

*Hallintoyksikön organisaation
muuttaminen*

Työryhmän loppuraportti

TOIMINTA JA HALLINTO 2009:16

*Hallintoyksikön organisaation
muuttaminen*

Työryhmän loppuraportti



OIKEUSMINISTERIÖ

ISSN 1458-6436

ISBN 978-952-466-892-7 (nid.)

ISBN 978-952-466-893-4 (PDF)

Oikeusministeriö

Helsinki 2009

KUVAILULEHTI

OIKEUSMINISTERIÖ

Julkaisun päivämäärä
12.10.2009

Tekijät (toimielimestä: toimielimen nimi, puheenjohtaja, sihteeri)		Julkaisun laji Työryhmän loppuraportti	
HALYn organisaation muuttamiseksi asetettu työryhmä Tiina Astola (puheenjohtaja) Taru Toikander (sihteeri)		Toimeksiantaja Oikeusministeriö	
		Toimielimen asettamispäivä 1.4.2009	
Julkaisun nimi Hallintoyksikön organisaation muuttaminen Työryhmän loppuraportti			
Julkaisun osat Loppuraportti			
<p>Tiivistelmä</p> <p>Oikeusministeri Tuija Brax asetti 31.3.2009 työryhmän valmistelemaan oikeusministeriön hallintoyksikön organisaation muuttamista. Työryhmän puheenjohtajana toimi kansliapäällikkö Tiina Astola. Työryhmän toimeksiannossa linjattiin, että suunnittelun pohjana on nykyisen hallintoyksikön jakaminen kahteen yksikköön siten, että toisen osan muodostaisivat demokratia- ja perusoikeuspainotteiset tehtäväalueet ja toisen osan perinteisen hallinnon tehtävät. Työryhmän tehtävänä oli selvittää hallintoyksikön demokratian, kieliasioiden ja vaalien vastualueiden sekä saamelaisasioiden hoidon tarkat tehtävät, niiden kehittämissuunnitelmat ja tehtäviin käytetyt resurssit. Työryhmän tuli tehdä perusteltu ehdotus näiden tehtävien uudelleenjärjestämiseksi sekä esitys hallintoyksikön ja perustettavan yksikön resurssien jaosta ja resurssien käytöstä näihin toimintoihin. Näiden ohella työryhmän tuli laatia tekemälleen esitykselle toimeenpanosuunnitelma sekä esitykset hallinnollisista muutoksista siten, että uudet organisaatiot voivat aloittaa toimintansa vuoden 2010 alusta lukien.</p> <p>Työryhmä on suorittanut tehtävänsä toimeksiannon mukaisesti. Työryhmä ehdottaa, että kansliapäällikön alaisuuteen perustettaisiin [demokratia- ja kieliasian yksikkö]. Yksikköön perustettaisiin johtajan virka ja yksikköön siirtyisi demokratian, kieliasioiden ja vaalien vastualueiden henkilöstö. Saamelaisasioiden yhteensovittamiseen liittyvät tehtävät siirrettäisiin perustettavaan yksikköön vasta henkilöstöjärjestelyjen niin salliessa. Yksikköön ei perustettaisi sisäisiä vastuualueita, mutta yksikkö sisältäisi demokratian, kieliasioiden ja vaalien tehtäväalueet, joilla kullakin olisi vastuvirkamies. Yksikölle osoitetut toimintamäärärahat olisivat yksikön yhteisiä. Yksikön henkilöstö jatkaisi toistaiseksi entisissä tiloissaan. Työryhmä on laatinut ehdotukset asetus- ja työjärjestysmuutoksista.</p>			
Avainsanat: (asiasanat) hallinnon kehittäminen, hallinnon uudistus, työryhmät			
Muut tiedot (Oskari- ja HARE-numero, muu viitenumero) OM 3/012/2009			
Sarjan nimi ja numero Oikeusministeriön toiminta ja hallinto 2009:16		ISSN 1458-6436	ISBN 978-952-466-892-7 (nid.) 978-952-466-893-4 (PDF)
Kokonaissivumäärä 42	Kieli suomi	Hinta	Luottamuksellisuus julkinen
Jakaja Oikeusministeriö		Kustantaja Oikeusministeriö	

HALLINTOYKSIKÖN ORGANISAATION KEHITTÄMINEN

Oikeusministeri Tuija Brax asetti 31.3.2009 työryhmän valmistelemaan oikeusministeriön hallintoyksikön organisaation muuttamista. Työryhmän toimeksiannossa linjattiin, että suunnittelun pohjana on nykyisen hallintoyksikön jakaminen kahteen yksikköön siten, että toisen osan muodostaisivat demokratia- ja perusoikeuspainotteiset tehtäväalueet ja toisen osan perinteisen hallinnon tehtävät. Työryhmän tehtävänä oli selvittää hallintoyksikön demokratian, kieliasioiden ja vaalien vastuualueiden sekä saamelaisasioiden hoidon tarkat tehtävät, niiden kehittämissuunnitelmat ja tehtäviin käytetyt resurssit. Työryhmän tuli tehdä perusteltu ehdotus näiden tehtävien uudelleenjärjestämiseksi sekä esitys hallintoyksikön ja perustettavan yksikön resurssien jaosta ja resurssien käytöstä näihin toimintoihin. Näiden ohella työryhmän tuli laatia tekemälleen esitykselle toimeenpanosuunnitelma sekä esitykset hallinnollisista muutoksista siten, että uudet organisaatiot voivat aloittaa toimintansa vuoden 2010 alusta lukien.

Työryhmän puheenjohtajana toimi kansliapäällikkö Tiina Astola. Työryhmän jäseninä toimivat talousjohtaja Harri Mäkinen, lainsäädäntöjohtaja Sami Manninen, kehittämisspäällikkö Kaisa Sistonen, tarkastusjohtaja Riitta Laitinen, hallintojohtaja Olli Muttilainen sekä hallitusneuvos Markku Kuusela. Työryhmän sihteerinä toimi suunnittelija Taru Toikander. Työryhmä kokoontui seitsemän kertaa.

Saatuana työnsä päätökseen työryhmä luovuttaa loppuraporttinsa oikeusministeri Tuija Braxille.


Helsingissä 12.10.2009



Tiina Astola



Markku Kuusela




Sami Manninen



Harri Mäkinen




Riitta Laitinen



Olli Muttilainen



Kaisa Sistonen



Taru Toikander

SISÄLLYS

1	TOIMEKSIANTO.....	11
2	TYÖRYHMÄN TYÖSKENTELY	11
3	HALLINTOYKSIKÖN NYKYTILAN KUVAUS.....	11
3.1	Tausta.....	11
3.2	Tehtävät.....	12
3.3	Resurssit.....	13
3.4	Henkilöstön työhyvinvointi	14
3.5	Toiminta ja johtaminen.....	14
3.5.1	Henkilöjohtaminen ja yhteistoiminta.....	14
3.5.2	Toiminnan suunnittelu, seuranta ja raportointi.....	15
3.5.3	Tiedonkulku	16
3.5.4	Yhteistyö ministeriön muiden osastojen ja yksiköiden kanssa	16
4	DEMOKRATIA- JA PERUSOIKEUSPAINOTTEISTEN VASTUUALUEIDEN NYKYTILAN KUVAUS	17
4.1	Demokratian vastuualue.....	17
4.1.1	Tehtävät.....	17
4.1.2	Resurssit.....	19
4.1.3	Toiminta ja johtaminen.....	20
4.2	Kieliasioiden vastuualue	22
4.2.1	Tehtävät.....	22
4.2.2	Resurssit.....	23
4.2.3	Toiminta ja johtaminen.....	24
4.3	Vaalien vastuualue.....	25
4.3.1	Tehtävät.....	25
4.3.2	Resurssit.....	25
4.3.3	Toiminta ja johtaminen.....	26
4.4	Saamelaisasiat	27
4.4.1	Tehtävät.....	27
4.4.2	Resurssit.....	27
4.4.3	Toiminta ja johtaminen.....	28
5	ARVIO NYKYTILASTA JA MUUTOSTARPEET	28
5.1	Organisaatorakenne.....	28
5.2	Tavoitteet ja tulokset sekä johtamisen prosessit ja välineet	29
5.3	Henkilöstövoimavarat ja osaamisen hallinta	29
5.4	Yhteistyö hallintoyksikössä.....	30
5.5	Vastuu- ja yhteistyötahot.....	30
6	TAVOITETILA.....	31

7	EHDOTUKSET.....	31
7.1	Yksikön tehtävät.....	31
7.1.1	Tehtävämäärittelyjen tavoitteet.....	31
7.1.2	Uuden yksikön tehtävät.....	32
7.2	Henkilöstön määrä ja rakenne.....	33
7.3	Organisaatio.....	34
7.4	Tehtäväjako ja tehtävänkuvat.....	34
7.5	Määrärahojen jakaminen.....	35
7.6	Muut muutokset.....	35
8	TOIMEENPANOSUUNNITELMA.....	36
8.1	Asetus- ja työjärjestysmuutokset.....	36
8.2	2010 Budjetti.....	39
8.3	Tilaratkaisut.....	39

1 Toimeksianto

Oikeusministeriö asetti 31.3.2009 työryhmän valmistelemaan ministeriön hallintoyksikön organisaation uudistamista. Tämä on työryhmän loppuraportti.

Työryhmän asettamisen taustalla oli vaalirahoitukseen kesällä 2008 liittyneen julkisen keskustelun ja saman vuoden syksyllä sähköisen äänestämisen kokeilussa ilmenneiden ongelmien herättämä tarve tarkastella sekä hallintoyksikön että sen vaalien vastuualueen toimintaa ja organisointia. Kansliapäällikkö esitti helmikuussa 2008 muun muassa sisäisen tarkastuksen raportin pohjalta, että hallintoyksikön rakennetta on tarkasteltava erillisessä valmistelussa. Sisäisen tarkastuksen raportissa todettiin, että ministeriön hankehallinnon menettelyjä tulisi systematisoida sekä hallinnon rakenteita ja tiedonkulkua eri organisaatiotasojen välillä kehittää. Lisäksi työjärjestys tulisi tarkistaa toimintavaltuuksien ja ministeriön sisäisen hallinnon selkeyttämiseksi.

Työryhmän työskentelyn pohjaesityksenä oli, että hallintoyksiköstä muodostetaan kaksi kokonaisuutta siten, että toiseen kuuluisivat demokratia- ja perusoikeuspainotteiset tehtäväalueet ja toiseen nk. perinteiset hallinnon tehtävät.

Työryhmän tuli selvittää hallintoyksikön nykyiset tehtävät ja niiden kehittämistarpeet sekä perustettavien yksiköiden työnjako, tehtäväkuvat ja resurssit. Esityksen toimeenpanoa varten tuli laatia ehdotukset tarvittaviksi säädösten ja sisäisten määräysten muutoksi.

2 Työryhmän työskentely

Työryhmä kokoontui seitsemän kertaa. Muutoksen kohteena olevien vastuualueiden henkilöstölle järjestettiin kaksi henkilöstötilaisuutta, jossa keskusteltiin muutoksesta. Henkilöstö työskenteli pienryhmissä ja tuotti ajatuksia siitä, mitä muutosta toteutettaessa tulisi ottaa huomioon. Pienryhmien muistiot toimitettiin työryhmälle. Vastuualueiden esimiehet osallistuivat keskeisesti nykytilan kuvauksen laatimiseen ja olivat kuultavana yhdessä työryhmän kokouksessa.

3 Hallintoyksikön nykytilan kuvaus

3.1 Tausta

Oikeusministeriön hallintoyksikkö muodostettiin 3.3.2005 annetulla valtioneuvoston asetuksella (130/2005). Yksikkö jatkoi ministeriön yleisen osaston toimintaa. Osastolle aiemmin kuuluneet talousasiat osoitettiin kuitenkin erillisen talousyksikön hoidettaviksi. Hallinnonalan maksukeskukset lakkautettiin talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskusuudistuksen yhteydessä. Aikaisemmasta noin sadan virkamiehen kokonaisuudesta hallintoyksikköön jäi noin 50 henkilötyövuoden työmäärä. Vuonna 2005 hallintoyksikössä oli hallinnon, henkilöstöasioiden, tietopalveluiden, sisäisten palveluiden ja vaalien vastuualueet sekä johdon tuki. Vuonna 2006 muodostettiin kieliasioiden vastuualue,

jolle osoitetut tehtävät oli aikaisemmin hoidettu hallinnon vastuualueella. Vuonna 2007 perustettiin uusi demokratian vastuualue.

Hallintoyksikön kehittämisen painopisteinä vuosina 2005–2006 olivat hallintoyksikön organisaation kehittäminen, henkilöstöpäällikön viran luominen sekä demokratian vastuualueen henkilöstön rekrytointi. Tämän jälkeen kehittämisen kohteina ovat olleet myös johtoryhmätyö sekä sisäisen suunnittelun ja budjetoinnin parantaminen. Yksikölle on luotu oma tuloskortti sekä vastuualuekohtainen budjetti ja näiden seurantamenettely.

