

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2006

Julkaistu Helsingissä 3 päivänä elokuuta 2006

N:o 666—670

## SISÄLLYS

N:o		Sivu
666	Laki Maaseutuvirastosta .....	2057
667	Laki maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta annetun lain muuttamisesta .....	2060
668	Valtioneuvoston asetus Rautatievirastosta .....	2061
669	Valtioneuvoston asetus Ratahallintokeskuksesta .....	2063
670	Oikeusministeriön työjärjestys .....	2066

N:o 666

## Laki

### Maaseutuvirastosta

Annettu Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

#### 1 §

##### *Toimiala*

Euroopan yhteisön yhteisen maatalouspolitiikan mukaisten toimenpiteiden, yhteisön rahoittamien maaseudun kehittämistoimien ja näitä täydentävien kansallisten toimenpiteiden toimeenpanotehtäviä varten on maa- ja metsätalousministeriön alainen Maaseutuvirasto.

#### 2 §

##### *Tehtävät*

Maaseutuvirastolle kuuluvat siten kuin Euroopan yhteisön asetuksissa sekä kansallisissa

laeissa ja niiden nojalla säädetään tai määrätään:

1) Euroopan maatalouden tukirahastosta rahoitettavien tukien, palkkioiden ja varasointikorvausten sekä Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastosta rahoitettavien tukien maksajavirasto- ja muut toimeenpanotehtävät;

2) Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastosta rahoitettavien ohjelmien hallintointiin ja toimeenpanoon liittyvät tehtävät;

3) maa-, puutarha- ja porotaloudelle, luonntaiselinkeinoille, koltille sekä maaseudun kehittämistoimenpiteisiin myönnettävien kansallisten tukien ja korvausten toimeenpanoon liittyvät tehtävät;

4) Euroopan yhteisön yhteiseen maatalous-

politiikkaan liittyvien kiintiöiden toimeenpano, tuontitodistusten hallinnointi sekä tuotajaorganisaatioiden ja toimintaohjelmien hyväksyminen;

5) maaseutuelinkeinorekisteristä annetussa laissa (1515/1994) tarkoitettujen rekisterien tietosisällön ylläpito, kehittäminen ja tietojen luovuttaminen siltä osin kuin ne kuuluvat Maaseutuviraston toimialaan;

6) 1 ja 3 kohdassa tarkoitettuihin, lainamuotoisiin tukiin, valtiontakauksiin, velkajärjestelyihin ja valtionvastuisiin liittyvä valtion edunvalvonta;

7) 1—3 ja 6 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä vastaavat, yhteisön säädösten ja kansallisten säädösten nojalla ennen tämän lain voimaantuloa myönnettyihin tukiin, lainoihin ja avustuksiin liittyvät tehtävät;

8) maanjärjestely;

9) jäämistöön kuuluvan maatilan jakamisesta annettavat lausunnot; ja

10) muut vastaavat toimeenpanotehtävät.

### 3 §

#### *Ohjaus ja tiedonantovelvollisuus*

Maaseutuviraston tulee toiminnassaan toteuttaa maa- ja metsätalousministeriön asettamia tavoitteita sekä suorittaa ne valmistelu-, seuranta- ja arviointitoimeksiannot, jotka maa- ja metsätalousministeriö sille antaa.

Viraston on salassapitosäännösten estämättä annettava maa- ja metsätalousministeriölle ne välttämättömät tiedot ja asiakirjat, joita ministeriö sille säädettyjen tehtävien hoitamiseksi tarvitsee.

### 4 §

#### *Viraston johto*

Maaseutuvirastoa johtaa ylijohtaja. Ylijohtaja ratkaisee viraston päätettävät asiat.

Ylijohtaja voi työjärjestyksellä siirtää ratkaisovaltaa viraston muulle virkamiehelle. Ylijohtaja voi kuitenkin pidättää itsellään päätösvalan asiassa, jonka virkamies työjärjestyksen mukaan saisi ratkaista.

### 5 §

#### *Tarkemmat säännökset ja määräykset*

Maaseutuviraston virkoihin nimittämisestä, ylijohtajan tehtävistä ja päätöksenteosta virastossa säädetään valtioneuvoston asetuksella.

Viraston työjärjestyksessä määrätään viraston toimintayksiköistä, esimiesasemassa olevien virkamiesten tehtävistä, sijaisuuksista, sisäisestä johtamisesta ja muista sisäiseen hallintoon kuuluvista asioista. Ylijohtaja vahvistaa työjärjestyksen.

### 6 §

#### *Voimaantulo*

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2007.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä toimenpiteisiin, jotka ovat tarpeen Maaseutuviraston toiminnan aloittamiseksi.

### 7 §

#### *Tehtäviä koskevat siirtymäsäännökset*

Tämän lain voimaan tullessa siirtyvät ne maa- ja metsätalousministeriössä ja maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksessa vireillä olevat asiat, jotka tämän tai muun lain taikka asetuksen mukaan kuuluvat Maaseutuviraston tehtäviin, Maaseutuviraston käsiteltäviksi.

Maaseutuviraston tehtäviin liittyvät sopimukset ja muut sitoumukset samoin kuin muiden vastuiden ja oikeuksien hoito siirtyvät tämän lain voimaan tullessa maa- ja metsätalousministeriöltä sekä maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskukselta Maaseutuvirastolle.

Mitä Maaseutuvirastolle tämän lain voimaan tullessa siirtyvien tehtävien hoidosta muualla säädetään, koskee lain voimaan tultua vastaavasti Maaseutuvirastoa, jollei toisin säädetä tai määrätä.

## 8 §

*Henkilöstöä koskevat siirtymäsäännökset*

Maa- ja metsätalousministeriössä sekä maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksessa Maaseutuvirastolle siirtyviä tehtäviä hoitava virka- ja työsopimussuhteinen henkilöstö sekä vastaavat virat siirtyvät tämän lain voimaan tullessa Maaseutuviraston virkoihin ja tehtäviin maa- ja metsätalousministeriön päätöksellä. Viran siirtäminen tai viran nimen muuttaminen ei edellytä virkamiehen

suostumusta paitsi milloin se siirtyy toiselle työssäkäyntialueelle. Siirtyvä henkilöstö säilyttää siirtymähetkellä palvelussuhteensa ehtoihin liittyvät oikeutensa ja velvollisuutensa.

Maa- ja metsätalousministeriö voi tarvittaessa perustaa Maaseutuvirastoon uusia virkoja ja niitä ensimmäisen kerran täytettäessä nimittää virkoihin. Virat, ylijohdajan virkaa lukuun ottamatta, voidaan tällöin täyttää haettaviksi julistamatta, jos virkaan nimitetään maa- ja metsätalousministeriön tai maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksen palveluksessa oleva henkilö.

Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

**Tasavallan Presidentti**

**TARJA HALONEN**

Maa- ja metsätalousministeri *Juha Korkea-*o*ja*

**N:o 667**

**Laki**

**maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta annetun lain muuttamisesta**

Annettu Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

Eduskunnan päätöksen mukaisesti  
*kumotaan* maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksesta 4 päivänä joulukuuta 1992 annetun lain (1200/1992) 2 ja 8 §, sellaisena kuin niistä on 2 § osaksi laissa 1207/1994, sekä *muutetaan* 1 §, sellaisena kuin se on viimeksi mainitussa laissa, seuraavasti:

**1 §**

Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskus on maa- ja metsätalousministeriön alainen palveluyksikkö, jonka tehtävä on:

1) tuottaa ja julkaista maaseutuelinkeinotilastoista annetun lain (1197/1996) mukaisia tilastoja sekä tuottaa maaseutuelinkeinosten tilastointiin ja tietohuoltoon liittyviä palveluja;

2) ylläpitää maaseutuelinkeinorekisteristä annetussa laissa (1515/1994) tarkoitettuja rekistereitä; ja

3) tuottaa tietohallinnon asiantuntijapalveluita maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalalla.

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä toukokuuta 2007.

