

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2001

Julkaistu Helsingissä 31 päivänä tammikuuta 2001

N:o 53—54

SISÄLLYS

N:o		Sivu
53	Valtioneuvoston asetus asuntojen korjausavustusten jakoperusteista annetun valtioneuvoston päätöksen muuttamisesta	125
54	Valtiovarainministeriön työjärjestys	127

N:o 53

Valtioneuvoston asetus

asuntojen korjausavustusten jakoperusteista annetun valtioneuvoston päätöksen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 25 päivänä tammikuuta 2001

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty ympäristöministeriön esittelystä, *muutetaan* asuntojen korjausavustusten jakoperusteista 11 päivänä helmikuuta 1999 annetun valtioneuvoston päätöksen (158/1999) 3 ja 4 §, sekä *lisätään* asetukseen uusi 20 a §, 13 §:ään uusi 2 momentti ja 22 §:ään uusi 3 momentti, jolloin nykyinen 3 momentti siirtyy 4 momentiksi, seuraavasti:

3 §		Henkilöluku	1	2	3	4
Asunnossa asuvan ruokakunnan pysyvät tulot kuukaudessa eivät saa ylittää seuraavia henkilöluvusta riippuvia tulo rajoja:		Tulot				
		mk/kk	6 500	11 500	15 375	19 625
Henkilöluku	1	2	3	4		
Tulot						
mk/kk	5 200	9 200	12 300	15 700		

Tuloiksi ei kuitenkaan lueta asumistukea eikä asumistukiasetuksen (949/1993) 1 §:ssä mainittuja tuloja.

Tulojen enimmäismääriä korotetaan 3 100 markalla kutakin lisähenkilöä kohden.

4 §

Jos ruokakuntaan kuuluu rintamaveteraani, 3 §:n 1 momentin tulo rajojen asemasta sovelletaan seuraavia tulo rajoja:

Rintamaveteraanilla tarkoitetaan henkilöä, jolle on annettu rintamasotilas-, rintamapalvelus-, rintama- tai veteraanitunnus.

13 §

Avustus voidaan myöntää vain erityisestä syystä, jos asuinrakennuksen tai asunnon saannosta on kulunut vähemmän kuin kolme vuotta.

20 a §

Avustusta asuinrakennukselle laadittavan huoltokirjan kustannuksiin voidaan myöntää siltä osin, kuin kustannukset kohdistuvat huoltokirjan huolto-osaan.

Avustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että asuinrakennukselle on aiemmin tehty 19 §:n mukainen kuntoarvio tai että huoltokirjaan laaditaan sekä kuntoarviota vastaava kunnossapito-osa että huolto-osa. Lisäksi edellytetään, että huoltokirja koskee koko rakennusta ja että sen taso vastaa vähimmäistasoa, joka on määritelty Rakennustietosäätiön ohjetiedostossa Asuintalon huoltokirjan laadinta, käytössä oleva talo (KH 90-00267).

22 §

Avustusta huoltokirjan huolto-osan kustan-

Helsingissä 25 päivänä tammikuuta 2001

nuksiin voidaan myöntää enintään 3 markkaa asuinrakennuksen huoneistoalan neliometriä kohden, kuitenkin enintään 50 prosenttia hyväksytyistä kustannuksista. Kunnossapito-osan laatimiseen voidaan myöntää kuntoarvioavustusta siten, kuin siitä on säädetty 19 §:ssä ja 22 §:n 1 momentissa.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä helmikuuta 2001.

Ministeri *Suvi-Anne Siimes*

Hallitussihteeri Riitta Kimari

N:o 54

Valtiovarainministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 23 päivänä tammikuuta 2001

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

1 luku

Yleisiä säännöksiä

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä määrätään valtiovarainministeriön organisaatiosta ja sisäisestä työnjaosta, ministeriön johtamisesta ja hallinnonalan ohjauksesta, johtavien virkamiesten tehtävistä ja sijaisista, sisäisestä hallinnosta sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta.

2 luku

Valtiovarainministeriön organisaatio

2 §

Osastot, yksiköt ja esikuntaelimet

Ministeriössä on seuraavat perusyksiköt:

- 1) kansantalousosasto;
- 2) budjettiosasto;
- 3) vero-osasto;
- 4) rahoitusmarkkinaosasto;
- 5) henkilöstöosasto;
- 6) hallinnon kehittämisosasto;
- 7) hallintoyksikkö.

Ministeriön johdon esikuntaeliminä toimivat EU-asioiden sihteeristö, johdon tuki sekä viestintä. Valtiosihteeri voi erikseen asettaa muitakin johdon esikuntaelimiä ja määräaikaisia projektiorganisaatioita.

Mitä tässä työjärjestyksessä on sanottu osastosta, noudatetaan 1 momentissa mainittujen perusyksiköiden lisäksi soveltuvin osin 2 momentissa tarkoitettuihin esikuntaelimiin.

3 §

Kansantalousosasto

Kansantalousosasto valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) suhdannekehityksen ja keskipitkän ai-

kavälin taloudellisen kehityksen seuraamista, tutkimista ja ennustamista;

- 2) julkisen talouden kehitystä;
- 3) talouspolitiikan suunnittelua ja talouspoliittisten toimenpiteiden vaikutusten selvittämistä;
- 4) kansantalouden näkökulman esiintuomista yhteiskuntapoliittisessa päätöksenteossa;
- 5) valtion luottokelpoisuusluokitukseen liittyviä asioita;
- 6) kansainvälisten järjestöjen ja yhteistyöelinten toimintaa kansantaloudellisissa ja talouspoliittisissa kysymyksissä;
- 7) taloudellisten katsausten ja ennusteiden julkaisemista sekä muuta taloudellista tiedustointia;
- 8) hallituksen kertomusta valtiovarain hoidosta ja tilasta;
- 9) kuntien yleistä kalleusluokitusta;
- 10) Valtion taloudellista tutkimuskeskusta.

