

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 23 päivänä kesäkuuta 2015

---

781/2015

## Sisäministeriön asetus

### sisäministeriön työjärjestyksestä annetun sisäasiainministeriön asetuksen muuttamisesta

Sisäministeriön päätöksen mukaisesti

*kumotaan* sisäministeriön työjärjestyksestä annetun sisäasiainministeriön asetuksen (1078/2013) 19 ja 24 §, sellaisena kuin niistä on 19 § asetuksessa 353/2015, sekä *muutetaan* 3, 4, 10 — 16, 18, 20, 22, 30 — 32 ja 36 §,

sellaisina kuin niistä ovat 3, 4, 12, 16, 18, 22 ja 31 § asetuksessa 353/2015, 13 § osaksi asetuksessa 779/2014 ja 20 § asetuksessa 21/2015, seuraavasti:

#### 3 §

##### *Ministeriön johtoryhmä*

Ministeriön johtoryhmä käsittelee ministeriön toimialaan kuuluvat keskeiset sekä usean osaston toimialaan kuuluvat asiat. Johtoryhmä arvioi myös toiminnan tuloksellisuutta, ohjaa lainvalmistelua sekä käsittelee ja sovittaa yhteen muut laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat. Johtoryhmä käsittelee myös hallinnonalan ja ministeriön toimintaan keskeisesti vaikuttavat yhteiskuntapoliittiset linjaukset sekä toimintaa suuntaavat tulossuunnitelmat ja niiden toteuttamisen edellyttämät voimavarat.

Johtoryhmään kuuluvat sisäministeri puheenjohtajana sekä jäsenenä kansliapäällikkö, hallinto- ja kehittämisosaston, poliisiosaston, pelastusosaston ja maahanmuutto-osaston osastopäälliköt, Rajavartiolaitoksen päällikkö, viestintäjohtaja ja ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö. Johtoryhmän sihteerin määrää puheenjohtaja. Ministerin erityisavustajilla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmän kokouksiin voivat tarvittaessa osallistua myös muut puheenjohtajan määräämät henkilöt.

Käsiteltäessä toiminta- ja taloussuunnitelmaa, henkilöstösuunnitelmaa sekä muita hallintoa, taloutta tai henkilöstöä keskeisesti koskevia asioita ministeriön johtoryhmään kuuluu lisäksi yksi henkilöstön edustaja.

#### 4 §

##### *Osastopäällikkökokous*

Osastopäällikkökokous sovittaa valmistelevasti yhteen ministeriön johtoryhmän asioita, hallinnonalan ja ministeriön yhteisiä hallinnollisia ja toiminnallisia asioita sekä varmistaa osastojen välisen tiedonkulun ja johtoryhmässä tehtyjen päätösten toimeenpanon. Kokouksessa käsitellään lisäksi säännöllisesti säädöshankkeita ja muita merkittäviä hankkeita eduskunnalle annettavaksi ilmoitettujen hallituksen esitysten valmistelutilannetta. Osastopäällikkökokous toimii myös ministeriön valmiustoimikuntana.

Osastopäällikkökokoukseen osallistuvat kansliapäällikön johdolla ministeriön osastopäälliköt sekä ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö ja viestintäjohtaja. Kokouksen sihteerinä toimii puheenjohtajan määräämä henkilö.

## 10 §

### *Säädösvalmistelun kehittämistyöryhmä*

Ministeriössä toimii säädösvalmistelun kehittämistyöryhmä, joka:

- 1) tekee esityksiä ja aloitteita säädösvalmistelun laadun parantamiseksi;
  - 2) toimii hyvää lainvalmistelukäytäntöä edistävänä keskustelu-, ideointi- ja kehittämisfoorumina;
  - 3) välittää säädösvalmistelua ja perustuslakia koskevaa tietoa ministeriössä;
  - 4) kehittää valtiosopimusten valmistelua ja voimaansaattamista ministeriössä;
  - 5) suunnittelee ministeriön säädösvalmistelukoulutuksen sisällön;
  - 6) seuraa valtioneuvoston yhteisiä säädösvalmistelun kehittämishankkeita.
- Kehittämistyöryhmän yhteydessä toimii ministeriön säädösvalmisteluavustajien verkosto.

