

10.12.2020

## LIIKENNE- JA VIESTINTÄMINISTERIÖN ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS

## Sisällysluettelo

1 Johdanto	3
1.1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus	3
1.2 Tiedon pyytäminen liikenne- ja viestintäministeriöltä ja ministeriön yhteystiedot tietopyynnön tekemiseksi	3
1.3 Tyypilliset toiselle viranomaiselle kuuluvat tietopyynnot	4
2 Ministeriössä käsiteltävät tiedot	5
2.1 Säädösvalmistelu	5
2.2 EU-asiat	6
2.3 Kansainväliset asiat	6
2.4 Hallinnonalan ohjaus ja valvonta	7
2.5 Tulosohtaminen, ministeriön toiminnan ohjaus	8
2.6 Taloushallinto ja budjetointi	8
2.7 Valtionavustukset ja valtiontuet	9
2.8 Ministeriön yleishallinto ja muut lakisääteiset tehtävät	10
2.8.1 Hankkeet ja projektit	10
2.8.2 Kunniamerkit ja ansiomitalit	10
2.8.3 Neuvonta ja ohjaus	10
2.8.4 Tieto- ja asiakirjapyynnot	11
2.8.5 Lausunnot	11
2.8.6 Kirjalliset kysymykset	11
2.8.7 Kantelu ja valitusasiat	11
2.8.8 Sidosryhmätoiminta	11
2.9 Ministeriön palvelussuhteisiin liittyvät tehtävät	12
2.10 Saimaan kanavavaltuutetun toimisto	13
2.11 Viestintä	14

## 1 Johdanto

### 1.1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus

Liikenne- ja viestintäministeriön on tiedonhallintayksikkönä julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, jäljempänä tiedonhallintalaki) 28 §:n mukaisesti. Kuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten liikenne- ja viestintäministeriön asiakirjahallinto ja palvelujen tiedonhallinta ovat ministeriössä organisoitu ja mitä tietovarantoja ja tietoaineistoja ministeriöllä on. Kuvauksesta käytetään nimitystä *asiakirjajulkisuuskuvauks*.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on helpottaa tietopyynnön tekemistä liikenne- ja viestintäministeriölle. Perustuslain (731/1999) 12 §:n 2 momentissa määritellyn julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei erikseen toisin säädetä. Julkisuusperiaatteen mukaista tiedonsaantioikeutta toteutetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetulla lailla (621/1999, jäljempänä julkisuuslaki), joka sääntelee viranomaisten asiakirjojen ja muiden tietoaineistojen julkisuutta ja salassapitoa sekä tiedon antamista asiakirjasta ja siihen liittyvää menettelyä.

Liikenne- ja viestintäministeriön hallussa olevat erilaiset tietoaineistot koskevat lähtökohtaisesti ministeriön toimialan asioita ja muodostuvat ministeriölle säädettyjen tehtävien puitteissa. Liikenne- ja viestintäministeriön toimialaan kuuluvista asioista on säädetty valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 20 §:ssä ja ministeriön tehtävistä liikenne- ja viestintäministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa (405/2003). Lisäksi ministeriön organisaatiosta ja esimerkiksi osastojen ja yksiköiden vastuualueista on säädetty liikenne- ja viestintäministeriön työjärjestyksessä (1267/2015).

Liikenne- ja viestintäministeriön hallussa olevia erilaisia tietoaineistoja on lueteltu asiakirjajulkisuuskuvauksen luvussa 2. Luvussa on lueteltu tietoaineistoittain tietojärjestelmät, mahdollinen saatavuus teknisen rajapinnan kautta sekä esimerkinomaisesti tietopyynnön yksilöimistä helpottavia hakutekijöitä. Julkisuuslain 13 §:n 1 momentin mukaan pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Viranomaisella on velvollisuus avustaa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä.

### 1.2 Tiedon pyytäminen liikenne- ja viestintäministeriöltä ja ministeriön yhteystiedot tietopyynnön tekemiseksi

Liikenne- ja viestintäministeriön hallussa olevia tietoja on saatavissa esimerkiksi ministeriön tuottamista julkisista aineistoista. Ministeriö julkaisee tietoja julkisesti saataville eri verkkopalveluihin, jotka ovat kuvattuina tietoaineistokohtaisesti jäljempänä luvussa 2.

Tietoja voi pyytää myös suoraan ministeriöstä. Tietoja on saatavilla esimerkiksi ministeriön asiarekisteristä. Ministeriön asiarekisteri muodostuu ministeriössä vireille pannuista asioista, niiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Liikenne- ja viestintäministeriön asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy asianhallintajärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

Julkisuuslain 14 §:n mukaan asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei 15 §:n 3 momentissa tai muualla laissa toisin säädetä. Siten asiakirjan antamisesta päättää liikenne- ja viestintäministeriö, ellei jäljempänä toisin sanota .

Liikenne- ja viestintäministeriöltä voi pyytää tietoja toimittamalla pyynnön suoraan ministeriön kirjaamoon:

**Liikenne- ja viestintäministeriön kirjaamo**

Sähköposti: kirjaamo@lvm.fi

Puhelin: 0295 34 2001 (klo 9 - 15)

Postiosoite: Liikenne- ja viestintäministeriö, PL 31, 00023 Valtioneuvosto

Tietopyyntö voidaan myös jättää liikenne- ja viestintäministeriölle osoitettuna valtioneuvoston jakelukeskukseen osoitteeseen Ritarikatu 2B, Helsinki (avoinna klo 8 - 16.15).