4 §

Budjettiosasto

Budjettiosasto valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) finanssipolitiikkaa;
- 2) toiminta- ja taloussuunnittelun yleisiä perusteita, kehysmenettelyä ja talousarviota;
- 3) valtion varallisuuden hallinnan yleisiä perusteita ja muuta taloushallintoa;
- 4) valtion maksujen yleisiä perusteita ja toiminnan maksullisuutta;
- 5) valtion maksuliikettä, kassavarojen sijoittamista, maksuvalmiuden turvaamista ja siihen liittyvän lyhytaikaisen luoton ottamista;
- 6) valtion kirjanpidon ja laskentatoimen yleisiä perusteita;
- 7) valtion taloudenhoidon tarkastustointia;
- 8) korkotukilainojen ja valtion lainanannon yleisiä perusteita;
- 9) indeksiehdon käyttöä sopimuksissa;
- 10) valtion talonrakennustoimintaa, kiinteistövarallisuutta ja virastotiloja;
- 11) metallirahoja;
- 12) valtionperintöjä;
- 13) Valtiokonttoria;
- 14) Valtion kiinteistölaitosta.

5 §

Vero-osasto

Vero-osasto valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) veropolitiikan suunnittelua ja veropoliittisten toimenpiteiden vaikutusten selvittämistä;
- 2) verojärjestelmän kehittämistä;
- 3) veroja ja veronluontoisia maksuja;
- 4) tulleja, lukuunottamatta polkumyynti- ja tasoitustulleja;
- 5) verotusta ja tulliyhteistyötä koskevia vieraiden valtioiden kanssa tehtäviä sopimuksia ja muita kansainvälisiä velvoitteita, joihin ei liity merkittäviä ulko- tai turvallisuuspoliittisia näkökohtia;
- 6) tullilaitosta;
- 7) verohallintoa.

6 §

Rahoitusmarkkinaosasto

Rahoitusmarkkinaosasto valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) rahoitusjärjestelmän kehittämistä;
- 2) valtion lainanoton ja velanhoidon strategista ohjausta ja valvontaa;
- 3) rahoituspalveluja tarjoavien yritysten kuten luottolaitosten, sijoituspalveluyritysten, rahastoyhtiöiden ja kiinteistörahastojen toimintaa sekä säästökassatoimintaa harjoittavia osuuskuntia ja panttilainauslaitoksia;
- 4) arvopaperi- ja johdannaiskauppaa sekä niiden selvitystä, arvo-osuusjärjestelmää ja niitä ylläpitävien yhteisöjen toimintaa;
- 5) rahoitusmarkkinoiden valvonnan säätelyä;
- 6) rahaa ja rahajärjestelmää, maksuvälineitä ja maksujärjestelmiä, Suomen Pankkia ja Euroopan keskuspankkijärjestelmää sekä Euroopan keskuspankkia;
- 7) rahanpesun estämistä;
- 8) Kansainvälistä Valuuttarahastoa, Kansainvälistä Jälleenrakennus- ja kehitys pankkia ja sen liitännäisjärjestöjä, Euroopan investointipankkia, Pohjoismaiden investointipankkia ja muita pohjoismaisia rahoitusyhteisöjä sekä alueellisten kansainvälisten kehitysrahoituslaitosten toiminnan seuranta;

- 9) arvopaperistamalla tapahtuvaa varainhankintaa;
- 10) valtiontakauksia;
- 11) Valtion vakuusrahaa.

7 §

Henkilöstöosasto (Valtion työmarkkinalaitos)

Henkilöstöosasto valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) valtion työnantaja- ja henkilöstöpolitiikan kehittämistä ja toteuttamista;
- 2) valtiotyönantajan edunvalvontaa tulo- ja työmarkkinapolitiikassa sekä työelämään liittyvässä yhteiskunnallisessa päätöksenteossa;
- 3) valtion henkilöstön oikeudellista asemaa sekä neuvottelu- ja sopimusjärjestelmän perusteita;
- 4) toimintaa valtion neuvotteluviranomaisena sekä henkilöstön palvelussuhteen ehtoja;
- 5) hallinnon henkilöstön mitoittamista;
- 6) henkilöstön kehittämistä, johtamista, osallistumista ja työympäristöä;
- 7) toiminta- ja taloussuunnittelua sekä valtion talousarvioesitystä ja talousarvion soveltamista henkilöstömenojen osalta;
- 8) valtion työnantajatoiminnan ja henkilöstöhallinnon tiedonhallintaa.

8 §

Hallinnon kehittämisosasto

Hallinnon kehittämisosasto valmistelee asiat, jotka koskevat:

- 1) hallintopolitiikkaa ja hallinnon kehittämisen toimintalinjoja;
- 2) hallinnon organisointia sekä hallinnon ohjauksen, toimintojen ja arvioinnin kehittämistä;
- 3) julkisten palvelujen tuotannon ja niiden laadun kehittämistä;
- 4) valtion tietohallinnon ja tietojenkäsittelyn kehittämistä;
- 5) valtion tietoturvallisuuden ohjausta ja yhteensovittamista;
- 6) kansallisen tason tietoyhteiskuntakehityksen edistämistä ja tilastotointia;
- 7) julkishallinnon sähköisen asioinnin edellyttämän tietohallinnon järjestämistä;

8) valtioneuvoston tietopalveluyhteistyön edistämistä;

9) valtion liikelaitosten ja muiden markkinaehtoisten järjestelmien yleistä kehittämistä;

10) Euroopan unionin hakijamaiden institutionaalisen kehittämisen tuen koordinoitua ja Suomen lähialueiden hallinnon kehittämisen tukea;

- 11) Tilastokeskusta;
- 12) Hallinnon kehittämisskeskusta.