Tämän lain voimaan tullessa siirtyvät Maaseutuviraston toimialaan kuuluvat tehtävät tietopalvelukeskukselta Maaseutuvirastolle. Tietopalvelukeskuksen tehtäviä ja henkilöstöä koskevista siirtymätoimenpiteistä säädetään Maaseutuvirastosta annetussa laissa (666/2006). Eräiden lainojen ja myyntisääntöjen osalta tehtävien siirtämisestä tietopalvelukeskukselta Valtiokonttorille säädetään erikseen lailla.

Naantalissa 21 päivänä heinäkuuta 2006

**Tasavallan Presidentti**

**TARJA HALONEN**

Maa- ja metsätalousministeri *Juha Korkeaoja*

N:o 668

**Valtioneuvoston asetus****Rautatievirastosta**

Annettu Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty liikenne- ja viestintäministeriön esittelystä, säädetään Rautatievirastosta 22 päivänä joulukuuta 2005 annetun lain (1094/2005) 3 §:n nojalla:

1 §

*Tehtävät*

Rautatievirastosta annetussa laissa (1094/2005) säädettyjen tehtäviensä hoitamiseksi Rautatievirasto:

1) huolehtii rautatielaissa (555/2006) sille säädettyistä tehtävistä;

2) huolehtii rautatiejärjestelmän liikenneturvallisuustehtävistä annetussa laissa (1167/2004) sille säädettyistä tehtävistä;

3) toimii vaarallisten aineiden kuljetuksesta annetussa laissa (719/1994) tarkoitettuna vaarallisten aineiden rautatiekuljetuksia valvovana viranomaisena;

4) huolehtii muista sille laissa säädettyistä tai lain nojalla määrätyistä tehtävistä;

5) seuraa ja edistää toimialansa kehitystä sekä osallistuu toimialansa kansainväliseen yhteistyöhön.

2 §

*Rautatieviraston organisaatio*

Rautatieviraston päällikkönä on ylijohtaja. Rautatieviraston muusta organisaatiosta määrätään työjärjestyksessä. Ylijohtaja voi nimetä Rautatieviraston asioiden valmistelua ja päätöksentekoa avustamaan neuvottelukuntia.

3 §

*Rautatieviraston virkamiesjohto*

Rautatievirastoa johtaa ja sen toiminnasta vastaa ylijohtaja apunaan muut viraston johtotehtävissä olevat virkamiehet.

Viraston johtotehtävissä olevat virkamiehet vastaavat heidän johdettavakseen kuuluvan toiminnan tuloksellisuudesta, tehokkuudesta ja kehittämisestä.

4 §

*Asioiden ratkaiseminen*

Rautatievirastolle kuuluvat asiat ratkaisee ylijohtaja tai muu virkamies, jolle toimivalta asian ratkaisemiseen on Rautatieviraston työjärjestyksellä annettu.

Ylijohtaja voi yksittäistapauksessa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin olisi hänen alaisensa ratkaistava.

5 §

*Virkojen kelpoisuusvaatimukset*

Ylijohtajalta ja välittömästi hänen alaisinaan toimivilta viraston johtoon kuuluvilta virkamiehiltä vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja hyvää perehtyneisyyttä virkaan

kuuluviin tehtäviin sekä johtamistaitoa. Ylijohtajalta vaaditaan lisäksi johtamiskokemusta.

## 6 §

*Virkojen perustaminen sekä henkilöstön nimittäminen ja ottaminen*

Ylijohtaja päättää Rautatieviraston virkojen perustamisesta lukuun ottamatta viraston ylijohtajan virkaa.

Ylijohtajan nimittää valtioneuvosto. Muun henkilöstön nimittää tai ottaa ylijohtaja.

## 7 §

*Virkavapaus*

Ylijohtajalle virkavapauden myöntää liikenne- ja viestintäministeriö. Yli kaksi vuotta kestävä virkavapauden myöntää kuitenkin valtioneuvosto, jollei se perustu lakiin tai virkaehtosopimukseen. Virkavapauden muulle henkilöstölle myöntää ylijohtaja.

## 8 §

*Asian valvonta*

Rautatievirasto kantaa ja vastaa valtion puolesta sekä valvoo tuomioistuimessa, väli-

Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

Liikenne- ja viestintäministeri *Susanna Huovinen*

miesmenettelyssä, muissa viranomaisissa ja toimituksissa valtion etua ja oikeutta kaikissa Rautatievirastolle kuuluvissa asioissa.

## 9 §

*Työjärjestys*

Tarkemmat määräykset Rautatieviraston organisaatiosta, tehtävänjaosta, henkilöstön tehtävistä ja toimivallasta sekä asioiden käsittelystä antaa ylijohtaja viraston työjärjestyksessä.

## 10 §

*Yhteistyö rautatieturvallisuusasioissa*

Rautatievirasto huolehtii rautatieturvallisuuteen liittyvästä yhteistyöstä Ratahallintokeskuksen, rautatieyritysten ja muiden turvallisuusviranomaisten kanssa.

## 11 §

*Voimaantulo*

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2006.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Apulaisosastopäällikkö Reino Lampinen

N:o 669

## Valtioneuvoston asetus

### Ratahallintokeskuksesta

Annettu Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty liikenne- ja viestintäministeriön esittelystä, säädetään Ratahallintokeskuksesta 22 päivänä joulukuuta 2005 annetun lain (1095/2005) 4 §:n nojalla:

1 §

*Tehtävät*

Ratahallintokeskuksesta annetussa laissa (1095/2005) säädettyjen tehtäviensä toteuttamiseksi Ratahallintokeskus:

- 1) huolehtii valtion rataverkon ylläpitämisestä, rakentamisesta ja kehittämisestä valtion talousarviossa osoitettujen määrärahojen ja muun rahoituksen sallimassa laajuudessa;
- 2) valmistelelee rautatieliikennettä koskevia liikennepoliittisia esityksiä;
- 3) valmistelelee laajat valtion rautatierakentamista koskevat suunnitelmat ja huolehtii niiden valmisteluun liittyvästä yhteistyöstä eri viranomaisten ja sidosryhmien kesken;
- 4) huolehtii rautatielaisissa (555/2006) sille säädettyistä tehtävistä;
- 5) huolehtii valtion rataverkon turvallisuudesta;
- 6) huolehtii hallinnassaan olevasta valtion kiinteistövarallisuudesta;
- 7) seuraa ja edistää rautatiejärjestelmän kehitystä sekä osallistuu toimialansa kansainväliseen yhteistyöhön;
- 8) hoitaa muut sille säädetty tehtävät sekä ne rautatiejärjestelmää koskevat tehtävät ja

toimeksiannot, jotka liikenne- ja viestintäministeriö sille erikseen antaa.

2 §

*Ratahallintokeskuksen organisaatio*

Ratahallintokeskuksen toimintaa ohjaa ja valvoo johtokunta. Ratahallintokeskuksen päällikkönä on ylijohtaja. Ratahallintokeskuksen muusta organisaatiosta määrätään työjärjestyksessä.

3 §

*Johtokunta*

Johtokunnassa on puheenjohtaja sekä vähintään neljä ja enintään kuusi Ratahallintokeskuksen toimialaan perehtynyttä muuta jäsentä, joista yhden on edustettava Ratahallintokeskuksen henkilöstöä. Henkilöstöä edustavan jäsenen on oltava Ratahallintokeskuksen palveluksessa.

Valtioneuvosto nimittää johtokunnan jäsenet enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan ja määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Liikenne- ja viestintäministeriö vahvistaa johtokunnan jäsenten palkkiot.

4 §

*Johtokunnan tehtävät*

Johtokunnan tehtävänä on:

1) päättää Ratahallintokeskuksen yleisistä toimintalinjoista sekä viraston palvelu- ja toimintatavoitteista ottaen huomioon liikenne- ja viestintäministeriön virastolle asettamat tavoitteet;

2) päättää viraston talousarvioehdotuksesta, toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä toimintakertomuksesta;

3) tehdä toiminnan yleistä kehittämistä ja rautatieliikennettä koskevia liikennepoliittisia esityksiä;

4) vahvistaa rataverkon rakentamista ja ylläpitämistä sekä liikenteenohjauksen järjestämistä koskevat merkittävät suunnitelmat ja periaateratkaisut;

5) päättää viraston toimivallassa olevien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta;

6) käsitellä muut Ratahallintokeskuksen toimialaan kuuluvat laajakantoiset tai periaatteellisesti merkittävät asiat.

