

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 29 päivänä heinäkuuta 2024

483/2024

Ulkoministeriön asetus

ulkoministeriön työjärjestyksestä annetun ulkoministeriön asetuksen muuttamisesta

Ulkoministeriön päätöksen mukaisesti

kumotaan ulkoministeriön työjärjestyksestä annetun ulkoministeriön asetuksen (550/2008) 23 ja 35 §, sellaisena kuin niistä on 23 § asetuksessa 1321/2015 ja 35 § asetuksessa 813/2023,

muutetaan 2 §:n suomenkielinen kieliasu, 8, 9, 10, 11, 13, 17, 18, 18 b, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 45, 48, 49, 52, 53, 54, 58, 60, 65, 78, 87 a, 88, 93, 94 ja 97 §, sellaisina kuin niistä ovat 2, 11, 42, 48, 93 ja 97 § asetuksessa 530/2018, 8, 9, 10, 22, 24, 31, 32, 33, 41, 54, 65, 87 a ja 94 § asetuksessa 813/2023, 13, 18 b, 21, 27, 39, 45, 52 ja 53 § asetuksessa 199/2022, 18, 20, 34, 38 ja 78 § asetuksessa 807/2021, 19, 26 ja 29 § asetuksessa 652/2020, 25 § asetuksessa 922/2018, 49 § ja 36 § 1 momentti asetuksessa 513/2014, 58 § asetuksessa 805/2012 ja 88 § asetuksessa 1043/2016, sekä

lisätään asetukseen uusi 45 a § seuraavasti:

2 §

Toimintayksikköjen työjärjestykset, sisäinen työnjako ja esihenkilötehtävät

Osastolla, oikeuspalvelulla, konsulipalveluilla ja hallintopalveluilla on työjärjestys, jossa määrätään toimintayksikön tehtävistä ja työnjaosta sekä annetaan tarvittaessa tarkempia määräyksiä toiminnasta. Lisäksi osastoihin ja edellä mainittuihin palvelukokonaisuuksiin kuulumattomalla toimintayksiköllä voi olla työjärjestys. Työjärjestyksessä voidaan määrätä henkilöstömäärältään suurten toimintayksiköiden jakautumisesta ryhmiin.

Osastopäällikkö tai osastojaon ulkopuolisen toimintayksikön päällikkö vahvistaa työjärjestyksen sekä tarvittaessa määrää henkilöstön sijoittumisesta ryhmiin ja tekee esityksiä ryhmän esihenkilön tehtävään määräämisestä. Ryhmän esihenkilön tehtävään määrätään tehtäväänmääräämis päätöksellä.

8 §

Ministeriön tulosjohtaminen ja edustustojen tulosohtaus

Ministeriön toiminta on tulosjohdettua. Ministeriön ja edustustojen välillä noudatetaan tulosohtaus.

Ministeri johtaa ministeriön toimintaa apunaan poliittinen valtiosihteeri ja ministeriön johtoryhmä. Kansliapäällikkönä toimiva valtiosihteeri vastaa ministeriön tulosjohtamisesta ministerin toiminta- ja taloussuunnitteluprosessissa asettamien tavoitteiden mukaisesti, ohjaa osastopäälliköitä ja suoraan alaisuudessaan olevien yksiköiden päälliköitä sekä asettaa näille tulostavoitteet. Oikeuspalvelusta, konsulipalveluista, protokollapalveluista, hallintopalveluista ja talousyksiköstä vastaava alivaltiosihteeri toimii valtiosihteerin kanslia-

päällikkönä alaisuudessa ohjaten mainittujen toimintayksikköjen päälliköitä ja asettaa näille toimintayksiköille tulostavoitteet. Toimintayksikköjen päälliköt ohjaavat alaisuuteensa kuuluvien yksikköjen päälliköitä ja asettavat niille tulostavoitteet.

Ministeriön toimintayksiköt vastaavat niille asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta sekä tavoitteiden saavuttamista vaarantavien seikkojen tunnistamisesta ja hallinnasta omalla tehtäväalueellaan.

Osastot ja muut toimintayksiköt vastaavat ministeriön strategioiden toteuttamisesta sekä toiminnan tuloksellisuudesta ja sisäisestä valvonnasta. Osasto vastaa sen toiminta-alueen edustustojen ohjaamisesta. Toiminnan tuloksellisuutta ja tulosvastuuta painotetaan ministeriön johtamisessa ja edustustojen ohjauksessa.

Kansliapäällikkönä toimiva valtiosihteeri johtaa edustustojen tulosohtajusta. Osastot ja muut toimintayksiköt huolehtivat edustustojen tulosohtajuksesta kukin toimialallaan. Talousyksikkö huolehtii tulosohtajuksen järjestämisestä.

