

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 23 december 2015

1570/2015

Arbetsordning för social- och hälsovårdsministeriet

I enlighet med social- och hälsovårdsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. och 15 § 2 mom. i lagen om statsrådet (175/2003):

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

I denna arbetsordning föreskrivs, utöver vad som i övrigt bestäms, om social- och hälsovårdsministeriets avdelningar och särskilda resultatgrupper, deras uppgifter, styrningen av ministeriets förvaltningsområde, ledningen av ministeriet, ledningsgrupperna vid ministeriet, de ledande tjänstemännens uppgifter, kanslichefens ställföreträdare samt om beredningen och avgörandet av ärenden vid ministeriet.

Om personalens rätt att vid ministeriet delta i beredningen av beslutsfattandet i ärenden som gäller den samt om ordnande av samarbete som gäller arbetarskyddet bestäms närmare i ministeriets samarbetsavtal.

Om räkenskapsverkets ekonomiförvaltningsorganisation vid ministeriet, ministeriets planerings- och redovisningssystem, betalningsrörelse, bokföring, bokslut och intern kontroll närmare i ekonomistadgan för ministeriet samt om intern revision i reglementet för intern revision.

2 kap.

Verksamhetsenheter och deras uppgifter

2 §

Ministeriets organisation

Ministeriet har följande avdelningar

- 1) förvaltnings- och planeringsavdelningen,
- 2) försäkringsavdelningen,
- 3) avdelningen för främjande av välfärd och hälsa,
- 4) avdelningen för social- och hälsovårdstjänster, samt
- 5) arbetarskyddsavdelningen.

Utanför avdelningarna står såsom särskilda resultatgrupper enheten för internationella frågor, enheten för information och kommunikation, stabsenheten samt beredskapsenheten.

Den interna revisionen underlyder kanslichefen.
Avdelningarna kan indelas i resultatgrupper enligt vad avdelningschefen bestämmer i ministeriets interna föreskrift.

3 §

Förvaltnings- och planeringsavdelningen

Förvaltnings- och planeringsavdelningen handlägger ärenden som gäller

- 1) allmän förvaltning och personalpolitik vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde, löneräkning och betalning av skattepliktiga arvoden och ersättningar vid ministeriet samt samordning av utbildningen och den övriga utvecklingen när det gäller personalen vid ministeriet,
- 2) juridiska frågor och ministeriets representation,
- 3) ministeriets ledning av upphandlingverksamhet och allmän styrning och utveckling av upphandlingsverksamheten inom förvaltningsområdet,
- 4) styrning och utveckling av dataadministration, informationshantering och datasäkerhet inom förvaltningsområdet,
- 5) utveckling och styrning av samordningen av verksamhet, dataadministration och informationssystemens interoperabilitet inom ministeriets förvaltningsområde och ansvarsområde,
- 6) planering och uppföljning av social- och hälsovårdspolitiken,
- 7) samordning och utveckling av förvaltningsområdets resultatstyrning samt utvärdering av de underställda ämbetsverkens verksamhet och ekonomi med anknytning till resultatstyrningen,
- 8) beredning och genomförande av förvaltningsområdets ramar och budgetar,
- 9) planering, styrning och uppföljning av ministeriets verksamhet och ekonomi samt uppgifter som hör till bokföringsenheten,
- 10) samordning av ministeriets avgiftsbeslut,
- 11) jämställdhetspolitik och främjandet av integrering av ett jämställdhetsperspektiv,
- 12) utveckling av analysmetoder med anknytning till förmåner och utgifter samt utförande av utredningar,
- 13) forskning och utveckling inom förvaltningsområdet,
- 14) informationsproduktion inom förvaltningsområdet,
- 15) utvecklande i fråga om bedömning av ministeriets författningars konsekvenser,
- 16) Penningautomatföreningen, samt
- 17) allmän förvaltning vid regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservicen, rättsskyddet och tillstånden till den del den ankommer på social- och hälsovårdsministeriet.

4 §

Försäkringsavdelningen

Försäkringsavdelningen handlägger ärenden som gäller

- 1) arbets- och folkpensionslagstiftningen, lagstiftningen om olycksfall och yrkessjukdomar, lagstiftningen om sjuk- och föräldraförsäkring, lagstiftningen om arbetslöshets- och utbildningsförmåner samt finansiering av däri nämnda förmåner,
- 2) annat utkomstskydd till den del den inte ankommer på avdelningen för främjande av välfärd och hälsa och avdelningen för social- och hälsovårdstjänster,
- 3) rehabilitering som Folkpensionsanstalten bekostar,
- 4) finansiering av och ersättningsgrunder inom företagshälsovården,
- 5) reglering av verksamheten på försäkringsmarknaden samt lagstiftningen om trafik-, patient- och miljöförsäkring, samt

6) besvärnämnden för social trygghet, besvärnämnden för utkomstskyddsärenden, läkemedelsprisnämnden, Folkpensionsanstalten och Pensionsskyddscentralen.