5 §

*Johtokunnan kokoontuminen ja päätöksenteko*

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Johtokunta on kutsuttava koolle, jos vähintään kaksi jäsentä sitä vaatii.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun läsnä on puheenjohtaja ja vähintään kolme muuta jäsentä.

Johtokunnan päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan johtokunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut.

Johtokunta antaa tarkemmat määräykset asioiden käsittelystä johtokunnassa.

6 §

*Ratahallintokeskuksen virkamiesjohto*

Ylijohtaja vastaa Ratahallintokeskuksen

toiminnan yleisestä kehittämisestä ja johtamisesta sekä valvoo, että Ratahallintokeskukseen kuuluvat tehtävät suoritetaan tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

Viraston johtotehtävissä olevat virkamiehet vastaavat heidän johdettavakseen kuuluvan toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä.

7 §

*Asioiden ratkaiseminen*

Ylijohtaja ratkaisee asiat, joita ei ratkaista johtokunnassa tai joita ei ole säädetty tai määrätty muun virkamiehen ratkaistavaksi. Ylijohtaja voi yksittäistapauksessa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin olisi hänen alaisensa ratkaistava.

8 §

*Kelpoisuusvaatimukset*

Ylijohtajalta ja välittömästi hänen alaisinaan toimivilta viraston johtoon kuuluvilta virkamiehiltä vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja hyvää perehtyneisyyttä virkaan kuuluviin tehtäviin sekä johtamistaitoa. Ylijohtajalta vaaditaan lisäksi johtamiskokemusta.

9 §

*Henkilöstön nimittäminen ja ottaminen*

Ylijohtajan nimittää valtioneuvosto. Muun henkilöstön nimittää tai ottaa ylijohtaja.

10 §

*Vir kavapaus*

Ylijohtajalle virkavapauden myöntää liikenne- ja viestintäministeriö. Yli kaksi vuotta kestävä virkavapauden myöntää kuitenkin valtioneuvosto, jollei se perustu lakiin tai virkaehtosopimukseen. Virkavapauden myöntämisestä muulle henkilöstölle määrätään työjärjestyksessä.



## 11 §

*Asian valvonta*

Ratahallintokeskus kantaa ja vastaa valtion puolesta sekä valvoo tuomioistuimessa, välimiesmenettelyssä, muissa viranomaisissa ja toimituksissa valtion etua ja oikeutta kaikissa Ratahallintokeskukselle kuuluvissa asioissa.

## 12 §

*Työjärjestys*

Tarkemmat määräykset Ratahallintokes-  
Helsingissä 20 päivänä heinäkuuta 2006

kuksen organisaatiosta, yksiköiden ja henkilöstön tehtävistä ja toimivallasta sekä asioiden käsittelystä antaa ylijohtaja työjärjestyksessä.

## 13 §

*Voimaantulo*

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2006.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanoon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Liikenne- ja viestintäministeri *Susanna Huovinen*

Apulaisosastopäällikkö Reino Lampinen

N:o 670

**Oikeusministeriön työjärjestys**

Annettu Helsingissä 27 päivänä heinäkuuta 2006

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

1 luku

**Yleiset säännökset**

1 §

*Soveltamisala*

Tässä työjärjestyksessä säädetään erikseen säädetyn lisäksi oikeusministeriön ja hallinnonalan ohjauksesta, johtamisesta ja johtoryhmistä, ministeriön tarkemmasta organisaatiosta, johtavien virkamiesten tehtävistä, asioiden valmistelusta ja virkamiesten ratkaisuvallasta.

Ministeriön suunnittelujärjestelmästä, maksuliikkeestä, kirjanpidosta, menojen hyväksymisestä sekä materiaalitoiminnoista ja sisäisestä valvonnasta määrätään oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tiliviraston taloussäännössä.

Ministeriön sisäisestä tarkastuksesta määrätään taloussäännössä ja sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

2 §

*Ohjaus*

Ministeriön osastojen ja erillisyyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen ohjauksessa noudatetaan tulosoehjausta. Tulosoehjausta johtaa ministeri kansliapäällikön, osastopäälli-

köiden sekä hallinto-, talous- ja tietohallintoyksikön avustamana.

3 §

*Johtaminen*

Ministeriötä johdetaan vahvistettujen strategioiden mukaisesti.

Ministeriössä sovelletaan tulosjohtamista, jota tukevat kannustava palkkausjärjestelmä sekä säännölliset tulos- ja kehityskeskustelut.

4 §

*Taloustarvioesityksen tulostavoitteet*

Oikeusministeriön hallinnonalan taloustarvioesityksen valmisteleminen säädetään valtion taloustarviosta annetussa laissa (423/1988) ja asetuksessa (1243/1992) ja määrätään tarkemmin tiliviraston taloussäännössä.

Ministeri hyväksyy ehdotuksen taloustarvioesitykseen sisältyviksi tulostavoitteiksi.

5 §

*Tulosoehjausmenettely*

Ministeriön osastojen ja erillisyyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen kanssa käytä-

vien tulosneuvottelujen tavoitteista päättää ministeri.

Osastojen ja erillisyksiköiden tulostavoitteista sovitaan kansliapäällikön sekä osastojen ja erillisyksiköiden välisissä neuvotteluissa.

Hallinnonalan virastojen tulostavoitteista sovitaan osastojen ja hallinnonalan virastojen välisissä neuvotteluissa.

Neuvotteluihin perustuvat osastojen ja erillisyksiköiden sekä hallinnonalan virastojen tulostavoitteet vahvistaa ministeri, ja ne julkaistaan asiasta erikseen säädetyllä mukaisesti.

Esimiesten tulee huolehtia siitä, että vahvistetut tulostavoitteet saavutetaan.

## 6 §

### *Tilinpäätös sekä tilinpäätöslausumat ja -kannanotot*

Tiliviraston tilinpäätöksestä säädetään ja määrätään erikseen.

Tilinpäätökseen sisältyvät ministeriön tilinpäätöslausumat ja -kannanotot valmistellaan kansliapäällikön johdolla.

Tilinpäätöslausumat ja -kannanotot hyväksyy ministeri.

## 7 §

### *Ministeriön johtoryhmä*

Ministeriössä on johtoryhmä, joka käsittelee ministeriön tai hallinnonalan kannalta periaatteellisesti tärkeitä tai laajakantoisia kysymyksiä taikka toiminnan yhteensovittamisen kannalta keskeisiä asioita. Näitä ovat muun muassa oikeuspoliittiset linjaukset, strategiat, resurssikehykset, talousarvio, tilinpäätös, toiminta- ja taloussuunnitelma, keskeiset kehittämishankkeet, lainvalmisteluohjelma ja kansainvälisen yhteistyön linjaukset.

Johtoryhmään kuuluvat ministeri, kansliapäällikkö, osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, lainvalmisteluosaston rikos- ja prosessioikeuden valmistelusta vastaava apulaisosastopäällikkö ja muut, ministerin määräämät virkamiehet. Ministerin erityisavustaja osallistuu johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmän kutsuu koolle ministeri tai kansliapäällikkö. Puheenjohtajana toimii mi-

nisteri ja sihteerinä tehtävään määrätty virkamies.

## 8 §

### *Osastopäällikkökokous*

Ministeriötä tai hallinnonalaan koskevien kysymysten valmistelemiseksi ja yhteensovittamiseksi pidetään osastopäällikkökokouksia, joihin osallistuvat kansliapäällikkö sekä osastopäälliköt, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, lainvalmisteluosaston rikos- ja prosessioikeuden valmistelusta vastaava apulaisosastopäällikkö ja muut, kansliapäällikön määräämät virkamiehet. Puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö ja sihteerinä hänen määräämänsä virkamies.

## 9 §

### *Yhteistoiminta*

Ministeriön sisäiset asiat valmistellaan yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Esimiesten ja esittelijöiden tulee huolehtia, että yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

Yhteistoiminnasta ministeriössä säädetään yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/1988) ja määrätään lain 15 §:n mukaisessa yhteistoimintasopimuksessa.