9 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee hallinnonalan strategisesti tärkeät asiat sekä muut asiat, jotka puheenjohtaja ottaa johtoryhmän käsiteltäväksi. Toimivaltainen ministeri ratkaisee asian. Ministeriön johtoryhmään kuuluvat ulkoministeri ja muut hallinnonalan ministerit, poliittinen valtiosihteeri, valtiosihteeri kansliapäällikkönä, alivaltiosihteerit sekä politiikka- ja alueosastojen osastopäälliköt.

Ministeriön johtoryhmän puheenjohtajana toimii ulkoministeri ja varapuheenjohtajina muut hallinnonalan ministerit ja valtiosihteeri kansliapäällikkönä. Johtoryhmän sihteerinä toimii kansliapäällikkönä toimivan valtiosihteerin määräämä virkamies. Johtoryhmä koontuu ulkoministerin kutsusta.

10 §

Ministeriön virkamiesjohdon kokous

Ministeriön virkamiesjohdon kokous käsittelee valmistavasti hallinnonalan toimintaa laajasti koskevia asioita, jotka virkamiesjohdon kokouksen puheenjohtaja ottaa kokouksen käsiteltäväksi. Virkamiesjohdon kokouksen jälkeen asiat voidaan tarpeen mukaan viedä ministeriön johtoryhmän käsiteltäväksi. Virkamiesjohdon kokouksen tehtävänä on lisäksi edistää ministeriön sisäistä tiedonkulkua. Virkamiesjohdon kokoukseen kuuluvat valtiosihteeri kansliapäällikkönä, alivaltiosihteerit, osastopäälliköt, hallintojohtaja, viestintäjohtaja, oikeuspäällikkö, konsulipäällikkö, protokollapäällikkö, strategiajohtaja ja EU-johtaja. Henkilöstöjärjestöjen nimeämällä edustajilla on oikeus osallistua virkamiesjohdon kokoukseen.

Virkamiesjohdon kokouksen puheenjohtajana toimii valtiosihteeri kansliapäällikkönä ja varapuheenjohtajina alivaltiosihteerit. Sihteerinä on kansliapäällikkönä toimivan valtiosihteerin määräämä virkamies. Virkamiesjohdon kokous kokoontuu kansliapäällikkönä toimivan valtiosihteerin kutsusta.

11 §

Avainryhmä

Avainryhmä käsittelee valmistavasti seuraavien virkojen ja tehtävien täyttämistä koskevat asiat:

- 1) valtiosihteerin kansliapäällikkönä ja alivaltiosihteerin tehtävät;
- 2) hallintojohtajan, strategiajohtajan ja viestintäjohtajan virat;

3) osastopäällikön, oikeuspäällikön, konsulipäällikön, protokollapäällikön, apulais-osastopäällikön ja apulaisprotokollapäällikön tehtävät;

4) ulkoasiainhallinnon tarkastajan ja EU-johtajan tehtävät; sekä

5) edustuston päällikön ja kiertävän suurlähettilään tehtävät lukuun ottamatta lähetetyn konsulaatin ja varakonsulaatin päällikön tehtävää.

Lisäksi avainryhmä voi ottaa käsiteltäväkseen muita henkilöstöpoliittisesti merkittäviä virkanimityksiä ja tehtävään määräämistä koskevia asioita.

Avainryhmään kuuluvat valtiosihteeri kansliapäällikkönä ja alivaltiosihteerit. Hallintojohtajalla ja henkilöstöjohtajalla on oikeus olla läsnä avainryhmän kokouksissa.

Avainryhmän puheenjohtajana toimii valtiosihteeri kansliapäällikkönä, varapuheenjohtajana hallintopalveluista vastaava alivaltiosihteeri ja sihteerinä kansliapäällikkönä toimivan valtiosihteerin määräämä virkamies. Avainryhmä kutsutaan koolle puheenjohtajan määräämällä tavalla.

13 §

Kehityspoliittinen ohjausryhmä

Kehityspoliittinen ohjausryhmä toimii osastojen ja ministeriön johdon tukena kehityspoliittikkaa koskevissa kysymyksissä. Se antaa strategisia suosituksia kehityspoliittisten tavoitteiden asettamisessa, toimeenpanon edistämiseksi, resurssien jakamisessa, kehityspoliittisessa viestinnässä sekä tulosten arvioinnissa ja hyödyntämisessä vaikuttavuuden parantamiseksi, ja voi käsitellä osastojen toivomuksesta muitakin yhteisiä kehityspoliittikan kysymyksiä.