Kun esität asiakirjapyyntösi liikenne- ja viestintäministeriöön, se kirjataan asianhallinta-järjestelmäämme ja välitetään ministeriön sisällä asiasta vastaavalle virkamiehelle. Julkisuuslain 13 §:n mukaisesti tietopyynnön tekijän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus kyseiseen tietoon.

Tietopyynnön voi osoittaa myös esimerkiksi asian käsittelystä vasaavalle osastolle, yksikölle tai virkamiehelle (<https://www.lvm.fi/henkilohakemisto>).

**1.3 Tyypilliset toiselle viranomaiselle kuuluvat tietopyynnot**

Liikenne- ja viestintäministeriö vastaanottaa satunnaisesti tiedusteluja, jotka kuuluvat esimerkiksi Liikenne- ja viestintävirasto Traficom tai Tietosuojavaltuutetun toimialalle. Jotta saat asiasi käsiteltyä viivytyksettä, suosittelimme kohdistamaan asiasi suoraan oikealle viranomaiselle.

Esimerkiksi seuraavissa tilanteissa kannattaa harkita, voisiko asia kuulua ministeriön sijasta jollekin toiselle taholle:

- Internet- tai puhelinliittymien ongelmia koskevat asiat: operaattorisi tai Liikenne- ja viestintävirasto Traficom
- Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät yleiset kysymykset (muut kuin ministeriön käsittelemien tietojen osalta): Tietosuojavaltuutettu
- Postin käytännön jakeluun liittyvissä asiassa: yleensä Posti, ellei asiasi koske esimerkiksi hallintokantelua Postin toiminnasta
- Väylien käytännön kunnossapitoon liittyvät asiat: Väylävirasto.

Mikäli kuitenkin vastaanotamme tiedustelun, joka kuuluu toisen viranomaisen toimialaan, siirrämme asiakirjan asiassa toimivaltaiselle viranomaiselle hallintolain 21 §:n nojalla.

## 2 Ministeriössä käsiteltävät tiedot

### 2.1 Säädosvalmistelu

Valituneuvoston ohjesäännön 11 §:n mukaan ministeriö käsittelee oman toimialansa lainvalmisteluasiat. Säädosvalmistelu on yksi ministeriön ydintehtävistä. Säädosvalmistelu sisältää kansallisen säädosvalmistelun, EU-säädösten kansallisen täytäntöönpanon sekä kansainvälisten sopimusten voimaansaattamisen. Säädosvalmisteluun sisältyy myös lakia alemmanasteisen säädösten toimeenpano.

Liikenne- ja viestintäministeriö vastaa säädosvalmistelusta toimialalleen kuuluvissa asioissa, joita ovat valtioneuvoston ohjesäännön 20 §:n mukaisesti:

- tie- ja rautatieliikenne, siviili-ilmailu ja vesiliikenne
- liikenneväylät, satamat ja lentopaikat
- ilmakehän tutkimus ja seuranta, sääpalvelut sekä fysikaalinen merentutkimus ja seuranta
- sähköinen viestintä ja postitoiminta
- viestintäpalvelujen tietoturvasuus.

Säädosvalmisteluun liittyy paljon erilaista taustatyötä, josta kertyy monenlaista taustamateriaalia kuten säädoshankepäätös, arviomuistio, asiaan liittyviä työryhmien selvityksiä ja mietintöjä, kokouspöytäkirjoja, tutkimuksia sekä vaikutusten arviointeja. Säädosvalmistelun pohjalta syntyy hallituksen esitys tai asetusmuutosehdotus.

Pääsääntöisesti kaikki säädosvalmisteluun liittyvät julkiseksi tulleet materiaalit ovat saatavilla valtioneuvoston hankeportaalissa osoitteessa [www.valtioneuvosto.fi/hankkeet](http://www.valtioneuvosto.fi/hankkeet). Sivusto kokoaan samalle verkkosivustolle käynnissä olevat säädosshankkeet myös muiden ministeriöiden osalta. Säädosvalmisteluun liittyvät viranomaisen asiakirjat tallennetaan VAHVA tai EUTORI -asianhallintajärjestelmään sekä päätöksentekojärjestelmään.

Osana säädosvalmistelua liikenne- ja viestintäministeriö kuulee sidosryhmiä ja kansalaisia erilaisin menetelmin. Ministeriö pyytää organisaatioilta ja kansalaisilta esimerkiksi lausuntoja käynnissä olevasta säädosshankkeesta. Kutakin säädosshanketta koskevat lausuntopyyntö julkaistaan pääsääntöisesti [www.lausuntopalvelu.fi](http://www.lausuntopalvelu.fi) -palvelussa. Palvelun kautta annetut lausunnot ovat myös nähtävillä sivustolla.

Liikenne- ja viestintäministeriön lainsäädäntöön liittyvä valvonta ja muut tehtävät voivat kuulua ministeriön sijasta hallinnonalamme virastoille, joita ovat liikenne- ja viestintäministeriöstä annetun asetuksen 2 §:n mukaisesti Liikenne- ja viestintävirasto Traficom, Väylävirasto ja Ilmatieteen laitos.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian nimi, asian valmistelijan nimi, päivämäärä.

