

# FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 11 februari 2026

---

---

118/2026

## Tillstånds- och tillsynsverkets arbetsordning

Med stöd av 4 § 1 och 7 mom., 5 § 5 mom., 6 § 1 mom., 8 § 1 mom., 19 § 2 mom. och 20 § i lagen om Tillstånds- och tillsynsverket (530/2025) utfärdas följande arbetsordning för Tillstånds- och tillsynsverket:

I

### Allmänt

1 §

#### *Tillämpning*

Utöver vad som föreskrivs i lagen om Tillstånds- och tillsynsverket (530/2025) och i statsrådets förordning om Tillstånds- och tillsynsverket (896/2025) finns i denna arbetsordning föreskrifter om Tillstånds- och tillsynsverkets organisation, ledning, avdelningarnas och verksamhetsenhetens uppgifter samt om samarbetet mellan dem, om behandlingen och avgörandet av ärenden samt om annan organisering av verksamheten. Närmare föreskrifter om beslutanderätten i anställningsfrågor finns i bilaga 1 till arbetsordningen, Beslutanderätt i personalfrågor.

Föreskrifter om avdelningarnas och verksamhetsenhetens interna organisering och ledning samt behandling och avgörande av ärenden finns i avdelningarnas och verksamhetsenhetens arbetsordningar.

2 §

#### *Verksamhetsidé*

Tillstånds- och tillsynsverket är en rikstäckande och sektorsövergripande myndighet som hör till statens centralförvaltning och som sköter tillstånds-, tillsyns-, registrerings-, verkställighets- och styrningsuppgifter samt bevakning av allmänintresset. Verket ska trygga de grundläggande fri- och rättigheterna och rättssäkerheten genom växelverkan i regionerna. Verket arbetar kundorienterat och tväradministrativt och utnyttjar multiprofessionell sakkunskap i arbetet. Verket hör till finansministeriets förvaltningsområde.

3 §

#### *Verksamhetsområde och behörighet*

Verkets verksamhetsområde är hela landet, om inte något annat föreskrivs särskilt.

118/2026

## II

### **Ledning**

#### 4 §

##### *Ledningen*

Tillstånds- och tillsynsverket leds av en generaldirektör.

Varje avdelning inom verket leds av en avdelningschef, och varje verksamhetsenhet leds av en direktör för verksamhetsenheten. En avdelningschef har rätt att använda titeln överdirektör.

Ämbetsverkets tjänster och processer ska ledas så att de stöder kundorientering, effektivitet och genomslag samt uppkomsten av en enhetlig organisationskultur vid ämbetsverket, och ämbetsverkets samt avdelningens eller verksamhetsenhetens mål. Ledningen ska främja flexibla och enhetliga verksamhets- och beslutsförfaranden.

#### 5 §

##### *Ledningssystem*

Verket har ett ledningssystem. I ledningssystemet beskrivs de strukturer, verksamhetsätt, ledningsroller, principer för beslutsfattande och det ledningsgruppsarbete som stöder ledningen av verket. I ledningssystemet beskrivs de forum och nätverk vid verket som stöder ledningen.

Ledningen baserar sig på ledning av verket och på ledning av verksamheten vid avdelningarna och verksamhetsenheten. Med hjälp av ledningssystemet skapas en enhetlig referensram som stöder ledningen av verket. Genom ledningssystemet stöds förveckligandet av verkets verksamhetsidé.

Ledningssystemet kan innehålla modeller för hantering av funktioner som är centrala med tanke på ledningen av verket.

#### 6 §

##### *Ledningsgruppen*

Tillstånds- och tillsynsverket har en ledningsgrupp som ska stödja generaldirektören vid arbetet för att uppnå verkets resultatmål och vid samordningen av funktionerna och ledningen av verket i övrigt. Ledningsgruppen stöder därtill generaldirektören, avdelningscheferna och verksamhetsenheternas direktörer i resultatstyrningen av verksamheten och samordningen av funktionerna, samt samordnar förveckligandet av kundorientering, tväradministrativt arbetet och multiprofessionell sakkunskap.

Till ledningsgruppen hör generaldirektören, avdelningschefen för avdelningen för social- och hälsovård, avdelningschefen för avdelningen för småbarnspedagogik, utbildning och kultur, avdelningschefen för miljöavdelningen, avdelningschefen för avdelningen för räddningsväsende och beredskap, avdelningschefen för arbetarskyddsavdelningen, direktören för verksamhetsenheten för närings tillsyn och rättsskydd, avdelningschefen för allmänna avdelningen, direktören för kommunikationsenheten samt andra personer som generaldirektören förordnar.

