivuo

N:o 260

Oikeusministeriön asetus**EY-säädöksiin viittaavien tietojen merkintätavoista**

Annettu Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Oikeusministeriön päätöksen mukaisesti säädetään Suomen säädöskokoelmasta 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (188/2000) 16 §:n sekä ministeriöiden ja valtion muiden viranomaisten määräyskokoelmista samana päivänä annetun lain (189/2000) 8 §:n nojalla:

1 §

Kirjoitettaessa Suomen säädöskokoelmasta annetun valtioneuvoston asetuksen (258/2000) 2 §:ssä sekä ministeriöiden ja valtion muiden viranomaisten määräyskokoelmista annetun valtioneuvoston asetuksen (259/2000) 4 §:ssä tarkoitettuja Euroopan yhteisöjen säädöksiin (EY-säädös) viittaavia merkintöjä noudatetaan tämän asetuksen säännöksiä.

2 §

Säädöskokoelmassa viittaus EY-säädökseen kirjoitetaan Suomen säädöskokoelmasta annetun valtioneuvoston asetuksen 1 §:ssä tarkoitettujen viittausten alle. Jos säädökseen sisältyy ainoastaan yksittäisiä säännöksiä EY-säädösten täytäntöönpanosta tai täydentämisestä, viittaus voidaan kuitenkin tehdä kyseisen säännöksen kohdalle.

Määräyskokoelmassa julkaistavassa määräyksessä viittaus kirjoitetaan noudattaen soveltuvin osin 1 momentin säännöksiä.

3 §

Viittauksessa mainitaan se EY-säädös, jonka säännöksiä pannaan täytäntöön taikka jonka täytäntöönpanosta annetaan tarkempia säännöksiä tai määräyksiä. Lisäksi viittauksessa mainitaan se Euroopan yhteisöjen virallisen lehden numero, jossa EY-säädös on julkaistu, sekä julkaisupäivämäärä ja sivunumero, josta säädös alkaa.

4 §

Viittaus kirjoitetaan siten, että ensin mainitaan, mikä yhteisön toimielin on antanut säädöksen ja mikä säädös on kyseessä.

Direktiivin ja päätöksen osalta tämän jälkeen kirjoitetaan tunnus, joka muodostuu vuosiluvusta, direktiivin tai päätöksen numerosta ja yhteisöä tarkoittavasta lyhenteestä.

Asetuksen osalta toimielimen ja säädöstyypin jälkeen mainitaan suluissa yhteisöä tarkoittava lyhenne, lyhenne ”N:o” sekä asetuksen numero ja vuosiluku.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettu vuosiluku merkitään nelinumeroisena, kun EY-säädös on julkaistu vuonna 1999 tai sen jälkeen, ja kaksinumeroisena, kun EY-säädös on julkaistu ennen vuotta 1999.

Tunnuksen jälkeen mainitaan suluissa säädöksen CELEX-numero, joka muodostuu CELEX-tietokannan lainsäädäntösektoriin viittaavasta tunnuksesta 3, vuosiluvusta nelinumeroisena, säädöstyypin tarkoittavasta tunnuksesta sekä säädöksen juoksevasta numerosta nelinumeroisena.

Kaikissa viittauksissa viimeiseksi mainitaan puolipisteen jälkeen Euroopan yhteisöjen virallisen lehden (EYVL) lyhenne, lehden numero, sen julkaisupäivämäärä sekä sivunumero, josta mainittu säädös alkaa.

5 §

Viittaus kirjoitetaan noudattaen soveltuvin osin seuraavia malleja:

1) Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 96/71/EY (31996L0071); EYVL N:o L 18, 21.1.1997, s. 1

2) neuvoston direktiivi 89/130/ETY, Euratom (31989L0130); EYVL N:o L 49, 21.2.1989, s. 26

3) komission direktiivi 2000/1/EY (32000L0001); EYVL N:o L 21, 26.1.2000, s. 16

4) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetetus (EY) N:o 1182/1999 (31999R1182); EYVL N:o L 144, 9.6.1999, s. 1

5) neuvoston asetetus (Euratom, ETY) N:o 1588/90 (31990R1588); EYVL N:o L 151, 15.6.1990, s. 1

6) komission asetetus (EY) N:o 3425/93 (31993R3425); EYVL N:o L 312, 15.12.1993, s. 12

7) neuvoston päätös 90/683/ETY (31990D0683); EYVL N:o L 380, 31.12.1990, s. 13

8) komission päätös 1999/253/EY (31999D0253); EYVL N:o L 98, 13.4.1999, s. 15.