Lainvalmisteluprosessi on kuvattu alla:



Kuva 1. Lainvalmisteluprosessi kuvattuna vaiheittain

Tarkempaa tietoa lainvalmistelusta ja sen yhteydessä syntyvästä tietoaineistosta saat esimerkiksi osoitteesta <http://lainvalmistelu.finlex.fi>.

## 2.2 EU-asiat

Liikenne- ja viestintäministeriö valmistelee ja koordinoi kansallisesti hallinnonalaansa kuuluvia EU:n liikenne- ja viestintäpolitiikkakysymyksiä. Ministeriö puheenjohtaa EU:n liikennejaostoa sekä EU viestintäjaostoa.

Tietovarantoon kuuluvat:

- Erilaiset valtionhallinnon asiakirjat (mm. EU-ministerivaliokunnan aineistot, valtioneuvoston kirjelmät, lausunnot, kokousraportit, kantapaperit, kirjeet, taustat ja puhe-elementit)
- EU-toimielinten asiakirjat (mm. lainsäädäntöehdotukset, tiedonannot, päätelmät)
- Sidosryhmien asiakirjat (mm. lausunnot, kirjeet).

EU-ministerivaliokunnan julkiset kokoustiedotteet, U-kirjelmät, asialistat ja E-kirjeet ovat saatavilla avoimesti osoitteesta [www.vnk.fi/fi/eu/ministerivaliokunta](http://www.vnk.fi/fi/eu/ministerivaliokunta).

EU-asioiden asiakirjat tallennetaan ministeriön VAHVA ja EUTORI -asianhallintajärjestelmään sekä EU:n neuvoston delegates portal -järjestelmään, jossa julkaistaan neuvoston asiakirjat ja hoidetaan kokousasiat, kuten kokousilmoittautumiset.

Tietopyynnöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian vastuuvirkamiehen nimi, asian nimi.

## 2.3 Kansainväliset asiat

Liikenne- ja viestintäministeriö toimii aktiivisesti kansainvälisillä foorumeilla. Liikenne- ja viestintäministeriön kansainvälinen yhteistyö on erityisen vilkasta EU-maiden lisäksi kaikkien

naapurimaiden – Pohjoismaat, Baltian maat ja Venäjä – kanssa. Alueellinen yhteistyö, kuten pohjoismaiden, Barentsin alueen ja arktinen yhteistyö sekä pohjoinen ulottuvuus, on keskeinen osa ministeriön kansainvälisiä yhteistyörakenteita. Ministeriön tehtävänä on myös edistää kahden- ja monenvälisiä suhteita eri maiden kanssa hallinnonalan ajankohtaisissa asioissa.

Ministeriön kansainvälisten asioiden hoitoon kuuluu kansallinen valmistelu ja koordinaatio koskien Suomen osallistumista liikenne- ja viestintäalan kansainvälisten organisaatioiden toimintaan. Näitä ovat televiestintäliitto (ITU), maailman postiliitto (UPU), siviili-ilmailujärjestö (ICAO), kansainvälinen liikennefoorumi (ITF), maailman ilmatieteen järjestö (WMO) sekä kansainvälinen merenkulkuorganisaatio (IMO).

Kansainvälisten asioiden tietovarantoon kuuluvat mm. raportit, kirjeenvaihto, tausta ja puhe-elementit koskien kansainvälistä yhteistyötä eri maiden, maaryhmien ja organisaatioiden kanssa. Tietovarantoon kuuluvat asiakirjat tallennetaan ministeriön VAHVA asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian vastuuvirkamiehen nimi, asian nimi.

## 2.4 Hallinnonalan ohjaus ja valvonta

Ministeriön tehtävänä on ohjata ja valvoa hallinnonolansa virastojen toimintaa. Hallinnonalan ohjaukseen kuuluvat strateginen ohjaus, tulosohtaus, informaatio-ohjaus, omistajaohjaus, hallinnonalan johtamissopimukset ja henkisten voimavarojen ohjaus.

Hallinnonalan strategisen ohjauksen lähtökohtana on hallinnonalan pitkän aikavälin yhteiskunnallisen vaikuttavuuden tavoitteet, jotka määrittellään hallinnonalan konsernistrategiassa. Konsernistrategiassa esitetään myös hallinnonalan toimintaperiaatteet ja -linjaukset. Tulosohtauksella varmistetaan, että virastot oman roolinsa mukaisesti toimeenpaneavat konsernistrategiaa sekä niitä keskeisiä muutoksia, joita halutaan saavuttaa. Informaatio-ohjaus on luonteeltaan operatiiviseen toimintaan liittyvää ohjausta.

Hallinnonalan konsernistrategia on julkaistu valtioneuvoston julkaisuarkisto Valtossa osoitteessa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/> sekä valtioneuvoston hankeportaalisissa osoitteissa [www.valtioneuvosto.fi/hankkeet](http://www.valtioneuvosto.fi/hankkeet). Virastojen tulossopimukset (ml. ministeriö) ovat saatavilla ministeriön lvm.fi-sivustolla. Vastaavasti virastot julkaisevat tulossopimuksensa omilla internet-sivuillaan. Tulosohtausasiakirjat julkaistaan Valtiokonttorin määräysten mukaisesti.