I Tillstånds- och tillsynsverkets ledningsgrupp behandlas

- verkets strategi och tillhörande planer, färdplaner och uppföljning av hur arbetet framskrider
- verkets resultatavtal och ärenden som kommer från de resultatstyrande ministerierna och som kan ha en betydande inverkan på verkets verksamhet
- lagstiftningsförslag som kan ha en betydande inverkan på verkets verksamhet

- verkets budget- och ramförslag samt andra betydande ärenden som gäller planeringen av verkets verksamhet och ekonomi
  - resursfördelningen mellan avdelningarna och verksamhetsenheten, med undantag av arbetarskyddsavdelningen
  - uppföljning av verkets resultat, nyckeltal för ledningen och ledningens åtgärder
  - riktlinjer för prioriteringarna i utvecklingen, projektportföljen, målen för och finansieringen av projekten samt uppföljning av projektportföljen
  - verkets riskhantering, beredskap, organisationssäkerhet och ledningens åtgärder
  - rapportering om den interna revisionen, prioriteringar och ledningens åtgärder samt ordnande av den interna kontrollen
  - betydande ärenden och ledningens åtgärder som gäller verkets anseende och intressentgruppsstöd
  - ärenden som gäller verkets arbetsordning, styrnings- och ledningssystem och organisation
  - andra beslut och riktlinjer som är betydande med tanke på verkets verksamhet.
- Arbetet i verkets ledningsgrupp samt i avdelningarnas och verksamhetsenhetens ledningsgrupper samordnas för att strukturerna ska stödja ledningen av verket och beredningen av ärenden. De centrala praktiska tillvägagångssätten vid samordningen beskrivs i det ledningssystem som generaldirektören fastställer.
- Ett ärende som gäller hela verket kan behandlas endast i avdelningens eller verksamhetsenhetens ledningsgrupper, om ärendet inte är betydande på det sätt som avses i 6 § och ärendets natur inte annars förutsätter behandling i verkets ledningsgrupp.

## 7 §

*Generaldirektörens uppgifter*

- Generaldirektören leder verkets verksamhet och
- svarar för verksamhetens resultat och för att resultatmålen nås, med undantag för arbetarskyddsavdelningen
  - svarar för genomförandet av verkets strategi i samarbete med avdelningscheferna och verksamhetsenhetens direktör
  - beslutar om fördelningen av verkets omkostnadsanslag och personalresurser inom verket inom ramen för budgeten och resultatavtalet. När det gäller arbetarskyddsavdelningens omkostnadsanslag bestäms det om beslutsfattandet i frågan i arbetarskyddsavdelningens arbetsordning.
  - leder verkets verksamhet som en helhet och organiseringen av funktionerna i enlighet med verkets verksamhetsidé och de mål som uppställts för verket
  - svarar för den interna kontrollen vid verket
  - svarar för att den reglering som styr tjänsteverksamheten iakttas i verkets verksamhet
  - beslutar om verkets förvaltning, arbetsgivar- och personalpolitik samt om övriga gemensamma funktioner och utvecklandet av dem, om inte något annat föreskrivs om uppgiften eller bestäms om uppgiften i denna arbetsordning,
  - svarar för att verkets interna funktioner har planerats och genomförts så att de är så flexibla och effektiva som möjligt
  - stöder vid behov avdelningarna i det internationella samarbete som ansvarsområdenas uppgifter förutsätter
  - leder verkets kommunikation i samarbete med direktören för kommunikationsenheten
  - svarar för verkets beredskap
  - sköter övriga lagstadgade arbetsgivar skyldigheter, såsom skyldigheter enligt arbetarskyddslagen

- beslutar om inrättande och indragning av tjänster vid verket, med undantag för arbetarskyddsavdelningen
- är arbetsgivartjänsteman, med undantag för de undantag i fråga om arbetarskyddsavdelningen som föreskrivs i lagen om Tillstånds- och tillsynsverket.