3.2 Tehtävät

Hallintoyksikön organisaatio on nykyisessä muodossaan vahvistettu oikeusministeriön työjärjestyksessä (539/2009) seuraavaksi: Hallintoyksikössä on demokratian, hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, kieliasioden, sisäisten palvelujen, tietopalvelujen ja vaalien vastuualue. Hallintoyksikköön kuuluu hallinnollisesti myös johdon tuki, joka on tehtävissään kansliapäällikön alainen. Työjärjestyksen 21–22 §:n mukaan hallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

- 1) ministeriön hallinnon ja organisaation kehittämisestä sekä hallintotehtävistä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle;
- 2) armahdusta ja avioitumisoikeutta koskevista hakemuksista sekä suuronnettomuuksien tutkijalautakuntien asettamisesta;
- 3) Oikeuskanslerinvirastoa, Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakeskusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa sekä tietosuojalautakuntaa koskevien asioiden valmistelusta, jotka näiden virastojen hallintosäädösten mukaan ovat oikeusministeriön ratkaistavia;
- 4) valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä ministeriölle kuuluvista tehtävistä sekä vaalijärjestelmien ja vaalitietojärjestelmien kehittämisestä;
- 5) puolerekisteristä ja puolueiden valvonnasta puoluelain mukaan;
- 6) kansalaisvaikuttamisen edistämisestä;
- 7) kielilain mukaan ministeriölle kuuluvista tehtävistä;
- 8) saamelaisten kulttuuri-itsehallinnosta ja saamelaisasioiden yhteensovittamisesta;
- 9) ministeriön asiakirjahallinnosta, julkaisutoiminnasta, sisäisestä viestinnästä, kirjastosta ja muista tietopalveluista;
- 10) Suomen säädöskokoelmasta, ministeriöiden määräyskokoelmista ja sähköisestä säädöstietopankista;
- 11) hallinnonalan yhteisestä henkilöstöhallinnosta, henkilöstöraportoinnin kehittämisestä ja oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta henkilöstöasioissa;
- 12) ministeriön henkilöstön kehittämisestä ja muusta henkilöstöhallinnosta sekä ministeriön ja sen alaisten eräiden virastojen virkaehtosopimustoiminnasta;
- 13) toimitiloista, hankintamenettelyistä ja yhteisistä hankinnoista ministeriössä;
- 14) ministeriön turva-asioista ja muista sisäisistä palveluista;

15) virkamatkoja koskevista asioista.

Lisäksi hallintoyksikkö huolehtii Onnettomuustutkintakeskusta ja Tietosuojavaltuutetun toimistoa koskevista tulosohjaustehtävistä.

3.3 Resurssit

Vuoden 2009 tulossopimuksen mukaiset hallintoyksikön ja sen vastuualueiden virat ja toimintamenobudjetti on esitetty alla olevassa taulukossa. Lisäksi siinä on kuvattu henkilötyövuosien kertymä vastuualueittain.

vastuualue	virat	htv:t 2009 *	menot 2009 n. T€	esimies
demokratia	4	7,1	400	Sari Aalto-Matturi
hallintoasiat	5	4,9	700	Markku Kuusela
henkilöstöasiat	5	6,0	430	Arja Apajalahti-Laine
kieliasiat	3	4,1	275	Paulina Tallroth
sisäiset palvelut	12	12,7	3570	Heikki Puurunen
tietopalvelut	9	9,7	600	Aki Hietanen
vaalit	3	3,2	230	Arto Jääskeläinen
johdon tuki	4	5,0	270	Kaisa Sistonen
yhteiset	2	2,3	60	
YHTEENSÄ	45	55,1	n. 6,5 M€	

* Primasta saatu arvio htv-kertymästä 1.1.–31.12.2009, 25.9. tilanteen perusteella

Valtionhallinnon tuottavuusohjelma aiheuttaa vuosina 2007–2011 oikeusministeriölle tuottavuusvelvoitteita yhteensä 12 henkilötyövuoden verran. Ministeriön alustavan suunnitelman (20.3.2009) mukaan hallintoyksikön osuus näistä on yhteensä 5 htv, joista neljä kohdistuu sisäisiin palveluihin ja yksi tietopalveluihin. Tästä on jo aiemmin toteutettu sisäisissä palveluissa kahden henkilötyövuoden vähennys, joten vähennysveloitetta on hallintoyksikössä jäljellä 3 htv. Vähennystavoitteet täsmennetään vuosia 2010 ja 2011 koskevilla tulosneuvotteluissa.

Resurssien määrää rajoittavat jatkovuosina tuottavuusohjelmasta johtuvat leikkaukset, vuoden 2010 talousarviossa tehty toimintamenojen leikkaus ja muun muassa paperimuotoisen säädöskokoelman julkaisemisesta johtuvat kasvavat menot sekä vuokrien nousu.

3.4 Henkilöstön työhyvinvointi

Hallintoyksikön keski-ikä on 45,4 vuotta ja henkilöstöstä kaksi kolmasosaa on naisia.

Hallintoyksikön työhyvinvoinnin tasoa seurataan vuosittain toteutettavan VMBaro-työtyytyväisyyskyselyn avulla sekä seuraamalla sairauspoissaolojen ja työaikapankki-, ylityö- ja lisätyötuntien kertymistä. Näiden lisäksi keväällä 2009 hallintoyksikössä toteutettiin yhteistyössä työterveyshuollon kanssa työyhteisötarkastus.

Sairauspoissaoloja kertyi alkuvuonna 2009 hallintoyksikössä ministeriön keskitasoa runsaammin ja miltei kaikki ministeriössä tehdyt yli- ja lisätyöt oli tehty hallintoyksikössä (tujo-tiedot 1.1.–30.6.2009). Sen sijaan työaikapankkitunteja ei hallintoyksikössä ole kertynyt ministeriön keskitasoon verrattuna erityisen paljon ja ne ovat jakautuneet usean henkilön kesken. Kuten muuallakin ministeriössä, muutamille yksittäisille henkilöille työaikapankkitunteja on kuitenkin kertynyt runsaasti. Tarkasteltaessa työaikapankkituntien jakautumista vastuualueittain hallintoyksikön sisällä voidaan todeta vaalien, kieliasioiden ja sisäisten palvelujen vastuualueilla kertyneen runsaimmin työaikapankkitunteja henkilöä kohden.

Keväällä toteutettu työyhteisötarkastus osoitti, että vaikka hallintoyksikössä oltiin tyytyväisiä tehtävien hallintaan, työn sisältöön, ihmissuhteisiin sekä esimiehen tukeen, tulee hallintoyksikön henkilöstön työkyvyn ja työtyytyväisyyden kehittämiseen kiinnittää huomiota. Työkykyindeksi oli jopa neljäsosalla vastanneista kohtalainen tai huono. Työkykyindeksi ottaa huomioon niin yksilön oman arvion työkyvystään kuin muun muassa sairaudet ja sairauspoissaolot sekä henkiset voimavarat. Uupumusta havaittiin kolmanneksella vastanneista ja heistä muutamilla uupumus oli vakavaa. Hallintoyksikön merkittävimpiä kuormitustekijöitä olivat aikapaine, informaatiokuormitus ja henkinen rasittavuus. Hallintoyksikön sisällä oli suuria eroja niin työssä jaksamisessa kuin työtyytyväisyydessäkin.

VMBaro-työtyytyväisyyskysely puolestaan osoitti, että vaikka hallintoyksikön henkilöstö oli tyytyväinen työn sisältöön ja haasteellisuuteen sekä työilmapiiriin ja yhteistyöhön, kohdistui kehittämistarpeita erityisesti 1) johtamiseen, etenkin töiden yleisen organisoinnin osalta, 2) palkkaukseen, etenkin tarkasteltaessa palkkauksen suhdetta työn vaativuuteen sekä palkkauksen muuttumista työsuorituksen muutoksen myötä ja 3) tiedon kulkuun, etenkin työyhteisön avoimuuden osalta.

3.5 Toiminta ja johtaminen

Tässä luvussa kuvataan yleisesti hallintoyksikön toiminnalle ja johtamiselle tunnusmerkillisiä toimintatapoja ja käytäntöjä. Alaluvuissa 4.1.3, 4.2.3, 4.3.3 ja 4.4.3 kuvataan lähemmän tarkastelun kohteena olevien vastuualueiden toimintaan ja johtamiseen liittyviä toimintatapoja ja käytäntöjä niiltä osin kun ne eivät erityisyytensä vuoksi tule kuvaetuiksi jo tässä luvussa.

3.5.1 Henkilöjohtaminen ja yhteistoiminta

Hallintoyksikköä johtaa *hallintojohtaja*. Hänen suoraan johdettavia alaisiaan ovat vastuualueiden esimiehet sekä hallintojohtajan sihteeri. Johdon tuki on tehtävissään kansliapäällikön alainen. Hallintojohtaja käy kehityskeskustelut vastuualueiden esimiesten

kanssa. Näissä keskusteluissa käsitellään henkilökohtaisten kehittymistavoitteiden lisäksi myös vastuualueiden vuosisuunnitelma. Vastuualueiden vuosisuunnitelmat kootaan tulosneuvotteluja ja ministeriön tulossopimusta varten. Samoin tärkeimpien ohjausasiakirjojen vaikutus vuoden työsuunnitelmaan käydään läpi (hallitusohjelma, TTS jne.). Lisäksi hallintojohtaja käy esimiesten kanssa kahdenvälisesti läpi tärkeimmät ajankohittaiset tapahtumat. Useimmiten yhteyttä pidetään vastuualueen esimiehen aloitteesta, mutta tarvittaessa myös hallintojohtajan. Hallintojohtaja arvioi esimiesten työsuorituksen.

Vastuualueiden esimiehet johtavat vastuualueen henkilöstön työtä ja vastaavat osaltaan tulostavoitteiden saavuttamisesta. Esimies käy vastuualueelle kuuluvien virkamiesten kanssa vuosittaiset kehityskeskustelut ja johtaa virkamiesten päivittäistä työtä. Esimies arvioi henkilöstön työsuoritusta.

Hallintoyksikön *johtoryhmä* muodostuu hallintojohtajasta, esimiehistä sekä henkilöstön edustajista, joita on tällä hetkellä kolme. Johtoryhmän tehtävät ovat samat kuin ministeriön osastojen johtoryhmissä. Johtoryhmä kokoontuu joka toinen viikko osastopäällikkökokousta seuravana päivänä. Koko henkilöstölle järjestetään henkilöstökokouksia ja hallintojohtajan infoja, joissa käydään lyhyesti läpi tärkeimpiä uudistuksia ja ajankohittaisia asioita sekä keskustellaan. Kuluneena vuonna infotilaisuuksia koko henkilöstölle on pidetty yhteensä neljä.

Henkilöjohtamista seurataan mm. henkilöstöbarometrin avulla. Kuluvana vuonna hallintoyksikössä on tehty myös työterveyshuollon työyhteisötarkastus.

3.5.2 Toiminnan suunnittelu, seuranta ja raportointi

Hallintoyksikössä on käytössä tavanmukaiset vuosisuunnittelun välineet, ministeriön tulossopimus ja yksikkö- ja vastuualuekohtainen vuosibudjetti. Valtion talousarvioon sekä hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelmaan yksikön toiminnasta on sisällytetty tavanmukaisesti mm. vaalijärjestelmän kehittämistä, saamelaisten asemaa, hallinnonalan henkilöstöasioita ja demokratian kehittämistä sekä mm. kielikertomusta koskevia tavoitteita.

Hallintoyksikkö on tuottanut mm. hallinnonalan henkilöstöstrategian ja osallistunut talousyksikön kanssa hankintoja ja tiloja koskevien strategioiden laatimiseen. Näillä ohjausasiakirjoilla on myös huomattavaa merkitystä yksikön oman työn suunnitteluun ja sisältöön.

Tärkeimpiä toiminnan seurantavälineitä ovat ministeriön tulossopimus ja hallintoyksikön tulokortti. Nämä käydään läpi yksikön johtoryhmässä. Määrärahojen käyttöä ja tulostavoitteita seurataan poikkeamaraportoinnilla neljännesvuosittain. Puolivuosiraporttia varten kootaan tiedot yksikön omasta tulokortista.

Kunkin vastuualueen esimies seuraa vastuualueensa tulostavoitteiden toteutumista ja esimiehet valmistelevat yksikön tuloreportit omalta osaltaan. Esimiehet seuraavat myös henkilöstölle asetettujen tavoitteiden täyttymistä kehityskeskusteluissa sovitun perusteella.

Hankkeissa toteuttavien tehtävien seuranta hoidetaan osana tuloreportointia tai hankkeen raportoinnista asettamispäätöksessä määrätyn mukaisesti. Yksikön sisäisinä toteu-

tetuista pienistä hankkeista voidaan raportoida suoraan hallintojohtajalle ja yksikön johtoryhmälle.

Hallintojohtaja hyväksyy vastuualueiden valmistelemaat tavoitteet sekä ajankohtaiset tärkeät tiedot ja vie vastuualueiden asioita ministeriön johdolle, johtoryhmiin sekä ministeriön tulostavoiteasiakirjoihin. Koska vastuualueita on yksikössä varsin monta, on vastuualueiden esimiesten kanssa sovittu myös suoran raportoinnin mahdollisuudesta ministeriön johdolle. Näin toimitaan erityisesti vaali-, demokratia- ja kieliasioissa. Johdolle suoraan raportoitu informaatio esitetään myös hallintojohtajalle.