Tulossopimukset valmistellaan DigiTS-järjestelmässä, josta valmiit tulosohtauksen asiakirjat siirretään VAHVA-asianhallintajärjestelmään. DigiTS-järjestelmä on viranomaisen sisäisen valmistelun työväline. Valmisteluaineistoa on myös ryhmätyötiloissa ja sähköposteissa.

Valtionyhtiöiden omistajaohjausta tehdään valtion omistajapoliittisen periaatepäätöksen, hyvän hallintotavan ja ministeriön omistajaohjausperiaatteiden mukaisesti. Liikenne- ja viestintäministeriön osakeyhtiöiden hallinnointiohjeella täydennetään valtion omistajapolitiikkaa koskevaa valtioneuvoston periaatepäätöstä siten, että liikenne- ja viestintäministeriön omistajaohjauksessa olevissa osakeyhtiöissä sovelletaan mahdollisimman yhdenmukaisesti hallinnointiperiaatteita. Erityistehtävayhtiöiden omistajastrategioilla varmistetaan, että erityistehtävayhtiöt oman roolinsa mukaisesti toimeenpaneavat konsernistrategiaa sekä niitä strategisia linjauksia, joita ministeriö on asettanut.

Liikenne- ja viestintäministeriön osakeyhtiöiden hallinnointiohje on julkaistu valtioneuvoston julkaisuarkisto Valtossa osoitteessa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/>. Erityistehtäväyhtiöiden omistajastrategiat on julkaistu yhtiöiden internet-sivustoilla.

Tulostavoitteiden lisäksi ministeriölle asetetaan henkisiä voimavaroja (henkilöstöresurssit ja niiden kohdentuminen, osaaminen, johtamisjärjestelmä) ja toimintatapoja koskevia tavoitteita ja lähtökohtia, jotka liittyvät konserniyhtenäisyyden edistämiseen. Valtiovarainministeriö luo painopisteet henkisten voimavarojen ohjaukselle. Henkisten voimavarojen ohjaukseen liittyviä tietoja on henkilöstöhallinnon järjestelmissä (Tahti ja Kieku). Tahtiin kootaan lisäksi tietoa henkilöstötilinpäätöstä ja henkilöstökertomusta varten. Koulutustiedot ovat valtioneuvoston yhteisessä koulutusjärjestelmässä (Boost). Muita tietoja ovat mm. valmennusten kustannustiedot, tiivistelmät työtyytyväisyyskyselyistä ja esimiesten 360-arvioista. Henkilöstötiedon visualisointi reaaliaikaisesti tapahtuu Cognos Jotate -taloushallintojärjestelmässä.

Hallinnonalan ohjaukseen ja valvontaan liittyvät viranomaisen asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asianumero, asian otsikko.

## 2.5 Tulosjohtaminen, ministeriön toiminnan ohjaus

Tulosjohtaminen käsittää henkilöstöstrategian ja sen suunnittelun ja seurannan, joka tarkoittaa pitkäaikaista suunnitelmaa henkilöstötavoitteista. Tämän lisäksi ministeriö toteuttaa strategista henkilöstösuunnittelua, joka tarkoittaa jatkuvaa suunnittelua henkisten voimavarojen vahvistamiseksi ja osaamisen kehittämiseksi. Lisäksi ministeriö vastaa johtamisjärjestelmän kehittämisestä ja ministeriön johtamissopimusten laatimisesta. Ministeriö tekee myös ennakointityötä ja huolehtii sisäisestä tarkastuksesta, valvonnasta ja kehittämisestä.

Tulosjohtamisen tietovarantoon kuuluvat:

- Henkilöstöstrategia ja sen suunnitteluun ja seurantaan liittyvät tiedot
- Strategisen henkilöstösuunnittelun tiedot
- Osaamisen kehittämiseen ja johtamisjärjestelmän kehittämiseen liittyvät tiedot, kuten 360-arvioinnit, VMBarot, työnhajausprosessi, päällikköpäivät, HR-kahvit
- Ministeriön johtamissopimukset
- Tiedot sisäisen tarkastuksen asioista, sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja ohjauksesta
- Ennakointityöhön liittyvät tiedot kuten tulevaisuusselonteko.

Tulosjohtamiseen liittyvät asiakirjat tallennetaan ministeriön VAHVA-asianhallintajärjestelmään sekä henkilöstöhallinnon järjestelmiin.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian nimi, päivämäärä.

## 2.6 Taloushallinto ja budjetointi

Liikenne- ja viestintäministeriö hoitaa hallinnonalsansa budjettitaloutta. Ministeriö valmistelee budjettikehykset sekä vuosittain budjettiesityksen ja toiminta- ja taloussuunnitelman. Budjettiesitys laaditaan Buketti-järjestelmässä ja julkaistaan saataville osoitteeseen [www.tutkihallintoa.fi](http://www.tutkihallintoa.fi).

Ministeriö laatii tilinpäätöksen, joka on saatavilla valtioneuvoston julkaisuarkisto Valtossa osoitteessa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/>.



Taloushallintoon ja budjettitalouteen liittyviä tietovarantoja ovat:

- Määräraha-kehitykset ja niiden jakoon ja seurantaan liittyvät tiedot
- Talousarvio- ja lisätalousarvioesitys
- Tilijaottelu ja sen ylläpito
- Määrärahojen jakoa koskevat tiedot
- Controller-toimintoon liittyvät tiedot
- Vuosikertomus, tilinpäätös ja tilinpäätöskannanotot.