8 §

*Avdelningschefens uppgifter*

Avdelningschefen leder avdelningens verksamhet och

- beslutar om skötseln och organiseringen av uppgifterna, ordnandet av verksamheten samt om fördelningen av personalresurserna inom avdelningen vid den avdelning som avdelningschefen leder,
- svarar gentemot generaldirektören för att verksamheten vid den avdelning som avdelningschefen leder ger resultat som en del av verkets resultat. Ett undantag utgörs av avdelningschefen för arbetarskyddsavdelningen, som svarar gentemot social- och hälsovårdsministeriet för resultatet inom ansvarsområdet för arbetarskydd och för att resultatmålen nås.
- svarar tillsammans med generaldirektören och de andra avdelningscheferna för verkets verksamhet som helhet
- svarar för organiseringen av verksamheten vid den avdelning som avdelningschefen leder så att de gemensamma mål som uppställts för hela verket uppnås
- sköter den interna kontrollen vid den avdelning som avdelningschefen leder som en del av den interna kontrollen av hela verket.
- svarar för sin del för att verkets gemensamma arbetsgivar- och personalpolitik, andra föreskrifter som arbetsgivaren meddelar och den reglering som styr tjänsteverksamheten iakttas vid avdelningen
- ser till att avdelningens verksamhetssätt är enhetliga och samarbetar vid behov med de andra avdelningscheferna och direktörerna för verksamhetsenheterna
- svarar för det internationella samarbete som avdelningens uppgifter förutsätter
- svarar för kommunikationen vid den avdelning som avdelningschefen leder i enlighet med verkets kommunikationsriktlinjer och anvisningar
- svarar för beredskapen vid den avdelning som avdelningschefen leder som en del av verkets övergripande beredskap
- är arbetsgivartjänsteman
- svarar gentemot generaldirektören för att verksamheten vid den avdelning som avdelningschefen leder ger resultat som en del av verkets resultat. Ett undantag utgörs av avdelningschefen för arbetarskyddsavdelningen, som svarar gentemot social- och hälsovårdsministeriet för resultatet inom ansvarsområdet för arbetarskydd och för att resultatmålen nås.

Avdelningschefen för allmänna avdelningen leder på det sätt som generaldirektören beslutar uppgiftshelheterna inom verkets interna förvaltning, såsom personalförvaltning, allmän förvaltning, ekonomisk förvaltning och informationsförvaltning, samt andra ärenden till den del de inte hör till andra avdelningar eller verksamhetsenheter.

Direktören för kommunikationsenheten svarar i fråga om sin egen enhet för de uppgifter som enligt 8 § ankommer på avdelningschefen. Direktören för kommunikationsenheten rapporterar direkt till generaldirektören.

9 §

*Uppgifter för direktören för en verksamhetsenhet*

Direktören för en verksamhetsenhet leder verksamheten vid sin verksamhetsenhet och

- beslutar om skötseln och organiseringen av uppgifterna, ordnandet av verksamheten samt fördelningen av personalresurserna inom verksamhetsenheten vid den verksamhetsenhet som direktören leder,
- svarar för att verksamheten vid den verksamhetsenhet som direktören leder ger resultat som en del av verkets resultat
- svarar tillsammans med generaldirektören och de andra avdelningscheferna för verkets verksamhet som helhet
- svarar för organiseringen av verksamheten vid den verksamhetsenhet som direktören leder så att de gemensamma mål som uppställts för hela verket uppnås
- sköter den interna kontrollen vid den verksamhetsenhet som direktören leder som en del av den interna kontrollen av hela verket,
- svarar för sin del för att verkets gemensamma arbetsgivar- och personalpolitik, andra föreskrifter som arbetsgivaren meddelar och den reglering som styr tjänsteverksamheten iakttas vid verksamhetsenheten
- ser till att verksamhetsenhetens verksamhetssätt är enhetliga och samarbetar vid behov med avdelningscheferna
- svarar för det internationella samarbete som verksamhetsenhetens uppgifter förutsätter
- svarar för kommunikationen vid den verksamhetsenhet som direktören leder i enlighet med verkets kommunikationsriktlinjer och anvisningar
- svarar för beredskapen vid den verksamhetsenhet som direktören leder som en del av verkets övergripande beredskap.

## 10 §

### *Resultatstyrning*

För verket upprättas ett resultatavtal i samarbete mellan de sektorstyrande ministerierna och verket. Resultatavtalet undertecknas av verkets generaldirektör samt av avdelningscheferna och verksamhetsenhetens direktörer. Resultatavtalet bereds årligen enligt den tidtabell och process som finansministeriet anger.

