

KIERTOKIRJEKOKOELMA

1977

No 23

No 23

K i e r t o k i r j e

posti- ja lennätinlaitoksesta annetun asetuksen muuttamisesta

Asetuskokoelmassa on julkaistu seuraava asetus (169/77):

Asetus

posti- ja lennätinlaitoksesta annetun asetuksen muuttamisesta.

Annettu Helsingissä 18 päivänä helmikuuta 1977.

Liikenneministerin esittelystä muutetaan posti- ja lennätinlaitoksesta 12 päivänä helmikuuta 1971 annetun asetuksen (142/71) 5 §:n 1 ja 2 momentti, 10 §, 16 §:n 1 ja 3 momentti, 21 §:n 4 momentti, 25 §, 30 §:n 2, 3, 7 ja 14 momentti, 32 §:n 1 ja 3 momentti, 39 §:n 1 momentti sekä 47 §:n 2 momentti,

sellaisena kuin niistä ovat 5 §:n 1 momentti 15 päivänä helmikuuta 1974 annetussa asetuksessa (165/74) ja 2 momentti 20 päivänä helmikuuta 1976 annetussa asetuksessa (192/76), 10 § osittain muutettuna mainituilla 15 päivänä helmikuuta 1974 ja 20 päivänä helmikuuta 1976 annetuilla asetuksilla, 30 §:n 2 ja 7 momentti mainitussa 15 päivänä helmikuuta 1974 annetussa asetuksessa, 14 momentti ja 32 §:n 3 momentti 21 päivänä tammikuuta 1977 annetussa asetuksessa (94/77) sekä 47 §:n 2 momentti 10 päivänä maaliskuuta 1972 annetussa asetuksessa (203/72), näin kuuluviksi:

5 §.

Posti- ja lennätinhallituksessa on postiosasto, lennätinosasto, hallinto-osasto, talousosasto, hankintaosasto ja radio-osasto sekä erilliset kiinteistötoimisto ja ulkomaantoimisto.

Postiosastossa on postiasiantointimisto, kuljetustoimisto, suunnittelutoimisto, järjestelytoimisto ja yleinen toimisto, lennätinosastossa verkkosuunnittelutoimisto, keskuslaitteiden toimisto, linjarakennustoimisto, yksityisten puhelinlaitosten tarkastustoimisto, liikenneasiointimisto ja yleinen toimisto, hallinto-osastossa lainopillinen toimisto, hallintotoimisto, henkilöasiointimisto, huoltotoimisto ja sotilas-toimisto, talousosastossa yleinen toimisto, bud-jetointitoimisto, kirjanpitoimisto, tarkastus-

toimisto, taloudellinen tutkimustoimisto, tilas-totoimisto ja tietokonetoimisto sekä liiketalou-dellinen tutkimuslaitos ja hankintaosastossa hankintatoimisto, varastotoimisto, autotekni-linen toimisto ja yleinen toimisto.

10 §.

Postiosaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat kotimaan postiliikennettä, postinkul-jetuksia, -käsittelyä ja -jakelua, kotimaan pos-timaksuja, postiyhteyksien ja postitoimipaikko-jen perustamista, muuttamista ja lakkauttamis-ta, postitoimipaikkojen asiakaspalvelua, posti-linja-autoliikennettä, postitoimen työntutki-muksia ja rationalisointia.

Lennätinosaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat lennätin- ja puhelintekniikkaa sekä lennätin- ja puhelinliikennettä yleensä, lennätin- ja puhelinverkoston suunnittelua, kaapeli- ja avojohtojen, kantoaalto- ja vahvistinlaitteiden sekä keskusten ja tilaajalaitteiden rakentamista ja teknillistä huoltoa ja puhelinpylväshankintoja, kotimaan lennätin- ja puhelinliikenteen maksuja ja taksoja, lennätin- ja puhelintoimipaikkojen perustamista, muuttamista ja lakkauttamista, toimipaikkojen pitämistä avoimna lennätin- ja puhelinliikenteelle, sähkösanomain tiedustelua, sähkösanoma- ja puhelinmaksujen peruutusta, puhelinverkkojen rakennemääräyksiä, yksityisten puhelinlaitosten teknillistä tarkastusta sekä niiden toimilupia, lunastamista ja liikenteen valvontaa.

