

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2007

Julkaistu Helsingissä 12 päivänä helmikuuta 2007

N:o 114—120

SISÄLLYS

N:o		Sivu
114	Tasavallan presidentin asetus ihmishengen turvallisuudesta merellä vuonna 1974 tehdyn kansainvälisen yleissopimuksen liitteen muutosten voimaansaattamisesta ja muutosten lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta annetun lain voimaantulosta	353
115	Valtioneuvoston asetus merilain 6 luvun 9 §:n muuttamisesta annetun lain voimaantulosta	355
116	Valtioneuvoston asetus eräille ulkomaalaisille vapaaehtoisille rintamasotilaille maksettavasta rintama-avustuksesta	356
117	Valtioneuvoston asetus sotainvalidien puolisoitten, leskien ja sotaaleskien kuntoutustoiminnasta ..	357
118	Valtioneuvoston asetus maankäyttö- ja rakennusasetuksen muuttamisesta	359
119	Oikeusministeriön asetus oikeusapuhakemusten siirtämisestä	361
120	Työministeriön työjärjestys	362

N:o 114

Tasavallan presidentin asetus

ihmishengen turvallisuudesta merellä vuonna 1974 tehdyn kansainvälisen yleissopimuksen liitteen muutosten voimaansaattamisesta ja muutosten lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta annetun lain voimaantulosta

Annettu Helsingissä 2 päivänä helmikuuta 2007

Tasavallan presidentin päätöksen mukaisesti, joka on tehty liikenne- ja viestintäministerin esittelystä, säädetään:

1 §

Ihmishengen turvallisuudesta merellä vuonna 1974 tehdyn kansainvälisen yleissopimuksen (SopS 11/1981) liitteeseen Lontoossa 20 päivänä toukokuuta 2004 tehdyt muutokset, jotka eduskunta on hyväksynyt 4 päivänä joulukuuta 2006 ja jotka tasavallan presidentti on hyväksynyt 12 päivänä tammikuuta 2007, ovat Suomen osalta voimassa 15 päivästä helmikuuta 2007 niin kuin siitä on sovittu.

2 §

Ihmishengen turvallisuudesta merellä vuonna 1974 tehdyn kansainvälisen yleissopimuksen liitteen muutosten lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta 12 päivänä tammikuuta 2007 annettu laki (12/2007) tulee voimaan 15 päivänä helmikuuta 2007.

(Sopimusteksti on julkaistu Suomen säädöskokoelman sopimussarjan n:ossa 7/2007)

3 §
Yleissopimuksen liitteen muutosten muut
kuin lainsäädännön alaan kuuluvat määräyk-
set ovat asetuksena voimassa.

4 §
Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä hel-
mikuuta 2007.

Helsingissä 2 päivänä helmikuuta 2007

Tasavallan Presidentti
TARJA HALONEN

Liikenne- ja viestintäministeri *Susanna Huovinen*

N:o 115

Valtioneuvoston asetus

merilain 6 luvun 9 §:n muuttamisesta annetun lain voimaantulosta

Annettu Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty liikenne- ja viestintäministeriön esittelystä, säädetään merilain 6 luvun 9 §:n muuttamisesta 12 päivänä tammikuuta 2007 annetun lain (13/2007) voimaantulosäännöksen nojalla:

1 §
Merilain 6 luvun 9 §:n muuttamisesta 12 päivänä tammikuuta 2007 annettu laki (13/2007) tulee voimaan 15 päivänä helmikuuta 2007.

2 §
Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä helmikuuta 2007.

Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

Liikenne- ja viestintäministeri *Susanna Huovinen*

Merenkulkuneuvos Aila Salminen

N:o 116

Valtioneuvoston asetus**eräille ulkomaalaisille vapaaehtoisille rintamasotilaille maksettavasta rintama-avustuksesta**

Annettu Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty sosiaali- ja terveysministeriön esittelystä, säädetään valtion talousarviosta 13 päivänä toukokuuta 1988 annetun lain (423/1988) 7 c §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 689/2001:

1 §

Rintama-avustusta voidaan hakemuksesta maksaa sen mukaan kuin tässä asetuksessa säädetään:

1) Suomen sodissa vapaaehtoisesti palvellelle Virossa tai muualla entisen Neuvostoliiton alueella pysyvästi asuvalle vaikeissa taloudellisissa olosuhteissa elävälle ulkomalaiselle rintamasotilaille; sekä

2) Suomen sodissa vapaaehtoisesti palvellelle Suomessa pysyvästi asuvalle ulkomalaiselle rintamasotilaille.

Ulkomaalaisella rintamasotilaalla tarkoitetaan henkilöä, jolle on myönnetty ulkomalaisen rintamasotilastunnuksesta annetun asetuksen (418/1992) mukainen ulkomalaisen rintamasotilastunnus tai joka täyttää tunnuksen myöntämisen edellytykset.

Henkilölle, jolle on myönnetty rintamasotilastunnuksesta annetun asetuksen (772/1969) mukainen rintamasotilastunnus, ei kuitenkaan makseta rintama-avustusta.