För att genomföra de strategiska riktlinjer och mål som uppställts i resultatavtalet ställer generaldirektören upp närmare resultatmål för verket gemensamt och avdelningscheferna samt verksamhetsenhetens direktör ställer upp närmare resultatmål för sina avdelningar och sin verksamhetsenhet. Vid uppställandet av närmare resultatmål som gäller verket gemensamt beaktas i fråga om arbetarskyddsavdelningen vad som i lagen om Tillstånds- och tillsynsverket föreskrivs om arbetarskyddsavdelningens självständiga ställning.

Avdelningscheferna och direktören för en verksamhetsenhet svarar inför generaldirektören för att resultatmålen för den avdelning eller verksamhetsenhet som de leder uppnås. Avdelningschefen för arbetarskyddsavdelningen svarar gentemot social- och hälsovårdsministeriet för att avdelningens resultatmål uppnås.

## III

### **Organisationsstruktur**

## 11 §

### *Organisationsstruktur*

Enligt lagen om verket finns det avdelningar vid verket och vid avdelningarna finns det enheter.

Verket har följande avdelningar:

- 1) avdelningen för social och hälsovård

- 2) avdelningen för småbarnspedagogik, utbildning och kultur
- 3) miljöavdelningen
- 4) arbetarskyddsavdelningen
- 5) avdelningen för räddningsväsende och beredskap
- 6) allmänna avdelningen.

Enligt förordningen om verket finns vid verket dessutom en verksamhetsenhet för näringstillsyn och rättsskydd, som är indelad i enheter.

Vid avdelningen för social- och hälsovård finns en nämnd för tillsyn över yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården och en nämnd för abort- och steriliseringsärenden.

I anslutning till avdelningen för social- och hälsovård finns en självständig adoptionsnämnd och en självständig nationell kommitté för medicinsk forskningsetik.

Vid avdelningen för småbarnspedagogik, utbildning och kultur finns en svensk enhet.

Vid miljöavdelningen finns en enhet för bevakning av allmänintresset, som bevakar allmänintresset vid beslutsfattande och ändringssökande som gäller miljön. Enheten har självständig beslutanderätt vid sin bevakning av allmänintresset. Verksamheten vid enheten ska organiseras så att dess oberoende och opartiskhet i dessa uppgifter tryggas, och enheten får inte ges sådana andra uppgifter som kan äventyra en behörig och oberoende skötsel av uppgifterna.

På organiseringen av verksamheten och uppgifterna vid verkets arbetarskyddsavdelning tillämpas lagen om arbetarskyddsförvaltningen (16/1993). Arbetarskyddsavdelningen är oberoende vid skötseln av arbetarskyddsuppgifter. Miljöavdelningen är oberoende vid skötseln av tillstånds-, ansöknings-, anmälnings- och tillsynsuppgifter. Verksamheten vid dessa avdelningar ska organiseras så att oberoendet och opartiskheten i dessa uppgifter tryggas, och avdelningarna får inte ges sådana andra uppgifter som kan äventyra en behörig och oberoende skötsel av uppgifterna.

Kommunikationsenheten som finns i anslutning till allmänna avdelningen fungerar under styrning av generaldirektören och rapporterar till generaldirektören.

## 12 §

### *Samarbete*

Verkets avdelningar, verksamhetsenheter och personal ska samarbeta för att verkets uppgifter ska kunna utföras på ett resultatrikt sätt.

Vid verkställandet av föreskriften ska beaktas vad som ovan i 11 § sägs om att ge uppgifter till arbetarskyddsavdelningen och miljöavdelningen.

## 13 §

### *Avdelningarnas och verksamhetsenhetens uppgifter*

Bestämmelser om den interna organiseringen av avdelningarnas och verksamhetsenhetens uppgifter finns i avdelningarnas och verksamhetsenhetens arbetsordningar. Vid organiseringen av avdelningarnas och verksamhetsenhetens uppgifter ska den övergripande ledningen av ämbetsverket och ett enhetligt genomförande av de processer som hänför sig till den beaktas.