## 2 luku

### **Ministeriön organisaatio**

## 10 §

### *Ministeriön osastot ja osastoihin kuulumattomat erilliset yksiköt*

Ministeriön osastoista ja osastoihin kuulumattomista erillisistä yksiköistä säädetään oikeusministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen (543/2003) 3 §:ssä, jonka mukaan ministeriössä on oikeushallinto-osasto, lainvalmisteluosasto ja kriminaalipoliittinen osasto sekä osastoihin kuulumattomina yksikköinä hallintoyksikkö, talousyksikkö, kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen

yksikkö, tietohallintoyksikkö ja viestintäyksikkö.

Ministeriön johdon apuna strategisessa valmistelussa, ministeriön johtamisjärjestelmän kehittämisessä sekä ylimmän johdon kokosten valmistelussa ja sihteeritehtävissä toimii johdon tuki.

## 11 §

### *Yksiköt ja vastualueet*

Oikeushallinto-osastossa on lainvalmistelu- ja strategiayksikkö, tuomioistuinyksikkö, oikeusapuyksikkö, ulosottoyksikkö, koulutusyksikkö sekä talous- ja henkilöstöhallintoyksikkö.

Lainvalmisteluosastossa on julkisoikeuden yksikkö, yksityisoikeuden yksikkö, rikos- ja prosessioikeuden yksikkö, tarkastustoimisto sekä eurooppaoikeuden yksikkö.

Kriminaalipoliittisessa osastossa on syyttäjä-, rikosseuraamus- ja strategiayksikkö, rikosentorjuntayksikkö sekä lainvalmistelu- ja hallintopalveluyksikkö.

Hallintoyksikössä on hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, kieliasioiden, sisäisten palvelujen, tietopalvelujen ja vaalien vastuualue. Yksikköön kuuluu myös johdon tuki, joka on tehtävissään kansliapäällikön alainen.

Talouslyksikköön kuuluvat oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tiliviraston alueelliset maksukeskukset Helsingissä, Kouvolassa, Kuopiossa, Oulussa ja Vaasassa.

## 12 §

### *Osaston johtoryhmän tehtävät*

Kussakin osastossa on johtoryhmä, jonka tehtävänä on käsitellä osaston toiminnan kannalta tärkeitä asioita. Näitä ovat muun muassa:

- 1) ministeriön tai osaston tehtäviä ja organisaatiota koskevat muutokset,
- 2) esitys talousarvioksi, osaston tulostavoitteiksi sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaksi,
- 3) esitys osaston ohjaamien virastojen talousarvioksi ja tulostavoitteiksi,
- 4) osaston ja sen ohjaamien virastojen toiminnan kannalta periaatteellisesti tärkeitä tai laajakantoiset suunnitelmat,

5) osaston sisäiset yhteistoiminta-asiat yhteistoimintaa koskevien sopimusten mukaan.

Muista osaston johtoryhmän käsiteltävistä asioista päättää osastopäällikkö.

## 13 §

### *Osaston johtoryhmän jäsenet*

Osaston johtoryhmään kuuluvat osastopäällikkö, apulaisosastopäälliköt, osaston yksiköiden päälliköt ja henkilöstön valitsemat yhteistoimintaedustajat sekä muut osastopäällikön määräämät virkamiehet.

## 14 §

### *Erillisten yksikköjen johtoryhmät*

Osastoon kuulumattomalla erillisellä yksiköllä voi olla johtoryhmä, jota koskevat soveltuvin osin samat säännökset kuin osaston johtoryhmää.

## 3 luku

### **Osastojen ja erillisten yksikköjen tehtävät**

## 15 §

### *Kaikkia osastoja ja erillisiä yksiköjä koskevat tehtävät*

Osastojen tehtävänä on:

- 1) käsitellä toimialaansa koskevat strategiat ja muut tärkeät suunnitelmat,
- 2) käsitellä osaston sekä osaston ohjattavien virastojen talousarvio, tulostavoitteet, tilinpäätös ja tuloksellisuusarvio,
- 3) valmistella toimialaltaan ministeriön ja hallinnonalan toimintakertomus,
- 4) valmistella ohjattavia virastoja koskevat hallintosäädökset,
- 5) huolehtia toimialansa valtiosopimusasioista, EU-asioista ja kansainvälisestä yhteistoiminnasta,
- 6) antaa toimialaansa kuuluvat ministeriön lausunnot, jolleivät ne merkityksensä vuoksi kuulu ministerille,
- 7) laatia toimialalleen kuuluvat vastaukset eduskunnassa tehtyihin kirjallisiin kysymyksiin,

8) huolehtia toimialaansa kuuluvasta viestinnästä yhteistyössä ministeriön viestintäyksikön kanssa,

9) valmistella tai ratkaista osaston henkilöstöasiat.

Erilliset yksiköt huolehtivat edellä mainituista tehtävistä soveltuvin osin.

#### 16 §

##### *Oikeushallinto-osaston tehtävät*

Oikeushallinto-osaston tehtävänä on huolehtia tuomioistuinelaitoksen, ulosottolaitoksen ja julkisen oikeusaputoimen toimintaedellytyksistä, toiminnan ja henkilöstön kehittämisestä ja strategisesta suunnittelusta, tukea toimialansa virastoja perustehtäviensä suorittamisessa sekä vastata toimialansa palvelujen saatavuudesta ja oikeudellisesta jaotuksesta.

Osaston tehtävänä on myös:

1) hoitaa toimialaansa kuuluvien tuomioistuintuimien ja muiden virastojen virkaehtosopimus- ja virkajärjestelyasioita,

2) huolehtia toimialansa tietoteknisten tarpeiden selvittämisestä ja tietoteknisten palvelujen hankinnasta,

3) huolehtia ministeriölle kuuluvista yleistä asianajajayhdistystä koskevista asioista,

4) huolehtia holhustoimen sisällön kehittämisestä,

5) käsitellä tuomarivalintalautakuntaa koskevat asiat,

6) esitellä tuomarinnimitykset,

7) valmistella toimialaansa liittyvät säädökset tarvittaessa lainvalmisteluosaston kanssa,

8) huolehtia muista oikeudenhoitoa koskevista asioista, jolleivät ne kuulu jonkin muun osaston toimialaan.

#### 17 §

##### *Oikeushallinto-osaston hallinnonalaan koskevat tehtävät*

Osasto huolehtii tuomioistuimia, ulosottolaitoksen yksiköitä, oikeusaputoimistoja, Konkurssiasiamiehen toimistoa, Kuluttajavalituslautakuntaa, Oikeusrekisterikeskusta ja tuomarivalintalautakuntaa koskevista tulosohjaustehtävistä.

#### 18 §

##### *Lainvalmisteluosaston tehtävät*

Lainvalmisteluosaston tehtävänä on:

1) suunnitella ja valmistella lainsäädännöllä toteutettavia uudistuksia,

2) tarkastaa oikeusministeriöön tarkastettaviksi toimitetut säädösehdotukset,

3) kehittää valtioneuvoston lainvalmistelua,

4) huolehtia EU-oikeudellisista neuvonta- ja asiantuntijatehtävistä,

5) käsitellä Ahvenanmaan maakunnan itsehallintoa koskevat asiat.

#### 19 §

##### *Kriminaalipoliittisen osaston tehtävät*

Osaston tehtävänä on arvioida, johtaa ja kehittää kriminaalipolitiikkaa, huolehtia syyttäjälaitoksen ja rikosseuraamusalan toimintaedellytyksistä, toiminnan kehittämisestä ja strategisesta suunnittelusta sekä edistää yhteistoimintaa kriminaalipoliittikan alalla.

Osaston tehtävänä on myös:

1) valmistella toimialaansa liittyvää lainsäädäntöä tarvittaessa yhteistoiminnassa lainvalmisteluosaston kanssa sekä ohjata rikosseuraamusalan norminantoa,

2) vastata rikosentorjunnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä hoitaa rikosentorjuntaneuvoston sihteeristölle kuuluvat tehtävät,

3) hoitaa syyttäjälaitoksen palkkaus- ja virkaehtosopimusasioita,

4) käsitellä Vankeinhoidon koulutuskeskusta, rikosentorjuntaneuvostoa, Yhdistyneiden kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipoliittikan instituuttia ja henkilövahinkoasiain neuvottelukuntaa koskevat asiat.