2 §

Kertasuorituksena myönnettävän rintama-avustuksen määrä on 455 euroa.

3 §

Rintama-avustuksesta aiheutuvat menot korvataan valtion talousarvioon tarkoitusta varten momentille 33.22.57 varatun määrärahan rajoissa.

4 §

Rintama-avustuksen myöntää hakemuksesta valtiokonttori. Avustusta on haettava vuoden 2007 loppuun mennessä.

5 §

Valtiokonttori antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän asetuksen soveltamisesta ja täytäntöönpanosta.

6 §

Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä helmikuuta 2007 ja se on voimassa 31 päivään joulukuuta 2007.

Tätä asetusta sovelletaan suoritettaessa avustuksia vuodelta 2007.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

Peruspalveluministeri *Liisa Hyssälä*

Vanhempi hallitussihteeri Anne-Marie Brisson

N:o 117

Valtioneuvoston asetus**sotainvalidien puolisoitten, leskien ja sotaleskien kuntoutustoiminnasta**

Annettu Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty sosiaali- ja terveysministeriön esittelystä, säädetään valtion talousarviosta 13 päivänä toukokuuta 1988 annetun lain (423/1988) 7 c §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 689/2001:

1 §

Kuntoutukseen voidaan hyväksyä kuntoutuksen tarpeessa oleva henkilö:

1) jonka aviopuoliso on vahingoittunut tai sairastunut vuosien 1939—1945 sotien johdosta siten, että hänen sotilasvammalaissa (404/1948) tarkoitettu työkyvyttömyysasteensa on vähintään 50 prosenttia;

2) jonka 1 kohdassa tarkoitetuissa oloissa vahingoittunut tai sairastunut aviopuoliso on kuollut vuonna 1976 tai sen jälkeen, jos aviopuolison työkyvyttömyysaste tämän kuollessa oli vähintään 40 prosenttia;

3) jonka 1 kohdassa tarkoitetuissa oloissa vahingoittunut tai sairastunut aviopuoliso on kuollut vuonna 1976 tai sen jälkeen ja joka saa hänen jälkeensä täyttä huoltoeläkettä, vaikka vahingoittuneen tai sairastuneen työkyvyttömyysastetta ei ole voitu vahvistaa; sekä

4) jonka aviopuoliso on kuollut tai kadonnut sodan johdosta vuosina 1939—1945 ja joka saa sotilasvammalain mukaista huoltoeläkettä.

Lisäedellytyksenä 1 momentin 1 kohdassa on, että aviopuolisot asuvat yhdessä. Sotainvalidin joutuminen laitoshoidon ei kuitenkaan ole esteenä aviopuolison kuntoutukselle.

Edellä 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettua

henkilöä, joka myöhemmän avioliiton purkaututtua on uudelleen alkanut saada huoltoeläkettä, ei voida hyväksyä kuntoutukseen.

2 §

Laitoskuntoutusjakson pituus on enintään kaksi viikkoa ja päiväkuntoutusjakson pituus on enintään 15 päivää.

Avokuntoutus voi käsittää enintään 15 hoitokerran sarjan. Hoitosarjasta aiheutuvat kustannukset eivät saa ylittää 585:tä euroa kuntoutettavaa kohti kuitenkin niin, että kotona annettavasta avokuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset eivät saa ylittää 877,50:tä euroa kuntoutettavaa kohti.

3 §

Valtiokonttori valitsee kuntoutettavat hakemusten perusteella. Hakemukseen tulee liittää lääkärintodistus, josta ilmenee kuntoutuksen tarve. Avokuntoutusta koskevaan hakemukseen on liitettävä hoitomääräys tai jäljennös siitä.

Kuntoutettavia valittaessa on annettava etusija niille 1 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitetuille, joiden aviopuolison työkyvyttömyysaste on 100 prosenttia. Heidän kuntoutuksensa voi tarvittaessa toistua vuosittain.

4 §

Laitoskuntoutus ja päiväkuntoutus anne-

taan Valtiokonttorin hyväksymässä kuntoutuslaitoksessa. Avokuntoutusta voi antaa yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tarkoitettu palvelujen tuottaja ja itsenäinen ammatinharjoittaja.

Valtiokonttori maksaa kuntoutuksen kustannukset suoraan asianomaisille kuntoutuslaitoksille, palvelujen tuottajille ja itsenäisille ammatinharjoittajille.

5 §

Kuntoutuksesta aiheutuvat menot korva-

Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

taan valtion vuoden 2007 talousarvioon tarkoitusta varten momentille 33.22.56 varatun määrärahan rajoissa.

6 §

Valtiokonttori antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän asetuksen soveltamisesta ja täytäntöönpanosta.

7 §

Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä helmikuuta 2007 ja se on voimassa 31 päivään joulukuuta 2007.