Säädösvalmistelun kehittämistyöryhmän nimeää kansliapäällikkö.

Hallinto- ja kehittämisosasto valmistelee säädösvalmistelun kehittämistyöryhmässä käsiteltävät asiat.

## 11 §

### *Laillisuusvalvonnan kehittämistyöryhmä*

Ministeriössä toimii laillisuusvalvonnan kehittämistyöryhmä, joka:

- 1) sovittaa yhteen ministeriön ja sen hallinnonalan laillisuusvalvontaa;
  - 2) tukee ministeriön osastoja ja yksiköitä laillisuusvalvonnassa;
  - 3) tiedottaa ajankohtaisista laillisuusvalvontaa koskevista asioista ja ratkaisukäytännöstä;
  - 4) tekee esityksiä ja aloitteita laillisuusvalvonnan laadun parantamiseksi;
  - 5) kehittää laillisuusvalvontaa koskevaa ohjeistusta;
  - 6) kehittää ja suunnittelee laillisuusvalvojen koulutusta ja koulutusmateriaalia;
  - 7) seuraa laillisuusvalvontaa ministeriössä ja sen hallinnonalalla.
- Laillisuusvalvonnan kehittämisryhmän nimeää kansliapäällikkö.
- Hallinto- ja kehittämisosasto valmistelee laillisuusvalvonnan kehittämisryhmässä käsiteltävät asiat.

## 3 luku

### **Osastot ja erilliset yksiköt sekä niiden tehtävät**

## 12 §

### *Ministeriön osastot ja erilliset yksiköt*

Ministeriössä on poliisiosasto, pelastusosasto, maahanmuutto-osasto, rajavartio-osasto ja hallinto- ja kehittämisosasto.

Ministeriössä on lisäksi kansliapäällikön välittömässä alaisuudessa osastojaon ulkopuolella sisäisen tarkastuksen yksikkö, ministeriön viestintäyksikkö ja ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö.

Ministeriössä on lisäksi pelastusylijohtajan välittömässä alaisuudessa pelastusosaston erillisenä yksikkönä toimiva palosuojelurahasto.

*Poliisiosaston tehtävät*

Poliisiosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) Poliisihallituksen tulosoehjausta;
- 2) poliisihallintoa;
- 3) yleistä järjestystä ja turvallisuutta;
- 4) poliisin rikostorjuntaa;
- 5) poliisin lupahallintoa;
- 6) ampuma-aseita;
- 7) poliisin arpajaishallintoa ja rahapeliolitiikkaa;
- 8) yksityistä turvallisuusalaa;
- 9) ihmiskaupan vastaisen toiminnan yhteensovittamista sisäministeriön hallinnonalalla.

Poliisiosasto käsittelee myös asiat, jotka koskevat poliisin tulosoehjausta, laillisuusvalvontaa, kansainvälisiä asioita samoin kuin sisäministeriölle poliisin toimialalla kuuluvia muita asioita.

Poliisiosasto valmistelee puolustusvoimien virka-avusta poliisille annetun lain (781/1980) 4 a §:ssä ja rajavartiolain (578/2005) 77 b §:ssä tarkoitetun virka-apupyynnön.

*Pelastusosaston tehtävät*

Pelastusosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) pelastustoimintaa;
- 2) hätäkeskustoimintaa, Hätäkeskuslaitosta ja sen tulosoehjausta ja laillisuusvalvontaa;
- 3) Pelastusopistoa ja sen tulosoehjausta ja laillisuusvalvontaa;
- 4) palosuojelurahastoa lukuun ottamatta 18 §:n 1 momentin 8 kohdassa mainittuja asioita;
- 5) kansainvälistä pelastustoimintaa;
- 6) valmiussuunnittelua;
- 7) aluehallinnon yhteistä varautumista poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin sekä siihen liittyviä keskushallinnon tehtäviä;
- 8) viranomaisradioverkkoa;
- 9) hengenpelastusmitaleja;
- 10) Suomen Punaista Ristiä.