5 §

Avdelningen för främjande av välfärd och hälsa

Avdelningen för främjande av välfärd och hälsa handlägger ärenden som gäller

- 1) främjande av hälsa och social välfärd samt förebyggande av sjukdomar,
- 2) främjande av delaktighet och förebyggande av sociala problem och social utslagning,
- 3) rehabilitering till den del den inte ankommer på avdelningen för social- och hälsovårdstjänster eller försäkringsavdelningen,
- 4) tryggnad av barns och ungas välbefinnande, rådgivningsverksamhet samt skol- och studerandehälsovård,
- 5) utkomststöd, allmänt bostadsbidrag och militärunderstöd,
- 6) planering av och statsunderstöd för social och hälsovården samt samordning av dessa,
- 7) miljö- och hälsoskydd, kemikalietillsyn till den del den inte ankommer på arbetarskyddsavdelningen samt genteknik och kosmetika,
- 8) alkohol-, tobaks- och narkotikapolitik samt förebyggande av skador orsakade av penningspel,
- 9) företagshälsovård till den del den inte ankommer på arbetarskyddsavdelningen eller försäkringsavdelningen,
- 10) bekämpning av smittsamma sjukdomar och anskaffning av vacciner, samt
- 11) Institutet för hälsa och välfärd, Strålsäkerhetscentralen, arbetshälsoinstitutet och Alko Ab.

6 §

Avdelningen för social- och hälsovårdstjänster

Avdelningen för social- och hälsovårdstjänster handlägger ärenden som gäller

- 1) servicesystemet inom social- och hälsovården samt social- och hälsovårdstjänster,
- 2) barnbidrag, moderskapsunderstöd, stöd för hemvård av barn och stöd för privat vård av barn, adoptionsstöd samt underhållsstöd,
- 3) personalen inom social- och hälsovården,
- 4) klientens och patientens ställning inom social- och hälsovården,
- 5) läkemedelsförsörjning,
- 6) medicinsk rehabilitering,
- 7) informationsadministrationen inom social- och hälsovården, utveckling och styrning av dataskydd och datasäkerhet, samt samordningen av verksamhet, dataadministration och informationssystemens interoperabilitet inom social- och hälsovården,
- 8) ersättningar för skada ådragen i militärtjänst samt tjänster för krigsinvalidier och veteraner,
- 9) avbytarservice för lantbruksföretagare och pälsdjursuppfödare, samt
- 10) Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet och Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården.

7 §

Arbetarskyddsavdelningen

Arbetarskyddsavdelningen handlägger ärenden som gäller

- 1) arbetarskydd,

- 2) tillsynen över arbetarskyddet,
- 3) ministeriets arbetarskyddstjänster,
- 4) verkställigheten av och tillsynen över skyldigheten att ordna företagshälsovård,
- 5) tillsynen över kemikalier som används i arbetet,
- 6) arbetarskyddsförvaltningen, samt
- 7) arbetarskyddsfonden.

Dessutom handlägger arbetarskyddsavdelningen de ärenden som ministeriet skall handlägga såsom arbetarskyddsmyndighet.

8 §

Enheten för internationella frågor

Enheten för internationella frågor handlägger ärenden som gäller planering, utveckling och samordning av EU-frågor och övrigt internationellt samarbete som hör till förvaltningsområdet.

9 §

Enheten för information och kommunikation

Enheten för information och kommunikation handlägger ärenden som gäller utveckling, planering och samordning av ministeriets arbete med intressegrupper och interna kommunikation samt samarbete i fråga om kommunikation inom förvaltningsområdet.

Enheten för information och kommunikation samarbetar med förvaltnings- och planeringsavdelningen särskilt i ärenden som gäller intern kommunikation.

10 §

Stabsenheten

Stabsenheten handlägger ärenden som gäller strategisk planering, uppföljning av förverkligandet av regeringsprogrammet, samordning av uppgifter som gäller den sociala trygghetens ekonomi, samordning av ministeriets uppgifter och samarbetet inom förvaltningsområdet, utvecklande av ministeriets lagberedning samt verkställande av uppdrag som åläggs av kanslichefen.

11 §

Beredskapsenheten

Beredskapsenheten handlägger ärenden som gäller beredskapsplanering vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde och förberedelser för störningar och undantagsförhållanden samt säkerhetsplanering vid verksamhetsenheterna inom förvaltningsområdet.

3 kap.

Uppgifter för ledande tjänstemän

12 §

Kanslichefens uppgifter

Kanslichefen skall leda, utveckla och övervaka verksamheten vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde samt i detta syfte

- 1) ansvara för ministeriets verksamhet och se till att dess uppgifter sköts effektivt,
- 2) ansvara för kvaliteten på beredningen av lagstiftningen i ministeriet,

- 3) ansvara för samordningen av tjänstemannaberedningen inom ministeriet,
- 4) leda och utveckla ministeriets personalförvaltning och övriga interna förvaltning,
- 5) ansvara för beredningen av målsättningarna inom ministeriets förvaltningsområde och för uppföljningen av deras realisering,
- 6) ansvara för organisationen inom ministeriets förvaltningsområde och utvecklingen av den, samt
- 7) ansvara för den allmänna säkerheten samt beredskapen inom ministeriet och dess förvaltningsområde.

Kanslichefen föredrar utnämningsärenden i fråga om cheferna för de ämbetsverk och inrättningar som är underställda ministeriet. Kanslichefen handlägger även övriga ärenden som ministern på grund av ärendenas natur ålägger kanslichefen.