Yksikölle raportoidaan useimmiten yksikön johtoryhmässä, josta vastuualueiden esimiehet välittävät tarvittavat tiedot vastuualueiden kokouksille. Joissakin tapauksissa käydään suoria keskusteluja yksittäisten asioiden hoidosta hallintojohtajan ja esimiesten kesken ja jopa suoraan asiaa hoitavan virkamiehen kanssa. Viimeksi mainittu on kuitenkin poikkeus, ja tällöin vastuualueen esimiestä informoidaan myös asiasta. Esimiehet tapaavat hallintojohtajaa säännöllisesti kahden kesken. Hallintojohtaja on tavannut koko henkilöstön vastuualueittain vähintään kerran vuodessa.

3.5.3 Tiedonkulku

Toiminnan seurannan ja raportoinnin lisäksi tietoa jaetaan ministeriön johdon, hallintojohtajan, vastuualueiden esimiesten sekä henkilöstön välillä monin, usein epävirallisin tavoin. Tietoa jaetaan virallisen raportoinnin lisäksi mm. työnjohdollisin keskusteluin. Kirjallista tietovirtaa kulkee erityisesti johtoryhmälle ja osastopäällikkökokoukselle sekä suoraan ministeriön johdolle. Muistiot ja esitykset tulevat lähes poikkeuksetta myös hallintojohtajalle tiedoksi, vaikka tiedotus olisi suoraan johdolle osoitettua. Tähän on kiinnitetty huomiota erityisesti vuoden 2005 jälkeen, jolloin yksikkö muodostettiin. Ongelmana tiedonkulussa on kuitenkin ollut se, etteivät esimiehet ole aina tuoneet johdon palautetta hallintojohtajan tietoon.

Vastuualueet saavat tietoa ja palautetta sekä suoraan ministeriön johdolta että myös hallintojohtajalta, varsinkin silloin, kun esittelijä ei ole ollut ministeriön johtoryhmissä läsnä. Viime vuonna on käynnistetty muutaman kuukauden välein pidettävät info- ja keskustelutilaisuudet koko henkilöstölle. Hallintojohtajan tiedonsaanti vastuualueiden toiminnasta koostuu normaalien suunnittelukierrosten sisällöstä sekä suorista keskusteluista esimiesten kanssa. Näitä keskusteluja käydään erittäin tiheästi: joidenkin vastuualueiden esimiesten kanssa viikoittain, joidenkin kanssa muutaman viikon välein.

3.5.4 Yhteistyö ministeriön muiden osastojen ja yksiköiden kanssa

Yhteistyö ministeriön muiden osastojen kanssa vaihtelee määrältään voimakkaasti. Läheisintä yhteistyö on ministeriön talousyksikön kanssa. Hallintoyksikkö tuottaa henkilöstöä koskevaa tietoa talousyksikön hoitamiin suunnitteluprosesseihin. Yhteistyö on runsasta myös mm. hankintojen ohjauksen ja kiinteistöhallinnon aloilla. Talous- ja hallintojohtajalla on päivittäinen keskusteluyhteys.

Lainvalmisteluosaston kanssa tehtävä yhteistyö liittyy säädösvalmistelun osalta erityisesti vaalilainsäädäntöön sekä muuhun hallintoyksikön toimialaan kuuluvaan lainsäädäntöön, kuten saamelaiden asemaa, onnettomuuksien tutkintaa ja Suomen säädöskoelmaa koskevaan lainsäädäntöön. Säädosyhteistyö on kuitenkin yleensä kertaluonteista tai harvoin toistuvaa lukuun ottamatta mm. vaali- ja puoluelainsäädäntöä tai saame-

laislainsäädäntöä, joita koskeva yhteistyö on jatkuvaa ja tiivistä. Tietopalvelujen vastuualue tekee tiivistä yhteistyötä lainvalmisteluosaston kanssa, erityisesti julkaisuasioissa, kirjasto- ja tiedonhankinta-asioissa, EU-säädösvalmistelussa ja EU-asiakirjahallinnossa sekä ministeriön asianhallintaan ja hankehallintaan liittyvissä asioissa.

Yhteistyö ministeriön muiden osastojen kanssa kohdistuu pääasiassa hallintoyksikön tuottamien sisäisten palvelujen hoitamiseen ja ministeriön tilojen käytön suunnitteluun.

4 Demokratia- ja perusoikeuspainotteisten vastuualueiden nykytilan kuvaus

Työryhmän asettamispäätöksen mukaisesti työryhmän tehtävänä on selvittää nk. demokratia- ja perusoikeuspainotteisten vastuualueiden sekä saamelaisasioiden hoidon tehtävät, niiden kehittämissuunnitelmat ja tehtäviin käytetyt resurssit. Työryhmä jättää näin ollen tarkastelun ulkopuolelle hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, sisäisten palveluiden ja tietopalveluiden vastuualueet sekä johdon tuen ja hallintoyksikön yhteiset tehtävät.

Nykytilan kuvaus sisältää yksityiskohtaisen selvityksen vaalien, kieliasioiden ja demokratian vastuualueiden sekä saamelaisasioiden hoitoon liittyvistä tehtävistä ja työn luonteesta. Lisäksi kuvataan yhteistyötä hallintoyksikön vastuualueiden, ministeriön osastojen sekä ulkopuolisten tahojen kanssa. Näiden ohella tarkastellaan eri tehtävien vaatimia resursseja ja niiden riittävyyttä.

Kunkin vastuualueen kohdalla on kuvattu, millaisia käytännön tehtäviä ja toimenpiteitä työjärjestyksessä määrättyjen tehtävien hoitamiseen liittyy. Tehtäväalueet ja tarkemmat tehtävät ovat muotoutuneet ajan kuluessa ja ne on pääpiirteissään kuvattu tehtäviä hoitavien virkamiesten tehtävänkuivissa.

Tämän luvun toiminta ja johtaminen -alaluvuissa (4.1.3, 4.2.3, 4.3.3 ja 4.4.3) kuvataan vastuualueiden toiminnan ja johtamisen erityispiirteitä siltä osin kuin kuvausta on tarpeen täsmentää tai menettelyt poikkeavat luvussa 3.5 kuvatusta. Lisäksi ko. alaluvuissa kuvataan jonkin verran vastuualueiden sisäistä toimintaa ja johtamista.

4.1 Demokratian vastuualue

4.1.1 Tehtävät

Demokratian vastuualue huolehtii hallintoyksikölle työjärjestyksessä osoitetuista kansalaisvaikuttamisen edistämiseen liittyvistä tehtävistä.

Kansalaisvaikuttamisen edistäminen koostuu tietopohjan vahvistamisesta suomalaisen demokratian kehityksestä, kansalaisten vaikutusmahdollisuuksien parantamisesta suhteessa valtionhallintoon sekä keinojen löytämisestä osallistumisaktiivisuuden kasvattamiseen.

Työjärjestykseen kirjattujen tehtävien hoitaminen sisältää seuraavia tehtäväalueita:

- Kansalaisyhteiskunnan ja kansalaisjärjestöjen toimintaedellytysten vahvistaminen sekä julkisen vallan ja kansalaisyhteiskunnan vuorovaikutuksen parantami-

nen. Kansalaisyhteiskuntapolitiikan neuvottelukunta KANE:n hallinnointi ja sen sihteeristönä toimiminen.¹

- Valtionhallinnon demokratiayhteistyön koordinointi ja edistäminen, vastuu ministeriöiden demokratiaverkoston työskentelystä.
- Demokratiapolitiikan valmistelu
- Demokratian tilan ja kehityksen seuraaminen, demokratiatutkimuksen edistäminen.
- Osallistumis- ja äänestysaktiivisuuden vahvistaminen yhteistyössä muiden ministeriöiden, järjestöjen ja poliittisten puolueiden kanssa. (mm. verkkodemokratian kehittäminen, Valtionhallinnon kuulemisfoorumi Otakantaa.fi:n kehittäminen ja ylläpito).
- Demokratiaa koskevan tiedon tuottaminen, demokratietopankki Kansanvalta.fi:n ylläpito.
- Kansalaisvaikuttamisen edistämistä koskeva kansainvälinen kokemustenvaihto, EU-yhteistyö ja -projektit

Tehtävistä neuvottelukunta KANE:n työhön osallistuminen sekä demokratian tilan ja kehityksen seuraaminen ja demokratiatutkimuksen edistäminen työllistävät vastuualueita eniten. Vastuualueen työ sisältää muun muassa neuvottelukunnan ja sen jaostojen ja työryhmien sihteerinä sekä asiantuntijana toimimisen, erilaista verkostoyhteistyötä ja yhteydenpitoa muihin ministeriöihin, tiedon kokoamista ja valmistelua, raporttien kirjoittamista sekä verkkoympäristöjen ylläpitoa ja kehittämistä.

Demokratian vastuualueella on toteutettu ja aiotaan lähivuosina toteuttaa useita hankkeita ja projekteja. Nämä ovat liittyneet demokratiakasvatukseen, nuorten ja maahanmuuttajien osallisuuteen, äänestysaktiivointiin sekä verkkodemokratian kehittämiseen, jotka on myös nähty keskeisiksi demokratiatyön painopisteiksi valmistellussa demokratia-asiakirjassa. Projektit ja hankkeet on kuvattu alla. Listassa ei ole mukana sellaisia selvitys-, tutkimus- tai julkaisuhankkeita, joihin demokratian vastuualue on koordinoitunut rahoituksen useammalta ministeriöltä tai taholta, mutta joihin ei ole liittynyt varsinaista projektiryhmää tms.

- YES2 (Yhdenvertaisuus etusijalle) – SM:n hallinnoima useiden ministeriöiden hanke. OM:n osahankkeessa tavoitteena maahanmuuttajien ja nuorten tietoisuuden vahvistaminen omista osallistumismahdollisuuksista ja oikeuksista. OM:ssä projektikoordinaattori 3 kk 3-6/2009, osahankkeen kustannukset n. 80 000 e, josta EU-rahoitus 60 000 e. Kumppaneina maahanmuuttajajärjestöt (toteutettu 2009).

¹ Neuvottelukunnan tehtävänä on kansalaisyhteiskunnan ja julkisen vallan vuorovaikutuksen parantaminen, järjestöjen toimintaa vaikeuttavien esteiden tunnistaminen ja poistaminen sekä kansalaisyhteiskunnan toimintaedellytysten vahvistaminen. Neuvottelukunta edistää ja seuraa valtioneuvoston kansalaisyhteiskunnan toimintaedellytyksiä koskevan periaatepäätöksen toteutumista. Neuvottelukunnalla on seuraavat jaostot ja työryhmät: työvaliokunta, verojaosto, tutkimusjaosto, osallisuusjaosto, viestintätyöryhmä, demokratiapoliittinen työryhmä, järjestöjen taloudelliset toimintaedellytykset -työryhmä sekä yleishyödylliset palvelut -työryhmä

- YES3-4 (Yhdenvertaisuus etusijalle). YES3 rahoituspäätös saataneen lokakuussa 2009. YES3 ja 4 on tarkoitus kytkeä mahdollisuuksien mukaan yhteen mahanmuuttajien ja nuorten äänestysaktiivisuuden vahvistamiseksi 2011 eduskuntavaaleissa (toteutuu 8/2010-3/2011).
- EPACE (exchanging good practices in promoting active citizenship). Oikeusministeriön käynnistämä ja koordinoima selvitys- ja kehittämishanke, jossa kumppaneina Viro ja Ruotsi. Toteutetaan 3/2009-7/2010. Oikeusministeriössä projektipäällikkö ja tutkija. Kokonaiskustannukset n. 400 000 euroa, josta Viron osahanke n. 60 000 euroa. OM:n omarahoitus 2 vuodelta yhteensä 50 000 (käynnissä, päättyy 31.7.2010).
- IEP (inclusion by eparticipation), E-demokratian tutkimus- ja kehittämishanke, jota koordinoi Palmenia. Kokonaiskustannukset n. 550 000 euroa, OM:n osuus 60 000 e, ei omarahoitusosuutta. Hankerahoitus käytettävissä 2012 asti. Kumppanit Suomi, Ruotsi, Viro, Tallinnan, Helsingin ja Södertörnin yliopistot (rahoituspäätös tehty, toteutetaan EPACE-projektin jatkona ja osallistumisympäristö-hankkeen yhteydessä 2010–11).
- Osallistumisympäristö, osana valtionhallinnon Sähköinen asiointi ja demokratia-hanketta. 1. vaihe 2009–2011, 2. vaihe 2011–2012. 1. vaiheen kustannukset n. 1 Me. Rahoitus SADe-ohjelmasta. Vastuuorganisaatio OM, kumppaneita mm. ministeriöt, eduskunta, Helsinki, Tampere, Lahti. Hankkeeseen rekrytoidaan hankkepäällikkö ja projektipäällikkö toteuttamaan ensivaiheessa hankkeen 1. vaihetta. Hankkeen 2. vaiheen resurssitarpeet täsmentyvät 1. vaiheen aikana.
- VASTUUT(ON), OM:n käynnistämä demokratiakasvatusjulkaisuhanke lähinnä peruskoulujen 8.-9.-luokkalaisille (myös lukioihin ja ammattikouluihin). OM:n käynnistämä hanke, jossa kumppaneina OPM, Opetushallitus, historian- ja yhteiskuntaopin opettajat, nuorisjärjestöjen keskusjärjestö Allianssi. Toteutuksen koordinaatiovastuu Allianssilla. Puolet rahoituksesta kansalaisvaikuttamisen politiikkaohjelman jäämistöstä, puolet OPM:ltä, yhteensä n. 80 000 e. Tavoitteena kannustaa nostamaan kouluopetuksessa esille osallistumisen ja vaikuttamisen teemoja kuntavaalien yhteydessä sekä saada liikkeelle verkostoyhteistyötä demokratiakasvatuksen kehittämiseksi (toteutettu 2-9/2008).
- Minä vaikutan -kuvataidekilpailu peruskoulujen 4.-6. luokille. OM:n käynnistämä hanke, rahoitus OPM:ltä, OM:ltä, ja eduskunnalta (yhteensä 25 000 e), toteutuksen koordinaatiovastuu Suomen 4H-liitolla. Tavoitteena laskea kynnyksiä osallistumisen ja vaikuttamisen teemoja alakouluissa sekä vakiinnuttaa verkostoyhteistyötä demokratiakasvatuksen kehittämiseksi (toteutettu 1-5/2009).
- Hallinnon vuorovaikutuskäytäntöjen kehittäminen (HAVU). OM:n ja VM:n yhteishanke kuulemiskäytäntöjen kehittämiseksi. Rahoitus valtiovarainministeriöltä. (toteutettu 2/2008-4/2009).