Hallinto-osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat posti- ja lennätinlaitoksen hallintoa ja laitosta yleensä, ohje- ja johtosääntöjä, virkälähetysoikeutta, ammattikoulutusta ja henkilökunta- ja palkkakysymyksiä siltä osin kuin niitä ei ole työjärjestyksessä määrätty muun osaston käsiteltäviksi, työehtosopimuksia, soveltuvuustutkimuksia, laitoksen oikeuden valvomista, kurinpito-, rikos- ja korvauskysymyksiä, kiinteistöjen ja osakkeiden hankkimisesta ja luovuttamisesta johtuvia oikeudellisia kysymyksiä, postimaksukoneiden käyttöä, postilähetysten tiedustelua, tiedotustoimintaa ja mainontaa, posti- ja lennätinhallituksen kirjastoa ja arkistoa, sosiaalitoimintaa, terveydenhuoltoa, työturvallisuutta ja posti- ja teletoimen väestönsuojelu- ja puolustusvalmiutta sekä laitosta koskevia oikeudellisia kysymyksiä yleensä, mikäli niitä ei ole tässä asetuksessa tai työjärjestyksessä taikka sen edellyttämässä järjestyksessä muutoin määrätty muun osaston tai linjahallinnon viranomaisen käsiteltäväksi.

Talousohaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat posti- ja lennätinlaitoksen taloutta yleensä, taloussuunnitelmaa, tavoitebudjetointia, tulo- ja menoarviota ja määrärahakysymyksiä, kirjanpitoa, automaattista tietojenkäsittelyä sekä laskentatoimintaa yleensä ja taloudellista tutkimustoimintaa sekä niiden tulosten tiedottamista, vuosikertomusta ja tilastoja, varojen hoitoa ja kassaliikettä, pankki- ja postisiirtotilien käyttöä, kassojen ja tilien tarkastusta, tileistäpoistoja, tilimuistutuksia ja vajaslaskelmia,

posti-, leima- ja veromerkkejä, postimerkkeilyyn liittyviä kysymyksiä ja posti- ja telemuseota, koti- ja ulkomaisia tilityksiä, maksumääräyksiä yleensä, uudistusrahastoa ja radorahas- toa sekä yleisradiovastaanottolupia, postiosoitusliikettä sekä postipankki- ja postisiirtoliikettä, sikäli kuin on kysymys laitoksen rahaliikenteen yleisistä perusteista.

Hankintaosaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat nestemäisten poltto- ja voitelu- aineiden, varastoesineiden, lomakkeiden, moottoriajoneuvojen ja työkonoiden sekä, puhelinpylväitä lukuun ottamatta, teknillisten laitteiden ja tarvikkeiden hankintaa ja varastossapitoa, niiden hinnoittelua, jakelua ja myyntiä sekä tarkastuksia, niin myös moottoriajoneuvojen hoitoa ja kunnossapitoa sekä autokorjaamoja ja -varikkoja ja niissä valmistettavien laitteiden suunnittelua.

Radio-osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat kotimaista radioliikennettä, radiotekniikkaa ja radiolaitteita niihin luettuina myös kiinteässä liikenteessä olevat radiolinkit, radioasemien ja -laitteiden rakentamista ja teknillistä huoltoa, radiotoimipaikkojen perustamista ja lakkauttamista, radioalan toimilupia ja todistuksia, radiosähköttäjien koulutusta kansainvälisen radiosähköttäjäpätevyyden saavuttamiseksi, yksityisiä radiolaitoksia ja radioalan teknillistä tarkastusta.

Kiinteistötoimiston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat posti- ja lennätinlaitoksen toimintaa varten tarvittavien kiinteistöjen ja huoneistojen hankintaa, myyntiä, vuokraamista, kunnossapitoa, kalustamista ja puhtaanapitoa sekä valon ja lämmön hankkimista niihin.

Ulkomaantoimiston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat kansainvälistä posti-, lennätin-, puhelin- ja radioliikennettä yleensä, vieraiden valtioiden ja hallintoelimien kanssa tehtäviä sopimuksia, ulkomaisia taksoja, ulkomais- ta liikennettä koskevien sopimusten tekemistä yksityisten kuljetusliikkeiden kanssa sekä kansainvälisiä posti-, lennätin-, puhelin- ja radio- kokouksia.