13 §

Avdelningschefens uppgifter

Avdelningschefen skall

- 1) leda, övervaka och utveckla verksamheten vid avdelningen så att uppgifterna sköts med framgång,
- 2) ta behövliga initiativ till lagstiftningsreformer och andra reformer inom avdelningens verksamhetsområde,
- 3) på föredragning avgöra ärenden som ankommer på chefen för resultatenheten,
- 4) sörja för att verksamheten vid avdelningen ordnas ändamålsenligt och planeras ekonomiskt,
- 5) sörja för personalens utveckling vid avdelningen,
- 6) sörja för att tillräcklig kontakt hålls till statliga och kommunala myndigheter samt privata organisationer och övriga intressegrupper, samt
- 7) styra verksamheten vid förvaltningsområdets ämbetsverk och inrättningar samt myndigheter inom avdelningens verksamhetsområde.

14 §

Uppgifter för chefen för en resultatgrupp

Om uppgifterna för chefen för en resultatgrupp gäller i tillämpliga delar vad som ovan bestäms om avdelningschefens uppgifter.

15 §

Beredskapschef

Beredskapschef är den person som kanslichefen har förordnat till uppgiften.

Beredskapschefen har till uppgift att bistå kanslichefen och i samarbete med beredskapsheten styra, utveckla och samordna ministeriets och förvaltningsområdets beredskapsplanering och beredskap. Beredskapschefen föredrar beredskapsärendena direkt för kanslichefen.

1570/2015

4 kap.

Beredning av ärenden

16 §

Handläggning av ärenden

Ärenden som inte har ålagts någon särskild avdelning eller resultatgrupp behandlas av den avdelning eller resultatgrupp till vilken de närmast hör.

Om det är oklart vem som skall behandla ett ärende, fattas avgörandet av chefen för ifrågavarande avdelning eller resultatgrupp samt av kanslichefen när det gäller ett ärende mellan avdelningarna, om inte ministern bestämmer därom.

Varje tjänsteman är oavsett den fastställda arbetsfördelningen skyldig att vid behov utföra de uppgifter som ministern, kanslichefen, chefen för avdelningen eller chefen för resultatgruppen i fråga ålägger honom eller henne.

Kanslichefen, avdelningschefen och chefen för en resultatgrupp kan i enskilda fall förbehålla sig rätten att bereda och föredra ett ärende som annars skulle beredas av en underlydande tjänsteman.

17 §

Information till ministern och kanslichefen

Avdelningschefen och chefen för resultatgruppen skall utan dröjsmål underrätta ministern och kanslichefen om de viktigaste ärendena som är aktuella eller under arbete inom ministeriets verksamhetsområde samt om sådana ärenden som är av allmänt intresse. Likaså skall dessa i god tid underrättas om föredragningen av de viktigaste ärendena samt på beordran få handlingarna till påseende.

18 §

Information till ministrernas specialmedarbetare

Ministrernas specialmedarbetare är ministrernas medhjälpare och utför endast de uppdrag som de har tilldelats av ministern, utan att vara föredragande vid ministeriet.

Specialmedarbetaren skall ges de uppgifter som han eller hon behöver för att sköta sina uppgifter. Specialmedarbetaren skall ge tjänstemannen de uppgifter som han eller hon behöver för att sköta sina uppgifter.

19 §

Information till avdelningschefen, chefen för en resultatgrupp och annan förman

Tjänstemannen skall underrätta avdelningschefen, chefen för en resultatgrupp eller annan förman om de viktigaste ärenden som är under behandling och i vilket skede av behandlingen de är i ministeriet, i riksdagen och i andra myndigheter samt organ inom den Europeiska Unionen och annat internationellt samarbete.

Förmannen och ministeriets ledning skall utan dröjsmål underrättas om sådan begäran om intervju och utlåtanden som är av allmänt intresse och som kan leda till en bredare offentlig diskussion.

20 §

Intern information

I fråga om ministeriets interna information iaktas de riktlinjer som framgår av kommunikationsstrategin.

Kanslichefen, avdelningschefen, chefen för en resultatgrupp och varje tjänsteman svarar för sin egen del för att information som behövs för att sköta arbete, samarbete och kommunikation finns tillgänglig i tillräckligt god tid för dem som behöver den.

21 §

Information och samarbete mellan avdelningar och särskilda resultatgrupper

Avdelningar och särskilda resultatgrupper skall i fråga om de viktigaste besluten och utlåtanden som gäller de ärenden som de behandlat utan dröjsmål lämna information till de avdelningar och särskilda resultatgrupper som ärendet gäller samt i fråga om information till enheten för information och kommunikation.

I ett sådant ärende under beredning som också gäller verksamhetsområdet för en annan avdelning eller särskild resultatgrupp skall beredaren ha kontakt också med dem.

Enheten för information och kommunikation underrättas om intervjuer och utlåtanden som givits till media.

22 §

Information om möten och förhandlingar

Om sådana möten och förhandlingar där avgöranden träffas som är av betydelse för ministeriets verksamhet eller har informationsvärde inom ministeriet uppgörs enligt behov en promemoria. Beroende på ärendets betydelse och art delas promemorian ut för kännedom till ministern, ministrernas specialmedarbetare, kanslichefen, ifrågavarande avdelningschef och chef för resultatgrupp, enheten för information och kommunikation, mötesdeltagarna samt vid behov till den övriga personalen vid ministeriet.

Ministrernas specialmedarbetare har rätt att delta i sammanträden som hålls av planerings- och beredningsorganen.