Peruspalveluministeri *Liisa Hyssälä*

Vanhempi hallitussihteeri Anne-Marie Brisson

N:o 118

Valtioneuvoston asetus
maankäyttö- ja rakennusasetuksen muuttamisesta

Annettu Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti, joka on tehty ympäristöministeriön esittelystä, *muutetaan* 10 päivänä syyskuuta 1999 annetun maankäyttö- ja rakennusasetuksen (895/1999) 18 §:n 1 momentti, 26 §:n 1 momentti ja 100 § sekä

lisätään 18 §:ään uusi 2 ja 3 momentti, jolloin nykyinen 2—4 momentti siirtyvät 4—6 momentiksi, 26 §:ään uusi 2 ja 3 momentti, jolloin nykyinen 2—4 momentti siirtyvät 4—6 momentiksi, ja 30 §:ään uusi 4 momentti seuraavasti:

18 §

Viranomaisneuvottelu

Maankäyttö- ja rakennuslain 66 §:n 2 momentissa tarkoitettu viranomaisneuvottelu järjestetään kaavaa valmisteltaessa, ennen kuin kunta varaa osallisille tilaisuuden mielipiteen esittämiseen, sekä tarvittaessa sen jälkeen, kun kaavaehdotus on ollut julkisesti nähtävänä ja sitä koskevat mielipiteet ja lausunnot on saatu.

Neuvottelussa tuodaan esille mahdolliset valtakunnalliset ja tärkeät seudulliset alueidenkäyttötavoitteet ja muut keskeiset tavoitteet, valtion toteuttamisvelvollisuuden kannalta tärkeät kysymykset sekä viranomaisten käsitykset tutkimusten ja selvitysten tarpeesta.

Viranomaisten tulee esittää käsityksensä kaavaa koskevista tutkimus- ja selvitystarpeista mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

26 §

Viranomaisneuvottelu

Maankäyttö- ja rakennuslain 66 §:n 2 momentissa tarkoitettu viranomaisneuvottelu järjestetään kaavaa valmisteltaessa, ennen kuin kunta varaa osallisille tilaisuuden mielipiteen esittämiseen, sekä tarvittaessa sen jälkeen, kun kaavaehdotus on ollut julkisesti nähtävänä ja sitä koskevat mielipiteet ja lausunnot on saatu.

Neuvottelussa tuodaan esille mahdolliset valtakunnalliset ja tärkeät seudulliset alueidenkäyttötavoitteet ja muut keskeiset tavoitteet, valtion toteuttamisvelvollisuuden kannalta tärkeät kysymykset sekä viranomaisten käsitykset tutkimusten ja selvitysten tarpeesta.

Viranomaisten tulee esittää käsityksensä kaavaa koskevista tutkimus- ja selvitystarpeista mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

30 §

Mielipiteen esittäminen kaavaa valmisteltaessa

— — — — —
Jos valmisteltavana on vaikutukseltaan vähäinen asemakaavan muutos, osallisille voidaan varata tilaisuus mielipiteensä esittämiseen samalla, kun ilmoitetaan vireilletulosta. Tällöin ilmoitusta ei tarvitse julkaista sanomalehdessä.

Helsingissä 1 päivänä helmikuuta 2007

Ympäristöministeri *Stefan Wallin*

100 §

Rakentamiskehotuksen tiedoksianto

Maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:n 1 momentissa tarkoitettua kehotusta koskeva päätös annetaan tontin tai rakennuspaikan omistajalle ja haltijalle tiedoksi niin kuin hallintolain 60 §:ssä säädetään.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2007.

Hallitusneuvos Helena Korhonen

N:o 119

**Oikeusministeriön asetus
oikeusapuhakemusten siirtämisestä**

Annettu Helsingissä 6 päivänä helmikuuta 2007

Oikeusministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtion oikeusaputoimistoista 5 päivänä huhtikuuta 2002 annetun lain (258/2002) 15 §:n nojalla:

1 §

Oikeusaputoimiston työmäärän tasaamiseksi ja toiminnan tehostamiseksi oikeusapuhakemus voidaan siirtää toisen oikeusaputoimiston käsiteltäväksi. Tulosneuvotteluissa sovitaan, mitkä toimistot siirtävät oikeusapuhakemuksia.

2 §

Oikeusapuhakemus siirretään yleensä siihen oikeusapupiiriin, jossa pääasia käsitellään. Helsingin oikeusapupiirissä käsiteltävään asiaan liittyvä oikeusapuhakemus voidaan siirtää muussa piirissä ratkaistavaksi tulosneuvotteluissa sovitun mukaisesti.

3 §

Oikeusapuhakemus siirretään Itä-Suomen

Helsingissä 6 päivänä helmikuuta 2007

oikeusapupiirissä Joensuun oikeusaputoimistoon, Kouvolan oikeusapupiirissä Heinolan oikeusaputoimistoon, Rovaniemen oikeusapupiirissä Kemin tai Ylivieskan oikeusaputoimistoon, Turun oikeusapupiirissä Raaseporin, Uudenkaupungin tai Forssa-Loimaan oikeusaputoimistoon sekä Vaasan oikeusapupiirissä Lapuan oikeusaputoimistoon.