Kukin osasto sekä kiinteistötoimisto ja ulkomaantoimisto antaa posti- ja lennätinlaitok- sen linjahallinnon viranomaisille ja henkilö- kunnalle määräyksiä toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä ohjeita posti- ja lennätinhallituk-

sen istunnossaan ja pääjohtajan sekä ylijohtajien sellaisissa asioissa tekemien päätösten, niin myös ohje- ja johtosääntöjen täytäntöönpanosta ja soveltamisesta.

Oman henkilöstönsä osalta kunkin osaston, kiinteistötoimiston ja ulkomaantoimiston sekä linjahallinnon postitoimen henkilöstön osalta postiosaston, lennätin- ja puhelintoimen henkilöstön osalta lennätinosaston, terveydenhuoltoalan henkilöstön osalta hallinto-osaston, varikkojen ja päävaraston henkilöstön osalta hankintaosaston, kiinteistöjen hoitohenkilöstön osalta kiinteistötoimiston ja radiotoimen henkilöstön osalta radio-osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat virkojen ja toimien perustamista, muuttamista, sijoittamista ja lakkauttamista, tilapäisten toimihenkilöiden ja liikenneoppilaiden ottamista, vuosiloman ja virkavapauden myöntämistä, viransijaisen määräämistä sekä palkkaus- ja henkilöstöasioita muissa kuin edellä 3 momentissa mainituissa tapauksissa.

Pääjohtaja määrää, minkä osaston tai toimiston toimialaan kuuluvat sellaiset posti- ja lennätinhallituksessa käsiteltävät asiat, joita ei ole tässä pykälässä mainittu.

16 §.

Istuntoon osallistuvat pääjohtaja, ylijohtajat ja johtajat sekä, käsiteltäessä kiinteistötoimistoa tai ulkomaantoimistoa olennaisesti koskevaa asiaa, sanotun toimiston toimistopäällikkö.

Pääjohtaja määrää, missä järjestyksessä virkamiehet toimivat ylijohtajan, johtajan sekä kiinteistötoimiston ja ulkomaantoimiston toimistopäällikön esteellisenä tai estyneenä ollessa tämän sijaisena.

21 §.

Kuukausitili- ja tilinpäätösilmoitukset allekirjoittaa kirjanpitotoimiston toimistopäällikkö ja varmentaa kamreeri. Maksumääräykset ja maksukäskyt allekirjoittaa sen mukaan kuin posti- ja lennätinhallitus määrää joko talousosaston yleisen toimiston päällikkö tai kamreeri ja varmentaa joko kamreeri tai apukamreeri. Shekkien allekirjoittamisesta ja varmentamisesta on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty.

25 §.

Ylijohtajan, johtajan, kiinteistötoimiston tai ulkomaantoimiston toimistopäällikön poissa ollessa älköön ilman painavia syitä ryhdyttävä sellaisiin toimenpiteisiin, jotka saattavat poiketa heidän toiminnassaan noudattamistaan periaatteista.

Johtajan tai 1 momentissa tarkoitetun toimistopäällikön poissa ollessa älköön ilman pääjohtajan suostumusta istunnossa käsiteltävä hänen osastonsa tai toimistonsa viran tai toimen täyttämistä.

Henkilöasiaintoimiston toimistopäällikön poissa ollessa älköön ilman pääjohtajan lupaa lopullisesti käsiteltävä henkilöasiaintoimiston toimistopäällikön täytettävään virkaan tai toimeen nimittämistä.

30 §.

Kelpoisuusehtona johtajalta vaaditaan aikaisemmalla toiminnalla osoitettua virkaan tarvittavaa hyvää järjestelykykyä ja -taitoa. Tämän lisäksi vaaditaan:

1) postiosaston ja talousosaston johtajalta virkaan soveltuva korkeakoulututkinto;

2) lennätinosaston, hankintaosaston ja radio-osaston johtajalta virkaan soveltuva diploma-insinöörin tutkinto; sekä

3) hallinto-osaston johtajalta oikeustieteen kandidaatin tutkinto sekä perehtyneisyyttä hallinnollisiin ja tuomarin tehtäviin.