Kehityspoliittisen ohjausryhmän puheenjohtajana toimii ministeri. Valmisteltaessa kehitysyhteistyön resurssien yhteensovittamista sekä laajakantoisia kehityspoliittikan linjauksia ja kysymyksiä, puheenjohtajan sijaisena toimii kehityspoliittikan alivaltiosihteeri. Muutoin puheenjohtajan sijaisena toimii kehityspoliittisen osaston päällikkö ja hänen sijaisenaan apulaisosastopäällikkö. Ohjausryhmän jäseniä ovat poliittisen osaston, kansainvälisen kaupan osastonalueosastojen ja viestintä- ja maakuvaosaston johdon edustaja, sekä kehitysevaluoinnin yksikön päällikkö ja varajäseniä näiden sijaiset. Kehityspoliittisen ohjausryhmän kokouksiin voivat osallistua myös muut kehitysyhteistyömäärärahoja hallinnoivat osastot tai palvelut. Ohjausryhmän sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä virkamies. Ohjausryhmä kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tai muulla ryhmän päättämällä tavalla.

17 §

Ministerin erityisavustajan tiedonsaantioikeus

Ministerin erityisavustaja toimii ministerin avustajana ja suorittaa ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä. Ministerin erityisavustajalle on pyynnöstään annettava ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi.

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua ministeriön johtoryhmän ja virkajohdon kokoukseen sekä muiden suunnittelu- ja valmistelu-elinten kokouksiin.

18 §

Ministeriön organisaatio

Ulkoministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen (1171/2005) mukaisesti ministeriössä on poliittinen osasto, kansainvälisen kaupan osasto, kehityspoliittinen osasto, euroatlanttinen osasto, Aasian ja Oseanian osasto, Afrikan, Lähi-idän ja Latinalaisen Amerikan osasto sekä viestintä- ja maakuvaosasto. Ministeriössä on osastojaon ulkopuolisina toimintoina oikeuspalvelu, konsulipalvelu, protokollapalvelu, hallintopalvelu, talousyk-

sikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, EU-yksikkö, strategiayksikkö sekä kehitysevaluoinnin yksikkö.

Lisäksi ministeriössä on kansallinen turvallisuusviranomainen.

18 b §

Tietosuojavastaava

Ulkoasiainhallinnon tietosuojan valvonnan ja tietosuojalainsäädännön vaatimusten varmistamiseksi ministeriössä on toiminnallisesti riippumaton tietosuojavastaava.

Tietosuojavastaava sijoittuu hallintojohtajan yhteyteen.

Tietosuojavastaavan tehtävistä ja asemasta säädetään tarkemmin luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus).

19 §

Poliittisen osaston organisaatio

Poliittisella osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) turvallisuuspolitiikan ja kriisinhallinnan yksikkö;
- 2) asevalvonnan yksikkö;
- 3) ihmisoikeuspolitiikan yksikkö;
- 4) YK- ja yleisten globaaliasioiden yksikkö; ja
- 5) rauhanvälityskeskus.

20 §

Kansainvälisen kaupan osaston organisaatio

Kansainvälisen kaupan osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) kauppapolitiikan yksikkö;
- 2) markkinoillepääsy-yksikkö;
- 3) teknologian ja kestävän siirtymän yksikkö;
- 4) vientivalvontayksikkö; ja
- 5) viennedistämisyksikkö.

21 §

Kehityspoliittisen osaston organisaatio

Kehityspoliittisella osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) hankehallintoyksikkö;
- 2) kansalaisyhteiskuntayksikkö;
- 3) YK:n kehityskysymysten yksikkö;
- 4) kehitysrahoituksen ja yksityisen sektorin yksikkö;
- 5) ilmasto- ja ympäristödiplomatian yksikkö;
- 6) humanitaarisen avun yksikkö; ja
- 7) kehitysyhteistyön talous- ja oikeusyksikkö.

22 §

Euroatlanttisen osaston organisaatio

Euroatlanttisella osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) Pohjois-Euroopan ja alueellisen yhteistyön yksikkö;

- 2) Pohjois-Amerikan yksikkö;
- 3) Keski-, Länsi- ja Etelä-Euroopan yksikkö;
- 4) Kaakkois-Euroopan ja EU:n laajentumisen yksikkö; ja
- 5) Itä-Euroopan yksikkö

Osana Pohjois-Euroopan ja alueellisen yhteistyön yksikköä toimii pohjoismaisen yhteistyön sihteeristö, jonka päällikkö esittelee sihteeristön toimialaan kuuluvat asiat suoraan pohjoismaisesta yhteistyöstä vastaavalle ministerille.

24 §

Aasian ja Oseanian osaston organisaatio

Aasian ja Oseanian osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) Itä- Aasian ja Oseanian yksikkö;
- 2) Etelä- ja Kaakkois-Aasian yksikkö; ja
- 3) Venäjän ja Keski-Aasian yksikkö.

