

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2005

Julkaistu Helsingissä 15 päivänä maaliskuuta 2005

N:o 145—147

SISÄLLYS

N:o		Sivu
145	Valtioneuvoston asetus väestötietoasetuksen muuttamisesta	523
146	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus lääkäri- ja hammaslääkärikoulutuksen sekä yliopistotasaisen terveystieteellisen tutkimustoiminnan korvauksen perusteista vuonna 2005 annetun sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen muuttamisesta	524
147	Työministeriön työjärjestys	525

N:o 145

Valtioneuvoston asetus väestötietoasetuksen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 10 päivänä maaliskuuta 2005

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty sisäasiainministeriön esittelystä, *lisätään* 22 päivänä lokakuuta 1993 annettuun väestötietoasetukseen (886/1993) uusi 5 d § seuraavasti:

1 a luku	kuolleeksi julistamista koskevasta päätöksestään väestötietojärjestelmään.
Syntymää ja kuolemaa koskevien tietojen ilmoittaminen ja rekisteröinti	

5 d §	Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä maaliskuuta 2005.
<i>Kuolleeksi julistamista koskevan tiedon rekisteröinti</i>	

Maistraatin on viipymättä talletettava tieto

Helsingissä 10 päivänä maaliskuuta 2005

Alue- ja kuntaministeri *Hannes Manninen*

Lainsäädäntöneuvos Terhi Lehtonen

N:o 146

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus

lääkäri- ja hammaslääkärikoulutuksen sekä yliopistotasaisen terveystieteellisen tutkimustoiminnan korvauksen perusteista vuonna 2005 annetun sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 9 päivänä maaliskuuta 2005

Sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen mukaisesti muutetaan 26 päivänä tammikuuta 2005 lääkäri- ja hammaslääkärikoulutuksen sekä yliopistotasaisen terveystieteellisen tutkimustoiminnan korvauksen perusteista vuonna 2005 annetun sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (37/2005) 6 § seuraavasti:

6 §

Julkaisupisteen arvo

Edellä 5 §:ssä tarkoitetun julkaisupisteen arvo on 5 008,48 euroa.

Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä maaliskuuta 2005.

Asetusta sovelletaan vuodelta 2005 maksettaviin korvauksiin.

Helsingissä 9 päivänä maaliskuuta 2005

Peruspalveluministeri *Liisa Hyssälä*

Hallitussihteeri Päivi Salo

N:o 147

Työministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 7 päivänä maaliskuuta 2005

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

*Soveltamisala***1 §**

Ministeriön johtamisesta, ministeriön sisäisestä organisaatiosta ja tehtävistä, virkamies-ten asemasta ja tehtävistä, sekä siitä, kenen virkamiehen ratkaistavaksi asia kuuluu ovat sen ohessa, mitä muutoin on säädetty, voimassa tämän työjärjestyksen määräykset. Työskentelyssä on lisäksi sovellettava ministeriön vahvistettuja arvoja.

Ministeriön suunnittelu- ja laskentajärjestelmästä, maksuliikenteestä sekä kirjanpidosta säädetään tarkemmin taloussäännössä.

Ennen kuin ministeri päättää kansliapäällikön esittelystä työjärjestyksestä tai sen muutoksesta, on ehdotuksesta hankittava lausunnot sekä työministeriön osastoilta ja hallintopalveluyksiköltä että henkilöstöjärjestöiltä.

*Ministeriön organisaatio ja tehtävät***2 §**

Työministeriössä on politiikkaosasto ja toimeenpano-osasto sekä hallintopalveluyksikkö. Valtioneuvoston ohjesäännössä säädettyjen tehtävien lisäksi kansliapäällikkö johtaa politiikkaosastoa. Toimeenpano-osastoa johtaa ylijohtaja. Hallintopalveluyksikköä johtaa yksikön päällikkö.

Kansliapäällikkö sijoittaa virkamiehet ja muun henkilökunnan osastoihin ja hallintopalveluyksikköön. Kansliapäällikkö sijoittaa

politiikkaosaston henkilökunnan tehtävätiimeihin. Ylijohtaja sijoittaa toimeenpano-osaston henkilökunnan tehtävätiimeihin. Hallintopalveluyksikön päällikkö sijoittaa yksikön henkilökunnan tehtävätiimeihin.

Kansliapäällikön välittömässä alaisuudessa osastojaon ulkopuolella toimii sisäisen tarkastuksen yksikkö. Sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjänä toimii kansliapäällikön tehtävään määräämä virkamies.

Valtakunnansovittelijoilla ja vähemmistövaltuutetulla on ministeriössä toimistot.

*Politiikkaosasto***3 §**

Politiikkaosastolla on seuraavat tehtävätiimit: johdon tuki, strategia ja työvoimapolitiikka-, rakennepolitiikka-, työympäristöpolitiikka-, maahanmuuttopolitiikka-, controller-, taloussuunnittelu-, kansainvälisten asioiden ja viestinnän tehtävätiimi.

Tehtävätiimien vetäjinä toimivat politiikkaosaston johtajat, talousjohtaja, neuvotteleva virkamies, viestintäpäällikkö tai muu politiikkaosaston virkamies sen mukaan kuin ministerin ja kansliapäällikön vahvistamassa 45 §:ssä tarkoitettussa toimenkuvassa määrätään.

4 §

Politiikkaosaston tehtävänä on toimia valtioneuvoston ja ministerin esikuntana sekä valmistella ministeriöstä esiteltävät hallituk-

sen esitykset, selvitykset ja vastaukset, asetukset, valtioneuvoston päätökset ja muut esittelyt valtioneuvostolle sekä hallinnonalan strategiset tulostavoitteet.

5 §

Politiikkaosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) työ- ja maahanmuutto- sekä pakolaispolitiikkaa ja niiden strategioita sekä EU:n ja kansallisen työllisyyspolitiikan yhteensovittamista ja toimintasuunnitelman valmistelua sekä strategisia tulostavoitteita;

2) työläinsäädäntöä ja sen kehittämistä sekä työelämän kehittämisen strategiaa;

3) työministeriön elinikäisen oppimisen strategioita;

4) työvoimapolitiittista lainsäädäntöä ja sen kehittämistä;

5) maahanmuuttajia ja pakolaisia koskevaa strategiaa ja lainsäädäntöä ja sen kehittämistä;

6) tasa-arvon edistämistä työelämässä;

7) etnisen tasa-arvon edistämistä ja rasismin ehkäisystrategiaa;

8) työllisyystyöohjelmaa sekä muita kansallisia ja kansainvälisiä työllisyyden edistämishelmia;

9) työpoliittista tutkimusohjelmaa, työvoima-, maahanmuutto- ja pakolaispolitiittista tutkimusta sekä siihen liittyvää tiedonvälitystä ja tutkimustiedon levittämistä;

10) työllisyysnäkökohtien huomioon ottamista muilla hallinnonaloilla;

11) yhteistoimintalain noudattamisen valvontaa ja hallintoedustuslain valvontaa;

12) työsuhdevalvonnan ohjausta ja yhteistoimintaa sosiaali- ja terveysministeriön kanssa;

13) hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnittelua sekä talousarviota;

14) kansainvälisiä sopimuksia, kansainvälistä yhteistyötä ja sen koordinoitua;

15) kansainvälistä työjärjestöä, pohjoismaista yhteistyötä, Euroopan neuvostoa sekä muita kansainvälisiä järjestöjä ja EU-koordinaatiota;

16) työriitojen sovittelujärjestelmää, työriitojen siirtämistä sekä viran- ja toimenhaltijoiden neuvotteluoikeutta siltä osin kuin ne eivät kuulu valtakunnansovittelijain toimistolle;

17) hallituksen kertomuksia;

18) tavoitetta 3 varten laaditun rakennera-

hasto-ohjelman ja Equal-yhteisöaloiteohjelman hallintoviranomaistehtäviä, Euroopan sosiaalirahaston maksuviranomaistehtäviä sekä EU:n ja kansallisen työllisyyspolitiikan yhteensovittamista EU:n rakennerahasto-ohjelmissa, ottaen kuitenkin huomioon mitä tehtäväjaosta rakennepoliittikatiimin, rakennerahastojen toimeenpanoprojektin ja rakennerahastojen tukiprojektin kesken on 49 §:ssä tarkemmin säädetty;

19) hallinnonalan taloudellisuus- ja vaikutusarvioita;

20) merimiespalvelutoimistoa;

21) viestintä- ja julkaisutoiminnan yhteensovittamista ja kehittämistä sekä ministeriötä koskevien viestintäsuunnitelmien valmistelua;

22) hallinnon sisäisen ja ulkoisen kuvan kehittämistä; sekä

23) ulkoista ja sisäistä tiedotusta sekä mediasuhteita, ellei asiasta ole toisin säädetty.

Toimeenpano-osasto

6 §

Toimeenpano-osastolla on tehtävätiimejä. Ylijohtaja määrää toimeenpano-osaston tehtävätiimit ja tehtävätiimien vetäjät enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

7 §

Toimeenpano-osaston tehtävänä on ministerin määrittelemän työ- ja maahanmuuttopolitiikan ja rakennerahasto-ohjelmien toimeenpano työhallinnossa ja yhteistyö muiden hallinnonalojen kanssa ohjelmien toimeenpanossa sekä työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen ja työvoimatoimistojen tuulosohjaus ja tuki.

8 §

Toimeenpano-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) julkisen työnvälityksen sekä työnantaja- ja työnhakija-asiakkaiden palvelun kehittämistä, seuranta- ja ohjausta;

2) työvoiman saatavuuden edistämistä sekä rekrytointiongelmien seuranta- ja ennakkointia;

3) työvoiman alueellisen ja kansainvälisen liikkuvuuden edistämistä (EURES);

4) yhteistyötä yksityisten työnvälitysten ja työvoiman vuokrausliikkeiden kanssa;

5) maksullisten erityispalvelujen kehittä-

mistä, ohjausta ja seurantaa sekä näitä suoritteita koskevien määräysten ja ohjeiden valmistelua ja soveltamista;

6) ministeriölle kuuluvan ammatillisen liikkuvuuden ja koulutuksen kehittämistä;

7) työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

8) ammatinvalinta- ja urasuunnittelupalvelujen kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

9) koulutus- ja ammattitietopalvelutoiminnan ohjausta ja kehittämistä ja siinä tarvittavan tietoaineiston hankintaa;

10) tietopalvelun atk-järjestelmien kehittämistä ja ylläpitoa sekä niiden käytön seuranta ja ohjausta;

11) ammatti- ja työelämä tietojen tuottamista ja kehittämistä yhdessä viranomaisten, järjestöjen ja tutkimuslaitosten kanssa sekä ammatilluokitusten kehittämistä;

12) vajaakuntoisten ammatinvalinta- ja urasuunnittelupalveluja ja työhönsijoittumiseen ja koulutukseen liittyvää neuvontaa ja ohjaamista, työhönsijoittumista ja työssä suoriutumista edistäviä toimenpiteitä, muuta ammatillista kuntoutusta, maksullisia kuntoutuspalveluja ja kuntoutuksen asiakaspalveluyhteistyötä sekä niiden kehittämistä;

13) työllistymistä, työharjoittelua ja yrittäjyyttä edistävien tukien ja avustusten kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

14) työllisyysperusteisia investointiavustuksia ja työllisyystyöohjelman toimeenpanoa, elleivät ne edellytä valtioneuvoston raha-asiaain valiokunnan tai valtioneuvoston käsittelyä;

15) työllisyyden hoidon projektitoiminnan, työttömien aloitteellisuutta tukevan toiminnan ja kuntouttavan työtoiminnan järjestämistä, kehittämistä, seurantaa ja ohjausta;

16) työttömyysturvaa, työmarkkinatukea, työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen opintososiaalisia etuuksia ja kuntouttavan työtoiminnan ylläpitokorvauksia;

17) vuorotteluvapaata, koulutusvakuutusta ja opintovapaalain tulkintaa;

18) palkkaturvaa;

19) yksityishenkilön velkajärjestelyyn, yrityssaneeraukseen ja konkurssimenettelyyn liittyviä toimenpiteitä;

20) henkilöstörahasolain täytäntöönpanoa ja valvontaa;

21) ministeriön edustamista tuomioistuimissa, viranomaisissa, velkojainkokouksis-

sa ja velkojatoimikunnissa edellä 18—20 kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa;

22) asiakaspalvelun tietojärjestelmän ja siihen liittyvien sähköisten verkkopalvelujen kehittämistä ja ylläpitoa sekä niiden käytön ohjausta ja seurantaa;

23) kansainvälistä harjoittelua;

24) ruotsinkielisen väestönsosan työvoimapolvelujen tukemista ja koordinoimista;

25) maahan- ja paluumuuttoa, maastamuuttoa sekä lähialueyhteistyötä;

26) ulkomaisen työvoiman käytön sääntelyä työlupamenettelyllä ja siihen liittyvää valvontaa;

27) maahanmuuttajien yhteiskuntaan koutumista ja työelämään sijoittumista edistävien toimenpiteiden suunnittelua, ohjausta ja yhteensovittamista sekä maahanmuuttajakoulutuksen kehittämistä;

28) hyvien etnisten suhteiden edistämistä ja rasismien ehkäisemistä koskevia toimenpiteitä;

29) kiintiöpakolaisten valintaa sekä pakolaisten, tilapäistä suojelua saavien ja turvapaikanhakijoiden vastaanoton yleistä kehittämistä, suunnittelua, ohjausta ja seurantaa sekä laajamittaiseen maahanmuuttoon liittyvää valmiussuunnittelua;

30) pakolaisten ja maahanmuuttajien tilastoinnin kehittämistä yhdessä hallintopalveluyksikön kanssa;

31) työvoimatoimistojen asiakaspalvelun laadun kehittämistä ja seurantaa;

32) työelämä tutkimusta sekä siihen liittyvää tiedonvälitystä ja tutkimustiedon levittämistä;

33) sosiaalisia yrityksiä koskevan lainsäädännön täytäntöönpanoa ja valvontaa; sekä

34) käsiteltäviin asioihin liittyvää työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen tulosojausta ja sidosryhmä- ja kansainvälistä yhteistyötä sekä työhallinnon henkilöstön koulutusta.