Tillstånds- och tillsynsverkets avdelningar och verksamhetsenhet sköter nedan angivna uppgifter och andra uppgifter som generaldirektören bestämmer:

Avdelningarna och verksamhetsenheten

- 1) svarar för de tillstånds-, tillsyns-, registrerings-, verkställighets- och styrningsuppgifter som föreskrivs för dem i lagstiftningen

2) organiserar sin verksamhet ekonomiskt och effektivt samt samarbetar med andra avdelningar och verksamhetsenheter så, att kundorientering och enhetlighet förverkligas i Tillstånds- och tillsynsverkets förfaranden

3) svarar för ett enhetligt genomförande av Tillstånds- och tillsynsverkets arbetsgivar- och personalpolitiska riktlinjer vid avdelningen eller verksamhetsenheten

4) utvecklar verksamheten och processerna inom sitt verksamhetsområde

5) deltar i utvecklingen av informationssystem och utvecklar informationsledningen i enlighet med arkitekturriktlinjerna

6) svarar för det nationella och internationella myndighets- och intressentgruppssamarbete som hör till uppgiftsområdet

7) stöder ministeriet vid beredningen av bestämmelser som hör till dess ansvarsområde

8) svarar för arbetarskyddet vid avdelningen eller verksamhetsenheten.

Generaldirektören ska vid föreläggandet av uppgifter till avdelningarna och verksamhetsenheten beakta vad som ovan i 11 § sägs om att ge uppgifter till arbetarskyddsavdelningen och miljöavdelningen.

#### 14 §

##### *Uppgifter för avdelningen för social- och hälsovård*

Avdelningen för social- och hälsovård har följande uppgifter:

– tillstånds-, registrerings-, styr-, tillsyns-, beredskaps- och finansieringsuppgifter inom social- och hälsovården

– uppgifter som besvärsmyndighet enligt socialvårdslagstiftningen

– tillstånds-, styr- och tillsynsuppgifter enligt hälsoskyddslagen och tobakslagen

– tillstånds-, styr- och tillsynsuppgifter inom alkoholförvaltningen enligt alkohollagen

– tillsyn över ordnandet av medlingstjänster och skyddshemsverksamhet

– styruppgifter enligt lagen om organisering av det förebyggande rusmedelsarbetet

– uppgiften enligt lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården att övervaka och främja överensstämelsen med kraven i fråga om informationsresursen och välbefinnandeapplikationen som används vid behandlingen av kunduppgifter

– uppgiften enligt lagen om sekundär användning av personuppgifter inom social- och hälsovården att övervaka driftmiljöer för sekundär användning av personuppgifter inom social- och hälsovården

– registrering och övervakning av informationsresurser och driftmiljöer för sekundär användning

– tillsynen över efterlevnaden av lagen om mätinstrument i samband med serverings- och detaljhandelstillsynen av alkoholdrycker

– tillsyn över efterlevnaden av lagen om skyldighet att erbjuda kvitto vid kontantförsäljning på serveringsställen för innehavare av serveringstillstånd för alkoholdrycker

– uppgifter som föreskrivs för Tillstånds- och tillsynsverket i lagen om assisterad befruktning och adoptionslagen

– adoptionsnämndens sakkunnig-, tillstånds- och tillsynsuppgifter i adoptionsärenden

– sakkunniguppgifter och handledande uppgifter vid kommittén för medicinsk forskningsetik (Tukija) samt andra uppgifter som kommittén har enligt lagen om medicinsk forskning.

#### 15 §

##### *Uppgifter för vid avdelningen för småbarnspedagogik, utbildning och kultur*

Avdelningen för småbarnspedagogik, utbildning och kultur har följande uppgifter:

– tillstånds-, tillsyns-, styr- och finansieringsuppgifter inom utbildnings-, biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsendet, begravningsverksamheten samt småbarnspedagogiken

- uppgiften som besvärmyndighet i vissa ärenden enligt utbildningslagstiftningen
- behandling av klagomål som gäller undervisning och utbildning och tillsynsuppgifter samt behandling av klagomål och tillsynsuppgifter som gäller småbarnspedagogik
- bedömning av tillgången till grundläggande tjänster samt stöd till beredskapsplaneringen.