4 §

Oikeusapuhakemuksen siirtämisestä toisen oikeusaputoimiston ratkaistavaksi tulee ilmoittaa hakemuksessa ilmoitettuun prosessi-osoitteeseen.

5 §

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2007.

Oikeusministeri *Leena Luhtanen*

Hallitusneuvos Merja Muilu

N:o 120

Työministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 5 päivänä helmikuuta 2007

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 hallintopalveluysikkö. Valtioneuvoston ohjesäännössä säädettyjen tehtävien lisäksi kansliapäällikkö johtaa politiikkaosastoa. Toimeenpano-osastoa johtaa ylijohtaja. Hallintopalveluysikköä johtaa yksikön päällikkö.

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

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

Kansliapäällikön välittömässä alaisuudessa osastojaon ulkopuolella toimii sisäisen tarkastuksen yksikkö ja analyysiyksikkö. Sisäisen tarkastuksen yksikön ja analyysiyksikön vetäjinä toimivat kansliapäällikön tehtävään määräämät virkamiehet.

Valtakunnansovittelijoilla ja vähemmistövaltuutetulla on ministeriössä toimistot.

Politiikkaosasto

3 §

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

Tehtävätiimien vetäjinä toimivat politiikkaosaston johtajat, talousjohtaja, kansainvälisten asiain johtaja, viestintäpäällikkö tai muu politiikkaosaston virkamies sen mukaan kuin ministerin ja kansliapäällikön vahvistamassa 44 §:ssä tarkoitetussa toimenkuvassa määrätään.

4 §

Politiikkaosaston tehtävänä on toimia val-

tioneuvoston ja ministerin esikuntana sekä valmistella ministeriöstä esiteltävät hallituksen esitykset, selvitykset ja vastaukset, asetukset, valtioneuvoston päätökset ja muut esittelyt valtioneuvostolle, ellei kansliapäällikkö jonkin asiakokonaisuuden osalta toisin määrää, 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) työllisyysnäkökohtien huomioon ottamista muilla hallinnonaloilla;

10) yhteistoimintalain noudattamisen valvontaa ja hallintoedustuslain valvontaa;

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

12) hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnittelua sekä talousarviota;

13) kansainvälisiä sopimuksia, kansainvälistä yhteistyötä ja sen koordinoitua;

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

15) työriitojen sovittelujärjestelmää, työriitojen siirtämistä sekä viran- ja toimenhaltijoiden neuvottelu-oikeutta siltä osin kuin ne eivät kuulu valtakunnansovittelijain toimistolle;

16) hallituksen kertomuksia;

17) Euroopan unionin tulevan rakennerahastokauden ohjelmien ja EU-rahoituskehysten valmistelua sekä EU:n ja kansallisen työllisyyspolitiikan yhteensovittamista EU:n rakennerahasto-ohjelmien valmistelussa samoin kuin kansallista alue- ja rakennepolitiikkaa;

18) hallinnonalan taloudellisuus- ja vaikutusarvioita;

19) merimiespalvelutoimistoa;

20) viestintä- ja julkaisu- ja yhteisötoiminnan yhteensovittamista ja kehittämistä sekä ministeriötä koskevien viestintäsuunnitelmien valmistelua;

21) hallinnon sisäisen ja ulkoisen kuvan kehittämistä; sekä

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

Toimeenpano-osasto

6 §

Toimeenpano-osastolla on tehtävätiimejä.

Toimeenpano-osastolla on Euroopan unionin rakennerahasto-ohjelmien hallinnoinnista ja toimeenpanosta vastaava tehtävätiimi, jonka vetäjä toimii Suomen edustajana EY:n komissioon ja Euroopan unionin muihin jäsenvaltioihin päin Euroopan sosiaalirahastoa koskevissa asioissa (ns. Head of Mission).

Toimeenpano-osastolla Euroopan unionin rakennerahastoasioita hoitavassa tehtävätiimissä on alayksiköt ainakin seuraavien tehtävien hoitamista varten:

1) tavoite 1 ja 2 -ohjelmien ja Euroopan aluekehitysrahastoa koskevien asioiden toimeenpano työhallinnossa; sekä

2) tavoite 3 -ohjelman ja

3) yhteisöaloiteohjelman EQUAL toimeenpano.

Ylijohtaja määrää toimeenpano-osaston muut tehtävätiimit. Ylijohtaja määrää tehtävätiimien vetäjät enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