Hallintopalveluyksikkö

9 §

Hallintopalveluyksikön tehtävänä on tukea ja avustaa ministeriön ylintä johtoa, osastoja ja tehtävätiimejä tuottamalla hallintopalveluja asiakaslähtöisesti ja tehokkaasti. Yksikkö huolehtii ministeriön tilivirastotehtävien hoitamisesta ja järjestämisestä. Yksikkö hoitaa ministeriölle siviilipalveluviranomaisena

kuuluvat tehtävät. Ministeri määrää kansliapäällikön esittelystä yksikön päällikön enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

Hallintopalveluyksikössä on tehtävätiimejä. Yksikön päällikkö määrää tehtävätiimit ja tehtävätiimien vetäjät enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

Hallintopalveluyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) työhallinnon henkilöstön oikeudellista asemaa, henkilöstöpolitiikkaa, henkilöstön ohjausta ja osallistumisjärjestelmiä, palvelusuhteen ehtoja sekä toimien ja henkilöstön määrän ja rakenteen kehitystä;

2) henkilöstön työsuojelua ja työterveyshuoltoa;

3) henkilöstökoulutusta ja muuta henkilöstön kehittämistä;

4) käännöksiä ja tulkkauksia sekä kansainvälistä tukipalvelua;

5) sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työhallinnossa;

6) ministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ja laitosten organisaatiota ja yleistä hallintoa sekä niiden kehittämistä, työjärjestyksiä, rationalisointia, lomakehuoltoa ja sisäistä järjestystä;

7) maksullisia suoritteita koskevan ministeriön päätöksen valmistelua ja soveltamista;

8) siviilipalvelusta;

9) maksuliikettä, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä muuta laskentatoimintaa;

10) johdon raportoinnin kehittämistä, ylläpitoa ja yhteensovittamista yhdessä politiikkaosaston kanssa;

11) taloushallinto- ja henkilöstöhallintojärjestelmien ylläpitoa ja kehittämistä;

12) tilivirastokohtaisen toimintakertomuksen laadintaa;

13) toimeenpano-osaston ja työvoima- ja elinkeinokeskusten välistä vuotuista tulosohtausprosessia;

14) tietojenkäsittelyn kehityssuunnitelmia, tietovarantojen hallintaa, tietojärjestelmien standardointia ja yhteensovittamista sekä tietoturvallisuutta;

15) automaattisen tietojenkäsittelyn resursien käytettävyyttä, yhteensovittamista ja kehittämistä;

16) tiedonsiirtoverkon ja sähköisen viestinnän teknistä kehittämistä ja toimivuutta;

17) työhallinnon ja työpolitiikan hoidolle tarpeellista tilastotuotantoa sekä hallin-

nonalan tilastoaineistoissa käytettävien käsitteiden ja luokitusten yhdenmukaisuutta;

18) tilastojen julkaisemista, työllisyystilannetta koskevaan ministeriön tiedottamiseen osallistumista sekä siihen liittyvää asiakaspalvelun toteuttamista;

19) asiakirjahallintoa ja kirjastoa;

20) työvoiman käytön säännöstelyä ja työvelvollisuutta, työvelvollisuusrekisterin sisällön ylläpitoa normaalioloissa ja työvelvollisuusrekisterin teknistä toimivuutta sekä muita tietojenkäsittelyyn liittyviä valmiusasioita;

21) ministeriön hallinnassa olevia huoneiloja ja niihin liittyviä sopimuksia sekä materiaalihallinnon ohjaamista;

22) puhelinvaihdetta, osoiterekisteriä, kulunvalvontaa, turvallisuutta ja vahtimestaritoimintaa;

23) julkaisutoimintaa: esitteiden, sarjojen, ministeriön lehtien ja aikakauskirjojen painettua ja sähköistä toimittamista, julkaisua ja jakelua sekä ulkoisen verkkopalvelun sisällön tuottamisen koordinoimista ellei toisin säädetä; sekä

24) muita ministeriön toimialaan kuuluvia kysymyksiä, jotka eivät kuulu politiikkaosastolle tai toimeenpano-osastolle.

Hallintopalveluyksikkö osallistuu politiikkaosaston valmisteleman hallinnonalakohtaisen toimintakertomuksen laadintaan.

Ministerin, erityisavustajan ja virkamiesjohdon asema ja tehtävät

10 §

Ministerin, kansliapäällikön ja ylijohtajan informoiminen

Ministerille, kansliapäällikölle ja ylijohtajalle on tiedotettava tärkeimmistä ministeriön toimialalla esille tulevista ja vireillä olevista asioista sekä asioista, joilla on yleistä mielenkiintoa. Samoin on ilmoitettava tärkeimpien asioiden esittelystä hyvissä ajoin.

Kansliapäällikön tai hänen yksittäistapauksessa erikseen määräämänsä politiikkaosaston virkamiehen on selvitettävä ministerille muista ministeriöistä esiteltävien asioiden mahdolliset vaikutukset ministeriön hallinnonalalla.

Valtioneuvoston yleisessä istunnossa ja raha-asiainvaliokunnassa käsiteltäviä asioita

koskevat listat on 2 momentissa tarkoitetun selvityksen antamista varten ministerin sihteerin annettava kansliapäällikön tarkistettaviksi.

Kansliapäällikölle on ilmoitettava hyvissä ajoin tärkeimpien asioiden esittelystä valtioneuvostolle sekä määrättäessä toimitettava asiakirjat nähtäväksi.

11 §

Esittelylupa

Tasavallan presidentin ja valtioneuvoston yleisistunnon tai valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan istunnon esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt sen. Kiireellisessä tapauksessa voidaan esittelylistaa kuitenkin jakaa kansliapäällikön tai hänen sijaisensa luvalla.

12 §

Ministerin erityisavustaja

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

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

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua ministeriön kabinetin sekä suunnittelu- ja valmistelu-elinten kokouksiin.

13 §

Määräaikainen toimihenkilö

Ministeriön politiikkaosastolle voidaan tarvittaessa erikseen määrätä määräajaksi toimihenkilö, joka valmistelee ja toteuttaa ministeriön ylimmän johdon erityistoimeksiantoja.

Määräaikaiselle toimihenkilölle on annettava hänen pyynnöstään kaikki tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi.

14 §

Ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimin ja yksikön vetäjän tehtävät

Ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimin ja yksikön vetäjän tulee johtaa organisaation toimintaa asetettujen tulostavoitteiden mukaisesti. Lisäksi heidän tulee valvoa ja kehittää organisaation toimialaan kuuluvaa toimintaa ja vastata siitä, että asiat käsitellään taloudellisesti ja toiminnallisesti mahdollisimman taroituksenmukaisella tavalla.

Ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimin ja yksikön vetäjän tulee huolehtia alaisensa henkilöstön kehittämisestä ja työkyvyn säilyttämisestä sekä työsuojelusta ja työympäristöstä. Heidän tulee yhdessä henkilöstön kanssa luoda aloitteellisuutta ja avointa viestintää edistävä työyhteisö.

