

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 10 päivänä elokuuta 2017

519/2017

Sosiaali- ja terveysministeriön työjärjestys

Sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin ja 15 §:n 2 momentin nojalla:

1 luku

Yleisiä säännöksiä

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä säädetään sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty, sosiaali- ja terveysministeriön osastoista ja erillisyyksiköistä, niiden tehtävistä, ministeriön hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön johtamisesta ja johtoryhmistä, johtavien virkamiesten tehtävistä, kansliapäällikön sijaisista sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta ministeriössä.

Henkilöstön osallistumisesta sitä itseään koskevan päätöksenteon valmisteluun ministeriössä sekä työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä sovitaan tarkemmin ministeriön yhteistoimintasopimuksessa.

Ministeriön kirjanpitoyksikön taloushallinto-organisaatiosta, suunnittelu- ja laskenta-järjestelmästä, maksuliikkeestä, kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja sisäisestä valvonnasta määrätään tarkemmin ministeriön taloussäännössä sekä sisäisestä tarkastuksesta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

2 luku

Toimintayksiköt ja niiden tehtävät

2 §

Ministeriön organisaatio

Ministeriössä ovat seuraavat osastot:

- 1) sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosasto;
- 2) sosiaaliturva- ja vakuutusosasto;
- 3) hyvinvointi- ja palveluosasto; sekä
- 4) työ- ja tasa-arvo-osasto.

Osastojen ulkopuolella ovat erillisyyksiköinä johdon tuki -yksikkö, hallintoyksikkö ja viestintäyksikkö.

Sisäinen tarkastus toimii kansliapäällikön alaisena.

Osastot voivat jakaantua yksiköihin ja tulosryhmiin siten kuin osastopäällikkö osaston sisäisessä määräyksessä määrää. Erillisyyksiköt voivat jakaantua tulosryhmiin siten kuin erillisyyksikön päällikkö yksikön sisäisessä määräyksessä määrää.

3 §

Sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosasto

Sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) maakuntien sosiaali- ja terveydenhuollon yleistä strategista ohjausta, suunnittelua ja kehittämistä mukaan lukien palveluvalikoiman ohjaus;
- 2) sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallintoa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan, tiedonhallinnan ja tietojärjestelmien yhteentoimivuuden kehittämistä ja ohjausta osana toimialan kokonaisarkkitehtuuria;
- 3) maakuntien talouden ja toiminnan yhteensovittamista sekä sosiaali- ja terveydenhuollon rahoitukseen ja strategiseen kehittämiseen ja arviointiin liittyvää valmistelua;
- 4) sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisten tavoitteiden valmistelua yhdessä muiden osastojen kanssa ja niiden huomioon ottamista maakuntien toiminnan ohjauksessa;
- 5) Kansaneläkelaitoksen hoidettavana olevien asioiden ohjausta siltä osin kuin Kansaneläkelaitos hoitaa erityistä tehtävää lain perusteella sosiaali- ja terveysministeriön ohjauksessa; sekä
- 6) Terveyden- ja hyvinvoinnin laitosta.

4 §

Sosiaaliturva- ja vakuutusosasto

Sosiaaliturva- ja vakuutusosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) työ- ja kansaneläkelainsäädäntöä, tapaturmavakuutus- ja ammattitautilainsäädäntöä, sairaus- ja vanhempainvakuutuslainsäädäntöä, lääkekorvauksia, työttömyys- ja koulutusetuuslainsäädäntöä ja sosiaaliturvan koordinaatiolainsäädäntöä sekä niissä mainittujen etuuksien rahoitusta;
- 2) Kansaneläkelaitoksen maksamia etuuksia toimeentulotukea lukuun ottamatta;
- 3) sotilasvammakorvauksia sekä sotainvalidien ja veteraanien palveluja;
- 4) Kansaneläkelaitoksen kustantamaa kuntoutusta;
- 5) työterveyshuollon rahoitusta ja korvausperusteita;
- 6) vakuutusmarkkinoiden toimintaa koskevaa sääntelyä sekä liikenne-, potilas- ja ympäristövakuutuslainsäädäntöä; sekä
- 7) sosiaaliturvan muutoksenhakulautakuntaa, työttömyysturvan muutoksenhakulautakuntaa, lääkkeiden hintalautakuntaa, Kansaneläkelaitosta ja Eläketurvakeskusta.