23 §

Behandlingsordning

Innan ett ärende föredras för ministern, kanslichefen eller avdelningschefen för avgörande, eller föredragningslistan gällande ärendet delas ut, skall den tjänsteman som är föredragande lämna handlingarna samt ett förslag till beslut, ett brev eller föredragningslistan till påseende till kanslichefen, den avdelningschef eller den chef för en resultatgrupp som är tjänstemannens närmaste förman eller, då så ordnats, muntligen redogöra för ärendet för förmannen.

Om ett ärende hör till båda ministrarnas verksamhetsområde, skall, innan ärendet föredras för den minister som skall avgöra det, utredas om den minister som inte avgör ärendet godkänner beslutsförslaget till den del ärendet faller inom ministrernas verksamhetsområde. Om enighet inte nås avgör vardera ministern ärendet för sitt verksamhetsområdes del.

Kanslichefen, avdelningschefen och chefen för en resultatgrupp kan av särskilda skäl bestämma att vissa ärenden kan föredras utan att de får handlingarna till påseende eller en redogörelse om ärendet i fråga.

En föredragningslista till statsrådets finansutskott eller allmänna sammanträde får inte utan tvingande skäl delas ut förrän man redogjort för saken för ministern och ministern godkänt att ärendet tas upp till föredragning.

Vad som ovan föreskrivs om utdelning av föredragningslistor skall också iakttas när promemorior som innehåller social- och hälsovårdsministeriets ställningstaganden delas ut för behandling i ministerutskotten och ministerarbetsgrupperna. Även i övrigt skall promemorior eller andra ställningstaganden av ministeriet, då ärendet är principiellt viktigt eller vittsyftande, godkännas av ministern innan de sänds vidare från ministeriet.

24 §

Beredning av avtals- och upphandlingsärenden

Innan ett ärende som gäller en upphandling eller ett avtal till ett värde som överstiger 10 000 euro avgörs ska ärendet föredras för förvaltnings- och planeringsavdelningen för bedömning av om den föreslagna upphandlingen eller avtalet är i enlighet med upphandlingslagen eller upphandlingsanvisningarna.

25 §

Arbetsgrupper, projekt, samarbetsgrupper och utredningspersoner

För en viss uppgiftshelhet eller ett visst uppdrag kan i särskilda fall en arbetsgrupp, ett projekt eller en utredningsperson tillsättas. Till utredningsperson, ordförande för en arbetsgrupp, chef för ett projekt och medlemmar i en arbetsgrupp eller ett projekt kan förordnas anställda vid ministeriet, oberoende av den fastställda arbetsfördelningen. Utredningspersoner, arbetsgrupper och projekt tillsätts av ministern eller kanslichefen.

Avdelningschefen och chefen för en resultatgrupp kan tillsätta interna arbetsgrupper och projekt vid ministeriet vilkas uppgifter i huvudsak berör enheten i fråga. Om avsikten är att även förordna personal vid någon annan enhet till en dylik arbetsgrupp eller ett dylikt projekt, skall innan gruppen tillsätts tillstånd därtill ges av chefen för ifrågavarande avdelning eller resultatgrupp.

Den tjänsteman vid ministeriet som förordnas till utredningsperson, chef för ett projekt eller till medlem eller sekreterare i en arbetsgrupp eller ett projekt skall befrias från sina övriga uppgifter i den omfattning ett effektivt arbete för att uppställda mål skall kunna nå förutsätter.

För samarbetet mellan avdelningarna och samordningen av åtgärderna kan det vid ministeriet finnas permanenta samarbetsgrupper eller samarbetsgrupper tillsatta för viss tid för uppgiftsområden som överskrider avdelningsgränserna.

26 §

Beredskapskommitté

Vid ministeriet finns en beredskapskommitté som har till uppgift att planera, utveckla och leda den funktionella beredskapen för specialsituationer och undantagsförhållanden inom hälso- och sjukvården samt att upprätthålla expertkontakter inom verksamhetsområdena. Medlemmarna i kommittén fungerar som ansvariga personer när det gäller beredskapsärenden inom deras respektive verksamhetsområde.

Ordförande för beredskapskommittén är kanslichefen. Övriga medlemmar är medlemmarna i ministeriets ledningsgrupp samt chefen för beredskapsenheten. Chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen, kommunikationsdirektören och direktören för internationella ärenden har rätt att närvara vid beredskapskommitténs möte.

27 §

Extern kommunikation

I fråga om ministeriets externa kommunikation och arbete tillsammans med intressegrupper iakttas de riktlinjer som ministern och kanslichefen drar upp. För det praktiska genomförandet av kommunikationen svarar enheten för information och kommunikation som stöd för avdelningarna och resultatgrupperna.

Avdelningscheferna och cheferna för resultatgrupperna ansvarar för att information om frågor som ankommer på deras enheter ges i tid.

Ministeriets kommunikation styrs av riktlinjerna för kommunikation. När information ges ska statsrådets kanslis allmänna anvisningar om statsförvaltningens strategiska kommunikation iakttas.

5 kap.

Resultatorienterad styrning och ledning

28 §

Styrnings- och ledningsprinciper

Inom social- och hälsovårdsministeriets förvaltningsområde tillämpas resultatstyrning mellan ministeriet och regionförvaltningen, ämbetsverk och inrättningar och inom ministeriet resultatorienterad ledning.