9 §

Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö valmistelee asiat, jotka koskevat ministeriön:

- 1) yleistä hallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa ja henkilöstön kehittämistä;
- 3) taloushallintoa;
- 4) tietopalvelun ja muun tietohallinnon yleistä järjestämistä;
- 5) muita toiminnan tukipalveluja ja sisäisiä palveluja, jolleivät ne tämän työjärjestyksen nojalla kuulu muulle yksikölle.

10 §

EU-asioiden sihteeristö

EU-asioiden sihteeristö avustaa ministeriön johtoa ja osastoja Euroopan unioniin liittyvissä asioissa, niiden valmistelun yhteensovittamisessa sekä niitä koskevassa yhteydenpidossa ministeriön ulkopuolelle.

11 §

Johdon tuki

Johdon tuki avustaa ministeriön johtoa johtoryhmän asioiden valmistelun yhteensovittamisessa sekä muissa johdon ja johtoryhmän toimeksiantamissa asioissa.

Johdon tuen omistajaohjausryhmä avustaa ministeriön johtoa ministeriön hallinnonalan valtionyhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden omistajaohjausta ja -politiikkaa koskevien asioiden valmistelussa.

12 §

Viestintä

Viestintä avustaa ministeriön johtoa sekä osastoja ulkoisessa ja sisäisessä viestinnässä.

13 §

Osastojen sisäiset työjärjestykset

Osaston sisäisestä organisaatiosta ja tehtävien jaosta määrätään tarvittaessa tarkemmin osaston sisäisessä työjärjestyksessä.

Osaston päällikkö vahvistaa osaston sisäisen työjärjestyksen sekä määrää henkilöstön sijoittamisesta sisäisiin yksiköihin tai erikseen määrättäviin tehtäviin.

14 §

Osastojen ja sisäisten yksiköiden päälliköt

Osaston päällikkönä toimii osastopäällikkö ja hallintoyksikön päällikkönä hallitusneuvos, hallintojohtaja.

EU-asioiden sihteeristön sekä viestinnän päällikköinä toimivat ministerin tehtävään määräämät virkamiehet.

Osastojen sisäisten yksiköiden päälliköt määrää tehtävään osastopäällikkö.

15 §

Taloustieteellinen neuvosto

Valtiovarainministeriön yhteydessä toimii taloustieteellisenä asiantuntijaelimenä taloustieteellinen neuvosto.

Neuvosto laatii ministeriön käyttöön lausuntoja ja selvityksiä talouspolitiikan valmisteluun liittyvistä taloustieteellisistä merkityksellisistä kysymyksistä. Neuvoston muodostavat neuvoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, jotka määrätään valtiovarainministeriön virkamiehistä, sekä enintään kuusi ministeriön kerrallaan enintään kolmeksi vuodeksi kutsumaa taloustieteen eri haarojen korkeaa tieteellistä asiantuntemusta edustavaa jäsentä. Ministeri toimii neuvoston kokoukseen osallistuessaan sen puheenjohtajana.

Neuvostosta ja sen työn järjestämisestä annetaan tarkempia määräyksiä sen asettamispäätöksessä.

16 §

Valmius- ja suoje luorganisaatio

Valtiovarainministeriön valmiuspäällikkönä toimii hallinnollinen alivaltiosihteeri. Valmiuspäällikön tehtävänä on ohjata ja yhteensovittaa hallinnonalan poikkeusoloihin varautumista. Valmiuspäällikköä avustaa valmiussuunnittelussa hänen määräämänsä virkamies.

Valtiovarainministeriön suoje lujohtajan määrää hallinnollinen alivaltiosihteeri. Muusta suoje luorganisaatiosta sekä suoje lutoiminnasta määrätään eri toimipaikkoja koskevissa suoje lusuunnitelmissa, jotka vahvistaa hallinnollinen alivaltiosihteeri.

3 luku

Johtaminen

17 §

Johtamis- ja ohjausvastuut

Ministeri johtaa ministeriön ja hallinnonalan toimintaa.

Ylimpänä virkamiesjohtona ministeriön johtamisesta vastaavat valtiosihteeri ja alivaltiosihteerit. He johtavat ministerin vahvistaman työnjaon mukaisesti hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosoehjausta, hallinnonalan liikelaitoksia ja talousarvion ulkopuolisia rahastoja koskevien asioiden valmistelua sekä hallinnonalan valtionyhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden omistajaohjausta.

Jollei ministeri ole työnjaosta muuta päättänyt, avustavat valtiosihteeriä ja alivaltiosihteereitä hallinnonalan virastojen ja liikelaitosten ohjauksessa sekä talousarvion ulkopuolisia rahastoja koskevien asioiden valmistelussa osastot edellä tässä työjärjestyksessä määrätyn osastojen toimialajaon mukaisesti. Lisäksi valmistelussa avustavat valtiosihteerin tarvittaessa erikseen nimeämät virkamiehet.

Hallinnonalan valtionyhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden omistajaohjauksen ja -po-

litiikan valmistelussa valtiosihteeriä ja alivaltiosihteereitä avustaa johdon tuen omistaja-ohjausryhmä.

Osastopäälliköt vastaavat johtamisesta osastoillaan.

18 §

Tulostavoitteiden asettaminen

Ministeri asettaa ministeriön sekä virastojen ja laitosten keskeiset tulostavoitteet.

Valtiosihteeri ja alivaltiosihteerit asettavat osastojen keskeiset tulostavoitteet johdettavien toimialojen osalta osastopäälliköiden kanssa käytävien tuloskeskustelujen pohjalta.

Osastopäälliköt asettavat osaston sisäisten yksiköiden tulostavoitteet yksiköiden päälliköiden kanssa käytävien tuloskeskustelujen pohjalta.

Henkilötason johtamisessa ministeriössä hyödynnetään tulos- ja kehityskeskusteluja.

19 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee hallinnonalan ja ministeriön toimintaan keskeisesti vaikuttavat strategiset linjaukset ja periaatteellisesti tärkeät asiat sekä muut asiat, joista puheenjohtaja niin määrää.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ministeri. Jos ministeri ei osallistu johtoryhmän kokoukseen, toimii valtiosihteeri puheenjohtajana. Valtiosihteerin lisäksi johtoryhmään kuuluvat virkamiesjäseninä alivaltiosihteerit.