15 §

Asioiden käsittelystä ja tehtävistä määrääminen

Jos syntyy epätietoisuutta siitä, kenen käsiteltäväksi jokin asia kuuluu määrää siitä kansliapäällikkö ja ylijohtaja johtamansa osaston osalta, hallintopalveluyksikön päällikkö yksikkönsä osalta, tehtävätiimin vetäjä tehtävätiiminsä osalta ja yksikön vetäjä yksikkönsä osalta sekä osastojen kesken tai osastojen ja hallintopalveluyksikön kesken kansliapäällikkö.

Ministeriön henkilöstön on sen ohella, mitä kunkin tehtäviin säädösten, työjärjestyksen tai toimenkuvan mukaan kuuluu, tarvittaessa suoritettava muut tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, ylijohtaja, johtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö, tehtävätiimin vetäjä tai yksikön vetäjä määrää.

16 §

Henkilökierto

Henkilöstön monitaitoisuuden ja ministeriön toimivuuden kehittämiseksi järjestetään henkilökiertoa, johon virkamies voi osallistua

esimiehensä aloitteesta tai omasta esityksestään.

17 §

Sijaisten määrääminen sekä sijaisen ilmoittaminen

Kansliapäällikön sijaisena toimii controlertoiminnasta vastaava politiikkaosaston johtaja. Kansliapäällikkö määrää ylijohtajan, politiikkaosaston johtajien ja politiikkaosaston muiden tehtävätiimien vetäjien, sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjän sekä hallintopalveluyksikön päällikön sijaiset. Ylijohtaja määrää toimeenpano-osaston tehtävätiimien vetäjien sijaiset. Hallintopalveluyksikön päällikkö määrää yksikkönsä tehtävätiimien vetäjien sijaiset. Sijaisten nimet on ilmoitettava hallintopalveluyksikköön, joka ilmoittaa ne työhallinnon eri yksiköille.

18 §

Tulosohjaaminen

Kansliapäällikkö asettaa ylijohtajan kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet toimeenpano-osastolle, hallintopalveluyksikön päällikön kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet hallintopalveluyksikölle sekä johtajien ja muiden politiikkaosaston tehtävätiimien vetäjien kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet politiikkaosaston tehtävätiimeille.

Ylijohtaja ja hallintopalveluyksikön päällikkö asettavat tehtävätiimien vetäjien kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet tehtävätiimeille.

Projektin asettaja asettaa tulostavoitteen projektille.

Ylijohtaja asettaa työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet työvoimaosastoille ja Työvoimaopiston kanssa käymiinsä neuvotteluihin perustuvat tulostavoitteet Työvoimaopistolle.

Merimiespalvelutoimistolle asettaa tulostavoitteet politiikkaosaston työympäristöjohtaja.

19 §

Sisäinen tarkastus

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on:

1) tutkia ja arvioida työhallinnon tehokkuutta, sisäisen valvonnan riittävyyttä, talous-, hallinto- ja informaatiojärjestelmien toimivuutta ja toiminnan tuloksellisuutta; sekä

2) tarkastaa, että taloudellinen informaatio on oikeaa ja riittävää, ja että toimintaperiaatteita ja määräyksiä noudatetaan, ja että resursseja käytetään taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Jokaisen ministeriön henkilöstöön kuuluvan tulee sisäisen tarkastuksen suorittajalle esittää tai hänen käyttöönsä toimittaa kaikki tarkastuksen suorittamiseksi tarpeelliset asiakirjat ja muu aineisto. Lisäksi hänelle tulee antaa muutoinkin tarkastuksessa tarvittavaa apua.

20 §

Asioiden ratkaiseminen

Ministerin, kansliapäällikön ja eräiden muiden virkamiesten oikeudesta pidättää päätösvalta asiassa jonka ministeriön virkamies muutoin saisi ratkaista on voimassa mitä valtioneuvoston ohjesäännössä ja työministeriöstä annetussa asetuksessa säädetään.

Ministeri ratkaisee asian, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, jos se on periaatteellisesti tärkeä.

21 §

Lisäpalkkiot ja palkantarkistukset

Kansliapäällikkö ja ylijohtaja päättävät osaston henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista sekä virkasopimuksista.

Hallintopalveluyksikön päällikkö päättää yksikön henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista sekä virkasopimuksista.

Kansliapäällikkö päättää sisäisen tarkastuksen yksikön, valtakunnansovittelijain ja vähemmistövaltuutetun toimiston henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista sekä virkasopimuksista.

Ylijohtaja päättää työvoima-asiain paikallishallinnon, vastaanottokeskusten ja Työvoimaopiston henkilökunnan lisäpalkkioista ja palkkausluokan tarkistuksista.

22 §

Nimitysasiat

Kansliapäällikkö nimittää tai ottaa politiikkaosastolle ja sisäisen tarkastuksen yksikköön A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun politiikkaosaston henkilökunnan.

Ylijohtaja nimittää tai ottaa A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat toimeenpano-osaston virkamiehet ja muun henkilökunnan.

Hallintopalveluyksikön päällikkö nimittää tai ottaa A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun hallintopalveluyksikön henkilökunnan.

Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu nimittää tai ottaa A21 palkkausluokkaan tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun toimiston henkilökunnan.

Määräaikaisen virkamiehen nimittämisestä ja viran hoitamisesta virkavapauden aikana päättää se, joka nimittää vakinaisen virkamiehen, jollei valtioneuvoston ohjesäännöstä muuta johdu.

23 §

Virkavapauden myöntäminen

Kansliapäällikön sijainen, ylijohtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö, valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu myöntää virkavapauden tai vastaavan vapautuksen, jonka saamiseen osaston, hallintopalveluyksikön tai toimiston virkamiehellä tai työsovimussuhteisella työntekijällä on lain taikka virka- tai työehtosopimuksen nojalla oikeus, sekä muun virkavapauden tai vastaavan vapautuksen, joka kestää enintään vuoden. Kansliapäällikön sijaiselle, ylijohtajalle ja hallintopalveluyksikön päällikölle virkavapauden edellä mainituissa tapauksissa myöntää kansliapäällikkö. Sisäisen tarkastuksen yksikön henkilöstölle virkavapauden tai vastaavan vapautuksen myöntää edellä mainituissa tapauksissa kansliapäällikön sijainen.

Mikäli valtioneuvoston ohjesäännöstä ei

muuta johdu, myöntää muun kuin 1 momentissa tarkoitetun virkavapauden tai vastaavan vapautuksen yli yhdeksi vuodeksi se, joka nimittää tai ottaa virkamiehen tai työsovimussuhteisen henkilön.

24 §

Vuosilomat

Ministeri ratkaisee kansliapäällikön vuosilomaa koskevat asiat.

Kansliapäällikkö ratkaisee ylijohtajan, sijaisensa, politiikkaosaston tehtävätiimien vetäjien, sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjän, hallintopalveluyksikön päällikön, valtakunnansovittelijan ja vähemmistövaltuutetun vuosilomia koskevat asiat. Poliitiikkaosaston tehtävätiimin vetäjä ratkaisee tehtävätiimin virkamiesten vuosilomia koskevat asiat.