6 §

Tämä asetetus tulee voimaan 2 päivänä maaliskuuta 2000.

Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Oikeusministeri *Johannes Koskinen*

Hallitusneuvos Mirja Kurkinen

Valtioneuvoston kanslian työjärjestys

Annettu Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Valtioneuvoston kanslian päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta 30 päivänä maaliskuuta 1922 annetun lain (78/1922) 9 §:n 2 momentin nojalla sellaisena kuin se on laissa 145/2000:

Yleisiä määräyksiä

1 §

Valtioneuvoston kanslian (kanslian) organisaatiosta ja sisäisestä työnjaosta ovat sen ohessa, mitä valtioneuvoston ohjesäännössä ja valtioneuvoston kansliasta annetussa asetuksessa on säädetty, voimassa tämän työjärjestyksen määräykset.

Kanslian tulosjohtamisesta, taloussuunnittelu- ja laskentajärjestelmästä, maksuliikkeestä, kirjanpidosta sekä sisäisestä tarkastuksesta ja tarkkailusta määrätään valtioneuvoston kanslian taloussäännössä.

Valtioneuvoston arkiston ja kirjaamon tehtävistä ja toiminnasta määrätään tarkemmin valtioneuvoston kanslian arkistosäännössä ja valtioneuvoston arkiston johtosäännössä, jotka kanslia vahvistaa.

Kanslian toiminnassa noudatetaan lisäksi kanslian vahvistamia sisäisen tiedotuksen periaatteita. Työsuojeluun liittyvissä asioissa noudatetaan valtioneuvoston kanslian työsuojelun yhteistyösopimusta.

Henkilöstön osallistumisessa päätöksenteon valmisteluun kansliassa noudatetaan, mitä yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) on säädetty ja sen nojalla tehdyissä sopimuksissa valtioneuvoston kanslian yhteistoiminnasta on määrätty.

Virkamiesten tehtävät

2 §

Valtiosihteeri johtaa ministeriöiden ja oikeuskanslerinviraston kansliapäälliköiden kokouksia, joissa käsitellään hallitusohjelman toteutumisen edistämistä ja seuranta, toiminnan tehostamista valtioneuvostossa, ministeriöiden yhteistoimintaa sekä niiden toiminnan yhdenmukaistamista.

Valtiosihteeri koordinoi pääministerin ja muiden ministerien erityisavustajien yhteistoimintaa.

Valtiosihteeri toimii myös ministeriöiden valmiuspäälliköiden puheenjohtajana.

3 §

Alivaltiosihteeri johtaa kanslian yleistä hallintoa ja toimintaa sekä valtioneuvoston toimintajärjestelmien ja tietohallinnon yhdenmukaisuutta, ylläpitoa ja kehittämistä koskevien asioiden valmistelua. Alivaltiosihteeri on kanslian valmiuspäällikkö.

Pääministerin avustajien vaihtuessa on erityisesti alivaltiosihteerin tehtävänä huolehtia siitä, että uusi henkilökunta saa tarvittavan informaation kanslian toimialaan kuuluvista asioista, menettelytavoista ja muista yhteistyökysymyksistä.

4 §

EU-asioiden valtiosihteeri hoitaa ne tehtävät, jotka työjärjestyksen mukaan kuuluvat toimintayksikön esimiehelle.

EU-asioiden valtiosihteeri ja EU-asioiden alivaltiosihteeri suorittavat pääministerin tai valtiosihteerin heille osoittamat muut tehtävät.

5 §

Kunkin toimintayksikön esimies johtaa alaisensa henkilöstön toimintaa ja seuraa, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti.