Hallintojohtaja ja viestinnän päällikkö osallistuvat johtoryhmän kokouksiin.

Valtiosihteeri määrää johtoryhmälle sihteerin.

20 §

Laajennettu johtoryhmä

Laajennettu johtoryhmä käsittelee ministeriön ja hallinnonalan toimintaa ohjaavat keskeiset suunnitelmat ja niiden toteuttamisen edellyttämät voimavarakehykset, keskeiset osastojen toiminnan yhteensovittamista koske-

vat asiat sekä muut puheenjohtajan määräämät asiat.

Laajennetun johtoryhmän puheenjohtajana toimii ministeri. Jos ministeri ei osallistu laajennetun johtoryhmän kokoukseen, toimii valtiosihteeri sen puheenjohtajana.

Laajennettuun johtoryhmään kuuluvat valtiosihteerin lisäksi virkamiesjäseninä alivaltiosihteerit, osastopäälliköt, hallintojohtaja ja EU-asioiden sihteeristön päällikkö.

Viestinnän päällikkö osallistuu laajennetun johtoryhmän kokouksiin.

Valtiosihteeri määrää laajennetulle johtoryhmälle sihteerin.

21 §

Muut johtoryhmät

Ministeri voi asettaa muitakin johtoryhmiä yhteensovittamaan asioiden valmistelua.

22 §

Euroopan unioniin liittyvien asioiden valmistelu

Ministeriön osastot vastaavat toimialaansa liittyvien Euroopan unionissa käsiteltävien asioiden valmistelusta EU-asioiden sihteeristön yhteensovittaessa valmistelua ministeriön johdon apuna.

4 luku

Johtavien virkamiesten tehtävät ja sijaiset

23 §

Valtiosihteerin tehtävät

Valtiosihteerin tulee ministerin lähimpänä apuna johtaa ja valvoa ministeriön toimintaa.

24 §

Hallinnollisen alivaltiosihteerin tehtävät

Ministerin hallinnolliseksi alivaltiosihteeriksi määräämään alivaltiosihteerin tulee ministerin ja valtiosihteerin apuna johtaa ja yhteensovittaa erityisesti henkilöstöosaston,

hallinnon kehittämisosaston ja hallintoyksikön toimialaan kuuluvien asioiden valmistelua, kehittää ministeriön sisäistä toimintaa, organisaatiota ja henkilöstöpolitiikkaa sekä johtaa johdon tuen työskentelyä.

25 §

Kansantaloudellisten asioiden alivaltiosihteerin tehtävät

Ministerin kansantaloudellisten asioiden alivaltiosihteeriksi määräämän alivaltiosihteerin tulee ministerin ja valtiosihteerin apuna johtaa ja yhteensovittaa erityisesti kansantalousoosaston ja rahoitusmarkkinaosaston toimialaan kuuluvien sekä Euroopan unionin talous- ja rahoituskomiteassa käsiteltävien asioiden valmistelua

26 §

Valtiosihteerin ja alivaltiosihteereiden tehtävät hallinnonalan ohjauksessa ja valvonnassa

Valtiosihteerin ja alivaltiosihteerit osallistuvat hallinnonalan virastojen, liikelaitosten, rahastojen ja yhtiöiden ohjaukseen ja valvontaan ministerin 17 §:n nojalla vahvistaman työnjaon mukaisesti.

27 §

Osastopäällikön tehtävät

Osastopäällikön tulee sen lisäksi, mitä muualla tässä työjärjestyksessä on määrätty:

- 1) johtaa osaston toimintaa siten, että sille kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti;
- 2) seurata toimialansa kehitystä ja kehittää osaston toimintaa;
- 3) huolehtia osaston henkilöstön kehittämisestä ja siitä, että osastolle kuuluvien tehtävien suorittamiselle on riittävät edellytykset.

Hallintojohtajasta, EU-asioiden sihteeristön päälliköstä ja viestinnän päälliköstä on soveltuvin osin voimassa, mitä 1 momentissa ja muualla tässä työjärjestyksessä on sanottu osastopäälliköstä.

28 §

Ministerin erityisavustaja

Ministerin erityisavustaja toimii ministerin avustajana ja suorittaa ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.

Ministerin erityisavustaja osallistuu ministeriön johtoryhmien sekä suunnittelu- ja valmistelu-elinten kokouksiin ministerin määräyksestä.

29 §

Sijaisten määrääminen

Valtiosihteerin ja alivaltiosihteerien sijaiset määrää ministeri.

Osastopäällikön ja hallintojohtajan sijaiset määrää valtiosihteerin.

Muissa kuin edellä tarkoitetuissa tapauksissa määrää tehtävien hoidosta virkamiehen estyneenä ollessa asianomaisen osaston tai osaston sisäisen yksikön päällikkö.

5 luku

Asioiden valmistelu

30 §

Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen

Kukin virkamies on velvollinen vahvistetusta työnjaosta riippumatta tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri, valtiosihteerin, alivaltiosihteerin, osaston tai osaston sisäisen yksikön päällikkö hänelle määrää.

Valtiosihteerin, alivaltiosihteerin, osaston tai osaston sisäisen yksikön päällikkö voi yksittäistapauksessa ottaa valmisteltavakseen ja esiteltäväkseen asian, joka muuten olisi hänen alaisensa virkamiehen valmistettava.

Edellä 2 momentissa tarkoitettua menettelyä on neuvoteltava asianomaisen kanssa.

31 §

Johdolle ja esimiehille tiedottaminen

Ministeri, valtiosihteerin ja alivaltiosihteerit

on pidettävä tietoisena tärkeimmistä ministeriön ja osastojen toimialoilla esille tulevista ja vireillä olevista asioista.