25 §

Afrikan, Lähi-idän ja Latinalaisen Amerikan osaston organisaatio

Afrikan, Lähi-idän ja Latinalaisen Amerikan osastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) Lähi-idän ja Persianlahden yksikkö;
- 2) itäisen ja eteläisen Afrikan yksikkö;
- 3) pohjoisen ja läntisen Afrikan yksikkö; ja
- 4) Latinalaisen Amerikan ja Karibian yksikkö.

26 §

Viestintä- ja maakuvaosaston organisaatio

Viestintä- ja maakuvaosastolla on seuraavat yksiköt:

- 1) viestintäyksikkö;
- 2) viestinnän kehittämisen ja palveluiden yksikkö; ja
- 3) maakuvaüksikkö.

27 §

Hallintopalvelujen organisaatio

Hallintopalveluihin kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) henkilöstöyksikkö;
- 2) henkilöstön kehittämis- ja työhyvinvointiüksikkö;
- 3) tietotekniikka- ja järjestelmäpalvelut;
- 4) viestityskeskus;
- 5) kiinteistöpalveluyksikkö;
- 6) turvallisuusyksikkö; ja
- 7) tietoturva- ja kyberturvallisuuden yksikkö.

Henkilöstöjohtajan alaiset yksiköt ovat henkilöstöyksikkö sekä henkilöstön kehittämis- ja työhyvinvointiüksikkö. Tietohallintojohtajan alaiset yksiköt ja toiminnot ovat tietotekniikka- ja järjestelmäpalvelut ja viestityskeskus sekä toimialasidonnainen tietohallinto ja julkisuuslakiasiat. Kiinteistö- ja hankintahallinnon toimialajohtajan alaiset yksiköt ja toiminnot ovat kiinteistöpalveluyksikkö sekä hankintahallinto ja logistiikka. Turvallisuusjohtajan alaiset yksiköt ovat turvallisuusyksikkö sekä tietoturva- ja kyberturvallisuudenyksikkö.

28 §

Oikeuspalvelun organisaatio

Oikeuspalveluun kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) kansainvälisen oikeuden yksikkö;
- 2) EU- ja valtiosopimusoikeuden yksikkö;
- 3) ihmisoikeustuomioistuin- ja -sopimusasioiden yksikkö; ja
- 4) pakoteyksikkö.

29 §

Konsulipalvelujen organisaatio

Konsulipalveluihin kuuluvat seuraavat yksiköt:

- 1) konsuliasioiden yksikkö;
- 2) maahantuloasioiden yksikkö;
- 3) maahantulolupa-asioiden palvelukeskus; ja
- 4) passi- ja notaaripalvelujen yksikkö.

31 §

Poliittisen osaston tehtävät

Poliittisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Suomen ulko- ja turvallisuuspolitiikka yleisesti sekä maailmanlaajuiset poliittiset ja turvallisuuskysymykset;
- 2) ulko- ja turvallisuuspolitiikka Natossa, EU:n yhteisessä turvallisuus- ja puolustuspolitiikassa, Etyjissä ja muissa kansainvälisissä järjestöissä ja maaryhmissä;
- 3) sotilaallinen kriisinhallinta ja siviilikriisinhallinta sekä hybridi- ja kyberuhkiin ja muihin uusiin turvallisuusuhkiin vastaaminen ja niihin liittyvä attributiopolitiikka;
- 4) asevalvonta ja -riisunta, joukkotuhoaseiden leviämisen estäminen, puolustustarvikkeiden vientivalvonta ja puolustusmateriaaliyhteistyö;
- 5) ihmisoikeuspolitiikka ja ihmisoikeuksien, tasa-arvon ja demokratian edistäminen sekä ihmisoikeusasiat YK:ssa, Euroopan neuvostossa ja muissa kansainvälisissä ja alueellisissa järjestöissä;
- 6) yleiset YK-asiat, YK-asioiden yhteensovittaminen, YK:n yleiskokous ja turvallisuusneuvosto;
- 7) rauhanvälitystoiminta ja -politiikka.

32 §

Kansainvälisen kaupan osaston tehtävät

Kansainvälisen kaupan osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Suomen kansainväliset taloussuhteet ja kauppapolitiikka; ml. kauppasopimukset, markkinoillepääsy, tuontipolitiikka ja investointiasiat;
- 2) kansainvälinen talousyhteistyö ja kauppapolitiikka EU:ssa; WTO:ssa, OECD:ssa ja muissa taloudellisen alan järjestöissä;
- 3) viennin ja yritysten kansainvälistymisen edistäminen sekä muut yrityspalvelut;
- 4) kaksikäyttötuotteiden vientivalvonta ja
- 5) kansainvälinen teknologiapolitiikka.