29 §

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp behandlar viktiga samhällspolitiska linjer som inverkar på förvaltningsområdets och ministeriets verksamhet samt planer för styrningen av verksamheten (verkställighetsplan för regeringsprogrammet, plan för den offentliga ekonomin, verksamhets- och ekonomiplan, budget och årlig verksamhetsplan) och ramarna för de resurser som behövs för att genomföra planerna.

Ledningsgruppen bedömer också hur resultatrik verksamheten är (verksamhetsberättelsen för förvaltningsområdet, ståndpunkter till boksluts- och verksamhetsberättelsen den del av regeringens årsberättelse som gäller ministeriet och revisionsberättelserna) samt behandlar och samordnar övriga vittsyftande och principiellt viktiga ärenden.

Ledningsgruppen behandlar också centrala EU-frågor samt andra internationella frågor som hänför sig till verksamheten inom verksamhetsområdet och ministeriet.

Ledningsgruppen består av kanslichefen och avdelningscheferna. Chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen, kommunikationsdirektören, direktören för internationella ärenden och ministerns specialmedarbetare har rätt att närvara vid ledningsgruppens möte.

Kanslichefen är ordförande för ledningsgruppen.

30 §

Ledningsgrupper som leds av ministern

Ministeriets viktigaste riktlinjer behandlas i ledningsgruppen som leds av ministern. Ministerns specialmedarbetare kan delta i ledningsgruppens möten. Medlem i tjänstemannagruppen, kommunikationsdirektören, direktören för internationella ärenden och utvecklingsdirektören vid stabsenheten deltar i möten beroende på vilka frågor som behandlas.

Beroende på vilken fråga som behandlas deltar antingen båda ministrarna eller endast en minister i mötet. Om båda ministrarna är närvarande vid mötet är social- och hälsovårdsministern ordförande om inte annat har bestämts.

31 §

Avdelningarnas och resultatgruppernas interna möten

Varje avdelning har en ledningsgrupp för avdelningen om vars sammansättning avdelningschefen beslutar.

Avdelningschefen och chefen för en resultatgrupp skall i syfte att utveckla och effektivisera verksamheten vid sin enhet vid behov kalla avdelningens eller resultatgruppens personal eller den del av personalen vars deltagande anses nödvändigt till möte för avdelningen eller resultatgruppen.

32 §

Avdelningarnas och resultatgruppernas utvecklingsdiskussioner och verksamhetsplaner

I samband med att de årliga verksamhetsplanerna görs upp skall chefen för eller någon annan förman vid varje resultatgrupp föra utvecklingssamtal med resultatgruppens personal. Kanslichefen håller utvecklingssamtal med avdelningscheferna, cheferna för särskilda resultatgrupper och övriga honom eller henne direkt underlydande tjänstemän. Avdelningschefen håller utvecklingssamtal med cheferna för resultatgrupperna och övriga honom eller henne direkt underlydande tjänstemän vid sin avdelning. Vid utvecklingssamtalen fastställs personliga mål och hur de skall uppnås samt avtalas om rapportering och utvärdering av resultaten. I anslutning till utvecklingssamtalen behandlas utvärderingar angående lönesystemet.

Vid utvecklingssamtal mellan avdelningschefen och chefen för resultatgruppen eller i avdelningens ledningsgrupp fastställs resultatgruppernas mål för budgetåret, hur de skall uppnås och de ansvariga personerna samt avtalas om rapportering och utvärdering av resultaten.

33 §

Styrning av förvaltningsområdet

Förvaltnings- och planeringsavdelningen svarar för resultatstyrningen vid regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservicen, rättsskyddet och tillstånden tillsammans med ministeriets övriga avdelningar.

Försäkringsavdelningen svarar för resultatstyrningen vid besvärsnämnden för social trygghet och besvärsnämnden för utkomstskyddsärenden.

Avdelningen för främjande av välfärd och hälsa svarar för resultatstyrningen vid Institutet för hälsa och välfärd, Strålsäkerhetscentralen och arbetshälsoinstitutet. Avdelningen för främjande av välfärd och hälsa svarar tillsammans med arbetarskyddsavdelningen för resultatstyrningen av Säkerhets- och kemikalieverket i ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde.

Avdelningen för social- och hälsovårdstjänster svarar för resultatstyrningen vid Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet och Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården.

Arbetarskyddsavdelningen svarar för resultatstyrningen vid regionförvaltningsverkens ansvarsområden för arbetarskyddet.

Varje avdelning deltar i styrningen och övervakningen av ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet samt beredningen av resultatmålen för sitt verksamhetsområdes del.

Beredskapsenheten styr beredskapsplaneringen och beredskapen vid ämbetsverk och inrättningar inom ministeriets förvaltningsområde.

Förvaltnings- och planeringsavdelningen meddelar närmare anvisningar om de förfaranden som ska iakttas i fråga om resultatstyrningen vid resultatenheter och underställda ämbetsverk och inrättningarna inom förvaltningsområdet samt om allmänna riktlinjer för forskning och utveckling.

6 kap.

Avgörande av ärenden

34 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden om vilka beslut skall fattas vid ministeriet, om beslutanderätten inte har anförtrotts ministeriets tjänstemän i statsrådets förordning om social- och hälsovårdsministeriet eller i denna arbetsordning.