7 §

Toimeenpano-osaston tehtävänä on ministerin määrittelemän työ- ja maahanmuuttopolitiikan sekä EU:n rakennerahasto-ohjelmien ja Euroopan pakolaisrahaston hallinnointi ja toimeenpano sekä yhteistyö muiden

hallinnonalojen kanssa ohjelmien toimeenpanossa samoin kuin työvoima- ja elinkeinokeskusten työvoimaosastojen ja työvoimatoimistojen tulosohejaus 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;
- 3) työvoiman alueellisen ja kansainvälisen liikkuvuuden edistämistä (EURES);
- 4) yhteistyötä yksityisten työnvälitysten ja työvoiman vuokrausliikkeiden kanssa;
- 5) maksullisten erityispalvelujen kehittämistä, ohjausta ja seuranta sekä näitä suoritteita koskevien määräysten ja ohjeiden valmistelua ja soveltamista;
- 6) ministeriölle kuuluvan ammatillisen liikkuvuuden ja koulutuksen kehittämistä;
- 7) työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen kehittämistä, seuranta ja ohjausta;
- 8) ammatinvalinta- ja urasuunnittelupalvelujen kehittämistä, seuranta ja ohjausta;
- 9) koulutus- ja ammattitietopalvelutoiminnan ohjausta ja kehittämistä ja siinä tarvittavan tietoaineiston hankintaa;
- 10) koulutus- ja ammattitietopalvelun atk-järjestelmien kehittämistä ja ylläpitoa sekä niiden käytön seuranta ja ohjausta;
- 11) ammatti- ja työelämä tietojen tuottamista ja kehittämistä yhdessä viranomaisien, järjestöjen ja tutkimuslaitosten kanssa sekä ammatiluokitusten 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, seuranta 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, seuranta ja ohjausta;

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

17) vuorotteluvapaata, koulutusvakuutusta ja opintovapaalain tulkintaa;

18) palkkaturvaa;

19) yksityishenkilön velkajärjestelyyn, yrittäjäneuvontaan ja konkurssimenettelyyn liittyviä toimenpiteitä;

20) henkilöstöraholain täytäntöönpanoa ja valvontaa;

21) ministeriön edustamista tuomioistuimissa, viranomaisissa, velkojainkokouksissa ja velkojatoimikunnissa edellä 18—20 kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa;

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

23) kansainvälistä harjoittelua;

24) ruotsinkielisen väestönsosan työvoimapolitiittien tukemista ja koordinoimista;

25) maahan- ja paluunmuuttoa, maastamuuttoa sekä lähialueyhteistyötä;

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

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

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

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

30) pakolaisten ja maahanmuuttajien tilastoinnin kehittämistä yhdessä hallintopalveluyksikön kanssa;

31) työvoimatoimistojen asiakaspalvelun laadun kehittämistä ja seuranta;

32) sosiaalisia yrityksiä koskevan lainsäädännön täytäntöönpanoa ja valvontaa;

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

34) Euroopan pakolaisrahaston ja Euroopan sosiaalirahaston rahoittamien rakennerrahasto-ohjelmien hallintoviranomaisen tehtäviä ja ohjelmiin tehtävien muutosesitysten valmistelua;

35) Euroopan sosiaalirahaston toiminta- ja taloussuunnittelua sekä talousarvion valmistelua eri hallinnonalojen osalta;

36) yhteistyötä EY:n komission sekä muiden jäsenvaltioiden ja hallinnonalojen kanssa Euroopan sosiaalirahaston osarahoittamien rakennerrahasto-ohjelmien toimeenpanossa sekä hallinto- ja valvontajärjestelmien toimeenpanossa tarvittavien tietojärjestelmien suunnittelussa ja kehittämisessä; sekä

37) Euroopan aluekehitysrahaston ja sosiaalirahaston osarahoittamien rakennerrahasto-ohjelmien toimeenpanoa työhallinnossa.

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 sekä Euroopan pakolaisrahaston ja Euroopan sosiaalirahaston maksuviranomaisen ja todentavan viranomaisen tehtävistä. 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 ja yhdenvertaisuuden 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 tuloksellisuuden laskentatoimintaa;

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

11) taloushallinto- ja henkilöstöhallintojärjestelmien ylläpitoa ja kehittämistä;

12) tilivirastokohtaisen toimintakertomuksen laadintaa;

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

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

15) automaattisen tietojenkäsittelyn resursien käytettävyyttä, yhteensovittamista ja kehittämistä;

16) tiedonsiirtoverkon ja sähköisen viestinnän teknistä kehittämistä ja toimivuutta sekä EY:n komission tietojärjestelmäyhteyksien hallinnointia ja ylläpitoa;

17) Euroopan sosiaalirahaston menoilmoitusten laatimista, todentamista ja varmentamista;

18) työhallinnon ja työpolitiikan hoidolle tarpeellista tilastotuotantoa sekä hallinnonalan tilastoaineistoissa käytettävien käsitteiden ja luokitusten yhdenmukaisuutta;

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

20) asiakirjahallintoa ja kirjastoa;

21) työvoiman käytön säännöstelyä ja työ-

velvollisuutta, työvelvollisuusrekisterin sisällyksen ylläpitoa normaalioloissa ja työvelvollisuusrekisterin teknistä toimivuutta sekä muita tietojenkäsittelyyn liittyviä valmiusasioita;

22) ministeriön hallinnassa olevia huonetoimintoja ja niihin liittyviä sopimuksia sekä materiaalihallinnon ohjaamista;

23) puhelinvaihdetta, osoiterekisteriä, kulunvalvontaa, turvallisuutta ja vahtimestaritointia;

24) ministeriön lehtien, esitteiden, sarjojen painettua ja sähköistä tuottamista, toimittamista, julkaisua ja jakelua ellei toisin säädetä;

25) ulkoisen ja sisäisen verkkopalvelun sisällön tuotannon koordinoimista ja järjestelmän kehittämistä ellei toisin säädetä; sekä

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

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-asiainvalidiokunnassa 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-asiainvalidiokunnan istunnon esittelylistaa ei saa jakaa ennen kuin ministeri on hyväksynyt sen. Kiireellisessä tapauksessa voidaan esittelylista 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 §

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 tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

14 §

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.