Ministerin erityisavustajalle on annettava hänen pyynnöstään ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi. Erityisavustajan tulee vastaavasti antaa virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemat tiedot.

Osaston sisäisen yksikön päällikön on pidettävä osastopäällikkö ja apulaisosastopäällikkö tietoisena tärkeimmistä yksikössä käsiteltävinä olevista asioista ja niiden käsittelyvaiheesta.

Asian valmistelijan on pidettävä lähin esimiehensä tietoisena valmisteltavanaan olevista asioista ja niiden käsittelyvaiheesta.

32 §

Lupa esittelylistan jakamiseen

Esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin asia on selostettu ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn.

Mitä edellä on määrätty esittelylistojen jakamisesta, on noudatettava myös valtiovarainministeriön kannanottoja sisältävien muistioiden jakamisessa ministerivaliokuntien käsittelyä varten.

Muutoinkin milloin asia on periaatteellisesti tärkeä tai laajakantoinen, on muistio tai ministeriön muu kannanotto saatettava ministerin hyväksyttäväksi ennen kuin se toimitetaan ministeriön ulkopuolelle.

33 §

Osastoille tiedottaminen

Asiasta, joka koskee myös toisen osaston toimialaa, kuin mistä se esitellään, on sitä valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan osaston asianomaisten virkamiesten kanssa.

Osastojen on toimitettava käsittelemistään asioista annetut tärkeimmät päätökset ja lausunnot tiedoksi niille, joita asian voidaan katsoa koskevan.

Ministeriössä pidettävistä kokouksista ja neuvotteluista, joissa tehdään päätöksiä ja toimenpideratkaisuja, jotka ovat toiminnallisesti merkityksellisiä tai joilla on ministeriön sisällä tiedotusarvoa, laaditaan tarpeen mukaan päätös- ja toimenpidemuistio, joka toimitetaan kaikille osastoille, joita asia koskee.

Keskeisten päätösten, lausuntojen ja muistioiden saatavuus tulee varmistaa tallentamalla ne dokumentinhallintajärjestelmän sähköiseen arkistoon.

34 §

Yhteistyö tiedottamisessa

Tärkeimpien asioiden tarkoituksenmukainen ulkoinen ja sisäinen tiedottaminen on suunniteltava jo asioiden valmisteluvaiheessa yhteistyössä ministeriön viestinnän kanssa.

Osastojen päälliköiden on huolehdittava sisäisestä tiedonvälityksestä ja sen edistämiseksi järjestettävä tarvittaessa osasto-, yksikö- tai muita työyhteisökokouksia.

35 §

Ministeriön edustaminen valmisteluelimissä

Valtiovarainministeriöstä komiteaan tai toimikuntaan tahi muuhun sivuelimeen nimitetty tulee antaa tietoja komitean tai toimikunnan työstä ja siinä esille tulevista kannanmäärittelyistä ennen kaikkea taloudellisesti merkittävässä tai periaatteellisesti tärkeissä asioissa esimiehilleen ja asianomaisten osaston päälliköille. Mikäli osastopäällikkö katsoo asian valtiovarainministeriön kannalta erittäin tärkeäksi, on asiasta informoitava myös ministeriä, valtiosihteeriä ja alivaltiosihteeriä.

Kun komiteassa tai toimikunnassa käsiteltävät asiat koskevat tai sivuavat myös muun kuin asianomaisten henkilön oman yksikön toimialaa, tulee henkilön olla yhteydessä myös tähän toiseen yksikköön.

Kun komiteassa tai toimikunnassa on edustettuna useampia henkilöitä valtiovarainministeriöstä, tulee heidän kannanmäärittelyjensä yhteensovittamiseksi neuvotella etukäteen esimiestensä kanssa.

6 luku

Sisäinen hallinto

36 §

Sisäisen hallinnon työnjako

Ministeriön sisäistä hallintoa johtaa valtiosihteerin apuna hallinnollinen alivaltiosihteerin. Heidän apunaan ovat hallintoyksikkö, osastojen päälliköt sekä näiden määräämänsä henkilöt.

Osastojen päälliköt määräävät, mikäli tästä työjärjestyksestä ei muuta johdu, miten osaston sisäisen hallinnon tehtävät järjestetään.

37 §

Vuosilomien vahvistaminen

Osastojen henkilöstön vuosilomat vahvistaa osaston päällikkö.

Osastojen päälliköiden lomata vahvistaa hallinnollinen alivaltiosihteerin, alivaltiosihteerin vuosilomat valtiosihteerin ja valtiosihteerin vuosiloman ministerin.

Osaston päällikön määräämät virkamiehet voivat hyväksyä tai määrätä vähäisiä poikkeuksia hyväksytyyn vuosilomajärjestykseen ja myös vahvistaa vuosilomajärjestyksessä lomakauden ulkopuolella pidettäväksi merkittyjen lomapäivien ajankohdan.

Osastojen on toimitettava ehdotus päällikönsä vuosilomaksi ja vuosiloma-ajoiksi hallintoyksikölle vuosittain huhtikuun 15 päivään mennessä hallinnolliselle alivaltiosihteerille esittelyä varten. Vahvistetut muun henkilökunnan vuosilomat ja vuosiloma-ajat on toimitettava hallintoyksikköön tiedoksi vuosittain toukokuun alkuun mennessä.

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

38 §

Matkamääräysten antaminen

Valtiosihteerille virkamatkamääräyksen antaa ministerin ja alivaltiosihteerille valtiosihteerin.

Osastojen päälliköille virkamatkamääräyksen antaa hallinnollinen alivaltiosihteerin.

Ministeriön muut virkamiehet tekevät virkamatkoja osaston päällikön tai osaston sisäisessä työjärjestyksessä määrätyn muun esimiehen antaman matkamääräyksen perusteella.

Valtionhallinnon ulkopuolisen tahon tarjoaman virkamatkan vastaanottamisesta päättää ulkomaan matkojen osalta hallinnollinen alivaltiosihteerin ja kotimaan matkojen osalta osaston päällikkö.