6 §

Poikkeusoloihin varautumisen suunnittelua ja toteutusta varten valtioneuvoston turvallisuuspäällikkö osallistuu ministeriöiden valmiuspäällikkö- ja valmiussihteeritoimintaan sekä on valtioneuvoston linnan suojelujohtaja. Kanslian valmiussihteerinä toimii hallintojohtaja.

7 §

Vahvistetusta työnjaosta huolimatta kukin virkamies on velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääministeri, valtiosihteeri, alivaltiosihteeri tai asianomainen esimies määrää.

8 §

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

mintayksiköiden esimiehet sekä muut virkamiehet, joiden valmisteltavaksi ja esiteltäväksi asia on määrätty.

9 §

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

Pääministerin ja ministerin erityisavustajille on pyynnöstä annettava ne tiedot, jotka he tarvitsevat tehtäviensä suorittamiseksi.

Pääministerin ja ministerin erityisavustajien tulee vastaavasti antaa alivaltiosihteerille ja kanslian muille virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemat tiedot ja informoida heitä välittömästi asioista, jotka koskevat kanslian toimialaa.

Johtoryhmä

10 §

Kansliaa ja sen hallinnonalaa koskevien laajakantoisten ja periaatteellisesti tärkeiden asioiden käsittelyä varten kansliassa on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on valtiosihteerin, varapuheenjohtajana alivaltiosihteerin ja muina jäseninä toimintayksiköiden esimiehet sekä henkilöstöjärjestöjen vuodeksi kerrallaan nimeämä henkilöstön edustaja.

Pääministerin ja ministerin erityisavustajat sekä EU-asioiden alivaltiosihteerit voivat osallistua johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmä kokoontuu tarvittaessa valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kutsusta. Kokouksista laaditaan pöytäkirja.

11 §

Johtoryhmän tehtävänä on:

- 1) käsitellä keskeiset tulostavoitteet, toiminta- ja taloussuunnitelmat ja talousarvioehdotus sekä seurata niiden toteutumista,
- 2) käsitellä kanslian hallinnonalaa koskevat laajat organisaatio- ja säädösmuutokset,
- 3) käsitellä keskeiset töiden organisointia ja toimintatapaa koskevat ohjeet ja määräykset,
- 4) toimia kanslian yhteisten tehtävien, mukaan lukien tietohallinnon, johtoryhmänä,
- 5) käsitellä muut periaatteelliset ja laajakantoiset asiat.

Esimiesten kokous

12 §

Asioiden valmistelua varten pidetään tar-

peen mukaan alivaltiosihteerin johdolla toimintayksiköiden esimiesten kokouksia.

Kanslian sisäinen organisaatio ja tehtäväjako

13 §

Kansliassa on seuraavat toimintayksiköt:

- 1) hallinto- ja talousyksikkö
- 2) valtioneuvoston tiedotusyksikkö
- 3) kehittämyksikkö
- 4) valtioneuvoston istuntoyksikkö
- 5) valtioneuvoston käännöstoimisto
- 6) valtioneuvoston arkisto ja kirjaamo
- 7) valtioneuvoston turvallisuusyksikkö
- 8) edustustila- ja virastopalveluyksikkö.

Pääministerin erityisavustajien tulee toimia tehtäviään suorittaessaan kiinteässä yhteistyössä kanslian muiden yksiköiden kanssa. Yhteistyön varmistamiseksi pidetään säännönmukaisesti erityisavustajien ja kanslian virkamiesjohdon välisiä kokouksia.

EU-asioiden valtiosihteerin ja EU-asioiden alivaltiosihteerin ja erikseen muut nimetyt virkamiehet rinnastetaan hallinnollisesti kanslian muihin toimintayksiköihin ja heidän osaltaan on soveltuvin osin voimassa mitä kanslian muista virkamiehistä määrätään.