33 §

Kehityspoliittisen osaston tehtävät

Kehityspoliittisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) Suomen kansainvälinen kehityspoliitiikka, kehitysyhteistyö ja kehitysrahoitus; kestävän kehityksen (Agenda 2030) globaali toimeenpano ja kansainvälisen ilmasto- sekä ympäristöpolitiikan ja -rahoituksen toimeenpano ja koordinointi ulkoasiainhallinnossa; humanitaarinen apu ja politiikka;
- 2) kehityspoliitiikka, kehitysyhteistyö ja humanitaarinen apu EU:ssa, OECD:ssä, YK:ssa sekä kansainvälisissä kehitysrahoituslaitoksissa;
- 3) kansalaisyhteiskunnan toimijoiden, valtion virastojen ja laitosten, tutkimuslaitosten ja korkeakoulujen kehitysyhteistyö; Finnfund ja yksityissektoriyhteistyön instrumentit; ja
- 4) kehitysyhteistyötä koskeva kokonaissuunnittelu ja seuranta, toiminta- ja taloussuunnittelu, talousarvion valmistelu, taloushallinto sekä tilastointi ja raportointi; laadun valvonta ja neuvonta; riskienhallinta, seurannan ja valvonnan ohjeistus, väärinkäytösepäilyjen koordinointi, korruptionvastaisen toiminnan koordinointi; säädösvalmistelu ja oikeudellinen neuvonta; sekä osaamisen kehittäminen.

34 §

Euroatlanttisen osaston tehtävät

Euroatlanttisen osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) kahdenvälisiin suhteisiin, EU-suhteisiin sekä EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallistaloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta;
- 2) alueelliset järjestöt, yhteistyöjärjestelyt ja muut yhteistyöelimet;
- 3) Pohjoismaisen yhteistyön sihteeristölle (PYS) kuuluvat tehtävät;
- 4) arktinen ja antarktinen politiikka;
- 5) transatlanttiset suhteet;
- 6) EU:n laajentuminen ja
- 7) EU:n hallinnonkehittämisohjelmien (Twinning, TAIEX) ja teknisen tuen välineen (TSI) kansallinen koordinaatio.

36 §

Aasian ja Oseanian osaston tehtävät

Aasian ja Oseanian osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) kahdenvälisiin suhteisiin, EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallis-taloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta ja
- 2) alueelliset järjestöt ja muut yhteistyöelimet

37 §

Afrikan, Lähi-idän ja Latinalaisen Amerikan osaston tehtävät

Afrikan, Lähi-idän ja Latinalaisen Amerikan osaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) kahdenvälisiin suhteisiin, EU:n ulkosuhteisiin ja monenkeskisiin toimielimiin liittyvät poliittiset, kauppapoliittiset, kaupallis-taloudelliset ja kehitysyhteistyöasiat alueeseen kuuluvien maiden osalta;
- 2) alueelliset järjestöt ja muut yhteistyöelimet; ja
- 3) EU:n suhteet alueellisiin järjestöihin ja muihin yhteistyöjärjestelyihin osaston maantieteellisellä alueella.

38 §

Viestintä- ja maakuvaosaston tehtävät

Osaston tehtävänä on ulkoasiainhallinnon tavoitteiden edistäminen viestinnän ja maakuvatyön keinoin. Osasto suunnittelee, kehittää ja toteuttaa hallinnonalan viestintää ja laajemmin Suomen maakuvatyötä yhteistyössä ministeriön johdon, osastojen, palvelualueiden ja edustustojen kanssa.

Viestintä- ja maakuvaosaston tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) ulkoasiainhallinnon ulkoinen ja sisäinen viestintä;
- 2) Suomen ulkopoliittisia tavoitteita ja vaikuttamista tukeva strateginen viestintä;
- 3) maakuvatyö;
- 4) ulkomaanedustustojen viestinnän ja maakuvatyön tuki ja ohjaus; ja
- 5) viestinnän työkalujen ja järjestelmien hallinnointi ja kehittäminen.

39 §

Hallintopalvelujen tehtävät

Hallintopalvelujen yksiköille kuuluvat tässä pykälässä säädetty tehtävät niiltä osin kuin ne eivät kuulu valtioneuvoston yhteisten palvelujen piiriin. Tarkemmat tehtävät ja työnjako määritellään hallintopalvelujen työjärjestyksessä.

Henkilöstöhallinnon yksiköiden tehtäviin kuuluvat henkilöstöhallinto ja henkilöstön kehittäminen, työsuojelu ja työhyvinvointi, yleishallinto, edustustoverkon muutosten koordinointi sekä kunniakonsuliasiat.

Tietohallinnon yksiköiden tehtäviin kuuluvat ulkoasiainhallinnon toimialasidonnaisen tiedon hallinta sekä niihin liittyvien palvelujen ja järjestelmien hallinnointi.