Ylijohtaja ratkaisee toimeenpano-osaston tehtävätiimien vetäjien ja tiimeihin sijoittamattoman henkilöstön vuosilomia koskevat asiat.

Hallintopalveluyksikön päällikkö ratkaisee yksikön tehtävätiimien vetäjien ja tiimeihin sijoittamattoman henkilöstön vuosilomia koskevat asiat.

Toimeenpano-osaston ja hallintopalveluyksikön tehtävätiimin vetäjä ratkaisee tehtävätiimin virkamiesten vuosilomia koskevat asiat.

Sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjä ratkaisee yksikkönsä virkamiesten vuosilomia koskevat asiat.

Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu ratkaisee toimistonsa virkamiesten vuosilomia koskevat asiat.

Kansliapäällikön, hänen sijaisensa, ylijohtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimien vetäjien, sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjänsekä valtakunnansovittelijan ja vähemmistövaltuutetun tulee vahvistaa vuosilomapäivien lukumäärä ja lomakautena pidettävän vuosiloman ajankohta vuosittain huhtikuun 25 päivään mennessä. Muulloin kuin lomakautena pidettävän vuosiloman ajankohta tulee vahvistaa hyvissä ajoin ennen loman alkua.

Ennen vuosilomien vahvistamista vahvistajan tulee tarkastaa, että vuosilomat on ministeriön toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisesti ajoitettu.

25 §

Virkamatkamääräysten antaminen

Ministeri antaa kansliapäällikölle ulkomaan virkamatkamääräyksen.

Kansliapäällikkö antaa ulkomaan virkamatkamääräyksen ylijohtajalle, hallintopalveluyksikön päällikölle, valtakunnansovittelijalle, vähemmistövaltuutetulle sekä sijaiselleen. Kansliapäällikön sijainen antaa ulkomaan virkamatkamääräyksen politiikkaosaston johtajille ja muille politiikkaosaston tehtävätiimien vetäjille sekä sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjälle.

Ylijohtaja antaa toimeenpano-osaston tehtävätiimien vetäjille ulkomaan virkamatkamääräyksen.

Hallintopalveluyksikön päällikkö antaa ulkomaan virkamatkamääräyksen yksikön tehtävätiimien vetäjille.

Projektin asettaja antaa ulkomaan virkamatkamääräyksen projektipäällikölle. Johtajat ja muut tehtävätiimien vetäjät ja projektipäälliköt antavat ulkomaan virkamatkamääräyksen tiiminsä ja päätoimiselle projektinsa henkilöstölle. Sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjä antaa ulkomaan virkamatkamääräyksen yksikkönsä henkilöstölle. Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu antavat ulkomaan virkamatkamääräyksen toimistonsa henkilöstölle.

Kansainvälisten asiain tehtävätiimin vetäjä ratkaisee ne ulkomaan virkamatkoja koskevat asiat, jotka maksetaan työministeriön toimintamomentilta määrärahoista, jotka on varattu kansainvälisestä yhteistyöstä johtuviin matkoihin, ellei tässä työjärjestyksessä toisin määrätä.

Kansliapäällikkö, valtakunnansovittelija, vähemmistövaltuutettu, ylijohtaja, johtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö, tehtävätiimin vetäjä, sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjä ja projektipäällikkö sekä 13 §:ssä tarkoitettu määräaikainen toimihenkilösuorittavat kotimaan virkamatkoja ilman virkamatkamääräystä. Johtaja ja tehtävätiimin vetäjä antaa virkamatkamääräyksen tehtävätiimin virkamiehille sekä projektipäällikkö projektinsa päätoimisille työntekijöille. Sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjä antaa virkamatkamääräyksen yksikkönsä virkamiehille. Val-

takunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu antaa virkamatkamääräyksen toimistonsa virkamiehille.

26 §

Kansliapäällikön, ylijohtajan, hallintopalveluyksikön päällikön ja eräiden muiden virkamiesten ratkaistavat asiat

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selityksen antamista politiikkaosaston toimialaan kuuluvassa asiassa muulle viranomaiselle, ei kuitenkaan lausuntoa tai selitystä, milloin kysymys on muun työministeriön virkamiehen ratkaisemaa asiaa koskevasta lausunnosta tai selityksestä;

2) ministeriön sovittavia virkaehtosopimuksia;

3) politiikkaosaston, sisäisen tarkastuksen yksikön sekä valtakunnansovittelijain ja vähemmistövaltuutetun toimiston virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista;

4) osaston ja sisäisen tarkastuksen yksikön henkilökunnan henkilökiertoa ja etätyötä;

5) osaston käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen käyttämistä tai edelleen osoittamista ja rakennerahastojen teknisen tuen edelleen osoittamista;

6) valtion maksuperusteasetuksen (211/92) 4 §:n mukaista maksun perimättä jättämistä; sekä

7) työpoliittista tutkimusohjelmaa ja tutkimuksen vuosisuunnitelmaa sekä tutkimuspäätöksiä ja tutkimussopimuksia.

Ylijohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selityksen antamista toimeenpano-osaston toimialaan kuuluvasta asiasta muulle viranomaiselle, ei kuitenkaan lausuntoa tai selitystä, milloin kysymys on työministeriön muun virkamiehen ratkaisemaa asiaa koskevasta lausunnosta tai selityksestä;

2) työ- ja maahanmuuttopolitiikkaa koskevien säädösten täytäntöönpanoa koskevat määräykset ja ohjeet sekä henkilöstörahastojen rekisteröintiä;

3) työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen tulossopimuksia;

4) Euroopan rakennerahasto-ohjelmien, työvoimapolitiikan toimeenpanon sekä pakolais- ja siirtolaisuusasioiden toteutukseen tarkoitettujen määrärahojen osoittamista tai

käyttöä sekä palkkaturvan takaisinmaksujärjestelyjä elleivät mainitut asiat vaadi valtioneuvoston raha-asiainvalidiokunnan käsittelyä tai ellei tämän pykälän rakennerahastojen teknisen tuen käyttöä koskevista kohdista muuta johdu;

5) toimeenpano-osaston virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista koskevat asiat;

6) toimeenpano-osaston henkilöstön henkilökiertoa ja etätyötä;

7) osaston käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen ja rakennerahastojen teknisen tuen käyttämistä tai edelleen osoittamista;

8) työvoimatoimistojen välisiä virkojen siirtoja sekä työvoimatoimistojen päälliköiden virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista; sekä

9) työvoimatoimistojen toimintaa koskevia hallintokanteluja.

Hallintopalveluyksikön päällikkö ratkaisee yksikkönsä osalta asiat, jotka koskevat:

1) yksikön käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen ja rakennerahastojen teknisen tuen käyttämistä tai edelleen osoittamista; sekä

2) henkilöstön henkilökiertoa ja etätyötä.

Johtaja, tehtävätiimin vetäjä ja sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjä ratkaisee tehtävätiimin tai yksikön käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen ja rakennerahastojen teknisen tuen käyttämistä koskevat asiat.

Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu ratkaisee toimistonsa osalta asiat, jotka koskevat:

1) toimiston käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen käyttämistä; sekä

2) henkilöstön henkilökiertoa ja etätyötä.

27 §

Hallintopalveluyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Hallintopalveluyksikön päällikkö ratkaisee 26 §:ssä määrättyjen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon tai selityksen antamista hallintopalveluyksikön toimialaan kuuluvassa asiassa muulle viranomaiselle, ei kuitenkaan lausuntoa tai selitystä, milloin kysymys on muun työministeriön virkamiehen ratkaistavaa asiaa koskevasta lausunnosta tai selityksestä;

2) yksikön virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista koskevat asiat;

3) kiinteistömenoihin osoitettujen varojen käyttämistä, mikäli tästä työjärjestyksestä ei muuta johdu;

4) henkilöstökoulutusta;

5) asiakirjahallintoa;

6) kirjastoa; sekä

7) siviilipalvelua.

28 §

Työympäristöasioista vastaavan johtajan ratkaistavat asiat

Johtaja ratkaisee 18 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi merimiesten matkakustannusten korvausta sekä merimiespalvelutoimiston menoihin suoritettavaa valtionosuutta koskevat asiat.

29 §

Sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjän ratkaistavat asiat

Sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjä allekirjoittaa komissiolle rakennerahastoihin liittyvien tukitoimien päättyessä annettavan komission asetuksen (EY) 438/2001 10 artiklassa tarkoitetun lausuman.

30 §

Taloussuunnittelutiimin vetäjän ratkaistavat asiat

Taloussuunnittelutiimin vetäjänä toimiva virkamies allekirjoittaa komissiolle toimitettavaan maksupyyntöön liittyvän komission asetuksen (EY) 438/2001 9 artiklassa tarkoitetun todistuksen menoilmoitukseen sisältyvien toimien säännönmukaisuudesta ja tosiasiallisuudesta.

31 §

Eräitä lupia, ikälisiä, maksumääräysten antajia ja kirjanpitojärjestelmien hankintaa koskevat ratkaisut

Sen tehtävätiimin, jonka käsiteltäviin ikäliset sekä viranomaisen toiminnan julkisuutta, maksuliikettä ja kirjanpitoa koskevat asiat

kuuluvat, vetäjä ratkaisee ikälisiä, työvoimatoimistojen asiakaspalvelun tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, tietojen luovuttamista tilastointia, tutkimusta tai viranomaisten suunnittelu- tai selvitystyötä varten, maksumääräysten antajia sekä kirjanpitojärjestelmien hankintaa koskevat asiat.

32 §

Opintososiaalisten etuuksien ja työmarkkinatuen rahoituspäätökset

Työmarkkinatuen ja työvoimakoulutuksen opintososiaalisten etuuksien ennakointia ja lopullista rahoitusta koskevat asiat ratkaisee sen tehtävätiimin vetäjä, jonka käsiteltäviin nämä asiat kuuluvat.

33 §

Laskentapäällikön ratkaistavat asiat

Laskentapäällikkö ratkaisee:

- 1) ministeriölle tilivirastona kuuluvat muut kuin 31 §:ssä mainitut asiat; sekä
- 2) myöhästyneinä esitettyjen matkalaskujen hyväksymisen.

34 §

Eräiden saatavien perintä

Sen tehtävätiimin vetäjä, jonka käsiteltäviin palkkaturva-asiat kuuluvat, ratkaisee toimeenpano-osaston toimialaan kuuluvien saatavien perintää, saneeraus- ja konkurssinnettelyä sekä niihin liittyviä oikeudenkäyntejä koskevat asiat.

35 §

Kabinetti ja johtoryhmät

Ministeriön keskeisten poliittisten linjausten ja kehittämishankkeiden käsittelyä varten ministeri kutsuu säännönmukaisesti kansliapäällikön, hänen sijaisensa ja ylijohtajan, erityisavustajan ja tarvittaessa erikseen määrättäviä ministeriön johtavia toimihenkilöitä kokoukseen (kabinetin kokoukseen). Viestintätehtäviä hoitava virkamies osallistuu kokouksiin. Sihteerin tehtävistä huolehtii kanslia-

päällikön määräämä politiikkaosaston virkamies.

Ministeriön henkilöstöä ja toimintaa laajasti koskevien yhteisten kysymysten käsittelyä varten on säännöllisin määräajoin pidettävä ministeriön johtoryhmän kokouksia. Johtoryhmässä puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö. Muina jäseninä ovat kansliapäällikön sijainen, toimeenpano-osaston ylijohtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö, kansliapäällikön vuosittain nimeämä politiikkaosaston johtaja, toimeenpano-osaston ylijohtajan sijainen sekä henkilöstön keskuudestaan vuosittain valitsema edustaja. Henkilöstön edustajalla voi olla kaksi henkilöstön keskuudestaan valitsemaa varamiestä. Viestintätehtäviä hoitava virkamies osallistuu kokouksiin. Sihteerinä toimii kansliapäällikön määräämä virkamies.

Ministeriön osaston toiminnan yhteensovittamiseksi on säännöllisiin määräajoin pidettävä osaston johtoryhmän kokouksia, joihin kansliapäällikkö ja ylijohtaja kutsuu osaston virkamiehiä. Kokouksessa toimii puheenjohtajana kansliapäällikkö ja ylijohtaja. Kummassakin johtoryhmässä on yksi edustaja kustakin osastolla edustettuna olevasta työhallinnon yhteistoimintasopimuksen allekirjoittaneesta pääsopijajärjestöstä. Viestintätehtäviä hoitava virkamies osallistuu kokouksiin. Sihteerinä toimii kansliapäällikön ja ylijohtajan määräämä osaston virkamies. Kokouksiin voidaan kutsua kuultaviksi työhallinnon henkilöstöä. Silloin kun toimeenpano-osaston johtoryhmässä käsitellään ruotsinkielisen väestönsosan työvoimapalveluja, osallistuu ruotsinkielisen väestönsosan työvoimapalveluja koordinoiva ylitarkastaja johtoryhmän kokouksiin.

Hallintopalveluyksikön toiminnan yhteensovittamiseksi on vastaavasti pidettävä yksikön johtoryhmän kokouksia, joihin yksikön päällikkö kutsuu yksikön virkamiehiä. Kokouksessa toimii puheenjohtajana yksikön päällikkö. Hallintopalveluyksikön johtoryhmässä on yksi edustaja kustakin yksikössä edustettuna olevasta työhallinnon yhteistoimintasopimuksen allekirjoittaneesta pääsopijajärjestöstä. Sihteerinä toimii yksikön päällikön määräämä yksikön virkamies.

Johtoryhmän kokouksessa käsitellään asiat, jotka puheenjohtaja ottaa käsiteltäviksi. Ko-

kouksien asialistat on toimitettava tiedoksi ministerille.