14 §

Hallinto- ja talousyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) tasavallan presidentin kansliaa,
- 2) arvonimen antamista,
- 3) taloussuunnittelua ja yleistä hallintoa,
- 4) valtioneuvoston ministeriöiden toimialajakoa yhdessä alivaltiosihteerin kanssa,
- 5) kanslian hallinnonalaa koskevien säädösten valmistelua,
- 6) työjärjestystä ja taloussääntöä,
- 7) henkilöstöhallintoa ja henkilöstön kehittämistä sekä työnantajan ja henkilöstön yhteistoimintaa,
- 8) sisäistä tiedotusta,
- 9) talousneuvoston sihteeristöä,
- 10) edustusta tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa sekä laitoksissa ja yhteisöissä,
- 11) nimikirjaa,
- 12) työsuojelua, työterveyshuoltoa ja tapaturma-asioita.

Hallinto- ja talousyksikön tehtävänä on myös:

- 1) hoitaa kanslialle tilivirastona kuuluvat tehtävät sekä hoitaa oikeuskanslerinviraston maksuliike ja kirjanpito siten kuin valtioneu-

voston kanslian taloussäännössä tarkemmin määrätään,

2) laatia ehdotus kanslian talousarvion tilijaotteluksi,

3) laatia tilijaottelua täydentävät määrärahojen lisäjaottelut,

4) vastata määrärahojen käytön yleis-seurannasta.

Hallinto- ja talousyksikkö käsittelee lisäksi asiat, jotka eivät kuulu muille toimintayksiköille.

Hallintoyksikön toimintaa johtaa hallitusneuvos, hallintojohtaja.

15 §

Valtioneuvoston tiedotusyksikön tehtävänä on:

1) huolehtia pääministerin johdolla valtioneuvoston tiedottamisesta,

2) vastata eri ministeriöissä ja oikeuskanslerinvirastossa tapahtuvan ulkoisen tiedotustoiminnan avustamisesta, kehittämisestä sekä yhteensovittamisesta,

3) huolehtia valtionhallinnon ulkoisen tiedotuksen yleisestä kehittämisestä,

4) hoitaa tasavallan presidentille tapahtuviin esittelyihin ja valtioneuvoston istuntoihin ja ministerivaliokuntiin liittyvää säännöllistä tiedottamista,

5) vastata valtioneuvoston tarvitsemista tiedotuksellisista palveluista,

6) vastata valtioneuvoston EU-tiedotuksesta sekä yhteensovittaa valtionhallinnon EU-tiedottamista,

7) vastata erityistilanteisiin liittyvän tiedottamisen edellyttämistä suunnittelu-, johto- ja muista tehtävistä,

8) toimittaa Valtioneuvoston viikko-julkaisua ja ylläpitää päätöstietokantoja,

9) huolehtia kanslian omasta ulkoisesta tiedotustoiminnasta.

Tiedotusyksikön toimintaa johtaa valtioneuvoston tiedotuspäällikkö.

16 §

Kehittämisyksikkö käsittelee:

1) hallitusohjelman toteutumisen seurannaa,

2) pitkän aikavälin tulevaisuutta koskevia selontekoja ja niiden valmisteluun liittyvää yhteydenpitoa,

3) valtioneuvoston hankesalkkuja,

4) valtioneuvoston ja pääministerin toimintaa palvelevan yhteiskunnallisen tiedon hankkimista, analysointia ja hyödyntämistä,

5) määräaikaista suunnittelu- ja selvitys-

tehtäviä, jotka eivät kuulu minkään ministeriön toimialaan,

6) kanslian tietotekniikkaa ja tietohallintoa,

7) valtioneuvoston tietoverkon ylläpitoa ja kehittämistä,

8) valtioneuvoston tietoliikenneverkon ja televerkon yhteensovittamista yhteistyössä turvallisuusyksikön kanssa.

Kehittämisyksikön toimintaa johtaa kehittämisspäällikkö.