Kiinteistö- ja hankintahallinnon tehtäviin kuuluvat ulkomaanedustuksen kiinteistö- ja toimitilahallinto, hankinta-, tekniset tuki- ja logistiikkapalvelut, materiaalihallinto sekä ulkoasiainhallinnon hankintatoimen ja hankintoihin liittyvä ympäristöasioiden ohjaus.

Turvallisuushallinnon tehtäviin kuuluvat turvallisuusasiat mukaan lukien tieto- ja kyberturvallisuus.

41 §

Oikeuspalvelun tehtävät

Oikeuspalvelun tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) kansainvälinen oikeus;
- 2) terrorisminvastainen kansainvälinen yhteistyö ja terrorismikoordinaatio;
- 3) ihmisoikeussopimus- ja tuomioistuinasiat sekä muut ihmisoikeuksia koskevat oikeudelliset asiat;
- 4) Euroopan unionia koskevat oikeudelliset asiat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;
- 5) kansainväliset sopimusasiat, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle;
- 6) säädösvalmistelu, jollei asia kuulu muulle toimintayksikölle, ja ministeriön johdon avustaminen säädösvalmistelun laadun ja säädösvalmisteluosaamisen kehittämisessä;
- 7) Suomen valtion edustaminen kansainvälisissä lainkäyttö- ja tutkintaelimissä; ja
- 8) ulkoministeriön toimivaltaan kuuluvat kansainvälisiä pakotteita koskevat kansallisen toimivaltaisen viranomaisen tehtävät.

42 §

Konsulipalvelujen tehtävät

Konsulipalvelujen tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) konsuliasiat, passi- ja viisumiasiat sekä laillistamiset;
- 2) muut viranomaistehtävät ja virka-apu;
- 3) Maahanmuuttoviraston ja työvoimaviranomaisten lupa-asioden koordinointi edustustoissa; ja
- 4) ulkomailla toimitettavat vaalit.

45 §

Strategiayksikön tehtävät

Strategiayksikkö toimii hallinnollisesti valtiosihteerin kansliapäällikkönä alaisuudessa. Yksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) ministeriön toimialaan liittyvä suunnittelu, ennakkoinnin kehittäminen ja analyysi;
- 2) osallistuminen keskeisten ulkopoliittisten linjausten valmisteluun yhteistyössä vastuuosastojen kanssa; ja
- 3) tietopohjaisen päätöksenteon tukeminen ja kehittäminen.

45 a §

EU-yksikön tehtävät

EU-yksikkö toimii hallinnollisesti valtiosihteerin kansliapäällikkönä alaisuudessa. Yksikkö vastaa EU-asioden yhteensovittamisesta ulkoasiainhallinnossa ja EU-vaikuttamisen johtamisesta yhteistoiminnassa osastojen kanssa. Yksikön tehtäviin kuuluvat seuraavat asiat:

- 1) merkittävien horisontaalisten EU-kysymysten yhteensovittaminen EU:n ulkoisen toiminnan ja kansainvälisten kumppanuuksien näkökulmasta;
- 2) EU:n yhteinen ulko- ja turvallisuuspolitiikka (YUTP); ja
- 3) osallistuminen valtionhallinnon EU-yhteensovittamiseen ja vaikuttamiseen.

48 §

Alivaltiosihteeri

Ministeriössä on neljä alivaltiosihteeriä, joilla on seuraavat vastuualueet:

- 1) sisäiset ja ulkoiset palvelut;
- 2) ulko- ja turvallisuuspolitiikka;
- 3) kansainvälinen kauppa; sekä
- 4) kehityspolitiikka.

Alivaltiosihteeri:

- 1) käsittelee ministerin ja kansliapäällikkönä toimivan valtiosihteerin apuna kansliapäällikkönä toimivalle valtiosihteerille kuuluvia tehtäviä;
- 2) edistää ja sovittaa yhteen ulkoministeriön ja muiden viranomaisten toimintaa kansainvälisten asioiden hoitamisessa; ja
- 3) edistää ja sovittaa yhteen tehtäväkokonaisuuteensa kuuluvien asioiden käsittelyä ministeriössä.

49 §

Osastopäällikkö

Osastopäällikkö:

- 1) johtaa osaston toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti,
- 2) vastaa osaston toiminnan yleisestä kehittämisestä,
- 3) johtaa osaston toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelua ja seuraa niiden toteutumista,

4) vastaa osaston laajakantoisten suunnitelmien ja hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta,

5) sovittaa yhteen alaistensa toimintayksikköjen toimintaa, ja

6) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

Viestintä- ja maakuvaosastoa johtaa viestintäjohtaja, jolla on soveltuville osin samat tehtävät ja ratkaisuvallta kuin osastopäälliköllä.

52 §

Yksikköjen johtaminen

Yksikköä johtaa yksikönpäällikkö, jollei toisin ole säädetty.