#### 20 §

##### *Kriminaalipoliittisen osaston hallinnonalaan koskevat tehtävät*

Osasto huolehtii Rikosseuraamusvirastoa, Valtakunnansyyttäjänvirastoa, Vankeinhoidon koulutuskeskusta, Euroopan kriminaalipoliittikan instituuttia ja rikosentorjuntaneuvostoa koskevista tulosohjaustehtävistä.

## 21 §

*Hallintoyksikön tehtävät*

Hallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) ministeriön hallinnon ja organisaation kehittämisestä sekä hallintotehtävistä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle,

2) armahdusta ja avioitumisoikeutta koskevista hakemuksista sekä suuronnettomuuk-sien tutkijalautakuntien asettamisesta,

3) Oikeuskanslerinvirastoa, Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakeskusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa, tietosuojalautakuntaa sekä ministeriön erillisyksiköitä koskevista hallintotehtävistä,

4) valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä ministeriölle kuuluvista tehtävistä sekä vaalijärjestelmien ja vaalitietojärjestelmien kehittämisestä,

5) puolerekisteristä ja puolueiden valvon-nasta puoluelain mukaan,

6) kielilain mukaan ministeriölle kuulu-vista tehtävistä,

7) saamelaisten kulttuuri-itsehallinnosta ja saamelaisasioiden yhteensovittamisesta,

8) ministeriön asiakirjahallinnosta, julkai-sutoiminnasta, sisäisestä viestinnästä, kirjas-tosta ja muista tietopalveluista,

9) Suomen säädöskokoelmasta, ministeri-öiden määräyskokoelmista ja sähköisestä sää-döstietopankista,

10) hallinnonalan yhteisestä henkilöstöhal-linnosta, henkilöstöraportoinnin kehittämi-sestä ja oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta henkilöstöasioissa,

11) ministeriön henkilöstön kehittämisestä ja muusta henkilöstöhallinnosta sekä minis-teriön ja sen alaisten eräiden virastojen virkaehtosopimustoiminnasta,

12) toimitiloista, hankintamenettelyistä ja yhteisistä hankinnoista ministeriössä,

13) ministeriön turva-asioista ja muista sisäisistä palveluista.

## 22 §

*Hallintoyksikön hallinnonala koskevat tehtävät*

Hallintoyksikkö huolehtii Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakes-

kusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa ja tie-tosuojalautakuntaa koskevista tulosoajustehtävistä.

## 23 §

*Talouslyksikön tehtävät*

Talouslyksikön tehtävänä on huolehtia:

1) hallinnonalan talousarvion valmistelusta ja toteutumisen seurannasta, tulosoajustehtävistä, toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelusta sekä seuranta- ja raportointimenet-tyistä,

2) johtamista ja suunnittelua tukevan talo-usraportoinnin ohjauksesta ja kehittämisestä,

3) ministeriön ja hallinnonalan yleisistä toiminnan ja talouden kehittämistehtävistä, jolleivät ne kuulu hallintoyksikölle,

4) hallinnonalan hankintatoimen ohjauk-sesta ja kehittämisestä,

5) tiliviraston maksuliikkeestä, kirjanpi-dosta ja muusta laskentatoimesta ja niiden kehittämisestä,

6) taloushallinnossa käytettävien tietojär-jestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä,

7) hallinnonalan palvelukeskuksen ohjauk-sesta talousasioissa.

## 24 §

*Talouslyksikön hallinnonala koskevat tehtävät*

Talouslyksikkö huolehtii Oikeushallinnon palvelukeskusta koskevista tulosoajustehtä-vistä.

## 25 §

*Tietohallintoyksikön tehtävät*

Tietohallintoyksikön tehtävänä on huoleh-tia:

1) ministeriön ja hallinnonalan tietohallin-tostrategian ja muiden strategisten linjausten valmistelusta,

2) valtion yhteisten informaatiotekniikan linjausten, suositusten ja ohjeiden valmiste-luun osallistumisesta sekä niiden soveltami-sesta ministeriössä ja hallinnonalalla,

3) hallinnonalan yhteisistä tietohallinto-hankkeista ja merkittävistä tietoteknisistä hankinnoista,

4) ministeriön tietoteknisten tarpeiden selvittämisestä ja palvelujen hankinnasta.

## 26 §

*Tietohallintoyksikön hallinnonala koskevat tehtävät*

Tietohallintoyksikkö huolehtii Oikeushallinnon tietotekniikkakeskusta koskevista tuulosohjaustehtävistä.

## 27 §

*Kansainvälisen yksikön tehtävät*

Kansainvälisen yksikön tehtävänä on yhteensovittaa ministeriön EU-asioiden hoitamista, seurata kansainvälistä oikeudellista yhteistyötä koskevia sopimuksia ja säädöksiä sekä hoitaa niiden perusteella ministeriölle keskusviranomaisena kuuluvat tehtävät, kehittää ja yhteensovittaa hallinnonalan osallistumista siviilikriisinhallintaan sekä huolehtia oikeusvaltiokehityksen edistämiseen liittyvistä yhteistyöhankkeista.

## 28 §

*Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät*

Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävänä on tuottaa johdolle hallinnonalan sisäisen valvonnan asianmukaisuutta ja riittävyyttä koskevaa tarkastus- ja arviointitietoa sekä edistää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyjen kehittämistä. Yksikön asemasta, tehtävistä ja sisäisen tarkastuksen menettelyistä määrätään tarkemmin sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä, jonka ministeri vahvistaa.

## 29 §

*Viestintäyksikön tehtävät*

Viestintäyksikkö hoitaa ministeriön viestintää ministerin ja kansliapäällikön johdolla ja yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa. Yksikkö kehittää ministeriön ulkoista

viestintää. Yksikkö koordinoi myös hallinnonalan viestintää.

## 4 luku

**Eräiden virkamiesten tehtävät**

## 30 §

*Kansliapäällikön tehtävät*

Kansliapäällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 45 §:ssä säädetään:

1) johtaa hallinnonalan talousarvion valmistelua sekä seurata sen toteutumista,

2) johtaa ja yhteensovittaa ministeriön yhteisiä EU- ja kansainvälisiä asioita ja käsitellä merkittävimmät niihin liittyvät kysymykset,

3) johtaa ministeriön viestinnän kehittämistä ja vastata viestinnän toimintaedellytyksistä,

4) käsitellä Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta ja Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipoliittikan instituuttia koskevat tärkeät asiat.

Kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, tietohallintoyksikkö sekä viestintäyksikkö toimivat kansliapäällikön alaisina. Kansliapäällikkö johtaa johdon tuen työtä.

## 31 §

*Osastopäällikön tehtävät*

Osastopäällikön tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää osaston strategiatyötä, suunnittelua, tutkimusta ja muuta toimintaa, huolehtia osaston toimintaedellytyksistä sekä vastata sen tavoitteiden saavuttamisesta,

2) seurata toimialansa kehitystä ja valmistella sitä koskevia strategisia linjauksia,

3) osallistua ministeriön ja hallinnonalan yhteisten toimintojen kehittämiseen,

4) johtaa osastoon kuuluvien yksikköjen esimiehiä,

5) huolehtia osaston henkilöstöstä ja sen kehittämisestä,

6) huolehtia osaston sisäisestä tiedotuksesta ja ulkoisesta viestinnästä jäljempänä säädetyn mukaisesti,

7) informoida ministeriä ja kansliapäällikköä osaston toimialalla vireillä olevista tärkeistä asioista,

8) huolehtia ministerin ja kansliapäällikön antamista tehtävistä.

### 32 §

#### *Apulaisosastopäällikön tehtävät*

Apulaisosastopäällikön tehtävänä on soveltuvin osin, mitä 36 §:ssä säädetään, minkä lisäksi hänen tehtävänä on:

1) osallistua osaston toimialan kehittämiseen ja strategiseen suunnitteluun,

2) vastata tehtäväalansa seuraamisesta ja kehittämisestä,

3) toimia tarvittaessa osastopäällikön sijaisena siten kuin 67 §:ssä säädetään,

4) hoitaa muut tehtäväalansa kuuluvat sekä osastopäällikön määräämät tehtävät.