17 §

Valtioneuvoston istuntoyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) eduskunnan kokoontumisesta valtiopäiville, valtiopäivien päättämistä ja muita valtiopäivistä johtuvia muodollisia toimenpiteitä,

2) kertomusta, jonka hallitus antaa toimenpiteistään eduskunnalle,

3) eduskuntakysymyksiä, kyselytunteja sekä tiedonantoja, selontekoja ja muita valtioneuvostosta eduskunnalle lähetettäviä kirjelmiä sekä hallituksen esitysten lähettämistä eduskuntaan,

4) valtioneuvoston päätöksentekoa, valtioneuvoston istuntoja ja esittelymenettelyä sekä niiden kehittämistä ja niihin liittyvää lainsäädännön valmistelua yhdessä alivaltiosihteerin kanssa,

5) valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmän (PTJ) toiminnallista ylläpitoa ja sisällöllistä kehittämistä,

6) pöytäkirjan pitämistä valtioneuvoston istunnossa ja tasavallan presidentin esittelyssä.

Istuntoyksikön toimintaa johtaa tehtävään määrätty hallitusneuvos.

18 §

Valtioneuvoston käännöstoimisto käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) hallituksen esitysten sekä asetusten, valtioneuvoston päätösten ja muiden näihin rinnastettavien säädöskokoelmassa julkaistavien säädösten ja päätösten kääntämistä kotimaisille kielille,

2) valtioneuvoston eduskunnalle annettavien kertomusten sekä eduskunnalle osoitettujen kirjelmien kääntämistä kotimaisille kielille,

3) tasavallan presidentin, valtioneuvoston jäsenten ja ministeriöiden virkamiesten virantoimituksessa tarvittavien suullisten ja kirjallisten esitysten kääntämistä kummallekin kotimaiselle kielelle,

4) kielilain täytäntöönpanosta annetussa asetuksessa (311/1922) edellytettyjä käännöksiä,

5) valtioneuvostossa tarvittavien virallisten asiakirjojen kääntämistä ulkomaisille kielille sekä niistä kotimaisille kielille, sikäli, kuin käännöstoimistolla on tähän mahdollisuuksia.

Käännöstoimiston kielipalvelu kokoaa, taltioi ja yhtenäistää Suomen hallinnon termistöä ja nimikkeitä sekä niiden vieraskielisiä vastineita ja antaa niistä tietoa sekä julkishallinnolle että yleisölle.

Hallitusneuvos, käännöstoimiston päällikkö johtaa toimiston toimintaa sekä tarkastaa henkilökohtaisesti ensisijaisesti kaikki säädöskokoelmassa julkaistavat tekstit.

Apulaispäällikkö huolehtii käännöstoimistossa käännettävien muiden kuin yllä mainittujen tekstien tarkastamisesta ja juridisesti vaikeiden tekstien kääntämisestä sekä toimii tarpeen vaatiessa toimiston päällikön sijaisena.

19 §

Valtioneuvoston arkiston ja kirjaamon tehtävänä on:

1) vastaanottaa ja säilyttää valtioneuvoston ja ministeriöiden, ulkoasiainministeriötä, puolustusministeriötä ja sisäasiainministeriön rajavartio-osastoa lukuun ottamatta, asiakirjoja ja hoitaa niihin liittyvää tietopalvelua,

2) huolehtia valtioneuvostolle osoitettujen asiakirjojen kirjaamisesta ja toimittamisesta asianomaisille ministeriöille,

3) huolehtia maksullisten ja leimaverollisten valtioneuvoston sekä valtioneuvoston kanslian ja ministeriöiden päätösten ja toimituskirjojen luovuttamisesta ja lähettämisestä asianosaisille,

4) huolehtia kanslian asiakirjojen kirjaamisesta ja muusta arkistotoimesta,

5) huolehtia kanslian kirjastosta, informaatioripalvelusta, lehtitilauksista ja lehtikierrosta,

6) huolehtia valtioneuvoston virallisesta ilmoitustaulusta,

7) huolehtia komiteanmietintöjen ja muiden valtioneuvoston kanslian julkaisujen yhdenmukaisuudesta.

Valtioneuvoston arkiston ja kirjaamon toimintaa johtaa arkistopäällikkö.