15 §

Henkilökierto

Henkilöstön monitaitoisuuden ja ministeriön toimivuuden kehittämiseksi järjestetään henkilökiertoa, johon virkamies voi osallistua esimiehensä aloitteesta tai omasta esityksestään.

16 §

Sijaisten määrääminen sekä sijaisen ilmoittaminen

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

17 §

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 ja yksiköiden 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.

18 §

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.

19 §

Analyysiyksikkö

Analyysiyksikön tehtävänä on tukea ja avustaa ministeriön ylintä johtoa, osastoja ja muita yksiköitä tuottamalla niiden tarvitsemaa tutkimus- ja analyysitietoa.

Analyysiyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) työpoliittista tutkimusohjelmaa, työvoima-, maahanmuutto- ja pakolaispoliittista tutkimusta ja työelämätkimusta sekä niihin liittyvää tiedonvälitystä ja tutkimustiedon levittämistä; sekä

2) analyysitiedon tuottamista koskien työpoliittisten toimenpiteiden toimivuutta, työvoimatoimistojen ja työvoimaosastojen toimintatapojen tehokkuutta sekä toimintaympäristöä ja sen muutoksia.

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 §

Palkkausasiat

Kansliapäällikkö ja ylijohtaja vahvistavat osaston henkilökunnan tehtävien vaativuus- ja henkilökohtaiset suoritustasot sekä päättävät lisäpalkkioista ja virkasopimuksista.

Hallintopalveluyksikön päällikkö vahvistaa yksikön henkilökunnan tehtävien vaativuus- ja henkilökohtaiset suoritustasot sekä päättää lisäpalkkioista ja virkasopimuksista.

Kansliapäällikkö vahvistaa sisäisen tarkastuksen yksikön ja analyysiyksikön, valtakunnansovittelijan ja vähemmistövaltuutetun toimiston henkilökunnan tehtävien vaativuus- ja henkilökohtaiset suoritustasot sekä päättää lisäpalkkioista ja virkasopimuksista.

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

22 §

Nimitysasiat

Kansliapäällikkö nimittää tai ottaa politiikkaosastolle, sisäisen tarkastuksen yksikköön ja analyysiyksikköön tehtävätasoon 7 tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun politiikkaosaston henkilökunnan.

Ylijohtaja nimittää tai ottaa tehtävätasoon 7 tai sen alle kuuluvat toimeenpano-osaston virkamiehet ja muun henkilökunnan.

Hallintopalveluyksikön päällikkö nimittää tai ottaa tehtävätasoon 7 tai sen alle kuuluvat virkamiehet ja vastaavan muun hallintopalveluyksikön henkilökunnan.

Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu nimittää tai ottaa tehtävätasoon 7 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 työsopimussuhteisella 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 ja analyysiyksikön 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 työsopimussuhteisen henkilön.

24 §

Vuosilomat

Ministeri ratkaisee kansliapäällikön vuosilomaa koskevat asiat.

Kansliapäällikkö ratkaisee ylijohtajan, sijaisensa, politiikkaosaston tehtävätiimien vetäjien, sisäisen tarkastuksen yksikön ja analyysiyksikön vetäjän, hallintopalveluyksikön päällikön, valtakunnansovittelijan ja vähemmistövaltuutetun vuosilomia koskevat asiat. Politiikkaosaston 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 ja analyysiyksikön 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 vetäjän, analyysiyksikön vetäjän sekä 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 vahvissa ajoin ennen loman alkua.

Ennen vuosilomien vahvistamista vahvis-

tajan 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 ja analyysiyksikön 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 ja analyysiyksikön 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 toimintamenomomentilta 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 ja analyysiyksikön vetäjä sekä projektipäällikkö suorittavat kotimaan virkamatkoja ilman virkamatkamääräystä. Johtaja ja tehtävätiimin vetäjä antaa virkamatkamääräyksen tehtä-

vätiimin virkamiehille sekä projektipäällikkö projektinsa päätoimisille työntekijöille. Sisäisen tarkastuksen yksikön ja analyysiyksikön vetäjä antaa virkamattamääräyksen yksikkönsä virkamiehille. Valtakunnansovittelija ja vähemmistövaltuutettu antaa virkamattamääräyksen 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, analyysiyksikön sekä valtakunnansovittelijain ja vähemmistövaltuutetun toimiston virkojen perustamista, lakkauttamista ja muuttamista;

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

5) osaston käytettäväksi osoitettujen toimintamenojen käyttämistä tai 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-asiainvaliokunnan 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 käyttämistä tai edelleen osoittamista; sekä

2) henkilöstön henkilökiertoa ja etätyötä.