### 33 §

#### *Hallintojohtajan tehtävät*

Hallintojohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää hallintoyksikköä sekä huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä,

2) kehittää ministeriön sisäistä hallintoa, huolehtia ministeriötä koskevista säädöksistä sekä ministeriön edustamisesta tuomioistuimissa ja viranomaisissa, jollei se kuulu muulle osastolle tai yksikölle,

3) kehittää hallintomenettelyä ja esittelijätoimintaa ministeriössä yhteistyössä osastojen kanssa,

4) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön määräämät tehtävät.

Hallintojohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin samat kuin osastopäällikön.

### 34 §

#### *Talousjohtajan tehtävät*

Talousjohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää talousyksikköä ja huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä,

2) vastata hallinnonalan suunnittelu- ja laskentajärjestelmien, sekä niitä palvelevan raportoinnin kehittämisestä,

3) huolehtia hallinnonalan hankintatoimen ohjauksesta ja kehittämisestä,

4) huolehtia Oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta, lukuun ottamatta henkilöstöasioita,

5) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön määräämät tehtävät.

Talousjohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin samat kuin osastopäällikön.

### 35 §

#### *Tietohallintojohtajan tehtävät*

Tietohallintojohtajan tehtävänä on:

1) johtaa ja kehittää tietohallintoyksikköä ja huolehtia yksikön yhteistyöstä ministeriössä ja valtioneuvoston piirissä,

2) huolehtia tietohallinnon palvelutoiminnan ohjauksesta ja kehittämisestä ministeriössä ja hallinnonalalla,

3) huolehtia Oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen ohjauksesta,

4) suorittaa ministerin ja kansliapäällikön määräämät tehtävät.

Tietohallintojohtajan tehtävät ovat muuten soveltuvin osin saman kuin osastopäällikön.

### 36 §

#### *Muiden toimintayksiköiden esimiesten tehtävät*

Muiden toimintayksiköiden esimiesten tehtävänä on:

1) johtaa toimintayksikön henkilöstön työtä,

2) vastata yksikön tulosten savuttamisesta,

3) huolehtia yhteistoiminnasta yksikössä,

4) osallistua ministeriön sekä osaston tai yksikön toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen,

5) suorittaa osastopäällikön tai muun esimiehen määräämät tehtävät.

### 37 §

#### *Ministerin erityisavustaja*

Ministerin erityisavustaja suorittaa ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.



## 5 luku

**Asioiden valmistelu**

## 38 §

*Ministeriön esittelijät*

Ministeriön esittelijöistä säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 35 §:ssä. Ministeriössä asioita esittelevät muiden ohella kehityspäällikkö, kehittämisspäällikkö, ulosottojohtaja, erityisasiantuntija, johdon asiantuntija, tarkastuspäällikkö, tiedotuspäällikkö, koulutus­päällikkö, laskentapäällikkö, apulais­ tiedotuspäällikkö, erikoissuunnittelija, koulutussuunnittelija, erikoistutkija, tutkija, ylitar­ kastaja, taloustarkastaja, kamreeri, tarkastaja, apulaistarkastaja, lainsäädäntösihteeri, henki­ löstöpäällikkö, henkilöstösuunnittelija, henki­ löstösihteeri, tietopalvelupäällikkö, tietoasi­ antuntija, tietopalvelusihteeri, tiedotussih­ teeri, tiedottaja, osastosihteeri, suunnittelija sekä ne virkamiehet, jotka ministeriö erikseen määrää esittelemään asioita ministeriössä.

## 39 §

*Valmistelusta määrääminen*

Asioiden valmistelusta ministeriössä sää­ detään oikeusministeriöstä annetun valtioneu­ voston asetuksen 4 §:ssä.

## 40 §

*Ministeriön johdon informointi*

Ministerille ja kansliapäällikölle on hyvissä ajoin ennen asian ratkaisemista tai esittelyä ilmoitettava ministeriötä tai hallinnonalaa koskevasta tärkeästä asiasta.

Esiteltävistä asioista on hyvissä ajoin in­ formoitava asianomaista osastopäällikköä tai hallintojohtajaa taikka talousjohtajaa.

## 41 §

*Esittelylupa*

Tasavallan presidentin esittelyssä, valtioneuvoston yleisistunnossa, valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa tai valtiovarainmi-

nisteriön raha-asiainkäsittelyssä käsiteltävä asia on tarvittaessa selostettava ministerille hyvissä ajoin ennen esittelyä. Esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt esittelylistan luonnoksen. Kiireellisessä tapauksessa esittelylista voidaan kuitenkin jakaa kansliapäällikön luvalla.

## 42 §

*Säädösehdotusten toimittaminen tarkastettavaksi*

Valtioneuvoston ohjesäännön 30 §:n mu­ kaan oikeusministeriöön tarkastettaviksi toi­ mitettavat laki- ja asetusehdotukset tarkastaa lainvalmisteluosaston tarkastustoimisto, joka antaa tarkastettavaksi toimittamisesta tarkem­ mat ohjeet.

## 43 §

*Laintarkastus*

Tarkastuksessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että ehdotuksessa on otettu asianmu­ kaisesti huomioon voimassa oleva oikeus ja ehdotusten laatimista koskevat ohjeet. Niin ikään on huolehdittava siitä, että ehdotus on esitystavaltaan täsmällinen ja johdonmukai­ nen sekä sanonnaltaan virheetön ja ymmär­ rettävä samoin kuin että suomenkielinen ja ruotsinkielinen teksti ovat asiallisesti saman­ säältöiset.

Jos säädösehdotus osoittautuu niin puut­ teelliseksi, ettei tarvittavien korjausten ja huomautusten tekeminen tarkastuksen yhtey­ dessä käy sopivasti päinsä, on ehdotus pa­ lautettava valmistelijalle, jolle on samalla ilmoitettava todetuista puutteista ja virheistä.

Osastopäällikölle on ilmoitettava tarkas­ tuksessa esiin tulleista oikeusministeriön toi­ mialan kannalta merkittävistä asioista sekä tarpeen mukaan ehdotuksen palauttamisesta 2 momentin nojalla valmistelijalle.

## 44 §

*Hankkeet ja hankeohjelmat*

Ministeri hyväksyy hankeohjelmat ja aset­ taan ministeriötä sekä hallinnonalaa koskevat merkittävät hankkeet.

Kansliapäällikkö asettaa hankkeet, jotka koskevat useita osastoja ja jotka eivät kuulu ministerin ratkaisovaltaan.

## 45 §

*Virkamiesten muut tehtävät*

Virkamiehen on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä lain, asetuksen tai työjärjestyksen mukaan kuuluu, tarvittaessa suoritettava ne muut tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, osastopäällikkö, hallintojohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, apulaisosastopäällikkö tai toimintayksikön päällikkö määrää.

## 6 luku

**Asioiden ratkaiseminen**

## 46 §

*Ratkaisuvalta ministeriössä*

Valtioneuvostosta annetun lain 15 §:n mukaan ministeri ratkaisee toimialaansa kuuluvat asiat sekä johtaa ministeriön toimintaa työnjaon mukaisesti.

Virkamiesten ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvoston ohjesäännön 36 §:ssä.

Ratkaisuvallan pidättämisestä säädetään valtioneuvostosta annetun lain 16 §:ssä ja valtioneuvoston ohjesäännön 37 §:ssä.

## 47 §

*Kansliapäällikön ratkaisuvalta*

Kansliapäällikkö ratkaisee:

- 1) ministeriön toimintamäärärahan jakamisen,
- 2) ministeriön sisäistä hallintoa koskevat tärkeät asiat,
- 3) hallinnonalan sisäistä tarkastusta koskevat periaatteelliset ja tärkeät asiat,
- 4) useamman kuin yhden osaston tai hallintoyksikön toimialaan kuuluvan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymistä koskevan asian,
- 5) ministeriön osastoihin tai erillisyyksiköihin kuuluvien toimintayksiköiden esimiesten määräämisen, jollei esimiestehtävä sisälly virkaan,

hin kuuluvien toimintayksiköiden esimiesten määräämisen, jollei esimiestehtävä sisälly virkaan,

6) muut ministeriön henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään.