Kiinteistötoimiston toimistopäälliköltä, ulkomaantoimiston toimistopäälliköltä sekä kiinteistötoimiston apulaistoimistopäälliköltä vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto, minkä lisäksi kiinteistötoimiston toimistopäälliköltä ja apulaistoimistopäälliköltä vaaditaan perehtyneisyyttä kiinteistöasioiden hoitamiseen sekä ulkomaantoimiston toimistopäälliköltä perehtyneisyyttä tärkeimpiin ulkomaisiin kieliin.

Budjetointitoimiston, kirjanpitotoimiston, taloudellisen tutkimustoimiston, suunnittelu- toimiston, tietokonetoimiston, sotilastoimiston sekä hankintaosaston ja postiosaston yleisen toimiston toimistopäälliköltä, ylikamreerilta, kamreerilta, apukamreerilta, ylireviisorilta, vanhemmalta reviisorilta ja reviisorilta vaadi-

taan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto, minkä lisäksi tietokonetoimiston toimistopäälliköltä vaaditaan hyvää perehtyneisyyttä ja käytännön kokemusta automaattisessa tietojenkäsittelyssä sekä ylikamreerilta, kamreerilta, apukamreerilta, ylireviisorilta, vanhemmalta reviiisorilta ja reviiisorilta hyvää perehtyneisyyttä kirjanpitoon ja valtion tililaitokseen.

Posti- ja lennätinlaitoksen viran tai toimen haltija, jolla ei ole edellisessä momentissa mainittua kelpoisuutta, on, jos hän vähintään viisi vuotta on hoitanut alaansa kuuluvaa toimistonhoitajan taikka alaansa kuuluvaa ekspeditöörin virkaa taikka edellä mainittua ekspeditöörin virkaa ylempiä posti- ja lennätinlaitoksen virkoja tai apulaisreviisorin virkaa ja hänellä on kelpoisuus niihin posti- ja lennätinlaitoksen virkoihin tai toimiin, joihin vaaditaan keskikoulun tai sitä vastaavan kauppakoulun oppimäärää vastaavat tiedot, pätevä sanotussa momentissa mainittuihin alansa virkoihin.

32 §.

Pääjohtajan nimittää tasavallan presidentti valtioneuvoston esityksestä. Niin ikään tasavallan presidentti nimittää, sitten kun valtioneuvosto, pääjohtajan mielipidettä kuultuaan, tehnyt asiasta esityksen, ylijohtajan, sopimuspalkkaisen johtajan ja ulkomaantoimiston toimistopäällikön.

Valtioneuvosto nimittää muun kuin edellä 1 ja 2 momentissa mainitun toimistopäällikön

Helsingissä 25 päivänä helmikuuta 1977.

Pääjohtaja Oiva Saloila

sekä apulaisjohtajan, yli-insinöörin, ylikamreerin, ylireviisorin, tilastoitsijan, sosiaalipäällikön, piiripäällikön, piiri-insinöörin ja puhelinpiirin päällikön. Peruspalkkaiseen virkaan nimitetään viran oltua kolmenkymmenen päivän ajan haettavana ja posti- ja lennätinhallituksen annettua asiasta lausunnon. Sopimuspalkkaisen viran haltija nimitetään, sitten kun pääjohtajan mielipidettä on kuultu.

39 §.

Pääjohtajaa, ylijohtajaa, johtajaa, kiinteistötoimiston ja ulkomaantoimiston toimistopäällikköä syytetään virkavirheestä Helsingin hovioikeudessa.

47 §.

Hallinto-osaston johtajalla ja lainopillisen toimiston päälliköllä on oikeus eri valtuutuksesta joko itse tai valtuuttamansa asiamiehen kautta tuomioistuimissa, virastoissa ja toimituksissa edustaa posti- ja lennätinhallitusta kaikissa posti- ja lennätinlaitosta koskeissa jutuissa ja asioissa.

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 1977.

Eripainos kiertokirjeestä lähetetään myöhemmin liitettäväksi Säännöskokoelman kohtaan I.2.

Vt. johtaja *Lauri Kuusisto*