35 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) bisysslotillstånd,
- 2) skriftlig varning till en tjänsteman vid ministeriet,
- 3) utnämning, uppsägning av något skäl som beror av tjänstemannen och upplösning av tjänsteförhållande när det är fråga om tjänstemän vid ministeriet vilkas lön betalas enligt kravnivå 6–7,
- 4) beviljande av tjänstledighet som är beroende av prövning för längre tid än ett år när det är fråga om en tjänsteman som utnämns av statsrådet, ministern eller kanslichefen,
- 5) lön och naturaförmåner för andra tjänstemän än kanslichefen vid ministeriet, fastställande av bedömningen av arbetets kravnivå och arbetsprestationen inom ramen för lönesystemet samt betalning av lön enligt prövning under tjänstledighet,
- 6) godkännande av preciserande tjänstekollektivavtal som gäller personalen vid ministeriet, rättsskyddscentralen för hälsovården, besvärsnämnden för social trygghet och besvärsnämnden för utkomstskyddsärenden,
- 7) avgivande av utlåtanden till republikens presidents kansli, högsta domstolen, högsta förvaltningsdomstolen, justitiekanslern eller riksdagens justitieombudsman eller Europeiska unionens institutioner eller avgivande av utlåtande och utredning till riksdagens revisorer eller statens revisionsverk eller avgivande av utlåtanden om förslag till lag eller förordning till andra myndigheter, om ärendet inte på grund av att det är principiellt viktigt eller vittsyftande skall avgöras av ministern eller om utlåtandet inte hänför sig till ett ärende av mindre betydelse,
- 8) ministeriets representation i externa organ, om ärendet inte på grund av att det är principiellt viktigt eller vittsyftande skall avgöras av ministern,
- 9) intern revision inom ministeriet,
- 10) beslut om vägran att lämna ut en handling enligt 14 § lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) samt i lagens 28 § avsett tillstånd att ta del av social- och hälsovårdsministeriets sekretessbelagda handlingar, om ärendena inte skall avgöras av avdelningschefen vid arbetarskyddsavdelningen i enlighet med denna arbetsordning,
- 11) beslut om användningen av ett läkemedelspreparat utan försäljningstillstånd enligt 11 a § i lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986) och att de grunder finns som avses i

1 § 1 mom. i statsrådets förordning om grunderna för ibruktagande av säkerhetsupplagrade läkemedel, sjukvårdsmaterial och skyddsutrustning (279/2006), samt
12) upphandling av vacciner.

36 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen och chefen för en särskild resultatgrupp

Avdelningschefen för en resultatenhet avgör ärenden som gäller

1) avgivande av utlåtanden till andra myndigheter i frågor som hör till enhetens verksamhetsområde, om inte ärendet enligt 35 § 7 punkten skall avgöras av ministern eller kanslichefen,

2) användning av medel som anvisats till avdelningens förfogande med undantag av avtal om tillsättande av utredningspersoner som avses i 25 § 1 mom.,

3) fastställande av arvoden för sekreterarna i kommittéer inom avdelningens verksamhetsområde till den del saken inte hör till de ärenden som skall fastställas av kommittén själv,

4) i 28 § lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) avsett tillstånd att ta del av myndigheters sekretessbelagda handlingar inom social- och hälsovårdsministeriets förvaltningsområde samt i övrig lagstiftning avsett tillstånd av ministeriet att lämna ut uppgifter som är sekretessbelagda eller omfattas av tystnadsplikt,

5) beviljande av tjänstledighet för högst ett år när det är fråga om av statsrådet eller ministeriet utnämnda tjänstemän vid ämbetsverk och inrättningar som hör till ministeriets verksamhetsområde, om ärendet skall avgöras av ministeriet, samt

6) tillstånd till användning av egen bil för tjänsteresor.

Vad som ovan föreskrivs om avdelningschefen tillämpas på motsvarande sätt även på chefen för en särskild resultatgrupp.

37 §

Ärenden som avgörs av chefen för en resultatgrupp

Chefen för en resultatgrupp avgör ärenden som gäller avgivande av utlåtanden i frågor som hör till resultatgruppens verksamhetsområde, om de inte är principiellt viktiga eller vitsyftande eller om inte något annat bestäms i denna arbetsordning.

38 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen

Avdelningschefen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen avgör, utöver de ärenden som nämns i 36 §, ärenden som gäller

1) utnämning samt uppsägning av något skäl som beror av tjänstemannen och upplösning av tjänsteförhållande när det är fråga om tjänstemän vid ministeriet vilka hör till högst kravnivå 5,

2) beviljande av tjänstledighet utan lön som är beroende av prövning för längre tid än ett år när det är fråga om en tjänsteman som utnämns av avdelningschefen för förvaltnings- och planeringsavdelningen,

3) återkrav av understöd som beviljas av Penningautomatföreningens avkastning och ändring av syftet med och villkoren för understöden i det fall att det inte är fråga om en väsentlig ändring, samt

4) Europeiska unionens strukturfondsprojekt.

39 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid försäkringsavdelningen

Avdelningschefen vid försäkringsavdelningen avgör, utöver de ärenden som nämns i 36 §, ärenden som gäller

- 1) meddelande av anvisningar för ämbetsverk och inrättningar vilka hör till avdelningens verksamhetsområde,
- 2) beräkningsgrunder för den lagstadgade arbetspensionsförsäkringen, samt
- 3) utfärdande av bestämmelser och anvisningar för försäkrings- och pensionsanstalter samt försäkringsmäklares verksamhet.