Hätäkeskuslaitoksen tulosoehjausta, talousarviota, yhteistyöryhmän asettamista, sekä muita Hätäkeskuslaitoksen toiminnan kannalta tärkeitä asioita osaston tulee käsitellä yhteistyössä poliisiosaston kanssa.

Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen kansainvälisen pelastustoiminnan tulosoehjauksesta ja talousarviosta säädetään 22 §:n 2 momentin 2 kohdassa.

Osasto asettaa viranomaisradioverkkotoimintaan liittyvän viranomaisten ja palveluiden tuottajien yhteistoiminnan tehostamiseksi viranomaisradioverkon (VIRVE) yhteistyöryhmän.

Pelastustoiminnan johtamisesta onnettomuustilanteissa säädetään erikseen.

*Maahanmuutto-osaston tehtävät*

Maahanmuutto-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) maahanmuuttoa ja maahanmuuttoon liittyviä lupia maahanmuuttohallinnon osalta;

- 2) Maahanmuuttovirastoa, vastaanottokeskuksia ja Maahanmuuttoviraston tulosohjausta ja laillisuusvalvontaa;
- 3) muukalaispassia ja pakolaisen matkustusasiakirjaa;
- 4) pakolaisuutta ja turvapaikkaa;
- 5) Suomen kansalaisuutta;
- 6) ulkomaan kansalaisten paluuta ja palauttamista;
- 7) paluumuuttoon, maastamuuttoon ja ulkosuomalaisiin liittyviä asioita;
- 8 turvapaikanhakijoiden vastaanottoa ja joukkopakotilanteisiin varautumista;
- 9) ulkomaalaislain (301/2004) nojalla tapahtuvaa säilöönottoa.

## 16 §

### *Rajavartio-osaston tehtävät*

Rajavartio-osasto käsittelee rajojen valvontaa, rajatarkastuksia, meripelastusta ja Rajavartiolaitoksen rikostorjuntaa koskevat asiat.

Rajavartio-osasto käsittelee myös asiat, jotka koskevat Rajavartiolaitoksen organisaatiota, aluejakoa, taloushallintoa, tulosohjausta, laillisuusvalvontaa ja hankintoja sekä henkilöstöhallintoa samoin kuin sisäministeriölle Rajavartiolaitoksen toimialalla kuuluvia muita asioita.

## 18 §

### *Hallinto- ja kehittämisosaston tehtävät*

Hallinto- ja kehittämisosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) yleistä toiminnan kehittämistä sekä yleisten hallintoasioiden hoitoa ja sisäisiä palveluita sekä hallinnonalan asiakirjahallinnon yleistä ohjausta;
- 2) strategiavalmistelua, tulossuunnittelua, tulosohjausta, tuloksellisuuden valvontaa ja niihin liittyvää kehittämistä;
- 3) henkilöstöhallintoa ja -politiikkaa sekä henkilöstön kehittämistä;
- 4) tietohallinnon ja digitalisaation yleistä kehittämistä ja ohjausta, hallinnonalan tietojärjestelmien yhteentoimivuuden edistämistä ja varmistamista sekä tietohallintoyhteistyön ja verkostomaisen toimintatavan edistämistä sekä Hallinnon tietotekniikkakeskusta ja sen tulosohjausta ja laillisuusvalvontaa;
- 5) hallinnonalan ja ministeriön talussuunnittelua, talousarvion soveltamista sekä talousarviolainsäädännön mukaisia kertomuksia, ministeriön kirjanpitoyksikkötehtäviä, taloushallintoa ja sisäisen valvonnan periaatteita sekä palosuojelurahaston toiminnan ja talouden valvontaa;
- 6) tutkimustoiminnan kehittämistä ja koordinoitua sekä talousarvion ulkopuolisen kehittämisrahoituksen hankinnan tukemista ja koordinaatiota hallinnon alalla;
- 7) hankintatoimintaa ja toimitila-asioita koskevien asioiden ohjausta ja kehittämistä;
- 8) aluejakojen ja alueellistamisen yhteensovittamista;
- 9) sisäisen turvallisuuden kohdealueen arkkitehtuuria;
- 10) useamman kuin yhden osaston tai erillisen yksikön toimialaan kuuluvien lausuntojen valmistelua ja yhteensovittamista lukuun ottamatta 22 §:n 2 momentin 10 kohdassa tarkoitettuja asioita;
- 11) ministerin, kansliapäällikön ja ministerin erityisavustajien sihteeripalveluja;
- 12) hallinnonalan virastopäälliköiden palkkausta sekä johtajasopimusten yhteensovittamista ja laatimisessa avustamista;
- 13) Suomen lippua ja Suomen vaakunaa, lukuun ottamatta valistus- ja tiedotustoimintaa sekä poliisin oikeutta käyttää suorakaiteista valtiolippua;

14) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan yleisohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston todentamisviranomaistehtäviä;

15) toimitiloihin ja virastopalveluihin, tietopalveluun ja asiakirjahallintoon, käänös- ja tulkkaukspalveluihin liittyvää yhteistyötä valtioneuvoston kanslian kanssa;

16) ministeriön johdon avustamista säädöshankkeiden seurannassa, useamman kuin yhden osaston toimialaan kuuluvan säädösvalmistelun yhteensovittamisessa ja säädösvalmistelun laadun kehittämisessä;

17) ministeriön johdon, osastojen ja erillisten yksiköiden avustamista yleisissä oikeudellisissa asioissa, jos asia ei kuulu muun osaston tai erillisen yksikön toimialaan;

18) ministeriötä tai ministeriön virkamiehiä koskevien kanteluiden käsittelyä, ellei asia kuulu muulle osastolle tai erilliselle yksikölle;

19) ministeriön ja hallinnonalan laillisuusvalvonnan yleistä kehittämistä ja tarvittaessa osastojen ja erillisten yksiköiden tukemista laillisuusvalvontaan liittyvissä tehtävissä;

20) niitä ministeriön asioita, jotka eivät kuulu muille osastoille tai erillisille yksiköille.

Hallinto- ja kehittämisosasto osallistuu ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavien hankinta-asioiden ja ministeriön sitoutumista edellyttävien toimitila-asioiden valmisteluun yhteistyössä asianomaisen osaston tai erillisen yksikön kanssa.

Hallinto- ja kehittämisosasto vastaa toimeksiantona saatujen ministeriön hankintojen osalta julkisia hankintoja koskevien menettelyjen noudattamisesta sekä erityisesti kilpailuttamisesta siten kuin ministeriön sisäisessä määräyksessä tarkemmin määrätään.

Osasto huolehtii lisäksi ministeriön hankintoja koskevasta sopimustenhallinnasta.

## 20 §

### *Sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävät*

Sisäisen tarkastuksen yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön toimintojen ja taloudenhoidon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla;

2) ministeriön tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sekä valtion talousarvioasetuksen 66 i §:ssä tarkoitettujen tilinpäätöskannanoton ja perustellun kannanoton sisältämien tietojen oikeellisuutta ja riittävyyttä;

3) ministeriön ohjaus- ja valvontavastuun toteuttamiseksi ministeriön ja hallinnonalan virastojen tarkastustoiminnan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yhteensovittamista;

4) Euroopan unionin sisäasioiden rahastojen tarkastusviranomaistehtäviä;

5) kansliapäällikön erikseen antamia tehtäviä.

## 22 §

### *Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikön tehtävät*

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö yhteensovittaa ministeriölle kuuluvia kansainvälisiä ja Euroopan unionissa käsiteltäviä asioita sekä avustaa ministeriä ja kansliapäällikköä kansainvälisten ja Euroopan unioniin liittyvien asioiden hoitamisessa.

Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

1) siviilikriisinhallinnan kotimaan valmiuksia sekä niiden kehittämistä ja ylläpitämistä;

2) Pelastusopiston Kriisinhallintakeskuksen tulosoajasta, tulossuunnittelua ja valvontaa;

3) sisäasioiden EU-rahastojen valmistelua;

4) Euroopan unionin yhteisvastuuta ja maahanmuuttovirtojen hallintaa koskevan yleisohjelman mukaisten Euroopan pakolaisrahaston, ulkorajarahaston, paluurahaston ja kotouttamisrahaston vastuuviranomaistehtäviä;

- 5) Euroopan unionin sisäisen turvallisuuden rahaston sekä turvapaikka-, maahanmuutto- ja kotouttamisrahaston vastuuviranomaistehtäviä;
- 6) ministerin ja kansliapäällikön kansainvälisten vierailujen ja matkojen valmistelua;
- 7) ministeriön kansainvälisen toiminnan tehostamista;
- 8) Euroopan ihmisoikeustuomioistuimessa ja muissa kansainvälisissä tuomioistuimissa vireillä olevien ministeriötä koskevien asioiden yhteensovittamista ja oikeuskäytännön seurantaa;
- 9) ministeriötä koskevien kansainvälisten valvontaelinten antamien suositusten toimeenpanon seurantaa;
- 10) kansainvälisten ihmisoikeussopimusten määräaikaissäätötoiminnan valmistelua ja yhteensovittamista ministeriössä.

## 5 luku

### Asioiden valmistelu

#### 30 §

##### *Vahvistetusta työnjaosta poikkeaminen*

Kukin ministeriön virkamies on vahvistetusta työnjaosta riippumatta velvollinen tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö, osaston tai erillisen yksikön päällikkö tai asianomaisen tulosityksikön päällikkö hänelle määrää.

Jos kansliapäällikkö, osaston tai erillisen yksikön päällikkö tai tulosityksikön päällikkö ottaa esiteltäväkseen asian, joka on annettu hänen alaisensa virkamiehen esiteltäväksi, on tästä aina neuvoteltava alaisen virkamiehen kanssa.

#### 31 §

##### *Esittelylupa*

Valtioneuvoston yleisen istunnon tai raha-asiaivaliokunnan esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin asiasta on ilmoitettu ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn. Esittelyluvan pyytämisessä on lisäksi noudatettava erikseen annettua ohjetta.

Esittelylista on toimitettava myös kansliapäällikölle ja asianomaiselle osastopäällikölle tai erillisen yksikön päällikölle hyväksymistä varten.

Valtioneuvoston raha-asiaivaliokunnan esittelylista on toimitettava hallinto- ja kehittämisosaston tarkistettavaksi ennen esittelylistan jakamista. Samoin on meneteltävä, jos arviomäärärahan ylittämisestä pyydetään valtiovarainministeriön lausuntoa.

Mitä edellä 1 momentissa säädetään esittelylistojen jakamisesta, noudatetaan myös sisäministeriön kannanottoja sisältävien muistiodien jakamisessa ministerivaliokuntien käsittelyä varten.

#### 32 §

##### *Ministerin ja kansliapäällikön informoiminen*

Ministerille ja kansliapäällikölle 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 sekä määrättäessä toimitettava asiakirjat nähtäväksi.

Ministerille ja kansliapäällikölle on tiedotettava eduskunnassa olevien hallituksen esitysten käsittelyvaiheista erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

*Eduskunnassa kuuleminen*

Jos ministeriön virkamies kutsutaan kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta osaston päällikölle sekä tärkeässä asiassa myös kansliapäällikölle.

Eduskunnan valiokunnille annetut sisäministeriön virkamiesten laatimat asiantuntijalausunnat, vastineet ja muut vastaavat muistiot tulee toimittaa tiedoksi ministerille, kansliapäällikölle ja erityisavustajalle sekä hallinto- ja kehittämisosastolle.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2015.

Helsingissä 17 päivänä kesäkuuta 2015

Sisäministeri Petteri Orpo

Kansliapäällikkö Päivi Nerg