## 16 §

### *Miljöavdelningens uppgifter*

Miljöavdelningen har följande uppgifter:

- uppgifter enligt miljöskyddslagen, vattenlagen, avfallslagen, naturvårdslagen, lagen om förfarandet vid miljökonsekvensbedömning, lagen om vattenvårds- och havsvårdsförvaltningen, lagen om områdesanvändning, marktäktslagen, bygglagen, lagen om skyddande av byggnadsarvet, lagen om hantering av risker orsakade av främmande arter, lagen om miljöskadefonden samt vissa andra lagar som gäller miljön
- miljöskyddsuppgifter enligt vissa andra lagar som gäller miljön, till exempel lagen om avhjälpan av vissa miljöskador, lagen om stödande av sanering av förorenade områden och lagen om tillståndsförfaranden och vissa andra administrativa förfaranden i samband med produktionsanläggningar för förnybar energi, myndighetsuppgifter som gäller skydd av den biologiska mångfalden samt ersättningsärenden, tillstånds- och tillsynsuppgifter enligt vattenlagen, uppgifter i anslutning till förfarandet vid miljökonsekvensbedömning (MKB), övervakning av områdesanvändningen och stödande av kommunens planering av områdesanvändningen samt styrning av byggandet och byggnadskydd, ordnande av vatten- och havsvård och uppföljning av vattenstatusen, samordning av klimatåtgärder, uppgifter enligt avfallslagen samt andra specialiserade uppgifter inom miljöministeriets ansvarsområde
- uppgifter som gäller bevakning av allmänintresset och som grundar sig på miljölagstiftningen.

## 17 §

### *Uppgifter för avdelningen för räddningsväsende och beredskap*

Avdelningen för räddningsväsende och beredskap har följande uppgifter:

- tillsyn över räddningsväsendet samt över tillgången till och nivån på räddningsväsendets tjänster
- bedömning av räddningsväsendets servicenivå och finansieringsnivå välfärdsområdesvis samt riksomfattande expertbedömning
- övervakning av genomförandet av externa räddningsplaner och övningar för objekt som medför särskild risk
- stöduppgifter för inrikesministeriet
- uppgifter i anslutning till beviljande av livräddningsmedaljer
- organisering av det regionala samarbetet inom samarbetsområdena för beredskapen genom regionalt prognostiseringsarbete till stöd för beredskapen, utvecklande av regionala riskbedömningar, deltagande i utarbetandet och samordningen av dem samt uppföljning av utvecklingen av de riskmodeller som bedömts i de regionala riskbedömningarna, främjande av beredskapsplaneringen hos aktörerna i regionen, ordnande av beredskapsövningar till stöd för den regionala beredskapen, ordnande av regionala försvarskurser, bevakning av läget för de regionala förberedelserna och den regionala beredskapen samt ordnande av annat regionalt samarbete
- främja säkerhetsplaneringen inom region- och lokalförvaltningen.

18 §

*Arbetskyddsavdelningens uppgifter*

Arbetskyddsavdelningen har följande uppgifter:

- tillsyn över arbetskyddslagstiftningen på arbetsplatser och utveckling av arbetsförhållandena i enlighet med de resultatmål som överenskommit med social- och hälsovårdsministeriet
- att ge anvisningar, råd och utlåtanden om tillämpningen av bestämmelser och föreskrifter om arbetskydd
- deltagande i behandlingen av arbetsbrott
- produkttillsyn över maskiner, anordningar och personlig skyddsutrustning som används i arbetet, behandling av vissa tillstånd och anmälningar samt beslut om erkännande av vissa examina.

19 §

*Uppgifter för verksamhetsenheten för näringstillsyn och rättsskydd*

Verksamhetsenheten för näringstillsyn och rättsskydd har följande uppgifter:

- registrering och övervakning av rörelser för förmedling av fastigheter och hyreslägenheter
- registrerings- och tillsynsuppgifter enligt lagen om penningtvätt
- registreringar och tillsyn i anslutning till indrivningsväsendet
- koncessioner för och tillsyn av pantlåneinrättningar
- övervakning av det positiva kreditupplysningsregistret
- tillstånds- och tillsynsuppgifter avseende hittegoodsbyråer
- tillsyn över att skyldigheten enligt upphovsrättslagen att informera om och redovisa ersättning för vidareförsäljning fullgörs
- tillsynen över efterlevnaden av lagen om mätinstrument, med undantag för tillsynen i samband med serverings- och detaljhandelstillsynen av alkoholdrycker
- kommunala klagomål med stöd av 10 § i kommunallagen till den del de inte i huvudsak hör till verkets andra avdelningar
- välfärdsområdesklagomål med stöd av 11 § i lagen om välfärdsområden till den del de inte i huvudsak ska behandlas av verkets andra avdelningar
- klagomål och tillsyn avseende arbetskraftsservice
- klagomål och tillsyn avseende utkomstskyddet för arbetslösa
- mottagande, förvaring och överlåtelse av deponeringar och säkerheter eller befrielse
- förordnande om särskild granskning
- berättigande till sammankallande av bolagsstämma och förenings möte
- fastställande av stadgar enligt lagen om samfälligheter
- förvaring av skyddsdocument för bostadsaktiebolag som är under byggnad
- företrädande av staten och uppdraget som ombud till den del uppgiften inte hör till något annat verksamhetsområde
- tillstånd enligt föreningslagen för övning i bruk av skjutvapen
- förordnande av verksamhetsgranskare
- beviljande av tillstånd för kommunal parkeringsövervakning
- begränsning av jakt med hänsyn till allmän säkerhet
- övervakning av utövandet av de befogenheter som hör till jakt- och fiskeövervakningen
- tillsättande av valkrets nämnder
- dagligvaruförsörjning under undantagsförhållanden
- sådana till verket hörande uppgifter som på grund av sin natur hör till verksamhetsenhetens uppgifter.

20 §

*Allmänna avdelningens uppgifter*

Allmänna avdelningen producerar följande gemensamma tjänster för verket:

- kundrelationer och kundservice
- stöd för ledarskap och utvecklingstjänster
- digitala tjänster och informationshanteringstjänster
- arbetsmiljötjänster
- personaltjänster
- kommunikation
- ekonomiska tjänster
- rendehanterings- och informationstjänster.

Till allmänna avdelningen hör dessutom följande uppgifter:

- uppgifter som enligt lagen om brandskyddsfonden ankommer på tillstånds- och tillsynsmyndigheten
- andra uppgifter som hör till verket och som på grund av sin natur inte hör till någon annan avdelning eller verksamhetsenhet.

IV

**Verksamhetsställen, arbetsställen och grunderna för tillgången till tjänster**

21 §

*Verksamhetsställen och arbetsställen*

Tillstånds- och tillsynsverket har sitt huvudsakliga verksamhetsställe i Tammerfors. Ämbetsverket har utöver sitt huvudsakliga verksamhetsställe sammanlagt 15 verksamhetsställen och 2 arbetsställen.

- Helsingfors (verksamhetsställe)
- Tavastehus (verksamhetsställe)
- Joensuu (verksamhetsställe)
- Jyväskylä (verksamhetsställe)
- Kajana (verksamhetsställe)
- Karleby (arbetsställe)
- Kouvola (verksamhetsställe)
- Kuopio (verksamhetsställe)
- Lahti (verksamhetsställe)
- Villmanstrand (verksamhetsställe)
- S:t Michel (verksamhetsställe)
- Uleåborg (verksamhetsställe)
- Björneborg (verksamhetsställe)
- Rovaniemi (verksamhetsställe)
- Seinäjoki (arbetsställe)
- Tammerfors (verksamhetsställe)
- Åbo (verksamhetsställe)
- Vasa (verksamhetsställe)

**Handläggning och avgörande av ärenden**

## 22 §

*Ärenden som avgörs av generaldirektören*

Generaldirektören avgör ärenden som inte hör till uppgifterna för i 10 § i denna arbetsordning avsedda avdelningar och verksamhetsenheter samt till nämnder, organ och enheten för bevakning av allmänintresset.

Generaldirektören har övertagningsrätt i sådana ärenden som enligt lagen om verket hör till generaldirektörens beslutanderätt och som generaldirektören har delegerat till en annan tjänsteman.

## 23 §

*Ärenden som avgörs av avdelningscheferna*

Avdelningschefen för en avdelning avgör de ärenden som hör till avdelningen. Föreskrifter om beslutanderätten i fråga om varje avdelning finns i avdelningarnas arbetsordningar. I avdelningens arbetsordning utfärdas närmare föreskrifter om beslutanderätten i ärenden som behandlas vid avdelningen.

## 24 §

*Ärenden som avgörs av direktören för en verksamhetsenhet*

Direktören för en verksamhetsenhet avgör de ärenden som hör till verksamhetsenheten. Föreskrifter om beslutanderätten finns i verksamhetsenhetens arbetsordning. I verksamhetsenhetens arbetsordning utfärdas närmare föreskrifter om beslutanderätten i ärenden som behandlas vid verksamhetsenheten.