20 §

Valtioneuvoston turvallisuusyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) valtioneuvoston ja sen jäsenten turvallisuustoimintaa,

2) ministeriöiden ja oikeuskanslerinviraston turvallisuustoiminnan ohjausta ja yhteensovittamista sekä keskitetysti hoidettavien turvallisuushankkeiden toteuttamista,

3) valtioneuvoston turvallisuusvalvomon toimintaa,

4) kanslian hallinnassa olevien suojatilojen sekä valmiussairaalan toimintaa,

5) valtioneuvoston teleliikenneverkon palvelujen kehittämistä ja yhteensovittamista,

6) kanslian puhelinpalveluja,

7) huonetilojen hankkimista, vuokraamista ja ylläpitoa,

8) kanslian kalusto- ja laitehankintoja, -huoltoa sekä materiaalihallintoa pois lukien tietojenkäsittelylaitteet,

9) valtioneuvoston keskitettyjä kuljetuspalveluja sekä valtioneuvoston autojen hankintaa, käyttöä ja huoltoa.

Turvallisuusyksikön toimintaa johtaa valtioneuvoston turvallisuuspäällikkö.

21 §

Edustustila- ja virastopalveluyksikön tehtävänä on:

1) huolehtia valtioneuvoston edustustilojen toiminnasta,

2) järjestää vahtimestaripalvelut valtioneuvostolle ja valtioneuvoston kanslialle mukaan lukien edustustilat,

3) vieraiden vastaanotto ja asiakkaiden ohjaus ja osallistua valtioneuvoston ja kanslian turvajärjestelmien ylläpitämiseen,

4) valtioneuvoston jakelukeskuksen toiminnasta ja kanslian sisäisistä jakelupalveluista huolehtiminen,

5) huolehtia kanslian tukitoimintoihin kuuluvista materiaalihankinnoista sekä kuljetus-, painatus-, kopiointi-, huolto-, ja muista sellaisista sisäisistä palveluista,

6) valtioneuvoston vahtimestarien virkapukuja ja virkamerkkejä koskevien keskitettyjen ohjeiden ja niiden hankintojen valmisteleminen,

7) erityistilaisuuksiin liittyvien keskitettyjen vahtimestaripalvelujen järjestäminen.

Yksikkö yhteensovittaa kanslian toimintayksiköihin sijoitettujen vahtimestareiden toimintaa sekä ministeriöiden vahtimestarien toimintaa kanslian tiloissa.

Valtioneuvoston edustustiloja ovat valtioneuvoston juhlahuoneisto, Säätytalo, pääministerin virka-asunto Kesäranta ja Königstedtin kartano.

Edustustila- ja virastopalveluyksikön toimintaa johtaa tehtävään määrätty hallitusneuvos, kuitenkin 21.2.2000—18.2.2001 välisenä aikana oman toimensa ohella hallintojohtaja.

22 §

Valtion vierastalo on yksinomaan kanslian määräämässä valtion vieraiden edustuskäytössä.

Sisäinen hallinto

23 §

Kanslian henkilöstökoulutuksen suunnitellua varten on kanslian koulutusryhmä, johon alivaltiosihteeri nimeää kanslian eri toimintayksiköitä tasapuolisesti edustavat henkilöt. Alivaltiosihteeri määrää yhden henkilöstä toimimaan ryhmän puheenjohtajana.

Koulutusryhmän tehtävistä on määrätty sopimuksessa valtioneuvoston kanslian yhteistoiminnasta.

Koulutusasioiden valmistelua ja toteuttamista varten kansliassa on tehtävään erikseen määrätty koulutussihteeri, jonka tehtävänä on toimia koulutusryhmän sihteerinä sekä yhdyshenkilönä valtion henkilöstökoulutusta kehittävien elinten ja kanslian välillä.

24 §

Henkilöstölle tulee mahdollisuuksien mukaan tarjota uusia, ammatillisesti vaativampia työtehtäviä ja siten pyrkiä edistämään kanslian sisällä tapahtuvaa työkiertoa. Kaikki kansliassa vapautuvat virat, työtehtävät tai viransijaisuudet tulee aina saattaa henkilöstön tietoon.