Taloushallintoon liittyvät tiedot sijaitsevat taloushallinnon järjestelmissä, joita ovat Handi, Herkkä ja Cognos Jotate.

Ministeriö toteuttaa monenlaisia hankintoja ja solmii sopimuksia eri tahojen kanssa. Hankintoihin liittyy hankinta-asiakirjoja, kuten tarjouspyyntö ja hankintailmoitus. Muita asiakirjoja ovat mm. ministeriön vastaanottamat tarjoukset ja osallistumishakemukset, hankinta- ja turvallisuussopimukset sekä muut selvitykset kuten markkinakartoitukset. Lisäksi hankintoihin voi liittyä muutoksenhakuun ja oikaisumenettelyyn liittyviä asiakirjoja.

Hankintoihin liittyvät asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään sekä Handi-järjestelmään. Muut sopimukset tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään. Ministeriössä on käytössä myös Cloudia Oy:n ylläpitämä sähköinen kilpailuttamisratkaisu Hanki-palvelu, jossa voidaan toteuttaa hankintoihin liittyviä ilmoitusmenettelyjä sekä toteuttaa kilpailutuksia ja käydä tietojenvaihtoa. Muita kuin pienhankintoja koskeva hankintailmoitus, tarjouspyyntö ja niihin liittyvät liitteet ovat pääsääntöisesti julkisesti saatavilla Hilmassa eli julkisten hankintojen ilmoituskanavassa osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) siitä päivästä alkaen, jona hankintailmoitus on julkaistu. Lisäksi yksittäisiä hankintoja voi seurata osoitteessa [www.tutkihankintoja.fi](http://www.tutkihankintoja.fi). Ministeriö hyödyntää hankinnoissaan myös Hansel Oy:n ja VNHY:n yhteishankintoja, jolloin niitä koskevia asiakirjoja (kuten puitesopimus) voi olla tallennettuna yhteishankintayksiköiden verkkosivuilla tai muissa palveluissa.

Hankintalain 138 §:ssä säädetään asiakirjojen julkisuutta koskevien säännösten soveltamisesta. Hankintalain mukaan hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan julkisuuslakia.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, asiakirjan otsikko, päivämäärä.

## 2.7 Valtionavustukset ja valtiontuet

Liikenne- ja viestintävirasto Traficom hoitaa pääsääntöisesti valtiontuki- ja valtionavustustehtäviä sekä liikenteen verotustehtäviä ministeriön hallinnonalalla, mutta myös liikenne- ja viestintäministeriö myöntää yksittäisiä valtiontukia ja avustuksia. Ministeriön vastuulle kuuluvat esimerkiksi avustukset Finnavian lentokenttäverkoston ulkopuolisille lentoasemille ja lentopaikoille. Liikenne- ja viestintäministeriön tekemät avustuspäätökset ovat julkisia. Hakemusasiakirjat saattavat sisältää lain mukaan salassa pidettävää tietoa, jolloin hakemusasiakirjat saattavat olla vain osittain julkisia. Asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tieto lentokenttiä koskevista avustuspäätöksistä on saatavilla ministeriön verkkosivustolla osoitteessa [www.lvm.fi](http://www.lvm.fi). Ministeriö päättää tietojen antamisesta niiltä osin, kun tuet tai avustukset ovat ministeriön myöntämiä.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: avustuksen tai tuen nimi, päivämäärä.

## 2.8 Ministeriön yleishallinto ja muut lakisäätöiset tehtävät

### 2.8.1 Hankkeet ja projektit

Liikenne- ja viestintäministeriössä on vuosittain käynnissä useita hankkeita ja projekteja, joita varten voidaan asettaa oma työryhmä ja sille puheenjohtaja. Työryhmä työskentelee sille asetetun toimikauden ajan, ja työryhmä voi kuulla myös ulkopuolisia tahoja. Työryhmä asetetaan tiettyä selvitystyötä varten. Toimikauden aikana muodostuu erilaisten tausta-aineistojen myötä väliraportteja työryhmän työstä sekä lopuksi loppuraportti ja poliittisten linjausten toimeenpano. Pääsääntöisesti kaikki hankkeisiin liittyvät julkiseksi tulleet materiaalit ovat saatavilla valtioneuvoston hankeportaalissa osoitteessa [www.valtioneuvosto.fi/hankkeet](http://www.valtioneuvosto.fi/hankkeet). Asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: työryhmän toimikausi, hankkeen tai projektin aihe, asiakirjan nimi, puheenjohtaja.

### 2.8.2 Kunniamerkit ja ansiomitalit

Ministeriö vastaanottaa ja käsittelee vuosittain Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan ritarikunnan kunniamerkkiehdotushakemuksia. Ministeri antaa ehdotukset kunniamerkin saajista ritarikunnalle. Kunniamerkkien tietovarantoon sisältyvät hakemukset ja ministeriön kunniamerkkiehdotukset.