## 48 §

*Osastopäällikön ja erillisen yksikön päällikön ratkaisuvalta*

Osastopäällikkö ja erillisen yksikön päällikkö ratkaisee:

- 1) osaston tai yksikön toimialan virastojen tulosoajasta koskevat asiat, ottaen huomioon 5 §:n säännökset,
- 2) osaston tai yksikön toimialan jakamattomia tai yhteisiin tehtäviin osoitettavia määrärahoja koskevat asiat,
- 3) osaston tai yksikön toimialan palvelusopimuksia koskevat asiat, elleivät ne kuulu apulaisosastopäällikön ratkaistaviin tai niitä ole siirretty viraston ratkaistaviksi,
- 4) osaston tai yksikön henkilöstöä koskevat asiat siten kuin jäljempänä säädetään,
- 5) lausunnon antamisen osaston tai yksikön toimialaan kuluvaan asiassa, jollei asia merkityksensä vuoksi kuulu ministerille.

## 49 §

*Oikeushallinto-osaston osastopäällikön ratkaisuvalta*

Oikeushallinto-osaston osastopäällikkö ratkaisee:

- 1) osaston toimialan koulutussuunnitelman,
- 2) osaston toimialaan kuuluvan viraston virkamiehen irtisanomisen, jos virkamies on ministeriön nimittämä,
- 3) korvausasiat osaston toimialalla, jolleivät ne kuulu yksikön päällikön ratkaistaviin,
- 4) osaston toimialaan kuuluvan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymisen.

## 50 §

*Oikeushallinto-osaston apulaisosastopäällikön ratkaisuvalta*

Oikeushallinto-osaston apulaisosastopäällikkö ratkaisee:

- 1) osaston toimialaan kuuluvan muun kuin

2 kohdassa mainitun viraston henkilöstön palkkausta, virkajärjestelyjä ja muuta henkilöstöhallintoa koskevat asiat, siten kuin asiaa erikseen säädetään,

2) Konkurssiasiamiehen toimiston, Oikeusrekisterikeskuksen ja tuomarivalintalautakunnan oikeusministeriön ratkaistavaksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä periaatteita,

3) toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista sekä huoltoa koskevat asiat osaston toimialan sekä syyttäjälaitoksen vi-rastoissa.

## 51 §

*Oikeushallinto-osaston yksikön päällikön ratkaisuvalta*

Yksikön päällikkö ratkaisee:

1) yksikön toimialaan kuuluvat lupa-asiat, kanteluasiat ja korvausasiat 20 000 euron korvausmäärään saakka,

2) huomautuksen tai varoituksen antamisen yksikön toimialaan kuuluvan viraston virkamiehelle, jonka ministeriö on nimittänyt,

3) yksikön toimialaan kuuluvien lomakkeiden ja muiden asiakirjojen kaavojen vahvistamisen.

## 52 §

*Lainvalmisteluosaston osastopäällikön ratkaisuvalta*

Osastopäällikkö päättää asiantuntijan määräämisestä ja palkkion maksamisesta.

## 53 §

*Kriminaalipoliittisen osaston osastopäällikön ratkaisuvalta*

Kriminaalipoliittisen osaston osastopäällikkö ratkaisee:

1) rikosentorjuntaneuvoston toimintasuunnitelman hyväksymisen, avustuksen myöntämisen rikosentorjuntahankkeeseen sekä ministeriölle kuuluvan, rikoksen ehkäisyä tai rikosentorjuntaa koskevan hankkeen vireillepanon ja toteuttamistavan, jollei ky-

symyksessä ole lainsäädäntöhanke tai asiaa ole sen merkityksen vuoksi esiteltävä ministerille,

2) nimittämisen määräaikaiseen virkasuhteeseen kriminaalihuoltolaitoksen aluetoimiston johtajaksi, vankilan johtajaksi ja Vankimielisairaalan ylilääkäriksi siltä osin kuin asia kuuluu ministeriön toimivaltaan,

3) syyttäjälaitoksen tarkentavia virkaehtosopimuksia koskevat asiat,

4) Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivan Euroopan kriminaalipoliitiikan instituutin oikeusministeriön ratkaistaviksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä periaatteita.

## 54 §

*Kriminaalipoliittisen osaston apulaisosastopäällikön ratkaisuvalta*

Apulaisosastopäällikkö ratkaisee:

1) syyttäjälaitoksen henkilöstön palkkausta koskevat asiat,

2) tutkintavankeudesta annetun lain (615/1974) 1 §:ssä mainittuja, ministeriölle kuuluvat tutkintavankien säilyttämistä koskevat asiat,

3) Vankeinhoidon koulutuskeskuksen ja henkilövahinkoasiain neuvottelukunnan oikeusministeriön ratkaistaviksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä periaatteita.

## 55 §

*Hallintojohtajan ratkaisuvalta*

Hallintojohtaja ratkaisee:

1) puoluelaisissa (10/1969) tarkoitettua puolueiden valvontaa sekä tilinpidon ja varojen käytön tarkastamista koskevat asiat,

2) valtionavustusten myöntämisen, jolleivät ne ole periaatteellisesti tärkeitä tai kuulu muulle osastolle,

3) Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen, Onnettomuustutkintakeskuksen ja tietosuojavaltuutetun toimiston oikeusministeriön ratkaistaviksi säädettyt henkilöstöasiat noudattaen soveltuvin osin 62—66 §:ssä säädettyjä periaatteita,

4) ministeriön toimitilojen hankkimista, varustamista ja kalustamista koskevat asiat,

5) ministeriön hankintamenettelyjä ja yhteisiä hankintoja koskevat asiat,

6) yleistä hallintoa koskevat asiat, jos kysymys on usealle osastolle yhteinen ja merkitykseltään vähäinen.

## 56 §

*Hallintoasioiden vastuualueen päällikön ratkaisuvalta*

Hallintoasioiden vastuualueen päällikkö hyväksyy oikeusministeriötä ja eräitä ministeriön alaisia virastoja koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen muuttamista tai täydentämistä koskevat asiat.

## 57 §

*Henkilöstöpäällikön ratkaisuvalta*

Henkilöstöpäällikkö ratkaisee:

1) ministeriön yhteistä henkilöstökoulu- tusta koskevat asiat,

2) lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden myöntämisen,

3) työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja sopimuksen työterveyshuollosta,

4) siviilipalvelusopimuksia koskevat asiat,

5) vuosilomajärjestyksen.

## 58 §

*Vaalijohtajan ratkaisuvalta*

Vaalijohtaja ratkaisee valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestyksen toimeenpanon oikeusministeriölle kuuluvat teknisiä järjestelyjä ja muuta vaalien järjestä- mistä koskevat asiat, periaatteellisesti tärkeitä asioita lukuun ottamatta.

## 59 §

*Talousjohtajan ratkaisuvalta*

Talousjohtaja ratkaisee:

1) oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen tilivirastotehtäviä koskevat asiat,

2) omaisuuden poistamista ja tileistä pois- toa koskevat asiat,

3) sairausvakuutuslaista (1224/2004) mi- nisteriölle aiheutuvia henkilöstöhallinnon teh- täviä koskevat asiat,

4) taloushallintoa koskevat asiat, jos ky- symys on hallinnonalalle tai usealle osastolle yhteinen ja merkitykseltään vähäinen.

## 60 §

*Tietohallintojohtajan ratkaisuvalta*

Tietohallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön ja hallinnonalan yhteistä tietohallintoa, tietojenkäsittelyä, tietoliiken- nettä, tietoturvallisuutta ja sähköisen asioin- nin yleistä kehittämistä.

## 61 §

*Kansainvälisen yksikön johtajan ratkaisu- valta*

Kansainvälisen yksikön johtaja ratkaisee kansainvälistä oikeudenhoitoa koskevan asian, jollei se kuulu ministerille.