25 §

Kanslian henkilökunnan vuosilomajärjestyksen ja vuosilomien vahvistamista varten toimintayksiköiden tulee toimittaa ehdotuksensa hallinto- ja talousyksikköön vuosittain huhtikuun 15 päivään mennessä.

Kansliassa pidetään luetteloa vuosilomista ja muista poissaoloista. Jokaisen on ilmoitettava lomastaan tai poissaolostaan esimiehelleen ja henkilölle, joka on määrätty tällaisen luettelon pitäjäksi.

26 §

Valtiosihteeri suorittaa virkamatkoja pääministerin ja alivaltiosihteeri pääministerin tai valtiosihteerin määräyksestä tai luvalla, pääministerin erityisavustajat pääministerin

tai valtiosihteerin ja ministerien erityisavustajat pääministerin tai ministerin määräyksestä tai luvalla. Kuljetuspäällikkö antaa kuljetustehtäviin liittyvät matkamääräykset ministerien autonkuljettajille. Kanslian muut virkamiehet suorittavat virkamatkoja alivaltiosihteerin määräyksestä tai luvalla.

Asioiden valmistelu

27 §

Asioista, jotka koskevat myös toisen toimintayksikön toimialaa, on niitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan toimintayksikön asianomaisen virkamiehen kanssa.

28 §

Ennen kuin asia esitellään pääministerin tai valtiosihteerin ratkaistavaksi taikka asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat tai selostettava suullisesti asia alivaltiosihteerille ja asianomaiselle esimiehelle, jolle ne on toimitettava tai selostettava myös alivaltiosihteerin ratkaistava asian.

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

29 §

Valtiosihteerille, alivaltiosihteerille ja asianomaisille esimiehille on hyvissä ajoin etukäteen annettava tieto kaikista heidän tehtäviensä kannalta tärkeistä valmisteltavina olevista asioista sekä henkilökunnan työtehtäviin kohdistuvista suunnitteilla olevista muutoksista.

30 §

Kunkin esimiehen on pidettävä alivaltiosihteeri tietoisena tärkeimmistä toimintayksikössään käsiteltävinä olevista asioista ja niiden käsittelyvaiheesta, jotka liittyvät kanslian johtamiseen tai ovat sen toiminnan kannalta keskeisiä.

31 §

Erityisten valmistelu- tai muiden tehtävien suorittamista varten voidaan pääministerin, valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin päätöksellä asettaa projektiryhmiä ja työryhmiä.

Ulkoisen tiedotus

32 §

Julkisuuteen annettavasta kanslian tiedotuksesta tai tiedotustilaisuuden järjestämisestä on etukäteen neuvoteltava tarpeen mukaan pääministerin, valtiosihteerin tai alivaltiosihteerin kanssa. Tämä ei kuitenkaan koske kanslian alaisten komiteoiden tai muiden sivuelinten tiedotuksia.

Tiedottamisen käytännön järjestelyistä sovitetaan valtioneuvoston tiedotuspäällikön kanssa.

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

Ratkaisuvalta

33 §

Pääministeri nimittää tai ottaa kansliassa virkamiehen, jonka palkkausluokka on vähintään A 24 palkkausluokan mukainen.

34 §

Kielenkääntäjänä toimivan virkamiehen, jonka palkkaus on enintään A 22 palkkausluokan mukainen, nimittää tai ottaa hallitusneuvos, käännöstoimiston päällikkö.

Muut virkamiehet nimittää tai ottaa kansliassa alivaltiosihteerin.

35 §

Virkamiehelle annettavan todistuksen virkamiehen irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä antaa alivaltiosihteerin.

36 §

Virkavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, myöntää hallitusneuvos, hallintojohtaja. Muun virkavapauden myöntää virkaan nimitäjä.

37 §

Alivaltiosihteerin ratkaisee sen lisäksi, mitä 34 §:n 2 momentissa, 35 §:ssä ja 40 §:n 3 momentissa on määrätty, asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon antamista valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvissa asioissa, jollei asialla ole laajempaa yhteiskunnallista merkitystä,

2) valtioneuvoston kanslian sisäistä järjestystä,

3) hallintopäätöksiä, jotka eivät ole niin periaatteellisia tai laajakantoisia, että ne on esiteltävä pääministerin tai ministerin ratkaistavaksi, ja joita ei ole työjärjestyksessä annettu kanslian muulle virkamiehelle.