36 §

Yhteistoiminta

Kansliapäällikön, ylijohtajan, johtajien, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimien vetäjien ja yksikön vetäjän tulee huolehtia siitä, että yhteistoimintasäädösten ja -sopimusten edellyttämistä asioista neuvotellaan henkilöstön kanssa. Henkilöstön nimityksistä kuutta kuukautta pitemmäksi ajaksi on pyydettyä ao. tehtävätiimin henkilöstön lausunto. Yhteistoiminnassa ministeriön ja henkilöstön välillä on noudatettava lisäksi, mitä sopimuksessa yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa sekä hallinnonala-kohtaisessa yhteistoimintasopimuksessa on sovittu ministeriön osalta.

Johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimin vetäjän ja yksikön vetäjän tulee tarvittaessa kutsua henkilöstö kokouksiin tehtävien suunnittelua, toimintojen yhteensovittamista ja tiedottamista varten.

37 §

Projektit ja työryhmät

Ministeri, kansliapäällikkö, ylijohtaja, johtaja ja hallintopalveluyksikön päällikkö voivat asettaa projekteja oman tulosalueensa tehtävien hoitamiseksi. Projektiin voidaan nimetä virkamiehiä, joista sovitaan osaston ja hallintopalveluyksikön päällikön kanssa. Tehtävätiimin tai yksikön vetäjää ja asianomaista henkilöä on kuultava ennen projektiin määrittämistä.

Projektipäälliköksi nimetty virkamies johtaa kaikkien projektiin nimettyjen henkilöiden työtä projektissa ja ratkaisee projektin toimeksiannon suorittamisen vaatimat kysymykset sekä projektille osoitettujen määrärahojen käyttöä koskevat kysymykset. Projektipäällikkö vahvistaa yli vuoden yksinomaan projektissaan työskentelevien vuosilomat ja käy heidän kanssaan vuosittain kehityskeskustelut.

Projektia asetettaessa tulee menetellä soveltuvien osin ministeriön projektiohjeistossa tarkoitettulla tavalla. Samoin projektin tulee

työskentelyssään ottaa huomioon projektiohjeistossa tarkoitettut menettelyt.

Erityistä tehtäväkokonaisuutta tai tehtävää varten voidaan asettaa työryhmiä ja niiden puheenjohtajiksi ja jäseniksi määrätä vahvistetusta työnjaosta riippumatta hallinnon henkilöstöä sekä hallinnon ulkopuolisia henkilöitä.

Pysyvä työryhmä asetetaan ruotsinkielisen väestönsosien palvelujen kehittämistä ja toimeenpanon koordinoimista varten. Kehittämissihteerinä toimii ruotsinkielisen väestönsosien työvoimapalveluja koordinoiva ylitarkastaja, joka toimii myös koordinoitiryhmän puheenjohtajana.

Tiedotusstrategioiden ja toimeenpanon yhteensovittamista varten asetetaan myös pysyvä työryhmä, jonka puheenjohtajana toimii viestintäpäällikkö.

Työryhmän asettaa ministeri tai kansliapäällikkö sen osaston esittelystä, jonka toimialaan tehtävä lähinnä kuuluu. Jos työryhmän tehtävä koskee molempia osastoja, työryhmän asettamisen valmistelee hallintopalveluyksikkö yhteistyössä osastojen kanssa ja esittelee kansliapäällikkö.

Toimeenpano-osaston ylijohtaja ja hallintopalveluyksikön päällikkö asettaa työryhmän sen tehtävätiimin esittelystä, jonka toimialaan tehtävä lähinnä kuuluu. Johtaja ja tehtävätiimin vetäjä voivat asettaa työryhmän tiimille kuuluvan tehtävän valmistelua varten.

Projektin ja työryhmän asettaminen on saatettava hallintopalveluyksikölle tiedoksi projekti- ja työryhmärekisteriä ja mietinnön julkaisua varten.

Työministeriön ulkopuolisiin komiteoihin, projekteihin, työryhmiin ja muihin asiantuntijatehtäviin ministeriön edustajat nimeää ministeri tai kansliapäällikkö neuvoteltuaan asianomaisen osaston tai hallintopalveluyksikön kanssa. Ministeriön edustajan tulee selvittää ministeriön kanta periaatteellisesti tärkeisiin esille tuleviin asioihin voidakseen edustaa ministeriötä tehtävässä.

38 §

Osastojen, hallintopalveluyksikön ja tehtävätiimien välinen yhteistoiminta

Asiasta, joka koskee myös toisen osaston, hallintopalveluyksikön tai tehtävätiimin toimialaa, kuin mistä se esitellään, on sitä

valmisteltaessa hyvissä ajoin neuvoteltava kysymyksessä olevan osaston, hallintopalveluyksikön tai tehtävätiimin asianomaisen virkamiehen kanssa. Osastojen, hallintopalveluyksikön ja tehtävätiimien tulee toimittaa käsittelemistään asioista annetut tärkeimmät päätökset ja lausunnot tiedoksi osastoille, hallintopalveluyksikölle ja tehtävätiimeille, joita asian voidaan katsoa koskevan.

39 §

Eduskuntakysymykset

Virkamiehen, joka on saanut tehtäväkseen valmistella vastausehdotuksen eduskunnasta saapuneeseen kirjalliseen kysymykseen, on suoritettava tehtävä kiireellisesti. Kysymysten kirjaamisesta ja käsittelystä on noudatettava erikseen annettuja ohjeita. Vastausehdotus kirjalliseen kysymykseen on ennen ehdotuksen antamista ministerille toimitettava kansliapäällikön nähtäväksi.

40 §

Eduskunnassa kuuleminen

Milloin ministeriön virkamies kutsutaan ministeriön toimialaan kuuluvassa asiassa kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta ministerille ja kansliapäällikölle.

41 §

Asian esitleminen ratkaistavaksi

Ennen kuin asia esitellään päätöksentekijän ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus, kirje tai esittelylista tehtävätiimin vetäjän, hallintopalveluyksikön päällikön, ylijohtajan ja kansliapäällikön nähtäväksi tai, jos niin on järjestetty, suullisesti selostettava asia heille.

Kansliapäällikkö, ylijohtaja, johtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö tai tehtävätiimin vetäjä voi määrätä, että määrättyt asiat voidaan esitellä tai ottaa esittelylistalle niitä hänelle nähtäväksi toimittamatta tai selostamatta tai milloin kysymyksessä on tämän ratkaistavissa oleva asia esitellä suoraan hänelle.

42 §

Tiedottaminen

Julkisuuteen annettavaan tiedotukseen, joka sisältää ministeriön kannanoton, on ennen tiedotuksen julkistamista saatava ministerin tai hänen ollessaan estynyt kansliapäällikön lupa, jollei jonkin asian tai asiaryhmän osalta toisin määrätä. Tiedotustoiminnasta huolehtiminen ja sen järjestäminen on muutoin osastojen asiana yhteistyössä viestinnän tehtävätiimin kanssa.

Tiedotustilaisuuden järjestämiseen on saatava ministerin, kansliapäällikön tai ylijohtajan lupa.

Valtakunnansovittelijain toimisto hoitaa tehtävän edellyttämän tiedotuksen.