7 luku

Ratkaisuvallan järjestäminen

39 §

Ministerin ratkaisuvallalta

Ministerin ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisuvallalta ole tässä työjärjestyksessä säädetty ministeriön virkamiehille.

40 §

Virkamiesten ratkaisuvallalta

Ministeriön virkamiehet ratkaisevat ministeriön päätettäviä muita kuin periaatteellisesti tärkeitä tai laajakantoisia asioita sen mukaan kuin jäljempänä määrätään.

41 §

Periaatteellisesti tärkeä tai laajakantoinen asia

Ministerin ratkaisee asian, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, jos se on periaatteellisesti tärkeä tai laajakantoinen taikka jos siitä on hankittava valtioneuvoston raha-asiainaliokunnan lausunto.

Jos on epäselvää tai harkinnanvaraista, onko asia katsottava periaatteellisesti tärkeäksi tai laajakantoiseksi, ministerin päättää, katsoisiko asia sellaiseksi. Ennen kysymyksen saattamista ministerin ratkaistavaksi, on esittelijän neuvoteltava asiasta sen virkamiehen kanssa, jolle ratkaisuvallalta muutoin kuuluisi.

42 §

Ministerin ja eräiden virkamiesten pidätys-oikeus

Ministeri voi pidättää itsellään päätösvallan asiassa, jonka virkamies tämän työjärjestyksen mukaan saisi ratkaista. Sama oikeus on yksittäistapauksessa valtiosihteerillä, alivaltiosihteerillä ja osaston päälliköllä asiassa, jonka ratkaiseminen kuuluu hänen alaiselleen virkamiehelle.

Pidätysoikeuden käyttämisestä on aina ilmoitettava asianomaiselle virkamiehelle.

43 §

Esittely

Ministeriössä päätettävät asiat ratkaistaan esittelystä, jollei asia koske ainoastaan rekisteröinti- tai kirjaamistoimenpidettä. Palvelusuhdetta koskevia asioita lukuun ottamatta esittelyä ei kuitenkaan tarvita asioissa, jotka koskevat ministeriön sisäistä henkilöstö- tai taloushallintoa, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty.

Valtiovarainministeriössä esittelijöinä toimivat tarkastajat ja näitä virka-asemaltaan ylemmät sekä sisäisen hallinnon tehtävissä toimistosihteerit ja näitä virka-asemaltaan vastaavat tai ylemmät virkamiehet.

8 luku

Nimittämistä ja virkavapautta koskevien asioiden ratkaiseminen

44 §

Ministerin ratkaistavat nimitysasiat

Ministerin ratkaistavia ministeriössä päätettäviä nimitysasioita ovat:

1) virkaan nimittäminen ja työsopimussuhteeseen ottaminen, kun asianomaisen palkkaus on tasoltaan palkkausluokan A 25 mukainen tai sitä suurempi;

2) määräaikaiseen virkasuhteeseen nimit-

täminen silloin, kun vastaavaan virkaan nimittää tasavallan presidentti tai valtioneuvosto.

45 §

Hallinnollisen alivaltiosihteerin ratkaistavat nimitysasiat

Hallinnollisen alivaltiosihteerin ratkaistavia ministeriössä päätettäviä nimitysasioita ovat:

1) virkaan nimittäminen ja työsopimussuhteeseen ottaminen, kun virkaa tai tehtävää ei ole sijoitettu perusyksikköön ja viran palkkaus on tasoltaan enintään palkkausluokkaa A 24 vastaava;

2) määräaikaiseen virkasuhteeseen nimitäminen silloin, kun vastaavaan virkaan nimittää ministeri.

46 §

Osastopäällikön ja hallintojohtajan ratkaistavat ministeriössä päätettävät nimitysasiat

Osastopäällikkö ja hallintojohtaja nimittävät perusyksikköön sijoitettuun virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen sekä ottavat työsopimussuhteeseen silloin, kun ministeriön nimitettävälle virkamiehelle tai työsopimussuhteeseen otettavalle maksettava palkkaus on tasoltaan enintään palkkausluokkaa A 24 vastaava.

47 §

Virkojen ja tehtävien sijoittaminen

Ministeriön yhteiset virat ja työsopimussuhteiset tehtävät sijoitetaan osastoille hallinnollisen alivaltiosihteerin päätöksellä.

Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tai tehtävä tulee avoimeksi.

Mitä edellä on sanottu, koskee myös määräaikaisia tehtäviä.

48 §

Ministeriössä päätettävä virkavapaus

Sellaisen virkavapauden tai vapautuksen

työstä, johon asianomaisella on lain tai virkaintaikka työehtosopimuksen nojalla oikeus, myöntää hallintojohtaja.

Enintään kolmen kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virkavapauden tai sitä vastaavan vapautuksen työstä myöntää osaston tai yksikön päällikkö. Osaston ja yksikön päällikölle tällaisen virkavapauden ja vapautuksen työstä myöntää hallinnollinen alivaltiosihteeri ja osasto- ja yksikköjaon ulkopuoliselle henkilöstölle hallintojohtaja.

Yli kolmen kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virkavapauden tai vastaavan vapautuksen myöntää

1) ministeri, jos nimitystoimivalta on tasavallan presidentillä tai valtioneuvostolla;

2) hallinnollinen alivaltiosihteeri, jos nimitystoimivalta on hänellä tai ministerillä;

3) asianomainen osastopäällikkö tai hallintojohtaja, jos nimitystoimivalta on hänellä.

9 luku

Muiden asioiden ratkaiseminen

49 §

Valtiosihteerin ratkaistavat asiat

Valtiosihteeri ratkaisee asiat, jotka koskevat lausunnon antamista asioissa, jotka kuuluvat useamman kuin yhden osaston tai yksikön toimialaan, jollei asia 50 §:n nojalla kuulu alivaltiosihteerin ratkaistavaksi.