## 7 luku

**Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa**

## 62 §

*Virkojen perustaminen, lakkauttaminen ja muuttaminen*

Ministeri ratkaisee hallintoyksikön annet- tua lausuntonsa viran perustamisen ja lak- kauttamisen sekä viran nimen muuttamisen, jos viran vaativuustaso on korkeampi kuin 11.

Kansliapäällikkö ratkaisee hallintoyksikön annettua lausuntonsa viran perustamisen ja lakkauttamisen sekä viran nimen muuttami- sen, jos viran vaativuustaso on enintään 11.

Virkojen perustamisesta tulee sopia tulos- sopimuksessa. Muussa tapauksessa virka voi- daan perustaa ainoastaan hallintoyksikön esi- tyksestä.

Ennen viran perustamista ja sijoittamista vaativuustasolle on pyydettävä ministeriötä ja eräitä virastoja koskevassa virkaehtosopi- muksessa tarkoitetun arviointiryhmän lau- sunto vaativuustasosta. Lausunnon hankkii hallintoyksikkö.

## 63 §

*Nimittäminen virkaan*

Ministeri nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Kansliapäällikkö nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa vaativuustasoa 12 tai 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin.

Osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja nimittää virkaan tai vastaavasti ottaa työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 11.

Kansliapäällikkö nimittää yksikön esityksestä ja hallintoyksikön esittelystä muiden osastoista erillisten yksikköjen kuin hallintoyksikön ja talousyksikön virkaan taikka ottaa vastaavasti työsopimussuhteeseen henkilöstön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13.

Edellytyksenä muuhun kuin erittelyvirkaan nimittämiseen samoin kuin työsopimussuhteeseen ottamiseen on, että virasta tai tehtävästä on sovittu tulossopimuksessa taikka että kansliapäällikkö on antanut nimittämiseen tai ottamiseen luvan.

## 64 §

*Nimittäminen virkasuhteeseen*

Enintään yhden vuoden kestävään virkasuhteeseen nimittää:

1) ministeri, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13,

2) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13,

3) kansliapäällikkö muihin osastoista erillisiin yksikköihin kuin hallintoyksikköön ja talousyksikköön, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 13.

Yli vuoden kestävään virkasuhteeseen nimittää:

1) ministeri, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin,

2) kansliapäällikkö, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on vaativuustasolla 12 tai 13, jollei asia kuulu tasavallan presidentin tai valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin,

3) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on enintään vaativuustasolla 11,

4) kansliapäällikkö muihin osastoista erillisiin yksikköihin kuin hallintoyksikköön ja talousyksikköön, jos virkasuhteessa maksettava palkkaus on enintään vaativuustasolla 13.

## 65 §

*Virkavapaus*

Muuhun kuin lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden virkamiehille sekä vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää:

1) kansliapäällikkö, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus on korkeampi kuin vaativuustasolla 11, sekä hallintoyksikön esittelystä muiden osastoista erillisten yksiköiden kuin hallintoyksikön ja talousyksikön virkamiehille ja työsopimussuhteiselle henkilöstölle, jollei asia kuulu valtioneuvoston yleisistunnon ratkaistaviin,

2) osastopäällikkö, hallintojohtaja ja talousjohtaja osaston tai yksikön virkamiehille ja työntekijöille, jos virasta tai tehtävästä maksettava palkkaus vastaa enintään vaativuustasoa 11.

Lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvan virkavapauden ministeriön virkamiehille tai vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää henkilöstöpäällikkö.

Yli 30 vuorokautta yhden kalenterivuoden aikana kestävän virkavapauden, jonka aikana ministeriö maksaa palkkaa, myöntämiseksi on hankittava hallintoyksikön lausunto. Jos osastopäällikön, hallintojohtajan tai talousjohtajan ratkaistava palkallinen virkavapaus halutaan

päättää lausunnosta poiketen, asia tulee siirtää kansliapäällikön ratkaistavaksi.

## 66 §

*Palkkaukset ja muut henkilöstöasiat*

Kansliapäällikkö ratkaisee:

- 1) virkojen vaativuustasojen muutokset,
- 2) henkilökohtaiset palkanlisät,
- 3) hallintoyksikön esittelystä asiat, jotka koskevat valtion virkamieslain (750/1994) 44 §:ssä tarkoitettuja sopimuksia palvelussuhteen ehdoista, jollei asian ratkaiseminen kuulu valtioneuvoston yleisistunnolle,
- 4) ministeriön henkilöstön sijoittamisen osastoihin ja osastoista erillisiin yksiköihin,
- 5) hallintoyksikön esittelystä virkamiesten sivutoimia koskevat asiat.

Vuotuisten kehityskeskustelujen yhteydessä tarkistettut henkilökohtaiset palkanosat vahvistaa kansliapäällikkö hallintoyksikön esittelystä.

## 67 §

*Sijaisten määrääminen*

Kansliapäällikkö määrää osastopäällikön tai erillisen yksikön esimiehen sijaiset. Osaston yksikön päällikön sijaiset määrää asianomainen osastopäällikkö. Sama toimivalta kuin osastopäälliköllä on myös hallintojohtajalla ja talousjohtajalla.

## 8 luku

**Erinäisiä säännöksiä**

## 68 §

*Ulkoinen viestintä*

Ministeriön kannanotoista tiedottamiseen on saatava ministerin tai, jos hän on estynyt, kansliapäällikön hyväksyminen, jollei jostakin asiasta tai asiaryhmästä toisin määrätä. Viestintää valmisteltaessa tulee hyvissä ajoin ennen asian julkistamista ottaa yhteyttä ministeriön tiedotuspäällikköön. Tiedottamisesta huolehtiminen ja sen järjestäminen on muutoin osastopäällikön asiana. Tiedotusti-

laisuuden järjestämiseen on saatava ministerin lupa.

## 69 §

*Sisäinen tiedottaminen*

Oikeusministeriön sisäisen tiedotuksen tarkoituksena on johdon ja muun henkilöstön keskinäisen yhteistoiminnan edistäminen samoin kuin ministeriön toiminnan ja työskentelyolojen kehittäminen. Sisäisen tiedotuksen tulee erityisesti koskea yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain mukaisia asioita sekä työskentelyyn ja palvelussuhteen ehtoihin liittyviä kysymyksiä.

## 70 §

*Asiankäsittely*

Käsiteltävien asioiden hallintaa varten ministeriössä on sähköinen asiankäsittelyjärjestelmä. Esittelijä tai valmistelija on velvollinen huolehtimaan, että asian käsittelyvaiheita koskevat kirjaukset tehdään asiankäsittelyjärjestelmään ja että siihen liitetään valmistelu- ja päätösasiakirjat sähköisessä muodossa.

Esittelijä tai valmistelija on velvollinen tehtävän tultua loppuun suoritetuksi huolehtimaan, että asiakirjat toimitetaan asianmukaisesti järjestettyinä kirjaamoon.

Jos asia on käsitelty työryhmässä, edellä mainituista toimenpiteistä vastaa työryhmän puheenjohtaja.

EU-asiakirjojen hallintaa varten on valtioneuvoston yhteinen asianhallintajärjestelmä.

## 71 §

*Ministeriön valmiustoiminta*

Oikeusministeriön valmiuspäällikkönä on kansliapäällikkö tai hänen määräämänsä virkamies. Valmiuspäällikön tehtävänä on ohjata ja yhteensovittaa hallinnonalan poikkeusoloihin varautumista. Oikeusministeriön suojelejohtajista ja muusta suojeleorganisaatiosta sekä suojeletoiminnasta määrätään eri toimipaikkoja koskevissa suojeleusuunnitelmissa.

72 §

*Voimaantulo*

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2006.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 10 päi-

Helsingissä 27 päivänä heinäkuuta 2006

vänä maaliskuuta 2005 annettu oikeusministeriön työjärjestys (177/2005) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Oikeusministeri *Leena Luhtanen*

Kansliapäällikkö Kirsti Rissanen

**SDK/SÄHKÖINEN PAINOS**

---

JULKAISIJÄ: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 666—670, 3 arkkia

---

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2006

EDITA PUBLISHING OY, PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904