40 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid avdelningen för främjande av välfärd och hälsa

Avdelningschefen vid avdelningen för främjande av välfärd och hälsa avgör, utöver de ärenden som nämns i 36 §, ärenden som gäller

- 1) meddelande av anvisningar för ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens verksamhetsområde,
- 2) beredning av dispositionsplanen för anslaget för hälsofrämjande verksamhet i statsbudgeten och verkställande av den fastställda dispositionsplanen,
- 3) fastställande av en dispositionsplan för understödet för övervakning av smittsamma sjukdomar och för understödet för hälsoövervakning samt fattande av beslut om och ingående av avtal om projekt som ska finansieras,
- 4) skyldighet att återbetala statsandel, om ärendet inte förutsätter ett beslut som avses i 30 § i lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992) eller ett ställningstagande med karaktär av förhandsbeslut, samt
- 5) meddelande av föreskrifter som avses i 41 § i lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården.

41 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid avdelningen för social- och hälsovårdstjänster

Avdelningschefen vid avdelningen för social- och hälsovårdstjänster avgör, utöver de ärenden som nämns i 36 §, ärenden som gäller meddelande av anvisningar för ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens verksamhetsområde.

42 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid arbetarskyddsavdelningen

Avdelningschefen vid arbetarskyddsavdelningen avgör ärenden som social- och hälsovårdsministeriet handlägger såsom arbetarskyddsmyndighet samt, utöver de ärenden som nämns i 36 §, ärenden som gäller

- 1) meddelande av anvisningar för arbetarskyddsförvaltningen eller ämbetsverk och inrättningar som hör till avdelningens verksamhetsområde,
- 2) förläggningssorterna för resultatgrupperna och tjänstemännen vid arbetarskyddsavdelningen, samt
- 3) förande av ministeriets talan såsom arbetarskyddsmyndighet.

43 §

Ärenden som avgörs av chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen

Chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) beviljande enligt prövning av tjänstledighet med lön och tjänstledighet utan lön för högst ett år när det är fråga om en tjänsteman vid ministeriet som utnämns av statsrådet, ministern, kanslichefen eller avdelningschefen för förvaltnings- och planeringsavdelningen,

2) av prövning beroende lönetillägg och tilläggsarvoden som baserar sig på tjänstekollektivavtal, om inte något annat bestäms nedan,

3) avtal om distansarbete, samt

4) förande av ministeriets talan i rättsliga frågor.

44 §

Ärenden som avgörs av regeringsrådet vid förvaltnings- och planeringsavdelningen

Det regeringsråd som sköter personalfrågor vid förvaltnings- och planeringsavdelningen, eller vid förhinder för honom eller henne chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen, avgör ärenden som gäller

1) till semester berättigande tjänstgöringstid, semesterersättningar och andra än behovsprövade förmåner som grundar sig på tjänstekollektivavtal, samt

2) utfärdande av intyg över att ett tjänsteförhållande har upphört samt utfärdande av arbetsintyg.

45 §

Ärenden som avgörs av chefen för koordineringsgruppen vid försäkringsavdelningen

Chefen för koordineringsgruppen vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som hör till försäkringsavdelningens verksamhetsområde och som gäller tillämpning av internationella överenskommelser om social trygghet samt Europeiska unionens råds förordningar om social trygghet till den del det är fråga om social trygghet och om vilken stats lagstiftning gällande social trygghet som ska tillämpas.

46 §

Ärenden som avgörs av chefen för arbetslöshets- och sjukförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen

Chefen för arbetslöshets- och sjukförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) arbetslöshetskassornas statsandel, samt

2) de beräkningsgrunder som avses i 16 kap. 2 § i sjukförsäkringslagen (1224/2004).

47 §

Ärenden som avgörs av chefen för pensionsförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen

Chefen för pensionsförsäkringsenheten vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) försäkringsvillkor för arbetspensionsförsäkring och olycksfallsförsäkring, samt

2) godkännande av att lagen om sjömanspensioner (72/1956) tillämpas på arbetstagare vid utländska företag.

48 §

Ärenden som avgörs av chefen för försäkringsmarknadsenheten vid försäkringsavdelningen

Chefen för försäkringsmarknadsenheten vid försäkringsavdelningen avgör ärenden som gäller intyg av ministeriet över i 31 kap. 6 § 3 mom. lagen om försäkringsbolag (521/2008) avsedd försäkringsmatematikers behörighet.

49 §

Ärenden som avgörs av chefen för ekonomienheten vid förvaltnings- och planeringsavdelningen

Chefen för ekonomienheten vid förvaltnings- och planeringsavdelningen avgör ärenden som gäller

- 1) de uppgifter som ankommer på ministeriet såsom bokföringsenhet,
- 2) personaladministrativa uppgifter som ankommer på ministeriet såsom arbetsgivare enligt sjukförsäkringslagen (1224/2004),
- 3) betalning av reseräkningar som inlämnats för sent, samt
- 4) betalning av utgifter som hänför sig till tidigare år av anslaget för det innevarande året.