Johtaja, tehtävätiimin vetäjä, sisäisen tarkastuksen yksikön ja analyysiyksikön 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) Euroopan sosiaalirahaston maksuviranomaisen ja todentamisviranomaisen tehtäviin kuuluvia lausuntoja sekä lausunnon tai selityksen antamista hallintopalveluyksikön toimialaan kuuluvassa asiassa muulle viranomaiselle, ei kuitenkaan lausuntoa tai selitystä, milloin kysymys on muun työministeriön virkamiehen ratkaisemaa 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 17 §: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 rakennerrahastoihin liittyvien tukitoimien päättyessä annettavan komission asetuksen (EY) 438/2001 10 artiklassa tarkoitetun lausuman.

30 §

Eräitä lupia, maksumääräysten antajia ja kirjanpitojärjestelmien hankintaa koskevat ratkaisut

Sen tehtävätiimin, jonka käsiteltäviin kuuluvat viranomaisen toiminnan julkisuutta, maksuliikettä ja kirjanpitoa koskevat asiat, vetäjä ratkaisee työvoimatoimistojen asiakaspalvelun tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, tietojen luovuttamista tilastointia, tutkimusta

tai viranomaisten suunnittelu- tai selvitystyötä varten, maksumääräysten antajia sekä kirjanpitojärjestelmien hankintaa koskevat asiat.

31 §

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.

32 §

Laskentapäällikön ratkaistavat asiat

Laskentapäällikkö ratkaisee:

1) ministeriölle tilivirastona kuuluvat muut kuin 30 §:ssä mainitut asiat; sekä

2) myöhästyneinä esitettyjen matkalaskujen hyväksymisen.

33 §

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.

34 §

Kabinetti ja johtoryhmät

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

Ministeriön henkilöstöä ja toimintaa laa-

jasti koskevien yhteisten kysymysten käsitte-
lyä varten on säännöllisin määräajoin pidet-
tävä ministeriön johtoryhmän kokouksia. Johtoryhmässä puheenjohtajana toimii kans-
liapäällikkö. Muina jäseninä ovat kanslia-
päällikön sijainen, toimeenpano-osaston yli-
johtaja, hallintopalveluyksikön päällikkö,
kansliapäällikön vuosittain nimeämä politiik-
kaosaston johtaja, toimeenpano-osaston yli-
johtajan sijainen sekä henkilöstön keskuudes-
taan vuosittain valitsema edustaja. Henkilös-
tön edustajalla voi olla kaksi henkilöstön kes-
kuudestaan valitsemaa varamiestä. Viestintä-
tehtäviä hoitava virkamies osallistuu kokouk-
siin. Sihteerinä toimii kansliapäällikön
määräämä virkamies.

Ministeriön osaston toiminnan yhteenso-
vittamiseksi on säännöllisiin määräajoin pi-
dettävä osaston johtoryhmän kokouksia, joi-
hin kansliapäällikkö ja ylijohtaja kutsuu osas-
ton virkamiehiä. Kokouksessa toimii puheen-
johtajana kansliapäällikkö ja ylijohtaja. Kum-
massakin johtoryhmässä on yksi edustaja
kustakin osastolla edustettuna olevasta työ-
hallinnon yhteistoimintasopimuksen allekir-
joittaneesta pääsopijajärjestöstä. Viestintäteh-
tävää hoitava virkamies osallistuu kokouk-
siin. Sihteerinä toimii kansliapäällikön ja yli-
johtajan määräämä osaston virkamies. Koko-
uksiin voidaan kutsua kuultaviksi työhallin-
non henkilöstöä. Silloin kun toimeenpano-
osaston johtoryhmässä käsitellään ruotsin-
kielisen väestönsosan työvoimapalveluja,
osallistuu ruotsinkielisen väestönsosan työvoi-
mapalveluja koordinoiva ylitarkastaja johto-
ryhmän kokouksiin.

Hallintopalveluyksikön toiminnan yhteen-
sovittamiseksi on vastaavasti pidettävä yksi-
kön johtoryhmän kokouksia, joihin yksikön
päällikkö kutsuu yksikön virkamiehiä. Ko-
kouksessa toimii puheenjohtajana yksikön
päällikkö. Hallintopalveluyksikön johtoryh-
mässä on yksi edustaja kustakin yksikössä
edustettuna olevasta työhallinnon yhteistoi-
mintasopimuksen allekirjoittaneesta pääsopi-
jajärjestöstä. Sihteerinä toimii yksikön päälli-
kön määräämä yksikön virkamies.

Johtoryhmän kokouksessa käsitellään
asiat, jotka puheenjohtaja ottaa käsiteltäviksi.
Kokouksien asialistat on toimitettava tiedoksi
ministerille.