4) määrärahojen yleistä käyttösuunnitelmaa ja määrärahojen jakoa toimintayksiköille,

5) vuosilomajärjestystä,

6) kertaluonteisten palkkioiden sekä hyväksytyjen perusteiden mukaisten palkkausten vahvistamista.

38 §

Hallitusneuvos, hallintojohtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä 36 §:ssä on määrätty, asiat, jotka koskevat:

1) valtioneuvoston jäsenten, valtioneuvoston kanslian virkamiesten ja ministerien erityisavustajien virkamatkoihin suoritettavien matkakustannusten korvausten maksattamista,

2) lupaa oman auton käyttämiseen virkamatkoilla,

3) määräajan jälkeen esitettyjen matkakulujen maksamista.

39 §

Lisäksi 21.2.2000—18.2.2001 välisenä aikana hallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) omaisuuden poistamista ja tileistä poistoa,

2) lomakkeiden ja asiakirjojen kaavojen samoin kuin sinettien ja leimojen vahvistamista,

3) ikälisiä ja lomakorvauksia.

Muutoin 1 momentissa tarkoitettut asiat päättää hallinto- ja talousyksikön hallitusneuvos.

40 §

Toimintayksikön esimies ratkaisee yksikönsä toimintaa koskevat asiat.

Sellaisen asian, jossa on tehtävä kirjallinen hallintopäätös, toimintayksikön esimies ratkaisee kuitenkin vain siinä tapauksessa, että oikeus on hänelle tässä työjärjestyksessä nimenomaisesti annettu.

Toimintayksikölle tai vastuualueelle alivaltiosihteerin päätöksellä osoitettujen määrärahojen käytön ratkaisee toimintayksikön esimies tai vakinaisen työnjaon mukainen vastuualueen vastuuhenkilö. Tähän kuuluu myös tilausten ja hankintasopimusten tekeminen.

N:o 261

Toimintayksikön esimiehellä on oikeus pidättää alaisilleen kuuluva asia käsiteltäväkseen ja ratkaistavakseen.

Tietoja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain tarkoittamista viranomaisen julkisista asiakirjoista antaa asian käsitelijä. Salaista tai muuta viranomaisen asiakirjaa koskevan päätöksen tekee toimintayksikön esimies esittelystä.

41 §

Muut kuin yksityisen kansalaisen tai yhteisön etua tai oikeutta sekä henkilöstön palvelussuhdetta koskevat asiat ratkaistaan ilman esittelyä, jos ratkaisija itse on pääosin asian valmistellut.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty ja ellei erityisestä syystä muuta johdu, tehdään kanslian sisäistä henkilöstö- ja taloushallintoa koskevat päätökset ilman esittelyä.

42 §

Toimituskirjat asioissa, joissa yhdellä kertaa on ratkaistu useita erillisiä asioita, voi allekirjoittaa esittelijä yksin. Muuten nouda-

Helsingissä 1 päivänä maaliskuuta 2000

Pääministeri *Paavo Lipponen*

tetaan, mitä valtioneuvoston ohjesäännössä on asiakirjojen allekirjoittamisesta säädetty.

Erinäisiä määräyksiä

43 §

Tarkemmat määräykset ja ohjeet työn ja tehtävien jaosta toimintayksiköissä antaa tarvittaessa asianomaisen toimintayksikön esimies tai alivaltiosihteeri.

44 §

Mitä tässä työjärjestyksessä on määrätty pääministeristä, koskee soveltuvin osin valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvia asioita käsittelemään määrättyä ministeriä hänen toimialansa asioissa.

Voimaantulo

45 §

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2000 ja sillä kumotaan 21 päivänä helmikuuta 2000 annettu valtioneuvoston kanslian työjärjestys.

Valtiosihteeri Rauno Saari