4.1.2 Resurssit

Demokratian vastuualueelle on sijoitettu neuvottelevan virkamiehen, erikoissuunnittelijan, verkkosuunnittelijan ja suunnittelijan virat. Vastuualueella työskentelee useita määräaikaisia virkamiehiä pääasiassa erilaisissa projektitehtävissä. Vuonna 2009 määrääi-

kaisia virkamiehiä on ollut yksikössä 4. Vuoden 2010 alussa määräaikaisia on enimmillään 6, vuoden aikana keskimäärin 4.

Neuvotteleva virkamies toimii vastuualueen esimiehenä sekä KANEn pääsihteerinä ja demokratiaverkoston puheenjohtajana. Hän vastaa demokratiapolitiikan valmistelusta.

Erikoissuunnittelija vastaa tutkimusasioista ja toimii KANEn tutkimusjaoston sihteerinä. Hän osallistuu demokratiapolitiikan valmisteluun, vastaa demokratiakasvatukseen liittyvistä hankkeista ja toimii Kansanvalta.fi-portaalin päätoimittajana.

Verkkosuunnittelija toimii Otakantaa.fi-portaalin päätoimittajana, toimitusneuvoston sihteerinä ja KANEn viestintätyöryhmän sihteerinä. Hänen tehtäviinsä kuuluvat verkodemokratian kehittäminen, tietoyhteiskunta-asiat sekä erilaiset hankkeet.

Suunnittelija toimii KANEn, sen työvaliokunnan ja osallisuusjaoston sekä eri työryhmien sihteerinä ja osallistuu erilaisiin hankkeisiin. Hänen tehtäväkuvastaan noin kolmannes on avustavia ja hallinnollisia tehtäviä.

Vastuualueen *määräaikaiset työntekijät* työskentelevät erilaisten ulkopuolista rahoitusta saaneiden projektien parissa, minkä lisäksi vastuualueella on ollut vuosittain kolme harjoittelijaa, jotka ovat avustaneet vastuualueen tehtävissä, muiden muassa toimimalla KANEn työryhmien ja jaostojen sihteerinä.

Määräaikaisten virkamiesten ansiosta toimintaansa kahden vuoden ajan käynnistäneen vastuualueen resurssit on toistaiseksi koettu riittäviksi tehtäviin nähden eikä työkuormitus ole kasvanut liian suureksi. Vastuualue on pitänyt tärkeänä, että sille osoitetaan jatkossakin sihteeriresursseja, sillä paremman sääntelyn kanssa jaettu yhteinen toimistosihteeriresurssi poistuu helmikuussa 2010.

4.1.3 Toiminta ja johtaminen

Demokratian vastuualueen toiminnan ja johtamisen erityispiirteet liittyvät siihen, että vastuualue on vielä kohtalaisen uusi ja että sen tehtävät ovat vielä osittain muotoutumisvaiheessa. Lisäksi vastuualueelle ominainen EU-rahoitteinen projektityöskentely poikkeaa muiden hallintoyksikön vastuualueiden toiminnasta. Näiden ohella tässä luvussa kuvataan KANEn toimintaan liittyviä käytäntöjä.

Henkilöjohtaminen ja yhteistoiminta

Vastuualueen henkilöstösuunnittelun kannalta on haastavaa, että merkittävä osa vastuualueen resursseista kytkeytyy EU-rahoitteisiin ja muihin projekteihin. Tarvittavan projektityövoiman mitoitusta on vaikea ennakoida etukäteen, mutta vuosittain nyt kaavailtuihin EU-hankkeisiin voidaan arvioida tarvittavan n. 1-2 henkilöä. Syyskaudella 2009 käynnistyvään verkko-osallistumisympäristöhankkeeseen tarvittanee n. 2 henkilöä vuosina 2010–2011 tai 2012. Lisäksi esimerkiksi KANEn henkilöresurssitarvetta on paikattu jatkuvalla harjoittelijarotaatiolla. Rahoituksen epävarmuus merkitsee, että vastuualueella jouduttanee vastaisuudessa jatkuvasti rekrytoimaan ja perehdyttämään henkilöitä lyhyt- ja pidempikestoisiin projektitehtäviin.

Vastuualueen hankkiman projektirahoituksen avulla vastuualueen toimintaa on voitu olennaisesti laajentaa. Johtamisessa keskeistä on projektien suuntaaminen ja yhteistoiminnan turvaaminen siten, että projektit tukevat suoraan vastuualueen perustyötä eivätkä jää siitä irrallisiksi

Vastuualue kokoontuu viikoittain ja lisäksi se pitää suunnittelukokouksia muutaman kerran vuodessa. Kokouksissa seurataan niin tulostavoitteiden toteutumista kuin hankkeiden etenemistäkin.

Toiminnan suunnittelu, seuranta ja raportointi

Vastuualueen vuosisuunnitelmia on käyty läpi kansliapäällikön sekä ministerin ja hänen erityisavustajansa kanssa tavallista tiiviimmin, sillä vastuualue on uusi ja sen tehtävät ovat vielä muotoutumassa.

Koska vastuualue on pyrkinyt hankkimaan resursseja käynnistämällä EU-rahoitteisia projekteja, EU-hakemusten valmistelu muodostaa yhden keskeisen osan toiminnan ja talouden suunnittelua.

Vastuualueen työ on luonteeltaan yhteistyötä edistävää ja käynnistävää, jolloin sekä EU-hankkeiden että vastuualueen muun toiminnan suunnittelua tehdään tyypillisesti yhteistyössä muiden kansallisten tai kansainvälisten kumppanitahojen (esim. ministeriöiden ja järjestöjen) kanssa. Suunnittelussa on tällöin keskeistä eri tahojen tavoitteiden ja resurssien yhteensovittaminen.

KANEn toimintaa suunnitellaan erillisen, vuosille 2008–2011 laaditun toimintasuunnitelman perusteella. KANEn ja vastuualueen toiminnan suunnitteluun vaikuttaa keskeisesti valtioneuvoston 2007 tekemä periaatepäätös kansalaisjärjestöjen toimintaedellytysten edistämisestä, jossa neuvottelukunnalla on seuranta- ja edistämisvastuu. Samoin vastuualueella on jatkossa seurantavastuu syyskaudella 2009 tehtävästä demokratian edistämistä koskevasta periaatepäätöksestä, joka myös osaltaan suuntaa vastuualueen toiminnan suunnittelua. KANE seuraa toimintasuunnitelmansa toteutumista vuosittain työvaliokunnan kokouksessa sekä nelivuotiskauden puolivälissä tehtävän väliarvioinnin avulla.

Projekteissa, joihin on saatu ulkopuolista rahoitusta, toimintaa ja taloutta seurataan sekä niistä raportoidaan tavallisten oikeusministeriön käytäntöjen lisäksi kumppaniorganisaatioiden kanssa sovitulla, rahoittajan edellyttämällä ja/tai hyväksymällä tavalla. Tyypillisesti projektin etenemistä seuraa ohjaus- tai johtoryhmä, jolle projektin etenemisestä raportoidaan sovituin määräväleihin. Projekteista raportoidaan esimerkiksi suoraan komissiolle tai toiselle ministeriölle, joka koordinoi tai ohjaa hanketta tai ohjelmaa, johon demokratian vastuualueen projekti kytkeytyy. Vastuualueen projektit ovat usein myös hallintoyksikön hankelistassa seurattavia hankkeita.

Vastuualue raportoi myös KANELle esimerkiksi kuulemiskäytäntöjen edistämiseen ja kansalaisyhteiskunnan toimintaedellytyksiin liittyvästä valmistelusta kansalaisjärjestöjen toimintaedellytyksiä koskevan valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti.

Tiedonkulku

Vastuualueen sisällä jaetaan tietoa ja annetaan palautetta viikoittain pidettävissä vastuualuepalavereissa, sähköpostitse sekä suorina keskusteluina henkilöstön kanssa. Vastuualuepalavereissa kuullaan säännöllisesti myös projektien tilannekatsaukset, jolla huolehditaan, että projektit ja vastuualueen perustoiminta tukevat toisiaan.

Yhteistyö muiden HALYn vastuualueiden, ministeriön muiden osastojen ja yksiköiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa

Demokratian vastuualue tekee jonkin verran yhteistyötä vaalien vastuualueen kanssa äänestysaktiivisuuteen liittyen. Vastuualueen yhteistyö muun hallintoyksikön kanssa on melko vähäistä ja se liittyy pääasiassa hallinnollisiin asioihin, kuten henkilöstöasioihin. Muun oikeusministeriön sisällä yhteistyötä tehdään paremman sääntelyn parissa työkentelevien kanssa sekä muun lainvalmisteluosaston kanssa lähinnä demokratiasiakirjan valmisteluun ja yhdistyslain uudistamiseen liittyen. Tämä yhteistyö ei ole ollut kovin tiivistä. Vastuualue tekee paljon yhteistyötä muiden ministeriöiden ja kansalaisjärjestöjen kanssa.

4.2 Kieliasioiden vastuualue

4.2.1 Tehtävät

Kieliasioiden vastuualueen tehtävänä on huolehtia hallintoyksikölle työjärjestyksessä osoitetuista kielilain mukaan ministeriölle kuuluvista tehtävistä ².

Työjärjestykseen kirjattujen tehtävien hoitaminen sisältää seuraavia tehtäväalueita:

- oikeusministeriön toimialaan kuuluvan kielilain ja siihen liittyvän lainsäädännön seuranta
- valtioneuvoston kertomuksen kielilainsäädännön soveltamisesta (kielilain 37 §) valmistelemine: tiedon kerääminen kielellisten oikeuksien toteutumisesta ja tiedon kartoittaminen kielilain ja siihen liittyvän lainsäädännön käytännön soveltamisesta
- ministeriön alaisen kieliasiaain neuvottelukunnan sihteerinä toimiminen ja neuvottelukunnan toiminnasta huolehtiminen: neuvottelukunnan tehtävistä säädetään kielilain täytäntöönpanosta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (433/2004).
- viranomaisten kielilain soveltamiskäytäntöjen ja hallinnonalakohtaisen norminannon seuraaminen
- suositusten antaminen lain soveltamisesta
- aloitteiden tekeminen ja suositusten antaminen epäkohtien korjaamiseksi.
- viranomaisten avustaminen kielilainsäädäntöön liittyvän lainsäädännön säädösvalmistelussa, esimerkiksi kielitaitoa koskevien säännösten valmistelussa
- asiantuntijana toimiminen kielilainsäädäntöä koskevissa kysymyksissä suhteessa valtioneuvostoon, viranomaisiin, kansalaisiin, etujärjestöihin ja mediaan
- viranomaisiin kohdistuva kielilain ja sen sisältämiä velvoitteita koskeva tiedotus, neuvonta ja koulutus

² Kielilain 36 §:n 2 momentti: Oikeusministeriö seuraa tämän lain täytäntöönpanoa ja soveltamista sekä antaa suosituksia kansalliskieliä koskevaan lainsäädäntöön liittyvissä kysymyksissä. Tarvittaessa ministeriön tulee tehdä aloitteita ja ryhtyä muihin toimenpiteisiin havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi.

- oikeusministeriön lausunnot kielilakinäkökohtia sisältävistä asioista

Lisäksi kieliasioiden vastuualueella suoritetaan seuraavia tehtäviä, joita ei ole työjärjestyksessä osoitettu hallintoyksikölle. Ne ovat muotoutuneet ajan myötä mm. henkilövaihdosten seurauksena.