Henkilöstöhallintoa johtaa henkilöstöjohtaja, tietohallintoa johtaa tietohallintojohtaja, kiinteistö- ja hankintahallintoa johtaa toimialajohtaja ja turvallisuushallintoa johtaa turvallisuusjohtaja. Heidän alaisuudessaan toimivat asianomaisten yksikköjen päälliköt.

Yksikönpäällikkö:

1) johtaa, valvoo ja kehittää yksikön toimintaa asetettujen toimintalinjojen ja tulostavoitteiden mukaisesti;

2) johtaa yksikön toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen valmistelua ja seuraa niiden toteutumista;

3) vastaa yksikön tehtäviin kuuluvien hankkeiden käynnistämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta; ja

4) ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat.

53 §

Erillisten yksikköjen päälliköt

Sisäisen tarkastuksen yksikköä johtaa ulkoasiainhallinnon tarkastaja, jolla on soveltuvin osin samat tehtävät kuin osastopäälliköllä.

Strategiayksikköä johtaa strategiajohtaja, jolla on soveltuvin osin samat tehtävät kuin yksikön päälliköllä.

EU-yksikköä johtaa EU-johtaja, jolla on soveltuvin osin samat tehtävät kuin yksikön päälliköllä.

Talouksyksikköä johtaa talousjohtaja, jolla on soveltuvin osin samat tehtävät kuin yksikön päälliköllä.

54 §

Kiertävä suurlähettiläs

Kiertävä suurlähettiläs hoitaa toimialueeseensa kuuluvissa maissa soveltuvin osin niitä tehtäviä, jotka kuuluvat suurlähetystölle.

Kiertävä suurlähettiläs toimii ministeriössä sijoitettuna sille osastolle, jonka hoitamaan alueeseen hänen toimialueensa kuuluu.

58 §

Esittelijät

Valtioneuvoston esittelijöistä säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 21 §:ssä.

Ministeriössä päätettäviä asioita esittelevät valtioneuvoston esittelijät sekä ulkoasiainsihteeri, lakimies, oikeudellinen erityisasiantuntija, turvallisuusjohtaja, tietotekniikapäällikkö, ylitarkastaja, tarkastaja, taloussuunnittelija, taloussuunnittelupäällikkö, talous-

palvelupäällikkö, kehityspolitiikan neuvonantaja, erityisasiantuntija ja ne muut virkamiehet, jotka ministeriö määrää esittelijöiksi.

60 §

Työryhmät

Hanketta, projektia tai muuta erityistä tehtävää varten voidaan asettaa työryhmä, jonka jäseniksi voidaan määrätä ministeriön henkilöstöä vahvistetusta työnjaosta riippumatta ja kutsua jäseniä myös ministeriön ulkopuolelta.

Työryhmän asettamisesta päättää valtiosihteeri kansliapäällikkönä. Pääasiallisesti tietyn osaston tai palvelukokonaisuuden tehtäviin liittyvän työryhmän asettamisesta päättää kuitenkin asianomaisen toimintayksikön päällikkö. Tällaiseen työryhmään voidaan määrätä myös muun toimintayksikön henkilöstöä asianomaisen esihenkilön suostumuksella.

Työryhmän asettamispäätöksessä määrätään työryhmän tehtävistä, kokoonpanosta, työn aikataulusta, työtä ohjaavasta toimintayksiköstä ja työryhmälle mahdollisesti asetettavista kuulemis-, tiedottamis- tai muista velvoitteista. Projektia varten asetetun projektiryhmän tulee esittää sitä ohjaavan toimintayksikön tai projektia varten asetetun valvontaryhmän hyväksyttäväksi projektisuunnitelma ennen työnsä suorittamista.

65 §

Erillisten yksiköiden päälliköiden ja kiertävän suurlähettilään ratkaisuvalta

Ulkoasiainhallinnon tarkastaja, strategiajohtaja, EU-johtaja, kansallisen turvallisuusviranomaisen päällikkö sekä soveltuvin osin kiertävä suurlähettiläs ratkaisevat seuraavat asiat:

- 1) lausunnot, nootit, toimintaohjeet ja muut viralliset kannanotot toimintayksikön tehtäviin kuuluvissa asioissa;
- 2) toimintayksikölle osoitettujen määrärahojen käyttö; ja
- 3) määrärahojen käyttöön liittyvät sitoumukset, sopimukset ja toimeksiannot, jollei toisin säädetä.

78 §

Turvallisuusjohtajan ratkaisuvalta

Turvallisuusjohtaja ratkaisee 64 §:ssä säädetyn lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) turvallisuusjärjestelmien, -laitteiden ja -välineiden hankintaa, huoltoa ja luovuttamista; ja
- 2) turvallisuuspalveluiden ja -koulutuksen hankintaa.