Valtiosihteeri ratkaisee myös asiat, jotka koskevat lausunnon antamista valtion talousarviosta annetun asetuksen 13 §:n 2 ja 3 momentissa (1111/1998) tarkoitetuissa asioissa.

50 §

Alivaltiosihteerien ratkaistavat asiat

Asianomainen alivaltiosihteeri ratkaisee asiat, jotka koskevat lausunnon antamista useamman osaston tai yksikön valmisteltavista ja pääosin johdettavanaan olevaan toimialaan kuuluvista asioista.

Hallinnollinen alivaltiosihteeri ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) valtuutusta edustaa ministeriötä tuomioistuimissa ja muussa viranomaisessa;

2) ministerin asettaman valmistelevan toimielimen määräajan jatkamista;

3) toimintamäärärahojen ja muiden ministeriön toimintaan osoitettujen määrärahojen käyttöä ja jakamista osastojen käyttöön;

4) ministeriön virkojen perustamista, lakauttamista, siirtämistä, ja nimikkeen muuttamista sekä yhteisten virkojen ja henkilöstön sijoittamista ministeriössä;

5) valtion virkaehtosopimuslain (664/1970) nojalla valtiovarainministeriön ratkaistavien virkamiesten palvelussuhteen ehtoja;

6) sivutoimilupaa ja sen peruuttamista sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämistä;

7) ministeriön sisäistä hallintoa, jollei asian tämän työjärjestyksen nojalla kuulu muun virkamiehen ratkaistavaksi.

51 §

Osaston päällikön ratkaistavat asiat

Asiaa valmistelevan osaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon antamista osaston toimialaan kuuluvissa asioissa;

2) osaston käytettäviksi jaettuina tai sen toimialalle edelleen jaettaviksi osoitettuja määrärahoja.

Asianomainen apulaisosastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat lausunnon antamista osaston toimialaan kuuluvissa, merkitykseltään vähäisissä asioissa, jollei asia jäljempänä määrätyn perusteella kuulu muun virkamiehen ratkaistavaksi.

52 §

Budjettiosaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen

Budjettiosaston budjettioikeudellisia asioita hoitavan yksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) luvan antamista tilivirastoille saada maksaa edellisille vuosille kuuluva menokuluvan vuoden määrärahasta;

2) valtion talousarviosta annetun asetuksen

33 §:ssä (1243/1992), 41 b §:n 2 momentissa (600/1997) ja 62 §:n 2 momentissa (600/1997) tarkoitettujen lupien antamista;

3) valtiovarainministeriön hallinnonalan menorästin pitämistä edelleen tileissä.

53 §

Vero-osaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen

Vero-osaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) verotusmenettelystä annetun lain (1558/1995) 89 §:n mukaan valtiovarainministeriön ratkaistavaksi kuuluvia veronhuojennus- ja maksunlykkäyshakemuksia;

2) tullilain (1466/1994) 8 §:n nojalla taloudellisesti, aluepoliittisesti tai muutoin merkittävistä syistä valtiovarainministeriön ratkaistavaksi otettua lupahakemusta vapaa-alueen tai vapaavaraston perustamiseksi;

3) tullilain 9 §:n 2 momentissa tarkoitettua määräystä viranomaisen käytössä olevan aluksen, tutkimus- tai kalastusaluksen tai Suomen ja kolmannen maan välisessä liikenteessä olevan junan muonittamiseen käytettäviin tavaroihin tai näiden kulkuneuvojen tuomiin tavaroihin sovellettavista tullittomuuden rajoituksista ja ehdoista;

4) tullilain 12 §:n 3 momentissa tarkoitettujen kulkuneuvojen henkilökuntaan kuuluvien henkilöiden oikeutta tuoda tullitta tuomisia, jos henkilön kotipaikka on yhteisön tullialueen ulkopuolella;

5) tullilain 35 §:n 2 momentissa tarkoitettua tavarain valtion laitokselle tai erityisestä syystä muullekin luovuttamista tai tavarain hävittämistä koskevaa valtiovarainministeriön päätöstä tai ohjetta.

54 §

Rahoitusmarkkinaosaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen

Rahoitusmarkkinaosaston virkamiehet ratkaisevat rahoitusmarkkinaosaston toimialaan kuuluvia asioita sen mukaan kuin jäljempänä säädetään ministerin ratkaistessa kuitenkin periaatteellisesti tärkeät ja laajakantoiset asiat ja aina asiat, jotka koskevat:

1) Valtion vakuusrahaston tekemän sopimuksen tai sitoumuksen muuttamista, kun muutos on periaatteellisesti merkittävä, sopimuksen tai sitoumuksen alkuperäistä tarkoitusta muuttava tai kun vaikutus valtion talouteen on merkittävä;

2) Valtion vakuusrahaston tilinpäätöksen hyväksymistä ja allekirjoittamista;

3) Valtion vakuusrahaston valtuustolle vahvistettavaksi esitettävän rahaston vuosittaisen talousarvion hyväksymistä;

4) Valtion vakuusrahastosta annetun lain (379/1992) 14 a §:n mukaisesti suoritetun erityistarkastuksen perusteella nostetussa vahingonkorvausoikeudenkäynnissä annettuun tuomioon tyytymistä ja siitä valittamista sekä päätöksiä, jotka koskevat kanteen nostamista tai siitä luopumista, sovintotarjouksen hyväksymistä tai tekemistä ja takavarikon poistamista, mikäli asioita ei ole vakuusrahastosta annetussa laissa tai muussa laissa säädetty muiden ratkaistaviksi.

Rahoitusmarkkinaosaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) säästökassojen, osuuspankkien yhteenliittymän keskusyhteisön ja osuuspankkien yhteenliittymään kuuluvien jäsenluottolaitosten sääntöjen vahvistamista;

2) pankin ja muun luottolaitoksen ETA-alueen ulkopuolisen sivukonttorin ja sijoituspalveluyrityksen ETA-alueen ulkopuolisen sivuliikkeen perustamista ja lakkauttamista;

3) pankkien ja muiden luottolaitosten sulautumista ja osakeyhtiön sulautumista säästöpankkiin, osuuspankkiin ja hypoteekkiyhdistykseen;

4) Valtion vakuusrahastosta annetun lain 14 a §:n mukaisesti suoritetun erityistarkastuksen perusteella nostetun oikeudenkäynnin valvonnassa rahaston nimissä annettavia ohjeita asianajajille, asiakirjajulkisuusasioita sekä oikeudellisten lausuntojen hankkimista, mikäli asioita ei ole vakuusrahastosta annetussa laissa tai muussa laissa säädetty muiden ratkaistaviksi;

5) Valtion vakuusrahaston nimissä ennen Valtion vakuusrahastosta annetun lain muuttamisesta annetun lain (245/1996) voimaantuloa tehtyjen sopimusten ja sitoumusten täytäntöönpanoa sekä sopimuksiin ja sitoumuksiin tehtäviä muutoksia;

6) menon maksamista Valtion vakuusra-
haston varoista.

Ministerin määräämä rahoitusmarkkina-
osaston finanssineuvos ratkaisee Valtion va-
kuusrahaston asiat, jotka koskevat:

1) rahastoa koskevan sopimuksen täsmen-
tämistä ja muuttamista silloin, kun sopimuk-
sen alkuperäistä tarkoitusta ja taloudellisia
vaikutuksia sopijapuolille ei muuteta;

2) rahaston merkitsemiä pankkitukisijoi-
tuksia koskevan tulkintakysymyksen ratkai-
semista edellyttäen, että ratkaisulla ei ole
merkittäviä vaikutuksia valtion taloudelle;

3) pankkisijoituksiin ja rahaston hallussa
oleviin muihin pääomatodistuksiin tehtävän
maksusuorituksen hyväksymistä ja tarvitta-
van maksumerkinnän tekemistä sijoitusten
ehtoja noudattaen;

4) lausunnon antamista Valtion vakuusra-
hastosta annetun lain 1 §:n mukaista tukea
saavaa pankkia tai lain 1 §:n 4 momentissa
tarkoitettua omaisuudenhoitoyhtiötä tai muu-
ta yhtiötä koskevaan asiakasvalitukseen;

5) valtion vakuusrahastosta annetun lain
1 §:n mukaista tukea saavalle pankille tai lain
1 §:n 4 momentissa tarkoitettulle omaisuuden-
hoitoyhtiölle tai muulle yhtiölle annettavaa
ohjetta, lausuntoa tai vastaavaa muuta yhtiön
toimintaa ohjaavaa toimenpidettä, mikäli
asioita ei ole vakuusrahastosta annetussa
laissa tai muussa laissa säädetty muiden
ratkaistaviksi.

55 §

Henkilöstöosaston toimialaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen

Henkilöstöosaston osastopäällikkö ratkai-
see asiat, jotka koskevat

1) valtion virastojen ja laitosten virkaehto-
ja työehtosopimusneuvotteluja, valtion neu-
votteluviranomaisen valtion virkaehtosopi-
musasetuksen (1203/1987) nojalla muutoin
ratkaistavia asioita, valtion henkilöstön pal-
velussuhdetta, palkkausta ja muita palvelus-
suhteen ehtoja sekä soveltamismääräysten ja
ohjeiden antamista näistä, ei kuitenkaan, jos
asia on tämän työjärjestyksen 50 §:n 5 kohdan
mukaan hallinnollisen alivaltiosihteerin rat-
kaistava;

2) työtuomioistuimesta annetussa laissa
(646/1974) tarkoitettuja valtiovarainministe-
riölle neuvotteluviranomaisena kuuluvia
asioita sekä mainitun lain 11 §:n 2 momen-
tissa tarkoitettujen neuvottelujen käymistä.

Ministerin määräämä henkilöstöosaston
hallitusneuvos ratkaisee valtiovarainministe-
riön ratkaistavat eläkeoikeutta koskevat ky-
symykset.

56 §

Hallintoyksikölle kuuluvien asioiden ratkaiseminen

Hallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka kos-
kevat:

- 1) ikälisiä;
- 2) todistuksen antamista irtisanoutumisesta
ja virkasuhteen päättymisestä;
- 3) kaluston ja muun siihen verrattavan
omaisuuden poistamista;
- 4) tileistä poistoa;
- 5) myöhästyneinä esitettyjen matkalasku-
jen maksamista;
- 6) pysyväisluontoista lupaa oman auton
käyttämiseen virkamatkaoilla.

57 §

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitettujen asioiden ratkaiseminen

Asianomainen osastopäällikkö tai yksikön
päällikkö päättää tiedon antamisesta asiakir-
jasta, kun tiedon antamista koskeva asia on
siirretty viranomaisen toiminnan julkisuudes-
ta annetun lain (621/1999) 14 §:n 3 momentin
mukaisesti viranomaisen ratkaistavaksi.

Jos asia koskee useamman osaston toimi-
alaa, ratkaisee asian hallinnollinen alival-
tiosihteerin.

Jos edellä tarkoitettu päätös on kielteinen,
se annetaan kirjallisena.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta an-
netun lain 28 §:ssä tarkoitettujen tietojen
saamiseen tieteellistä tutkimusta tai muuta
mainitussa lainkohdassa tarkoitettua tarkoi-
tusta varten antaa hallintojohtaja.

10 luku

Erinäiset säännökset

58 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä helmikuuta 2001.

Helsingissä 23 päivänä tammikuuta 2001

Valtiovarainministeri *Sauli Niinistö*

Tällä työjärjestyksellä kumotaan valtiovarainministeriön 17.11.1997 antama työjärjestys siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Valtiosihteeri Raimo Sailas

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

N:o 53—54, 2 arkkia

OY EDITA AB, HELSINKI 2001

PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904