- kielellisiä oikeuksia koskevien kansainvälisten sopimusten seurantaraportointi
- muita kuin kansalliskieliä koskevat lausunnot ja kannanotot
- muita kansalliskieliä koskevan kielilainsäädännön ja -politiikan asiantuntijana toimiminen

Luetelluista tehtävistä kielilainsäädännön täytäntöönpanon ja soveltamisen seuranta voidaan lakisääteisyytensä vuoksi pitää tärkeimpänä. Vastuualueen tehtäviin kuuluu aloitteiden ja suositusten tekemistä, asiantuntijana toimimista, tiedon kokoamista, raportointia, tiedottamista ja kouluttamista sekä neuvontaa. Vastuualueen henkilöstön työaikaa kuluu runsaasti erilaisiin akuutteihin kysymyksiin vastaamiseen ja virka-avun antamiseen sekä toisaalta lainsäädännön tulkintaa koskevien lausuntojen antamiseen ja lainvalmisteluun osallistumiseen.

4.2.2 Resurssit

Kieliasioiden vastuualueelle on sijoitettu hallitusneuvoksen sekä kahden ylitarkastajan virat. Valtioneuvoston kielilainsäädännön soveltamista koskevan kertomuksen valmistelua varten vastuualueella on vuosina 2006 ja 2009 ollut määräaikaisena ylimääräinen tutkija tai ylitarkastaja. Vastuualueella on lisäksi vuosittain 1-2 korkeakouluharjoittelijaa.

Hallitusneuvos toimii vastuualueen esimiehenä ja vastaa kielilain ja muun kansalliskieliä koskevan lainsäädännön täytäntöönpanoon ja seurantaan liittyvistä tehtävistä ja toimii näiden asiantuntijana. Hän on myös kieliasiain neuvottelukunnan pääsihteeri ja pohjoismaisen kielisopimuksen Suomen yhteyshenkilö. Hän linjaa osaltaan kielilainsäädännön tulkintaa ja antaa tähän liittyviä lausuntoja, toimii ministeriön poliittisen johdon kontaktina kielipoliittisissa kysymyksissä ja osallistuu ministeriön ulkopuolisiin työryhmiin.

Ylitarkastajista toisen tehtävänä on kielilainsäädännön seuranta, selvitys- ja valmistelu-tehtävät sekä kielilain täytäntöönpanoon ja soveltamisen seurantaan liittyvä tiedottaminen. Hän hoitaa osaltaan lainsäädäntöä koskevia neuvontajuristin tehtäviä kielilainsäädäntöön liittyvissä asioissa. Hänen tehtävänsä kuuluu suurelta osin kielilainsäädännön toteutumista koskevan kertomuksen laatimiseen liittyvät selvitystehtävät ja kertomuksen laatiminen. Lisäksi hän huolehtii vastuualueen määräaikaisten virkamiesten ja harjoittelijoiden rekrytointiin liittyvistä hallinnollisista tehtävistä ja heidän työnohjauksestaan sekä osallistuu koulutusten järjestämiseen ja sidosryhmäyhteistyöhön. Hän hoitaa myös koulutustehtäviä ja toimii kieliasiain neuvottelukunnan sihteerinä. Toinen *ylitarkastaja* hoitaa lainsäädäntöä koskevia neuvontajuristin tehtäviä kielilainsäädäntöön liittyvissä asioissa sekä osallistuu osaltaan kielilainsäädännön seurantaan. Hän hoitaa myös koulutustehtäviä ja toimii kieliasiain neuvottelukunnan sihteerinä.

Vastuualueella on koettu, että tehtävistä erityisesti kehittämistehtäviin ei nykyisillä henkilöresursseilla voida panostaa riittävästi, sillä vakituisen henkilöstön työpanos tarvitaan

kokonaisuudessaan oikeusministeriön lakisäätöisten seurantatehtävien suorittamiseen. Tehtäviä joudutaan priorisoimaan erityisesti niinä vuosina, jolloin valtioneuvoston kertomus annetaan. Vastuualue toivoo sille osoitettavan sihteeriresurseja. Vastuualueen työkuormitus on suhteessa suoritettaviin tehtäviin ja muun muassa avustavan henkilökunnan puuttumisen johdosta suuri.

4.2.3 Toiminta ja johtaminen

Kieliasioiden vastuualueen toiminnan ja johtamisen erityispiirteet liittyvät käsiteltävien asioiden poliittiseen merkitykseen. Näiden ohella tässä luvussa kuvataan Kieliasiain neuvottelukunnan toimintaan liittyviä käytäntöjä.

Henkilöjohtaminen ja yhteistoiminta

Vastuualueella järjestetään säännöllisiä viikkokokouksia. Kokouksissa esimies tiedottaa hallintoyksikön ja ministeriön muissa johtoryhmissä käsitellyistä asioista, muista vastuualuetta koskevista hankkeista sekä huolehtii vastuualueen sisäisestä työnjaosta ja tehtävien aikataulutuksesta. Tämän ohella vastuualueen henkilöstö on päivittäin kanssakäymisessä keskenään ja pitää sparraus- tai ideointikokouksia aina tarvittaessa.

Toiminnan suunnittelu, seuranta ja raportointi

Toimintaa suunnitellaan kielilain 36 §:n 2 momentin, hallitusohjelman ja hallituksen politiikkariihen sekä valtioneuvoston kertomuksessa kielilainsäädännön soveltamisesta esitettyjen toimenpide-ehdotusten perusteella.

Kieliasiain neuvottelukunta laatii toimintasuunnitelmansa ja toimintakertomuksensa oikeusministeriölle kielilain täytäntöönpanosta annetussa valtioneuvoston asetuksessa säädetyllä tavalla (433/2004).

Vastuualueen tehtävien etenemisestä raportoidaan hallintoyksikön johtoryhmässä. Kielilainsäädännön soveltamista seurataan ja siitä raportoidaan koko ministeriötä koskevien tai poliittisten seurantainstrumenttien avulla. Selkeimmin tämän seurannan tulokset näkyvät valtioneuvoston kertomuksessa kielilainsäädännön soveltamisesta, jonka valtioneuvosto antaa eduskunnalle kerran vaalikaudessa ja joka valmistellaan kieliasioiden vastuualueella, kieliasiain neuvottelukunnan avustuksella.

Tiedonkulku

Kieliasioiden poliittisen merkityksen vuoksi käytäntönä on ollut, että ministeriä informoidaan myös käytännöllisistä ja muutoin vähäisiltä vaikuttavista asioista.

Yhteistyö muiden HALYn vastuualueiden sekä ministeriön muiden osastojen ja yksiköiden kanssa

Vastuualueen yhteistyö muun hallintoyksikön kanssa on luonteeltaan satunnaista virka-apua kielilainsäädännön soveltamiseen liittyen. Esimerkiksi saamelaisasioita hoitavien kanssa tehdään yhteistyötä kansainvälisten kieliä koskevien sopimusten raportointiin liittyen. Yhteistyö ministeriön muiden osastojen kanssa on viikoittaista ja se liittyy lausuntojen valmisteluun, säädösvalmisteluun ja kehittämistyöhön. Tämän ohella yhteistyötä tehdään kielilainsäädännön noudattamisen varmistamiseksi (esim. virkailmoitusten laatiminen, ohjeiden kieli).

4.3 Vaalien vastualue

4.3.1 Tehtävät

Vaalien vastualueen tehtävänä on huolehtia hallintoyksikölle työjärjestyksessä osoitettua valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä ministeriölle kuuluvista tehtävistä, vaalijärjestelmien ja vaalitietojärjestelmien kehittämisestä sekä puolerekisteristä ja puoluelain mukaisesta puolueiden varainkäytön valvonnasta.

Työjärjestykseen kirjattujen tehtävien hoitaminen sisältää seuraavia tehtäväalueita:

- yleisten vaalien ja valtiollisten kansanäänestysten toimeenpano
- vaalivalmiuden ylläpito
- vaaleja ja puolueita koskevasta lainvalmistelusta huolehtiminen yhteistyössä LAVOn julkisoikeuden yksikön kanssa
- vaalijärjestelmän kehittäminen
- vaalitietojärjestelmän (VAT) uudistaminen ja kehittäminen
- vaaleihin liittyvät hallinnolliset ja asiantuntijatehtävät (lausunnot, neuvonta, vastaukset tiedusteluihin jne.)
- vaaleihin liittyvä tietopalvelu (www.vaalit.fi)
- puolerekisterin ylläpito
- puolueiden varainkäytön valvonta
- vaaleja ja puolueita koskeva kansainvälinen yhteistyö

Vastualueen tärkein tehtävä on vaalien toimittaminen. Vastualueen työ sisältää muun muassa suunnittelua, raporttien kirjoittamista, lausuntojen antamista ja verkostoyhteistyötä. Tehtäviin käytetty aika vaihtelee sen mukaan, onko vaalivuosi vai ei: vaalivuosi-
na vaalien toimittaminen työllistää vastualueen henkilöstöä eniten, muina vuosina vastualue voi keskittyä kehittämiseen ja lainvalmisteluun.

4.3.2 Resurssit

Vaalien vastuualueelle on sijoitettu vaalijohtajan, neuvottelevan virkamiehen ja osastosihteerin virat.

Vaalijohtaja toimii vastualueen esimiehenä. Vaalijohtajalla on ratkaisuvallaa valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestyksen toimeenpanon teknisiä järjestelyitä koskevissa asioissa. Hän toimii myös vaali- ja puolueasioiden asiantuntijana sekä Vaalit.fi-portaalin päätoimittajana.

Neuvotteleva virkamies valmistelee ja esittelee asioita ja toimii vaali- ja puolueasioiden asiantuntijana.

Osastosihteerille kuuluvat tyypillisten sihteerin tehtävien lisäksi erilaiset vaaleihin liittyvät suunnittelu- ja hallinnolliset tehtävät, vaalit.fi-portaalin ylläpitotehtävät sekä hankintoihin liittyvät tehtävät. Osastosihteerin toimii hallintoyksikön vara-atk-yhdyshenkilönä.

Vastuualueen tehtävistä vaalijärjestelmän ja vaalilainsäädännön sekä vaalit.fi-verkkosivuston kehittämiseen ei nykyisillä henkilöresursseilla voida panostaa toivotulla tavalla. Henkilöresurssien vähäisyys korostuu entisestään, mikäli eduskunta- ja europarlamenttivaalijärjestelmien uudistaminen, sähköisten ja manuaalisten äänestysmenettelyjen kehittäminen, valtiollisen kansanaloitteen tai pormestari- ja maakuntavaalien käyttöönotto toteutuvat tai mikäli kansanäänestykset jatkossa lisääntyvät ja niihin liittyvät menettelyt muuttuvat.

4.3.3 Toiminta ja johtaminen

Vaalien vastuualueen toiminnan ja johtamisen erityispiirteet liittyvät ministeriön johdon ja vastuualueen välisen tehostetun tiedonkulun käytäntöihin.

Henkilöjohtaminen ja yhteistoiminta

Vastuualueen henkilöjohtamisen ja yhteistoiminnan käytännöt noudattavat luvussa 3.5.1 kuvattuja käytäntöjä.

Toiminnan suunnittelu, seuranta ja raportointi

Vastuualueen toiminnan suunnittelun, seurannan ja raportoinnin käytännöt noudattavat luvussa 3.5.2 kuvattuja käytäntöjä.

Tiedonkulku

Vaalirahoitukseen kesällä 2008 liittyneen julkisen keskustelun ja saman vuoden syksyllä sähköisen äänestämisen kokeilussa ilmenneiden ongelmien seurauksena tiedonkulkua ministeriön johdon ja vaalien vastuualueen välillä on tehostettu mm. siten, että kansliapäällikkö on seurannut vastuualueen toimintaa mm. lukemalla vaalien vastuualueella tapahtuvaa sähköpostiliikennettä, kirjeitä sekä valmisteluelinten pöytäkirjoja. Hän on myös tarvittaessa puuttunut toimintaan. Vastuualue on velvoitettu informoimaan kansliapäällikköä ja ministerin erityisavustajia viipymättä kaikista vaaleihin liittyvistä merkittävistä asioista ja tapahtumista.

Yhteistyö muiden HALYn vastuualueiden sekä ministeriön muiden osastojen ja yksiköiden kanssa

Vastuualueen yhteistyö muun hallintoyksikön kanssa on melko vähäistä: vastuualue hyödyntää kielenkääntöpalveluita ja tekee jonkin verran yhteistyötä demokratian vastuualueen kanssa äänestysaktiivisuuteen liittyvien asioiden tiimoilta. Vastuualue tekee yhteistyötä lainvalmisteluosaston ja etenkin sen julkisoikeuden yksikön kanssa vaali- ja puoluelainsäädännön valmisteluun, erilaisiin hankkeisiin ja kansainväliseen yhteistyöhön osallistumiseen liittyen. Viestintäyksikön kanssa tehdään yhteistyötä vaalitiedotukseen liittyen. Lisäksi vastuualue tekee yhteistyötä oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen (OTTK) kehittämissyksikön ja web-tiimin kanssa. Yhteistyö liittyy vaalitietojärjestelmän kehittämiseen sekä vaalit.fi-sivuston kehittämiseen. Kriminaalipoliittisen osaston kanssa tehdään jonkin verran yhteistyötä korruptioasioihin liittyen.