43 §

Kirjaaminen ja arkistointi

Jokainen ministeriön henkilöstöön kuuluva on velvollinen hoidettavanaan olleen asian tultua loppuun suoritetuksi viipymättä toimitamaan kertyneet asiakirjat järjestettyinä kirjaamoon.

Milloin asia on käsitelty edellä 37 §:ssä tarkoitetussa projektissa tai työryhmässä, on 1 momentissa mainituista toimenpiteistä vastuussa asianomaisen projektin päällikkö tai ryhmän puheenjohtaja.

44 §

Suoritteiden hinnoittelu ja saatavien periminen

Osasto ja hallintopalveluyksikkö hinnoittelee laskennasta vastaavan tehtävätiimin avustuksella tuottamansa suoritteet valtion maksuperustelain (150/92) 6 ja 7 §:ssä säädetyllä tavalla. Jos ministeriön tuottamasta suoritteesta saatavan maksun perimiseksi joudutaan ryhtymään perimistoimenpiteisiin, on suoritteen tuottavan yksikön huolehdittava saatavan perimisestä. Tässä tarkoituksessa ministeriön esittelijällä on oikeus ministeriön puolesta yksin allekirjoittaa tarvittavat asiakirjat.

45 §

Toimenkuva

Kansliapäällikön, ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimin vetäjän ja sisäisen tarkastuksen yksikön vetäjän on vuosittain käytävien kehityskeskustelujen pohjalta vahvistettava välittömässä alaisuudessaan olevalle virkamiehelle kirjallisesti toimenkuva, johon voi kuulua henkilökohtaisia tulostavoitteita.

Ministeri vahvistaa kansliapäällikön esittelystä politiikkaosaston johtajien toimenkuvat.

46 §

Poissaolot

Hallinto- ja talousasioista vastaavan tehtävätiimin on seurattava poissaoloja ja tarvittaessa ilmoitettava niistä tehtävätiimeille sekä vuosittain kansliapäällikölle, ylijohtajalle ja hallintopalveluyksikön päällikölle.

Jokaisen on esitettävä hyväksyttävä selvitys poissaoloistaan. Poissaolopäivistä on ilmoitettava henkilölle, joka kyseisessä tiimissä tai muussa toimintayksikössä on määrätty poissaoloseurannasta vastaavaksi henkilöksi.

Sairauslomasta ei tehdä päätöstä, ellei se vaikuta palkkaan.

47 §

Nimikirja

Tieto, joka nimikirjalain (1010/89) ja nimikirja-asetuksen (1322/89) mukaan on merkittävä nimikirjaan, on asianomaisen virkamiehen viipymättä ilmoitettava nimikirjanpitäjälle.

48 §

Esteellisyys

Virkamies, joka toimii ministeriön alaisen viraston tai laitoksen johtoelimissä, on esteellinen käsittelemään kyseistä virastoa tai laitosta koskevaa asiaa ministeriössä.

49 §

Rakennerahastot

Euroopan Unionin rakennerahastokaudella

2000—2006 rakennerahastoja koskevat asiat hoidetaan ministeriössä rakennepolitiikkatiimissä ja rakennerahastojen toimeenpanoprojektissa sekä rakennerahastojen tukiprojektissa.

Rakennepolitiikkatiimi käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ohjelmien valmistelua ja muutoksia sekä kansallisesti merkittäviä projekteja;
- 2) rakennerahastojen hallinto- ja maksu-iranomaistehtävien yleistä järjestämistä;
- 3) budjetointia ja määrärahojen jakoa;
- 4) EU:n ja kansallisen rakennerahastopolitiikan yhteensovittamista;
- 5) evaluointia;
- 6) seurantakomiteoita; sekä
- 7) muita rakennerahastojen strategiatason kysymyksiä.

Rakennerahastojen toimeenpanoprojekti käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ohjelma-asiakirjojen toimeenpanoa työhallinnossa;
 - 2) alueellista toimeenpanoa muilla hallinnonaloilla; sekä
 - 3) muita toiminnallisia kysymyksiä.
- Rakennerahastojen tukiprojekti käsittelee asiat, jotka koskevat:
- 1) tukijärjestelmien ylläpitoa ja kehittämistä;
 - 2) tietojen tuottamista;
 - 3) laskentaa ja maksatusta;
 - 4) taloussuunnittelun, budjetoinnin ja määrärahojen jaon edellyttämiä laskelmia; sekä
 - 5) muita tukitoimia.

Ministeriön sisäistä yhteistyötä ja Euroopan sosiaalirahaston ja muiden rakennerahastojen kokonaisvaltaista hallinnointia varten on rakennerahastoryhmä, johon kuuluvat ainakin rakennepolitiikkatiimin johtaja puheenjohtajana sekä tässä säädöksessä mainittujen projektien projektipäälliköt. Varapuheenjohtajana toimii toimeenpanoprojektin projektipäällikkö. Rakennerahastoryhmä käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) rakennerahastotoiminnan strategista suunnittelua ja ohjausta;
- 2) määrärahojen jakoa;
- 3) seurantaa ja evaluointia työhallinnossa;
- 4) valtakunnallisia selvityksiä ja kansallisesti merkittäviä projekteja;
- 5) tiedottamista;
- 6) alueellisen koordinaation ohjausta;

7) hallinto- ja maksuviranomaiselle kuuluvia päätöksiä;

8) muuta osastojen ja toimintayksiköiden välistä yhteistyötä; sekä

9) rakennerahastoasioiden hallinnon toimivuutta.

50 §

Määräaikaiset järjestelyt

Työelämän tuottavuuden ja laadun kehittämisohjelmakokonaisuus (TYKES)

Toimeenpano-osastolla on Työelämän tuottavuuden ja laadun kehittämisohjelmakokonaisuus -projekti, jonka tehtävänä on:

1) huolehtia ohjelmalle osoitettujen projektihakemusten käsittelystä ja tarvittaessa tukea hakijoita projektien suunnittelussa;

2) tukea, seurata ja valvoa hakemusten pohjalta käynnistyvien projektien toteuttamista sekä huolehtia projektien arvioinnista;

3) luoda tarvittavat yhteysverkot;

4) vastata ohjelmaan ja projekteihin liittyvästä julkaisu- ja tiedotustoiminnasta; sekä

Helsingissä 7 päivänä maaliskuuta 2005

Työministeri *Tarja Filatov*

5) vastata ohjelman johtoryhmän sihteeristön tehtävistä ja ohjelman asiantuntijaryhmän toiminnasta sekä yhteistyössä näiden kanssa ohjelman jatkuvasta kehittämisestä.

Työministeriö asettaa työasiainneuvostoa kuultuaan TYKES-ohjelman linjausten ja tavoitteiden asettamista varten TYKES-ohjelman johtoryhmän.

TYKES-projektien rahoitusta koskevat asiat ratkaisee TYKES-ohjelman johtoryhmän puheenjohtajaksi nimetty työministeriön virkamies.

51 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 15 päivänä maaliskuuta 2005.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 16 päivänä joulukuuta 2003 annettu työjärjestys (1254/2003).

Ennen työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Kansliapäällikkö Markku Wallin