Lisäksi ministeriö käsittelee erilaisia ansiomitaleihin liittyviä tietoja. Tietovaranto sisältää:

- Ehdotuksen väestönsuojelun hyväksi rauhan tai sodan aikana tehdyn työn tunnustukseksi annettavasta ansiomitalista. Ministeriö tekee väestönsuojelutyöstä annettavasta ansiomitalista annetun asetuksen mukaisten ansiomitalien saajista ehdotuksen sisäministeriölle hallinnonalalla annettujen ehdotusten perusteella. Luetteloa ansiomitalin saajista pitää sisäministeriö.
- Päätöksen moottoriliikenteen kehittämistyöstä annettavasta ansiomitalista. Liikenne- ja viestintäministeri myöntää moottoriliikenteen ansiomitalista annetun tasavallan presidentin asetuksen mukaisen ansiomitalin Moottoriliikenteen Keskusjärjestö ry:n hallituksen asettaman mitalitoimikunnan esityksestä. Moottoriliikenteen Keskusjärjestö ry pitää ansiomitalin saaneista luetteloa, joka on saatavilla osoitteessa [www.molike.fi/ansiomitalit.html](http://www.molike.fi/ansiomitalit.html).
- Päätös Liikenneturvatyöstä annettavasta ansiomitalista. Liikenne- ja viestintäministeri myöntää Liikenneturvan hallituksen esityksestä liikenneturvallisuusalan ansiomitalista annetun asetuksen mukaisen ansiomitalin. Liikenneturva pitää ansiomitalin saaneista luetteloa.

Tietovarantoon kuuluvat asiakirjat voidaan tallentaa VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: henkilön nimi, asian otsikko, päivämäärä.

### 2.8.3 Neuvonta ja ohjaus

Ministeriö vastaanottaa säännöllisesti erilaisia kannanottoja ministeriön toimialueelle kuuluvissa kysymyksissä. Lisäksi ministeriö suorittaa monenlaista neuvontaa hyvän hallinnon peruseriaatteiden täyttämiseksi. Kaikki tällaiset asiakirjat, mukaan lukien kansalaiskirjeet sekä ministeriön niihin laatimat vastaukset, tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, päivämäärä.

#### 2.8.4 Tieto- ja asiakirjapyynnöt

Ministeriö vastaanottaa laajasti erilaisia tietopyyntöjä. Saapuneen tietopyynnön perusteella ministeriö tutkii asian julkisuuden, jonka perusteella ministeriö luovuttaa pyydetty asiakirjat tai tekee päätöksen luovuttamatta jättämisestä. Asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, päivämäärä.

#### 2.8.5 Lausunnot

Säädösvalmisteluun liittyvien lausuntojen lisäksi ministeriö antaa lausuntoja muun muassa käynnissä olevista hankkeista. Hankkeisiin liittyvät lausuntopyynnöt ja annetut lausunnot julkaistaan lausuntopalvelussa osoitteessa [www.lausuntopalvelu.fi](http://www.lausuntopalvelu.fi). Asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, päivämäärä.

#### 2.8.6 Kirjalliset kysymykset

Kansanedustaja voi tehdä ministerin vastattavaksi kirjallisen kysymyksen tämän toimialaan kuuluvasta asiasta. Vastaus kirjalliseen kysymykseen annetaan 21 päivän kuluessa siitä, kun kysymys toimitettiin valtioneuvostolle.

Ministeriö tallentaa saapuneet kirjalliset kysymykset ja ministerin niihin antamat vastaukset VAHVA-asianhallintajärjestelmään. Uusimmat kirjalliset kysymykset ovat saatavilla eduskunnan verkkosivuilla osoitteessa [www.eduskunta.fi/FI/valtiopaivaasiat/Sivut/Kirjalliset-kysymykset.aspx](http://www.eduskunta.fi/FI/valtiopaivaasiat/Sivut/Kirjalliset-kysymykset.aspx).

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, päivämäärä.

#### 2.8.7 Kantelu ja valitusasiat

Hallintokantelulla tarkoitetaan ylemmälle viranomaiselle osoitettua ilmoitusta tai ilmiäntöä virkatoimen virheellisyydestä taikka viranomaisen toimintaa koskevasta laiminlyönnistä. Hallintokanteluasiassa annettuun ratkaisuun ei voida hallintolain 53 d §:n (9.5.2014/368) mukaisesti hakea muutosta valittamalla. Kantelu voidaan osoittaa mille tahansa viranomaiselle, jonka toimivaltaan kantelunalaisen viranomaisen tai virkamiehen toiminnan valvonta kuuluu. Hallintokanteluun liittyviä asiakirjoja ovat saapuneet kantelu sekä tämän perusteella annettu ratkaisu ja muut toimenpiteet tai ilmoitus, ettei toimenpiteisiin ryhdytä.

Pääsääntöisesti muut kuin hallintokanteluasiassa ministeriön antamat päätökset ja ratkaisut ovat valituskelpoisia hallintopäätöksiä, ja asianosaisella on oikeus valittaa päätöksestä tai annetusta ratkaisusta hallinto-oikeuteen. Lisäksi ministeriön tai virkamiehen toiminnasta voi valittaa oikeuskanslerille tai eduskunnan oikeusasiamiehelle. Ministeriön tulee laatia selvitys valituksen alaisesta asiasta. Asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, osapuoli, päivämäärä.

#### 2.8.8 Sidosryhmätoiminta

Sidosryhmäkisterin tarkoituksena on säilyttää kootusti ministeriön eri toiminnoissa tarvittavien sidosryhmien yhteystiedot moninkertaisen tiedon tallentamisen vähentämiseksi.