4.4 Saamelaisasiat

4.4.1 Tehtävät

Hallintoasioiden vastuualueen tehtävänä on huolehtia hallintoyksikölle työjärjestyksessä osoitetuista saamelaisten kulttuuri-itsehallintoon ja saamelaisasioiden yhteensovittamiseen liittyvistä tehtävistä.

Valtioneuvoston ohjesäännön 14 §:n mukaan oikeusministeriön toimialaan kuuluu muun ohella saamelaisten kulttuuri-itsehallinto. Oikeusministeriöstä annettussa valtioneuvoston asetuksessa ministeriön tehtäviin on saamelaisten kulttuuri-itsehallinnon ohella säädetty saamelaisasioiden yhteensovittaminen.

Saamelaisasioiden hoitamiseen liittyviä tehtäviä ovat:

- saamelaisten kulttuuri-itsehallintoon liittyvien ja saamelaisia koskevien muiden asioiden valmistelu ja päätösten täytäntöönpano
- saamelaiskäräjiin liittyvät oikeusministeriön hallinnolliset tehtävät
- valtionavustuksen käytön valvonta saamelaiskäräjien lakisääteisen tilintarkastuksen yhteydessä
- saamen kielilain soveltamiseen liittyvät tehtävät ja lain 31 §:ssä tarkoitettujen avustusten myöntäminen
- saamelaiskulttuurikeskushankkeen koordinointi
- muiden viranomaisten opastaminen saamelaiskysymyksissä
- kansainväliseen ja pohjoismaiseen yhteistyöhön osallistuminen saamelais-/alkuperäiskansa-asioissa (Arktisen neuvoston taustaryhmä, Barentsin euroarktisen neuvoston taustaryhmä, Pohjoismainen saamelaisasiain virkamieselin, YK:n Permanent Forum on Indigenous Issues, Venäjä-yhteistyö)
- osallistuminen kansainvälisten sopimusten valvontaelimille raportointiin
- pohjoismaisen saamelaissopimuksen jatkovalmistelun kansallinen koordinointi

Tehtäviin sisältyy siten sekä lainsäädännön toimeenpanotehtäviä että lainvalmistelua, mukaan lukien muiden ministeriöiden lainvalmistelu.

4.4.2 Resurssit

Hallintoasioiden vastuualueen toisen hallitusneuvoksen tehtävistä suuri osa liittyy saamelaisten kulttuuri-itsehallinnollisiin asioihin ja saamelaisasioiden yhteensovittamiseen. Hallitusneuvos toimii myös hallintoasioiden vastuualueen esimiehen ensimmäisenä ja hallintojohtajan toisena sijaisena. Hän hoitaa lisäksi monipuolisesti erilaisia yleishallintoon kuuluvia tehtäviä, jotka voivat ajoittain työllistää enemmän kuin saamelaisasiat.

4.4.3 Toiminta ja johtaminen

Henkilöjohtaminen ja yhteistoiminta

Saamelaisasioiden osalta henkilöjohtamisen ja yhteistoiminnan käytännöt noudattavat luvussa 3.5.1 kuvattuja käytäntöjä.

Toiminnan suunnittelu, seuranta ja raportointi

Saamelaisasioiden osalta toiminnan suunnittelun, seurannan ja raportoinnin käytännöt noudattavat luvussa 3.5.2 kuvattuja käytäntöjä.

Tiedonkulku

Saamelaisasioiden osalta tiedonkulun käytännöt noudattavat luvussa 3.5.3 kuvattuja käytäntöjä.

Yhteistyö muiden HALYn vastuualueiden sekä ministeriön muiden osastojen ja yksiköiden kanssa

Saamelaisasioissa yhteistyö hallintoyksikön muiden vastuualueiden kanssa on vähäistä. Kieliasioiden vastuualueen kanssa tehdään yhteistyötä kansainvälisten kieliä koskevien sopimusten raportointiin liittyen. Merkittävin yhteistyökumppani ministeriön sisällä on lainvalmisteluosasto. Poikkihallinnollisissa kysymyksissä yhteistyötä tehdään eräiden muiden ministeriöiden kuten ulkoministeriön, opetusministeriön, maa- ja metsätalousministeriön ja ympäristöministeriön kanssa.

5 Arvio nykytilasta ja muutostarpeet

Tässä luvussa käsitellään lähinnä niitä hallintoyksikön organisoinnin ja johtamisen osia, joilla on todettu olevan toiminnan tehokkuuteen ja tuloksiin vaikuttavia kehittämisenäkökohtia, puutteita tai epäkohtia. Rajauksen ulkopuolelle jääviä toiminnan piirteitä on kuvattu kattavammin muistion kohdissa 3-4.

5.1 Organisaatorakenne

Hallintoyksikkö on sekä tehtävien että sisäisen järjestelyn näkökulmasta hajanainen ja heterogeeninen. Se jakaantuu johtamisen näkökulmasta kahteen toisistaan poikkeavaan osaan. Perinteistä hallintoa hoidetaan neljällä vastuualueella, näistä yhdellä lisäksi myös saamelaisasioita. Kolmen muun vastuualueen tehtävät kuuluvat sen sijaan poliittiselta painoarvoltaan tärkeisiin ministeriön substanssiasioihin.

Organisaatioyksiköitä muodostettaessa lähtökohtana tulisi olla tehtäväalueiden sisällöllinen ja toiminnallinen samankaltaisuus, tehtäväalueiden välillä tulisi olla selkeä toiminnallinen yhteys tai riippuvuus. Hyvin erilaisista tehtäväalueista muodostuva organisaatio on vaikeasti johdettavissa, mikä puolestaan heikentää toiminnan tuloksellisuutta. Hallintoyksikön osalta voidaan todeta, että sisältönsä, tavoitteittensa ja toiminnan luonteen puolesta poikkeavien tukitehtävien ja substanssitehtävien yhdistämisestä johtuvat ohjaus- ja johtamisongelmat ovat selkeästi tunnistettavia. Näitä käsitellään tarkemmin luvun seuraavissa kohdissa.

Toimintojen johtamisen näkökulmasta työryhmä pitää perusteltuna, että hallinnolliset tukitehtävät ja yksikön hoitoon osoitetut poliittissisältöiset tehtävät eriytetään ja viimeksi mainitut siirretään työryhmän tehtävämäärityksen mukaisesti uuteen näitä toimintoja varten perustettavaan yksikköön.

5.2 Tavoitteet ja tulokset sekä johtamisen prosessit ja välineet

Vastuualueiden toiminnan suunnittelu ja ohjaus, päivittäisjohtaminen, henkilö- ym. voimavarojen käyttö ja muut esimiestehtävät on hajautettu itsenäisesti toiminnastaan vastaaville vastuualueille. Vastuualueiden toiminnan ohjaus ja valvonta toteutuvat hallinnon yleisten ohjaus- ja johtamisjärjestelmien kautta. Näitä täydentämään on luotu hallintoyksikön sisäisiä ja vastuualueiden omia ohjaus- ja johtamiskäytäntöjä.

Tulosohjaus- ja kehityskeskustelumenettelyjen sekä sisäisten toimintakäytänteiden kuvauksen perusteella arvioituna vastuualueiden voidaan katsoa toimineen asetettujen tavoitteiden mukaisesti, mutta kokonaisuutena hallintoyksikön johtamis- ja hallintokäytännöissä näkyvät sektorijajattelu sekä kokonaisnäkömyksen ja -hallinnan ongelmat.

Tämän voidaan katsoa olevan seurausta toiminnan laajuuden ja monimuotoisuuden lisäksi myös yksikön jakautumisesta useisiin pieniin itsenäisesti toimiviin vastuualueisiin. Sirpalemaisuus vaikeuttaa kokonaisnäkömyksen muodostamista tehtävälueesta. Vastuualueet ovat toimineet johdon niille osoittamien toimintapuitteiden sisällä lähes itseohjautuvasti, josta esimerkkinä mm. johdon tiedonsaannin ongelmat vaalien vastuualueella, tehtävien priorisointiin liittyvät vaikeudet kieliasioissa ja demokratian tehtävälueen laajentuminen. Hallintojohtaja ja muu ylempi virkamiesjohto on ohjannut ja seurannut eri vastuualueiden toimintaa vaihtelevasti. Myös johtamisotteessa on ollut vastaavia eroja. Yleisesti voitaneen arvioida, ettei virkamiesjohdon tuki- ja ohjausote suhteessa osaan vastuualueita ole ollut riittävä.

Hallintoyksikön sirpalemainen rakenne ja vastuualueiden itseohjautuva toiminta ovat vaikeuttaneet erityisesti yksikön toimintojen yhteensovittamista, mm. tehtävien suunnittelua ja priorisointia, resurssisuunnittelua ja uudelleenkohdentamista ja yleensäkin hallintoyksikön sisäisen valvonnan menettelyjen toimivuutta. Kehittämistarpeita on todettu olevan myös toiminnan vaikuttavuuden ja laadun arvioinnissa, toimintavaltuuksien käytön valvonnassa, sisäisessä tiedonkulussa, hankehallinnossa ja yleisemminkin menettelyissä, joilla toiminta-alueen riskejä ennakoidaan ja hallitaan.

Työryhmän näkömyksen mukaan johtamisen edellytyksiä on tarpeen vahvistaa. Samasta syystä perustettavan uuden yksikön tulisi toimia yhtenä kokonaisuutena, ilman sisäisiä vastuualuerajoja.

5.3 Henkilöstövoimavarat ja osaamisen hallinta

Hallintoyksikön vastuualueiden resurssien arvioidaan olevan riittävät perustehtävien hoitoon. Ylikuormitusta ja kuormitushuippuja on todettu esiintyvän joillakin vastuualueilla säännöllisemmin, joillakin tilapäisesti. Työhyvinvointia koskevien arviointien (luku 3.4) mukaan osa yksikön henkilöstöstä kärsii työuupumuksesta, ja työkyvyn aleneminen on vakavasti otettava riski, mikä edellyttää kuormitustekijöihin puuttumista osana esimiestyötä.

Vastuualueiden asiantuntemusta voidaan pitää hyvänä, mutta osaamisen laajentamiseen resurssien käytön joustojen lisäämiseksi ei jyrkkärajaisessa vastuualuejaossa ole ollut mahdollista kiinnittää riittävästi huomiota. Koska henkilöstön merkittävä lisäämismahdollisuus ratkaisuna todettuihin ongelmiin on käytännössä poissuljettu, on osaamis- ja ylikuormitusriskiä minimoitava ja vaikuttavuutta haettava tehtäviä priorisoimalla, osaamista laajentamalla sekä toimintatapoja ja yhteistyötä kehittämällä. Tehokuutta ja henkilöstöpolitiikan yhdenmukaisuutta voidaan edistää myös johto- ja esimiestehtäviä keskittämällä.

Työryhmä katsoo, että resurssien ja toiminnan vaatimusten tasapainottamisessa tarvitaan määrätietoista johtamista. Nämä kehittämistarpeet voidaan työryhmän näkemyksen mukaan paremmin ottaa huomioon yhtenäisessä ja tehtäviensäkin puolesta nykyistä homogeenisemmassa organisaatioyksikössä.

5.4 Yhteistyö hallintoyksikössä

Muistion lukuihin 3 ja 4 sisältyvien toiminnan kuvausten perusteella voidaan todeta, että vastuualueiden välinen yhteistyö on ollut vähäistä. Hallintopalveluja tuottavien vastuualueiden ja substanssiasioita hoitavien vastuualueiden välistä yhteistyösuhdetta voidaan pitää normaalina. Substanssiasioita hoitavien vastuualueiden välisten yhteyksien vähäisyys on ongelmallisempi, kun otetaan huomioon, että niiden toimialat liittyvät toisiinsa.

Työryhmän näkemyksen mukaan substanssitehtävien välisiä organisaatorajoja on tarpeen hälventää. Hyvin johdetulla yhteistyöllä ja resurssien yhteiskäytöllä olisi mahdollista saada aikaan tulosta tuottavaa uutta ajattelua ja entistäkin parempaa vaikuttavuutta. Työryhmä katsoo, että uudenlaisten toimintamuotojen kehittämiseksi tarvittaisiin parhaat edellytykset hallintopalveluista eriytetyn johdon alaisuudessa.

5.5 Vastuu- ja yhteistyötahot

Poliittisesti merkittävien vastuualueiden toiminnan valmistelussa ja seurannassa keskeistä on toimivien vuorovaikutusmenettelyjen luominen suhteessa ministeriin ja hänen esikuntaansa. Virkamiesjohdon tehtävänä on huolehtia siitä, että vuorovaikutus on oikea-aikaista, riittävää ja että se muutoinkin täyttää poliittisen johdon tietotarpeet.