87 a §

Pakotteita koskevien lupa-asioiden ratkaisuvalta

Ulkoministeriön toimivaltaan kuuluvat kansainvälisiä pakotteita koskevat lupa-asiat ratkaisee pakoteyksikön yksikönpäällikkö, jollei lupa-asia kuulu vientivalvontayksikön yksikönpäällikön ratkaistavaksi.

88 §

Itämeren, Barentsin ja arktisen yhteistyön määrärahojen sekä rahastoissa olevien lähialueyhteistyömäärärahojen hallinnointi

Ministeri päättää Itämeren, Barentsin ja arktisen yhteistyön määrärahojen sekä rahastoissa olevien lähialueyhteistyömäärärahojen käytön yleisistä linjauksista.

Määrärahojen käytöstä hankkeisiin, ohjelmiin ja muihin kohteisiin päättää euroatlanttisen osaston päällikkö.

Pohjois-Euroopan ja alueellisen yhteistyön yksikön päällikkö päättää kuitenkin seuraavista asioista:

- 1) määrärahojen käyttöön liittyviä sitoumuksia, sopimuksia ja toimeksiantoja koskevat asiat; ja
- 2) enintään 500 000 euron määrärahojen käytöstä hankkeisiin, ohjelmiin ja muihin kohteisiin.

93 §

Valtionasiamies

Valtionasiamiehenä Euroopan ihmisoikeustuomioistuimessa toimii ihmisoikeustuomioistuin- ja -sopimusasioiden yksikön päällikkö. Toiminnasta valtionasiamiehenä muissa tapauksissa ja valtionasiamiesten sijaisista määrätään tarvittaessa erikseen ministeriön päätöksellä.

94 §

Virkamatkamääräykset ministeriössä

Virkamatkamääräyksen antaa:

- 1) ministeri valtiosihteerille ja kansliapäällikkönä toimivalle valtiosihteerille;
- 2) valtiosihteeri kansliapäällikkönä alivaltiosihteerille, ulkoasiainhallinnon tarkastajalle, EU-johtajalle, strategiajohtajalle sekä kansallisen turvallisuusviranomaisen päällikölle;
- 3) valtiosihteeri kansliapäällikkönä tai tämän määräämä alivaltiosihteeri osastopäällikölle;
- 4) osastopäällikkö, hallintojohtaja, oikeuspäällikkö, konsulipäällikkö ja protokollapäällikkö apulaisosastopäällikölle, yksikönpäällikölle sekä muulle suoraan alaisuudessaan toimivalle virkamiehelle;
- 5) ulkoasiainhallinnon tarkastaja alaiselleen virkamiehelle; ja
- 6) yksikönpäällikkö alaiselleen virkamiehelle.

Edustustoon sijaiseksi tai perehdyttämistä varten virkamatkalle lähetettävälle virkamiehelle virkamatkamääräyksen antaa kuitenkin henkilöstöpäällikkö.

Kriisinhallintatehtävissä ja vastaavissa muissa tehtävissä virkamatkalle lähetettävälle virkamiehelle, jota ei ole sijoitettu mihinkään toimintayksikköön, virkamatkamääräyksen antaa sen toimintayksikön päällikkö, jonka määrärahoista matkan kustannukset suoritetaan.

Matkamääräyksen antamisessa työsuhteessa olevalle työntekijälle noudatetaan soveltuvin osin virkamiehiä koskevia säännöksiä.

Tapauksissa, joissa ratkaisulta ei määräydy 1–4 momentin tai 82 §:n mukaisesti, virkamatkamääräyksen antaa hallintojohtaja.

97 §

Vuosilomien vahvistaminen

Ulkoministeri vahvistaa valtiosihteerin ja kansliapäällikkönä toimivan valtiosihteerin vuosiloman. Kansliapäällikkönä toimivan valtiosihteeri vahvistaa alivaltiosihteerien, ulkoasiainhallinnon tarkastajan, EU-johtajan sekä strategiajohtajan vuosilomat.

Kansliapäällikkönä toimiva valtiosihteeri tai tämän määräämä alivaltiosihteeri vahvistaa osastopäällikön vuosiloman.

Osastopäällikkö, hallintojohtaja, oikeuspäällikkö, konsulipäällikkö ja protokollapäällikkö vahvistavat apulaisosastopäällikön, yksikönpäällikön sekä muun suoraan alaisuudessaan toimivan virkamiehen vuosiloman.

Ulkoasiainhallinnon tarkastaja vahvistaa alaisensa henkilöstön vuosilomat.

Yksikönpäällikkö vahvistaa alaisensa henkilöstön vuosilomat.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2024.

Helsingissä 24 päivänä heinäkuuta 2024

Ulkoministeri Elina Valtonen

Hallintojohtaja Pirjo Tulokas