Sidosryhmärekisterissä on ryhmitelty vastaanottajalistoja ministeriön toiminnan tarpeiden kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Ministeriön sidosryhmärekisteriin kerätään tietoja muun muassa ministeriön järjestämien tapahtumien ja työryhmien kutsu- ja osallistujalistailla. Lisäksi tietoja voidaan kerätä yleisiltä internetsivuilta tai Suomen Asiakastieto Oy:ltä, mikäli tarkoituksena on esimerkiksi kuulla tietyn toimialan yhteisöjä tai järjestöjä.

Rekisteriin tallennetaan tieto liikenne- ja viestintäministeriön sidosryhmään kuuluvan henkilön nimestä, nimikkeestä, organisaatiosta, sähköpostiosoitteesta ja mahdollisista muista yhteystiedoista. Tiedot tallennetaan Vine-järjestelmään.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: tapahtuman nimi, asian otsikko, päivämäärä, henkilön nimi, nimike, organisaatio, sähköpostiosoite.

## 2.9 Ministeriön palvelussuhteisiin liittyvät tehtävät

Liikenne- ja viestintäministeriö käsittelee laajasti erilaisia ministeriön henkilöstön palvelussuhteisiin liittyviä tietoja viranhakumenettelyn aikana, virkasuhdetta luodessa, virkasuhteen aikana sekä myös virkasuhteen päättyessä.

Viranhakumenettelyyn ja virkasuhteen luontiin liittyviä asiakirjoja ovat hakuilmoitus, työhakemukset, nimityspäätökset, toimituskirjat, perustelumuistiot, ansioyhteenvedo sekä nimittämiskirjat. Lisäksi ministeriö voi teettää soveltuvuusarvioiteja. Pääsääntöisesti rekrytointiin ja virkasuhteen luontiin liittyvät asiakirjat tallennetaan VAHVA-asianhallintajärjestelmään. Lisäksi tietyt asiakirjat, kuten hakuilmoitus ja hakemukset, sijaitsevat ministeriön rekrytointijärjestelmässä (verkkopalvelussa [www.valtiolle.fi](http://www.valtiolle.fi)) ja Recright-järjestelmässä.

Virkasuhteen aikana ministeriöllä on seuraavia tietoja:

- Virkamiesten yhteystiedot, virkanimike, tehtävätieto ja organisaatietieto, jotka ovat saatavilla ministeriön verkkopalvelusta osoitteesta [www.lvm.fi](http://www.lvm.fi). Tämän lisäksi tietoja voidaan päivittää valtiokalenteriin osoitteessa [www.valtiokalenteri.fi](http://www.valtiokalenteri.fi)
- Palvelussuhdetiedot, kuten tieto palvelussuhteen kestosta ja laadusta (määräaikainen, vakituinen, harjoittelija, palkkatuki, siviilipalvelus ym.)
- Nimikirja, joka sisältää nimikirjalain (101/1989) perusteella mm. virkamiehen nimen, henkilötunnuksen tai syntymäajan sekä koulutusta, palvelussuhteita ja niiden palkkausta kuvaavat tiedot, virantoimituksen ja työnteon keskeytyksiä sekä niiden perusteita kuvaavat tiedot, tiedot asevelvollisuuden tai siviilipalveluksen suorittamisesta tai siitä vapauttamisesta, sekä tietoja tietyistä rangaistuksista (määräaika poistamiselle)
- Palkka ja sen määräytymisen perusteet
- Tietoja sairauspoissaoloista ja virkavapaista
- Tietoja virka-ansiomerkkien saajista, kuten valtiovarainministeriölle tehtävät esitykset virka-ansiomerkkien saajista
- Tietoja henkilöstölle järjestettävistä koulutuksista
- Tietoja henkilöstön sivutoimilupailmoituksista ja hakemuksen perusteella tehdyistä sivutoimilupapäätöksistä
- Tietoja liikunta- ja kulttuurieduista Smartum-maksuvälineessä
- Turvallisuusselvitykset

Virkasuhteen päättymiseen liittyviä tietoja ovat mm. tiedot irtisanomisilmoituksista sekä todistus virkasuhteen päättymisestä.

Henkilöstöhallintoon liittyvät tiedot sijaitsevat ministeriön henkilöstöhallintajärjestelmissä, asiantuntijajärjestelmissä, koulutus- ja viestintäjärjestelmissä sekä matkanhallintajärjestelmissä.

Ministeriö selvittää ylimmän johdon sidonnaisuustiedot, mitkä kattavat muun muassa selvityksen sellaisesta elinkeinotoiminnasta, virkaan kuulumattomista tehtävistä, sivutoimista ja muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa ylipäätään virkamiesjohtoon kuuluvan virkamiehen edellytyksiä hoitaa viran tehtäviä. Siltä osin kun sidonnaisuusilmoitus on julkinen, se tallennetaan VAHVA-asiantuntijajärjestelmään. Valtiovarainministeriö julkaisee sidonnaisuusilmoitukset osoitteessa [www.vm.fi/valtio-tyonantajana/johtajana-valtiolla/ylimman-johdon-sidonnaisuudet/liikenne--ja-viestintaministerion-hallinnonalan-ylimman-johdon-sidonnaisuudet](http://www.vm.fi/valtio-tyonantajana/johtajana-valtiolla/ylimman-johdon-sidonnaisuudet/liikenne--ja-viestintaministerion-hallinnonalan-ylimman-johdon-sidonnaisuudet).