Kuvausten perusteella vastuualueiden menettelyt poikkeavat tässä suhteessa toisistaan merkittävästi. Ensisijainen informointivastuu on ollut vastuualueiden esimiehillä ja he ovat pitäneet yhteyttä johtoon eri tavoin. Ilman selkeästi sovittuja pelisääntöjä syntyy tietokatkoksia, joilla voi olla vaikeasti korjattavia seurauksia. Käytännössä on mm. havaittu, että kaikki tarvittava tieto ei ole aina välittynyt ministeriön ylimmälle johdolle, informoinnit on ajoittain taustoitettu puutteellisesti eikä hallintojohtajaa ole informoitu asioista systemaattisesti.

Vastuualueiden esimiehet ovat huolehtineet asiakohteisesti omien vastuualueidensa ja ministeriön osastojen ja yksiköiden välisestä yhteistyöstä. Sen sijaan yksikössä ei ole tehty yhteistyötarpeen ja muotojen laajempaa arviointia. Muuhun sidosryhmäyhteistyöhön liittyy vastaavia piirteitä.

Työryhmä katsoo, että ministeriön poliittisen johdon informointia varten tulisi luoda menettelytavat. Nämä olisi laadittava tiiviissä yhteistyössä ylimmän johdon kanssa. Mi-

nisteriön sisäistä ja ulkoista sidosryhmäyhteistyötä varten tulisi luoda vastaavasti omat toimintamallinsa, joissa tulee, kuten poliittisen johdonkin informoinnissa, varmistaa yksikön johdon riittävä osallistuminen ja tiedonsaanti.

6 Tavoitetila

Työryhmän työskentelyn tavoitteena on laatia esitys hallintoyksikön jakamiseksi kahteen osaan siten, että toisen osan muodostaisivat demokratia- ja perusoikeuspainotteiset tehtäväalueet ja toisen nk. perinteiset hallinnon tehtävät. Uuden yksikön muodostaisivat tällöin demokratian, kieliasioden ja vaalien vastuualueet sekä saamelaisasioiden hoitamiseen liittyvät tehtävät. Hallintoyksikköön kuuluisivat hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, sisäisten palveluiden ja tietopalveluiden vastuualueet sekä johdon tuki ja hallintoyksikön yhteiset tehtävät.

Organisaatiomuutoksen tavoitteena on, että johtamisen edellytykset paranevat niin perustettavan yksikön kuin hallintoyksikönkin osalta. Perustettava yksikkö on tehokkaasti ja kokonaisvaltaisesti johdettu ja sen työskentely koordinoitua ja tarvittavilta osin yhdenmukaista. Raportointiin ja tiedonkulkuun liittyvät käytännöt ovat toimivia ja vastuut selvät. Sekä ministeriön johto, yksikön päällikkö että henkilöstö saa tarvitsemansa informaation ja hahmottaa koko yksikön toiminnan kokonaisuutena. Poliittinen ohjaus on vahvaa erityisesti yhteiskunnallisesti merkityksellisten asioiden osalta.

Yksikölle kuuluvat tehtävät hoidetaan mahdollisimman tehokkaasti ja yksikön resursseja voidaan kohdentaa yksikön toiminnan painopisteiden kannalta olennaisimpiin tehtäviin. Yksikön kunkin virkamiehen tehtäväkuva on selvä ja työkuormitus kohtuullinen. Yhteistyökäytännöt yksikön sisällä sekä ministeriön muiden osastojen ja yksiköiden kanssa ovat selvät ja yhteistyö monipuolista ja riittävää.

Yksikön rakenne ja toimintamuoto mahdollistaa uusien tehtäväalueiden liittäminen siihen myöhemmin.

7 Ehdotukset

Suoraan kansliapäällikön alaisuuteen perustetaan [demokratia- ja kieliasiain yksikkö].

Yksikön resursseja vahvistetaan uudella johtajan viralla, millä pyritään siihen, että yksikön tehtävien priorisointi ja koordinaatio sekä tiedonkulku paranevat ja toiminnan arviointiin ja linjojen luomiseen saadaan yhtenäisyyttä ja voimaa.

7.1 Yksikön tehtävät

7.1.1 Tehtävämäärittelyjen tavoitteet

Yhteinen lähestymistapa

Yksikön tehtävien hoitamiseen tulee luoda suuntaviivat (strategia), joilla riittävästi yhdenmukaistetaan yksikön eri tehtäväalueiden lähestymistapoja ja toimintamuotoja sekä

rajataan kehittämistyötä ministeriön strategisten suuntaviivojen mukaan. Johtajan merkittävimpiä tehtäviä on huolehtia tämän linjaamisen valmistelusta, viestimisestä ja viemisestä käytäntöihin. Samoin on tarpeen suunnitella yhteistyössä mm. lainvalmisteluosaston kanssa toimintatapoja yksikön kehittämistyöhön, joka nivoutuu perus- ja ihmisoikeussisältöiseen lainvalmisteluun. Näin vältetään valmistelutyön mahdollinen erisuuntaisuus esim. selontekojen ja kertomusten linjauksista.

Tehtävämäärittelyjen väljyys

Uuden yksikön tehtävät voidaan hallintoasetuksessa ja työjärjestyksessä määritellä joksikin nykyisen laajuisina. Tehtävämäärittelyjä on kuitenkin syytä muuttaa väljemmiksi. Tämä ei kuitenkaan tarkoita tehtävien lisäämistä, vaan tehtäväalueille tulee joustavuuden lisäämisen ohella asettaa painopisteitä ja tehdä strategisia valintoja.

Tehtävien kuvaustarkkuus voi olla osastotasoa suurempi, koska yksikön toimiala on suppea.

Synergian lisääminen tehtävien hoitamisessa

Yleisten tehtävämäärittelysten kautta löydetään toivottavasti useampia näkökulmia tehtävien suorittamiseen. Yksikön virkamiesten toimenkuvat ja vastuut tulee määritellä selviksi, mutta niissä on samalla otettava huomioon yhteistyö koko yksikössä. Yhteistyöalueita ovat mm. vaaliaktiivointi sekä kielellisten oikeuksien toteutuminen kansalliskielten ja saamen kielen osalta.

Uusien tehtävien yhdistäminen kokonaisuuteen

Tehtävämäärittelyt tulee laatia siten, että uusien tehtäväkokonaisuuksien lisääminen yksikköön tapahtuu helposti. Työryhmän esityksen mukaan saamelaisasioiden yhteensovittamiseen liittyvät tehtävät osoitetaan perustettavan yksikön hoidettavaksi vasta henkilöstöjärjestelyjen niin salliessa. Lisäksi uudelle yksikölle osoitetaan yhdenvertaisuuslainsäädäntöön liittyvien tehtävien hoitaminen, mikäli ne tulevat oikeusministeriön hoidettavaksi.

7.1.2 Uuden yksikön tehtävät

Työryhmä esittää työjärjestyksessä säädettäväksi, että perustettava yksikkö huolehtii:

1. vaali- ja muiden osallistumisoikeuksien toteutumisen samoin kuin kansalaisvaikuttamisen yleisten edellytysten edistämisestä ja seurannasta;
2. vaalilaissa (714/1998) ja menettelystä neuvoa-antavissa kansanäänestyksissä annetussa laissa (571/1987) oikeusministeriölle säädetyistä vaaliviranomaisen tehtävistä [valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisestä] sekä vaalitietojärjestelmästä ja vaalivalmiuden ylläpidosta;
3. puoluelaisissa (10/1969) oikeusministeriölle säädetyistä tehtävistä;
4. kielellisten oikeuksien toteutumisen edistämisestä ja seurannasta sekä kielilaissa (423/2003) oikeusministeriölle säädetyistä tehtävistä;
5. yksikön toimialaan kuuluvan lainsäädännön valmistelusta yhteistoiminnassa lainvalmisteluosaston kanssa.

Käytännössä näiden tehtävien hoitaminen tarkoittaa sitä, että yksikkö toimittaa valtiolliset vaalit, kunnallisvaalit ja kansanäänestykset sekä ylläpitää vaalivalmiutta. Se kehittää vaalitietojärjestelmää yhteistyössä tietohallintoyksikön kanssa, pitää puolerekisteriä ja huolehtii puoluelain mukaan oikeusministeriölle kuuluvista tehtävistä. Yksikön tehtävänä on kehittää vaalijärjestelmää ja muita osallistumisjärjestelmiä sekä edistää kansalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia ja äänestysaktiivisuutta.

Yksikkö seuraa demokratian tilaa ja tuottaa tietoa kansalaisvaikuttamisesta sekä parantaa osaltaan kansalaisyhteiskunnan ja kansalaisjärjestöjen toimintaedellytyksiä. Yksikön tehtävänä on myös edistää viranomaisten ja kansalaisten vuorovaikutusta ja sähköisiä palveluita. Yksikkö huolehtii sekä Kansalaisyhteiskuntapolitiikan että Kieliain neuvottelukunnan asioiden valmistelusta ja sen virkamiehet toimivat näiden pääsihteereinä ja sihteeristönä.

Yksikkö seuraa kielioloja Suomessa ja kokoaa niitä koskevaa tietoa. Se seuraa kielilain ja siihen liittyvän lainsäädännön kehitystä ja sen soveltamiskäytäntöä sekä valmistelee valtioneuvoston kielikertomuksen. Yksikön virkamiehet tiedottavat, neuvovat ja antavat koulutusta sekä tekevät aloitteita kielellisiä oikeuksia koskevissa asioissa.

Yksikkö huolehtii toimialaansa kuuluvan lainsäädännön valmistelusta nykyiseen tapaan tiiviissä yhteistoiminnassa lainvalmisteluosaston kanssa

Yksikölle ei vielä tässä yhteydessä osoiteta saamelaisasioiden yhteensovittamista ja saamelaiskäräjistä annetussa laissa oikeusministeriölle säädettyjä ja saamelaisten kulttuuri-itsehallinnon alaan kuuluvia yleisiä tehtäviä. Tehtävät siirtyvät hallintoyksiköstä [demokratia- ja kieliain yksikköön] vasta henkilöstöjärjestelyjen niin salliessa.

7.2 Henkilöstön määrä ja rakenne

Demokratian, kieliainasioiden ja vaalien vastuualueelle kuuluvat nykyisin seuraavat virat, jotka ovat kaikki täytettyinä:

demokratian vastuualue

- neuvotteleva virkamies (vt 14)
- erikoissuunnittelija (vt 11)
- verkkosuunnittelija (vt 10)
- suunnittelija (vt 9)

kieliainasioiden vastuualue

- hallitusneuvos (vt 13)
- ylitarkastaja (vt 11)
- ylitarkastaja (vt 11)

vaalien vastuualue

- vaalijohtaja (vt 14)
- neuvotteleva virkamies (vt 12)
- osastosihteeri (vt 8)

Nämä virat ja virkamiehet siirretään hallintoyksiköstä perustettavaan uuteen yksikköön. Siirrosta päättää ministeriö ja se edellyttää virkamiehen suostumusta (VVML 5.1 §). Lisäksi perustetaan johtajan (vt 15) virka.

Uuteen yksikköön siirtyvät myös ne määräaikaisessa virkasuhteessa olevat virkamiehet, jotka työskentelevät näillä vastuualueilla 1.1.2010 jälkeen.

Vastaava henkilöstö ja virat poistuvat hallintoyksiköstä.

Virkojen nimikkeitä tai vaativuustasoja ei muuteta organisaatiomuutoksen yhteydessä, vaan niihin palataan tarvittaessa myöhemmin.

Vastuualueiden esimiehet tekevät henkilöstön suoritusarvioinnit vuoden 2009 loppuun mennessä.

7.3 Organisaatio

Muodostetaan uusi yksikkö, johon kuuluvat demokratian, kieli asioiden ja vaalien tehtäväalueet ja henkilöstö.

Uuden yksikön nimeksi tulee [demokratia- ja kieli asiain yksikkö]. Siihen ei perusteta erillisiä vastuualueita tai sisäisiä yksiköitä, vaan se toimii yhtenä kokonaisuutena. Yksikkö sisältää demokratian, kieli asioiden ja vaalien tehtäväalueet, joissa kussakin on tehtäväalueen vastuuvirkamies. Yksikön tukiresurssit ovat yhteiset. Yksikköä johtaa johtaja, jonka nimittää virkaansa valtioneuvosto.

Hallintoyksikkö jatkaa toistaiseksi jakaantuneena hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, sisäisten palvelujen ja tietopalvelujen vastuualueisiin. Johdon tuki kuuluu edelleen hallinnollisesti hallintoyksikköön, mutta sen työtä johtaa kansliapäällikkö. Yksikön jakamisen lisäksi muita muutoksia hallintoyksikköön ei tässä valmistelussa tehdä

7.4 Tehtäväjako ja tehtäväkuvat

Johtaja

Johtajan tehtävänä on johtaa yksikköä kokonaisuutena ja huolehtia yhteistoiminnasta ministeriön muiden osastojen ja yksikköjen kanssa. Johtajan tehtävänä on määritellä uuden yksikön tehtäväroolit ja toimenkuvat. Hän linjaa tehtäväalueiden asioita yhdessä ministeriön johdon kanssa siten, että koko yksikössä ja muilla osastoilla tehty valmistelu otetaan huomioon. Johtajan odotetaan erityisesti lisäävän priorisointia ja koordinaatiota sekä parantavan tiedon kulkua ministeriön johdolle.