## 25 §

*Ledning av tjänsterna och enhetlig avgörandepraxis*

Med hjälp av ledning av tjänsterna säkerställs kundorienterade, smidiga och enhetliga tjänster. Tjänsteägarna fastställs i avdelningarnas och verksamhetsenhetens arbetsordningar.

Tjänsteägaren svarar för utvecklandet av tjänsten och de processer som hör till den samt för upprätthållandet av den dokumentation som hänför sig till tjänsten och processerna. De enhetschefer och gruppchefer till vilkas uppgifter tjänsten hör sörjer för att anvisningar och verksamhetspraxis i anslutning till tjänsten och processerna iaktas, samt samlar in utvecklingsförslag i anslutning till tjänsten på det sätt som överenskommit vid avdelningen.

Tjänstens ägare svarar för beredningen av de lagtillämpningsanvisningar som hänför sig till tjänsten. Enhetscheferna och gruppcheferna svarar för att tillämpningsanvisningarna följs och för att avgörandepraxis är enhetlig och att avgörandepraxis utvecklas.

## 26 §

*Avgörande av gemensamma ärenden*

Om ett ärende hör till två eller flera avdelningar eller verksamhetsenheter, bereds ärendena gemensamt och avgörs samtidigt, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna eller andra bestämmelser och om det inte medför menligt dröjsmål.

**Övriga bestämmelser**

## 27 §

*Beredskap*

Verkets beredskapsarrangemang samt hanteringen av störningssituationer och undantagsförhållanden beskrivs i verkets beredskapsplan. Planen innehåller en verksamhetsmodell för krisledning och en plan för kommunikationen i störningssituationer.

Verket har en beredskapsgrupp till vars uppgifter hör att stödja ledningen i den övergripande ledningen och samordningen av verksamheten i anslutning till beredskap och säkerhet samt att upprätthålla och utveckla funktionsförmågan vid störningssituationer och undantagsförhållanden. Verket har en beredskapschef som svarar för verkets beredskapsärenden i samarbete med avdelningarna och verksamhetsenheterna. Avdelningarna och verksamhetsenheterna har beredskapsansvariga som stöder avdelningschefen och verksamhetsenhetens direktör i ledningen av beredskapsärenden och samarbetar med verkets beredskapschef. Till beredskapsgruppen hör beredskapschefen, de beredskapsansvariga vid varje avdelning och verksamhetsenhet, informationssäkerhetschefen, en expert inom personalsäkerhet, en expert inom arbetsmiljötjänster och en expert inom kommunikation i störningssituationer.

Beredskapschefen rapporterar till generaldirektören, allmänna avdelningens avdelningschef och verkets ledningsgrupp. Beredskapschefen deltar i ledningsgruppens möten i ärenden som hör till beredskapschefens ansvar.

## 28 §

*Samarbete och arbetarskydd*

Alla som arbetar i chefsuppgifter vid Tillstånds- och tillsynsverket ska sörja för arbetarskyddet och för att personalen har möjlighet att påverka sitt arbete och sina arbetsförhållanden på det sätt som förutsätts i författningar och avtal om samarbete och arbetarskydd.

Om samarbetet avtalas i samarbetsavtalet och i samarbetsavtalet för arbetarskyddet.

För det representativa samarbetet finns vid verket ett samarbetsorgan som behandlar ärenden som förutsätter samarbete och som gäller hela verket.

## 29 §

*Vissa ärenden som överskrider avdelningsgränserna*

Generaldirektören kan förordna en avdelning eller verksamhetsenhet att utföra uppgifter som hör till en annan avdelning, om det är motiverat att sköta uppgiften vid en annan avdelning eller verksamhetsenhet med tanke på en ändamålsenlig användning av resurser eller uppgifter eller nödvändigt för skötseln av uppgifter i exceptionella situationer med hög belastning. Generaldirektören ska vid föreläggandet av uppgifter till avdelningarna beakta vad som ovan i 12 § sägs om att ge uppgifter till arbetarskyddsavdelningen och miljöavdelningen.

## 30 §

*Ikraftträdande*

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2026 och gäller tills vidare.

118/2026

Helsingfors den 28 oktober 2025

Avdelningschef, överdirektör Tero Meltti

Finansråd Mikko Saarinen