50 §

Ärenden som avgörs av chefen för tillsynsenheten vid arbetarskyddsavdelningen

Chefen för tillsynsenheten vid arbetarskyddsavdelningen avgör ärenden som gäller

- 1) medgivande av undantag som ankommer på ministeriet enligt författningar av lägre rang som utfärdats med stöd av arbetarskyddslagen (738/2002) och lagens 68 § 4 mom., samt
- 2) om ärendet inte är vittsyftande eller principiellt viktigt, beslut om förbud, begränsningar eller villkor eller förpliktelser som avses i 18–21 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006), med undantag av vite och hot om tvångsutförande och hot om avbrytande som avses i 20 § 2 mom.

51 §

Ärenden som avgörs av chefen för lagstiftningsenheten vid arbetarskyddsavdelningen

Chefen för lagstiftningsenheten vid arbetarskyddsavdelningen avgör innehållet i den utredning angående tillämpningen av EG:s regelverk som arbetarskyddsavdelningen skall ge till riksdagen eller till Europeiska unionens kommission.

52 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för internationella frågor

Chefen för enheten för internationella frågor avgör ärenden som gäller sådana utredningar och utlåtanden om lagstiftningen, läget och praxis inom social- och hälsovårdsministeriets verksamhetsområde som behövs i internationellt samarbete.

53 §

Beslutanderätt för den närmaste chefen i personalfrågor

Tjänstemannens närmaste chef avgör utan föredragning ärenden som gäller

- 1) tjänstledighet som en tjänsteman enligt lag eller tjänstekollektivavtal har rätt till,
- 2) förordnande till övertidsarbete och övertidsersättning, samt
- 3) semester med undantag av semesterersättning enligt 44 § 1 punkten.

Den i 1 mom. avsedda närmaste chefen för en tjänsteman kan vara kanslichefen, chefen för en avdelning eller chefen för en resultatgrupp.

Ett ärende som gäller kanslichefen avgörs av chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen.

54 §

Jäv

En tjänsteman som hör till förvaltningsorganet för en sammanslutning som övervakas av ministeriet eller för ett ämbetsverk eller en inrättning som styrs av ministeriet, får inte vid ministeriet behandla eller avgöra ärenden som gäller sammanslutningen, ämbetsverket eller inrättningen i fråga.

7 kap.

Gemensamma bestämmelser

55 §

Bestämmelser om den interna organisationen inom en avdelning och en särskild resultatgrupp

Interna bestämmelser om den interna organisationen inom en avdelning och en särskild resultatgrupp vilka fastställs av avdelningschefen eller chefen för den särskilda resultatgruppen, skall företes för kanslichefen före fastställandet. Bestämmelserna skall ges de andra avdelningarna och särskilda resultatgrupperna för kännedom.

56 §

Ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är avdelningschefen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen ställföreträdare. Då denne har förhinder är den till tjänsteåren äldsta chefen för en avdelning ställföreträdare.

När avdelningschefen eller chefen för en resultatenhet eller en särskild resultatgrupp har förhinder är en av denna chef förordnad tjänsteman med högre högskoleexamen vid samma avdelning eller särskilda resultatgrupp ställföreträdare.

När chefen för en resultatgrupp har förhinder är en av avdelningschefen förordnad tjänsteman vid samma avdelning ställföreträdare.

Ställföreträdare för den närmaste chefen är i ärenden som avses i 53 § 1 mom. annan chef som förordnats av kanslichefen.

I ärenden som avses i 43 § 1–2 punkten och ärenden som avses i 53 § 3 mom. är avdelningschefen vid förvaltnings- och planeringsavdelningen ställföreträdare för chefen för förvaltningsgruppen.

1570/2015

57 §

Reseförordnanden

Kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningschefen och chefen för en särskild resultatgrupp företar inrikes tjänsteresor utan reseförordnande.

Ministern ger reseförordnanden för ministerns specialmedarbetare.

Avdelningschefen eller chefen för en särskild resultatgrupp kan bestämma att interna tjänsteresor företas utan reseförordnande inom avdelningen eller en särskild resultatgrupp.

Avdelningschefen ger reseförordnanden för cheferna för resultatgrupperna och gemensamma tjänstemän och anställda vid avdelningarna, och chefen för ifrågavarande resultatgrupp eller särskilda resultatgrupp ger reseförordnanden för övriga tjänstemän och anställda.

När det gäller tjänsteresor till utlandet som förädlas av samarbete på regeringsnivå ger ministern reseförordnanden för kanslichefen, kanslichefen för understatssekreteraren, avdelningschefen och chefen för en särskild resultatgrupp samt chefen för enheten för internationella frågor för övrig personal.

När det gäller andra resor till utlandet ger ministern reseförordnanden för kanslichefen, kanslichefen för understatssekreteraren, avdelningschefen och chefen för en särskild resultatgrupp samt avdelningschefen eller chefen för en särskild resultatgrupp för övrig personal.

58 §

Närmare anvisningar

Närmare anvisningar om allmänt ordnande av arbetet vid ministeriet meddelas av ministern eller kanslichefen. Närmare anvisningar om arbetsfördelningen inom en avdelning eller resultatgrupp meddelas av chefen för densamma.

59 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2016.

Genom denna arbetsordning upphävs social- och hälsovårdsministeriets arbetsordning av den 13 oktober 2005 (826/2005) jämte ändringar.

Åtgärder som verkställigheten av arbetsordningen förutsätter får vidtas innan arbetsordningen träder i kraft.

Helsingfors den 11 december 2015

Social- och hälsovårdsminister Hanna Mäntylä

Kanslichef Päivi Sillanaukee