35 §

Yhteistoiminta

Kansliapäällikön, ylijohtajan, johtajien,
hallintopalveluyksikön päällikön, tehtäväti-
mien vetäjien ja yksikön vetäjän tulee huo-
lehtia siitä, että yhteistoimintasäädösten ja
-sopimusten edellyttämistä asioista neuvotel-
laan henkilöstön kanssa. Henkilöstön nimi-
tyksistä kuutta kuukautta pitemmäksi ajaksi
on pyydettävä 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 teh-
tävien suunnittelua, toimintojen yhteensovit-
tamista ja tiedottamista varten.

36 §

Projektit ja työryhmät

Ministeri, kansliapäällikkö, ylijohtaja, joh-
taja ja hallintopalveluyksikön päällikkö voi-
vat asettaa projekteja oman tulosalueensa teh-
tävien hoitamiseksi. Projektin voidaan ni-
metä virkamiehiä, joista sovitaan osaston ja
hallintopalveluyksikön päällikön kanssa.
Tehtävätiimin tai yksikön vetäjää ja asian-
omaista henkilöä on kuultava ennen projek-
tiin määräämistä.

Projektipäälliköksi nimetty virkamies joh-
taa kaikkien projektiin nimettyjen henkilöi-
den työtä projektissa ja ratkaisee projektin
toimeksiannon suorittamisen vaatimat kysy-
mykset sekä projektille osoitettujen määrära-
hojen käyttöä koskevat kysymykset. Projekti-
päällikkö vahvistaa yli vuoden yksinomaan
projektissaan työskentelevien vuosilomat ja
kay heidän kanssaan vuosittain kehityskes-
kustelut.

Projektia asetettaessa tulee menetellä so-
veltuvien osin ministeriön projektiohjeistossa
tarkoitettulla tavalla. Samoin projektin tulee
työskentelyssään ottaa huomioon projektioh-
jeistossa tarkoitetut 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 väestönsosan palvelujen kehittämistä ja toimeenpanon koordinoimista varten. Kehittämisyhmän sihteerinä toimii ruotsinkielisen väestönsosan työvoimapolveluja 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.

37 §

Osastojen, hallintopalveluyksikön ja tehtävätiimien välinen yhteistoiminta

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

misteltaessa 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.

Euroopan sosiaalirahaston rahoittamien rakennerrahasto-ohjelmien hallintoviranomaisen sekä Euroopan sosiaalirahaston maksuviranomaisen ja todentavan viranomaisen tehtäviä hoitavien tehtävätiimien tulee huolehtia ohjelmien kokonaisvaltaisen hallinnoinnin ja toimeenpanon edellyttämästä yhteistyöstä.

38 §

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.

39 §

Eduskunnassa kuuleminen

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

40 §

Asian esitleminen ratkaistavaksi

Ennen kuin asia esitellään päätöksentekijän ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelyistä jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus, kirje tai esittelyistä tehtävätiimin vetäjän, hallintopalveluyk-

sikön 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.

41 §

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.

Virkamiesten tulee edistää avoimuus- ja julkisuusperiaatteiden toteutumista sekä osallistua valmisteltaviaan asioita koskevaan kansalaiskeskusteluun hyvää virkamiestapaa noudattaen.

Tiedotustilaisuuden järjestämiseen on saatava ministerin, kansliapäällikön tai ylijohtajan lupa.

Valtakunnansovittelijain sekä vähemmistövaltuutetun toimisto hoitavat tehtävän edellyttämän tiedotuksen.

42 §

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 36 §:ssä tarkoitettussa projektissa tai työryhmässä, on 1 momentissa mainituista toimenpiteistä vastuussa asianomaisen projektin päällikkö tai ryhmän puheenjohtaja.

43 §

Suoritteiden hinnoittelu ja saatavien periminen

Osasto ja hallintopalveluyksikkö hinnoittelee laskennasta vastaavan tehtävätiimin avustuksella tuottamansa suoritteet valtion maksuperustelain (150/92) 6 ja 7 §:ssä säädettyllä 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.

44 §

Toimenkuva

Kansliapäällikön, ylijohtajan, johtajan, hallintopalveluyksikön päällikön, tehtävätiimin vetäjän, sisäisen tarkastuksen yksikön ja analyysiyksikön 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.

45 §

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.

46 §

Nimikirja

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

47 §

Esteellisyys

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

48 §

*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;

Helsingissä 5 päivänä helmikuuta 2007

Työministeri *Tarja Filatov*

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

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

Työministeriö asettaa työ- ja koulutusasiainneuvostoa kuultuaan Tykes-ohjelman linjausten ja tavoitteiden asettamista varten Tykes-ohjelman johtoryhmän.

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

49 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 12 päivänä helmikuuta 2007. Tällä työjärjestyksellä kumotaan 7 päivänä heinäkuuta 2006 annettu työjärjestys (577/2006).

Ennen työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Kansliapäällikkö Markku Wallin

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

JULKAISIJA: OIKEUSMINISTERIÖ

N:o 114—120, 3 arkkia

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2007

EDITA PUBLISHING OY, PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904