Ministerin sidonnaisuuksista löydät tietoa osoitteesta [www.valtioneuvosto.fi/marinin-hallitus/palkkiot-ja-sidonnaisuudet](http://www.valtioneuvosto.fi/marinin-hallitus/palkkiot-ja-sidonnaisuudet).

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: henkilön nimi, asian otsikko, päivämäärä.

## 2.10 Saimaan kanavavaltuutetun toimisto

Kanavavaltuutetun toimiston tehtäviä ovat Suomen tasavallan ja Venäjän federaation välisen Saimaan kanavan Venäjälle kuuluvan osan ja siihen liittyvän alueen vuokraamisesta Suomen tasavallalle sekä Saimaan kanavan kautta tapahtuvasta alusliikenteestä tehdyn valtiosopimuksen (8/2012) mukaisten velvoitteiden hoitaminen.

Saimaan kanavavaltuutetun toimiston tietovarannossa ovat:

- Saimaan kanavan vuokrasopimus, joka pitää sisällään liikennemääräkehitykseen perustuvan kanava-alueen vuokran määrän, joka vahvistetaan tammikuussa valtiosopimuksessa sovittujen periaatteiden mukaisesti. Kanava-alueen vahvistettua vuokran määrää voi tiedustella osoitteesta [saimaankanava@lvm.fi](mailto:saimaankanava@lvm.fi). Vuokrasopimukseen, sen liitteisiin ja muihin siihen liittyviin asiakirjoihin liittyvät tietopyynnot lähetetään osoitteeseen [kirjaamo@lvm.fi](mailto:kirjaamo@lvm.fi)
- Erikoiskululuvat, Saimaan kanavan vuokra-alueelle pääsyn ja työskentelyn kululuvat
- Kanavavaltuutetun toimiston kirjeenvaihto, joka sisältää Suomen ja Venäjän kanavavaltuutettujen välisen kirjeenvaihdon liittyen valtiosopimuksen hoitamiseen
- Ilmoitukset, luettelot ja ohjeet, kuten toimintatapaohjeet huviveneilijöille, henkilö- ja ajoneuvoluetteloita, poikkeusilmoitukset esimerkiksi sähköjakeluun liittyen
- Onnettomuuksien tutkinta vuokra-alueella, tavanomaisten onnettomuuksien tutkinnan tukeminen poislukien onnettomuustutkintakeskuksen toiminta
- Saimaan kanavan komissio toimii lain 104/2011, 8 §:n mukaisena Suomen osapuolen lupaviranomaisena Saimaan kanavan vuokrasopimuksen 5 artiklan 4 kappaleen 4 alakohdan mukaisissa kaupalliseen toimintaan sekä 10 artiklan 1 kappaleen mukaisissa rakentamiseen liittyvissä asioissa. Komissio toimii esimerkiksi lupaviranomaisena rakentamisasioissa vuokra-alueella, eli myöntää luvat rakennushankkeille vuokra-alueella.

Kanavavaltuutetun toimiston asiakirjat ovat ministeriön VAHVA-asiantuntijajärjestelmissä sekä osittain kanavavaltuutetun toimistossa. Asiakirjoja voit pyytää ministeriön kirjaamosta osoitteesta [kirjaamo@lvm.fi](mailto:kirjaamo@lvm.fi). Kanavavaltuutetun hoitokunnan aikainen arkisto-aineisto sijaitsee Mikkelin maakunta-arkistossa, lisätietoja löydät osoitteesta [www.arkisto.fi/fi/aineistot/kansallisarkiston-aineistot/aineistot-ja-niiden-kaytto-4](http://www.arkisto.fi/fi/aineistot/kansallisarkiston-aineistot/aineistot-ja-niiden-kaytto-4). Tilastoja liikennemääristä ylläpitää Tilastokeskus. Saimaan kanavan liikenteestä tietoja saat väylänpitäjältä eli Väylävirastosta.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, henkilön nimi, päivämäärä.

## 2.11 Viestintä

Viestinnällä edistetään ministeriön tavoitteiden toteutumista. Viestintä vahvistaa ministeriön, hallinnonalan sekä sidosryhmien valmiuksia keskustella, osallistua ja ottaa kantaa valmisteilla oleviin asioihin ja päätöksentekoon. Valtionhallinnon viestintää ohjaavat arvot ovat avoimuus, luotettavuus, tasapuolisuus, ymmärrettävyys, vuorovaikutteisuus ja palveluhenkisyys.

Ministeriön viestinnän tehtävänä on edistää ministeriön toiminnan avoimuutta ja jakaa tietoa valmisteilla olevista asioista. Ministeriön verkkosivuilta [www.lvm.fi](http://www.lvm.fi) löydät kattavasti ajankohtaista tietoa niin ministeriön toiminnasta kuin hallinnonalastamme. Halutessasi voit tilata ministeriön tiedotteita sähköpostiisi liikenteen ja viestinnän toimialalta suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi osoitteessa <https://tiedotteet.lvm.fi>. Samassa osoitteessa voit myös perua tiedotetilauksesi.

Viestintään liittyvät tiedotetilauksista syntyvät tiedot, tiedotteet, media-analyysit sekä muut viestintäaineistot tallennetaan ministeriön VAHVA-asianhallintajärjestelmään, ministeriön verkkosivuille ja/tai valtioneuvoston sisäiseen intranettiin.

Tietopyyntöä voi yksilöidä mm. seuraavin hakusanoin: asian otsikko, päivämäärä.