Johtaja ratkaisee yksikölle kuuluvat asiat, juoksevaan hallintoon kuuluvia poikkeuksia lukuun ottamatta, joita voidaan antaa myös virkamiesten ratkaistaviksi.

Esimiehet

Uuteen yksikköön ei perusteta vastuualueita tai alayksiköitä. Työjärjestyksessä voitaisiin mainita yksikköön kuuluvat tehtäväalueet. Nykyiset esimiehet toimisivat tehtäväalueiden vastuuvirkamiehinä, joille voisi kuulua myös ratkaisovaltaa päivittäisessä hallinnossa päätettävissä asioissa. Pääosan yksikön päätösasioista ratkaisisi kuitenkin johtaja.

Henkilöstö

Henkilöstö kuuluu uuteen yksikköön. Toimenkuvat käydään läpi uuden yksikön perustamisen jälkeen. Henkilöstön tehtävät suuntautuvat pääasiassa yhteen tehtäväalueeseen, mutta toiminnan kehittämisessä pyritään siihen, että toimenkuvat monipuolistuvat ja laajenevat.

Tukipalvelut

Tavoitteena on saada yksikköön ammattitaitoinen sihteeri, joka keskittyy pelkästään tähän tehtävään. Tämä ei ole kuitenkaan välittömästi mahdollista, joten ylimenokautena jouduttaneen käyttämään määräaikaista työvoimaa, harjoittelijoita jne. Tulevaisuudessa voidaan tehtäväjärjestelyin järjestää resurssien uudelleen kohdentamista.

Nykyisin vaalien vastuualueella on osastosihteeri ja demokratian vastuualueella suunnittelija, joiden tehtävistä osa kuuluu tukipalveluihin. Kieliasioissa ei ole sihteerityövoimaa.

Työnjako muiden ministeriön osastojen ja yksiköiden kanssa

Työnjakoa mm. hallintoyksikön kanssa tulee tarkastella toiminnan käynnistyttyä. Kiinteää yhteistyötä tarvitaan myös lainvalmisteluosaston perus- ja ihmisoikeusasioita valmistelevien yksiköiden kanssa.

7.5 Määrärahojen jakaminen

Hallintoyksikön toimintamääräraha vuodelle 2009 on ollut 6,435 M€ Vuoden 2010 budjettikehys oikeusministeriölle on 3 % pienempi kuin vuonna 2009. Toimintoja perustettaessa kieliasioihin on saatu vuonna 2004 yhteensä 300 T€ ja demokratian vastualueen perustamiseen vuonna 2007 noin 400 T€ Vastuualueiden vuoden 2009 toimintameno budjetti hallintoyksikön sisäisessä budjetoinnissa on ollut vuonna 2009 seuraava: demokratia 400 T€, kieliasiat 275 T€, vaalit 230 T€

Uuden yksikön määrärahatarpeeksi arvioidaan alustavasti 900 000 euroa vuonna 2010. Toimintamenoista sovitaan ministeriön tulosneuvotteluissa.

7.6 Muut muutokset

Hallintoyksikön käytössä olevia toimitiloja ei nyt järjestetä uudelleen, vaan uusi yksikkö aloittaa toimintansa sijoittuneensa Eteläesplanadi 10 kiinteistön toiseen ja kolmanteen kerrokseen. Uusi johtaja pyritään sijoittamaan toiseen kerrokseen. Tämä järjestely on tarpeen sen vuoksi, että ministeriön tilojen uudelleenjärjestämistä suunnitellaan esitettyä laajemmin. Tilojen kokoamiseen yhteen kohteeseen palataan tässä yhteydessä.

8 Toimeenpanosuunnitelma

8.1 Asetus- ja työjärjestysmuutokset

Nykyinen säännös

Ehdotus (muutosehdotukset kursivilla)

Valtioneuvoston asetus oikeusministeriöstä

Valtioneuvoston asetus oikeusministeriöstä

3 §

3 §

Ministeriön organisaatio

Ministeriön organisaatio

Oikeusministeriössä on oikeushallinto-osasto, lainvalmisteluosasto ja kriminaalipoliittinen osasto.

Oikeusministeriössä on oikeushallinto-osasto, lainvalmisteluosasto ja kriminaalipoliittinen osasto.

Ministeriössä on osastoihin kuulumattomina yksikköinä, hallintoyksikkö, talousyksikkö, kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, tietohallintoyksikkö ja viestintäyksikkö.

Ministeriössä on osastoihin kuulumattomina yksikköinä hallintoyksikkö, *[demokratia- ja kieliain yksikkö]*, talousyksikkö, kansainvälinen yksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, tietohallintoyksikkö ja viestintäyksikkö.

Tarkempia säännöksiä ministeriön organisaatiosta annetaan työjärjestyksessä.

Tarkempia säännöksiä ministeriön organisaatiosta annetaan työjärjestyksessä.

Ministeriön työjärjestys

Ministeriön työjärjestys

2 luku

2 luku

Ministeriön organisaatio

Ministeriön organisaatio

10 §

10 §

Ministeriön osastot ja osastoihin kuulumattomat yksiköt

Ministeriön osastot ja osastoihin kuulumattomat yksiköt

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

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

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

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

11 §
Yksiköt ja vastualueet

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

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

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

Hallintoyksikössä on demokratian, hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, kieliasioiden, sisäisten palvelujen ja tietopalvelujen ja vaalien vastuualue(et). Hallintoyksikköön kuuluu myös johdon tuki, joka on tehtävissään kansliapäällikön alainen.

3 luku
Osastojen ja yksiköiden tehtävät

21 §
Hallintoyksikön tehtävät

Hallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

- 1) ministeriön hallinnon ja organisaation kehittämisestä sekä hallintotehtävistä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle;
- 2) armahdusta ja avioitumisoikeutta koskevista hakemuksista sekä suuronnettomuuksien tutkijalautakuntien asettamisesta;
- 3) Oikeuskanslerinvirastoa, Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakeskusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa sekä tietosuojalautakuntaa koskevien asioiden valmistelusta, jotka oikeusministeriön on näiden virastojen hallintosäädösten mukaan ratkaistava;
- 4) valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä ministeriölle kuuluvista tehtävistä sekä vaalijärjestelmien ja vaalitietojärjestelmien kehittämisestä,
- 5) puolerekisteristä ja puolueiden valvonnasta puoluelain mukaan,
- 6) kansalaisvaikuttamisen edistämisestä,
- 7) kielilain mukaan ministeriölle kuuluvista tehtävistä,
- 8) saamelaisten kulttuuri-itsehallinnosta ja saamelaisasioiden yhteensovittamisesta,
- 9) ministeriön asiakirjahallinnosta, julkaisutoiminnasta, sisäisestä viestinnästä, kirjastosta ja muista tietopalveluista;

11 §
Yksiköt ja vastualueet

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

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

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

Hallintoyksikössä on (*poist.*) hallintoasioiden, henkilöstöasioiden, (*poist.*) sisäisten palvelujen ja tietopalvelujen (*poist.*) vastuualue(et). Hallintoyksikköön kuuluu myös johdon tuki, joka on tehtävissään kansliapäällikön alainen.

3 luku
Osastojen ja yksiköiden tehtävät

21 §
Hallintoyksikön tehtävät

Hallintoyksikön tehtävänä on huolehtia:

- 1) ministeriön hallinnon ja organisaation kehittämisestä sekä hallintotehtävistä, jotka eivät kuulu muulle osastolle tai yksikölle;
- 2) armahdusta ja avioitumisoikeutta koskevista hakemuksista sekä suuronnettomuuksien tutkijalautakuntien asettamisesta;
- 3) Oikeuskanslerinvirastoa, Oikeuspoliittista tutkimuslaitosta, Onnettomuustutkintakeskusta, Tietosuojavaltuutetun toimistoa sekä tietosuojalautakuntaa koskevien asioiden valmistelusta, jotka oikeusministeriön on näiden virastojen hallintosäädösten mukaan ratkaistava;
- 4) *poist.*
- 5) *poist.*
- 6) *poist.*
- 7) *poist.*
- 8) saamelaisten kulttuuri-itsehallinnosta ja saamelaisasioiden yhteensovittamisesta,
- 9) ministeriön asiakirjahallinnosta, julkaisutoiminnasta, sisäisestä viestinnästä, kirjastosta ja muista tietopalveluista;

10) Suomen säädöskokoelmasta, ministeriöiden määräyskokoelmista ja sähköisestä säädöstietopankista;

11) hallinnonalan yhteisestä henkilöstöhallinnosta, henkilöstöraportoinnin kehittämisestä ja oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta henkilöstöasioissa;

12) ministeriön henkilöstön kehittämisestä ja muusta henkilöstöhallinnosta sekä ministeriön ja sen alaisten eräiden virastojen virkaehtosopimustoiminnasta;

13) toimitiloista, hankintamenettelyistä ja yhteisistä hankinnoista ministeriössä;

14) ministeriön turva-asioista ja muista sisäisistä palveluista;

15) virkamatkoja koskevista hankinta-asioista.

10) Suomen säädöskokoelmasta, ministeriöiden määräyskokoelmista ja sähköisestä säädöstietopankista;

11) hallinnonalan yhteisestä henkilöstöhallinnosta, henkilöstöraportoinnin kehittämisestä ja oikeushallinnon palvelukeskuksen ohjauksesta henkilöstöasioissa;

12) ministeriön henkilöstön kehittämisestä ja muusta henkilöstöhallinnosta sekä ministeriön ja sen alaisten eräiden virastojen virkaehtosopimustoiminnasta;

13) toimitiloista, hankintamenettelyistä ja yhteisistä hankinnoista ministeriössä;

14) ministeriön turva-asioista ja muista sisäisistä palveluista;

15) virkamatkoja koskevista hankinta-asioista.

22 a §

Demokratia- ja kieliain yksikkö huolehtii:

1) vaali- ja muiden osallistumisoikeuksien toteutumisen samoin kuin kansalaisvaikuttamisen yleisten edellytysten edistämisestä ja seurannasta;

2) vaalilaissa (714/1998) ja menettelystä neuvoa-antavissa kansanäänestyksissä annettussa laissa (571/1987) oikeusministeriölle säädetyistä vaaliviranomaisen tehtävistä [valtiollisten vaalien, kunnallisvaalien ja kansanäänestysten järjestämisessä] sekä vaalitietojärjestelmästä ja vaalivalmiuden ylläpidosta;

3) puolulaissa (10/1969) oikeusministeriölle säädetyistä tehtävistä;

4) kielellisten oikeuksien toteutumisen edistämisestä ja seurannasta sekä kielilaissa (423/2003) oikeusministeriölle säädetyistä tehtävistä;

5) yksikön toimialaan kuuluvan lainsäädännön valmistelusta yhteistoiminnassa lainvalmisteluosaston kanssa.

8.2 2010 budjetti

Perustettavan yksikön toimintamenorahoitus sovitaan ministeriön sisäisessä tulosneuvottelussa joulukuussa 2009. Määrärahan tarve on nykytasoa ja uusi johtajan virka (vt 15) huomioon ottaen noin 900 T€ Hankkeiden rahoitus siirtyy sellaisenaan uuteen yksikköön ja niiden omarahoitusosuudet sisältyvät yksikön toimintamenomäärärahaan. Tila-, puhelin ja atk-kulut maksetaan ministeriössä keskitetysti.

8.3 Tilaratkaisut

Yksikön henkilöstö jatkaa entisissä tiloissaan, kunnes ministeriössä järjestetään laajemmin toimitiloja lähiaikoina uudelleen. Johtaja pyritään sijoittamaan Eteläesplanadi 10:n toiseen kerrokseen.

Sarjan aiemmat julkaisut vuonna 2009

1. Oikeusministeriön toiminta- ja taloussuunnitelma 2010 - 2013
2. Oikeusministeriön päihdeohjelma
3. Tilastot kertyvät... Tilastot kertovat. Oikeushallintotilastoja vuodelta 2008. Ulosottotoimi
4. Oikeusministeriön yhdenvertaisuussuunnitelma
5. OpenOffice.org versio 3. Asennuskäsikirja
6. Oikeusministeriön säädöshankkeet 1.2.2009
7. Oikeusaputoimistojen toimintakertomus vuodelta 2008
8. Tilivirasto 150:n (oikeusministeriö) tilinpäätös vuodelta 2008
9. Käräjäoikeuksien työtilastoja vuodelta 2008
10. Kuluttajariitalautakunta. Toimintakertomus
11. Kansalaisyhteiskuntapolitiikan neuvottelukunnan toimintasuunnitelma 2008 – 2011
12. Konsumentklagonämnden. Verksamhetsberättelse 2008
13. Rättshjälpsbyråernas verksamhetsberättelse 2008
14. Oikeusministeriön tasa-arvosuunnitelma 2008 – 2010
15. Sisäisen tarkastuksen uudet järjestelyt
16. Hallintoyksikön organisaation muuttaminen. Työryhmän loppuraportti
17. Oikeusministeriön säädöshankkeet 1.9.2009



OIKEUSMINISTERIÖ
JUSTITIEMINISTERIET

PL 25
00023 VALTIONEUVOSTO
puh. (09) 160 03
www.om.fi

PB 25
00023 STATSRÅDET
tfn (09) 160 03
www.jm.fi