5 §

Hyvinvointi- ja palveluosasto

Hyvinvointi- ja palveluosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) sosiaali- ja terveystalouden palveluja;
- 2) sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöä, asiakkaan ja potilaan asemaa ja oikeuksia, tietosuojaa sekä asiakasmaksuja;
- 3) lääkehuoltoa;
- 4) sosiaalista ja lääkinnällistä kuntoutusta;
- 5) terveyden, sosiaalisen hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämistä sekä sairauksien, sosiaalisten ongelmien ja syrjäytymisen ehkäisemistä;
- 6) tartuntatautien torjuntaa;

- 7) toimeentulotukea;
- 8) sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelu- ja valtionavustusasioita;
- 9) rahapelien tuotoista terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen myönnettäviä avustuksia;
- 10) ympäristöterveydenhuollon järjestämistä ja terveydensuojelua;
- 11) alkoholi-, tupakka- ja huume politiikkaa sekä rahapelihaittojen ehkäisyä;
- 12) ministeriön, hallinnonalan ja toimialan valmiussuunnittelua ja häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista sekä toimialan toimintayksiköiden turvallisuussuunnittelua; sekä
- 13) Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskusta, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastoa, Säteilyturvakeskusta, aluehallintovirastojen peruspalvelut, oikeusturva ja luvat -vastualueiden yleistä hallintoa siltä osin kuin se kuuluu sosiaali- ja terveysministeriön käsiteltäväksi, Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskusta sekä Alko Oy:n ja STUK International Oy:n omistajaohjausta.

6 §

Työ- ja tasa-arvo-osasto

Työ- ja tasa-arvo-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) työsuojelua;
- 2) työsuojeluvalvontaa;
- 3) sukupuolten välistä tasa-arvoa;
- 4) työterveyshuoltoa siltä osin kuin se ei kuulu sosiaaliturva- ja vakuutusosaston käsiteltäviin asioihin ja työkyvyn edistämistä;
- 5) maatalousyrittäjien ja turkistuottajien lomituspalveluja sekä poronhoitajien sijaispua;
- 6) Euroopan unionin rakennerahastohankkeita; sekä
- 7) Työterveyslaitosta ja työsuojeluhallintoa sekä työsuojelurahastoa.

Lisäksi työsuojeluosasto käsittelee asiat, jotka on säädetty ministeriön käsiteltäväksi työsuojeluviranomaisena.

7 §

Johdon tuki -yksikkö

Johdon tuki -yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön hallinnonalan konsernistrategiatyötä ja ennakointityötä;
- 2) hallitusohjelman toimeenpanon seuranta ja ohjausta;
- 3) konserniohjauksen kokonaisuutta;
- 4) ministeriön toiminnan ja johtamisjärjestelmän kehittämistä;
- 5) ministeriön säädösvalmistelun ja säädösvaikutusten arvioinnin kehittämistä;
- 6) ministeriön ja hallinnonalan tietohallinnon, tiedonhallinnan ja kyberturvallisuuden ohjausta ja kehittämistä;
- 7) ministeriön hallinnonalan ja toimialan digitalisaation ja kokonaisarkkitehtuurin ohjausta ja kehittämistä;
- 8) etuuksiin ja menoihin liittyvien analyysimenetelmien kehittämistä sekä säädösvaikutusten, erityisesti taloudellisten vaikutusten arviointien tukemista;
- 9) hallinnonalan tutkimus- ja kehittämistoimintaa; sekä
- 10) hallinnonalan EU-asioiden ja muun kansainvälisen yhteistyön suunnittelua, kehittämistä ja yhteensovittamista.

8 §

Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriön ja sen hallinnonalan yleistä hallintoa ja henkilöstöpolitiikkaa, ministeriön palkanlaskentaa ja verollisten palkkioiden ja korvausten maksamista sekä ministeriön henkilöstön koulutuksen ja muun kehittämisen yhteensovittamista;
- 2) oikeudellisia kysymyksiä ja ministeriön edustusta;
- 3) ministeriön hankintatoimen johtamista ja hallinnonalan hankintatoimen yleistä ohjausta ja kehittämistä;
- 4) julkisen talouden suunnitelman ja talousarvioiden valmistelua ministeriön hallinnonalan osalta;
- 5) ministeriön toiminnan ja talouden suunnittelua, ohjausta ja seuranta;
- 6) hallinnonalan tulosohjauksen yhteensovittamista ja kehittämistä sekä tulosohjaukseen liittyvää hallinnonalan virastojen toiminnan ja talouden arviointia osana konserniohjauksen kokonaisuutta;
- 7) kirjanpitoyksikkötehtäviä; sekä
- 8) ministeriön maksupäätösten yhteensovittamista.

9 §

Viestintäyksikkö

Viestintäyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat ministeriön ulkoisen viestinnän, sidosryhmyön ja sisäisen viestinnän kehittämistä, suunnittelua ja yhteensovittamista sekä viestinnän yhteistyötä hallinnonalalla.

Viestintäyksikkö toimii yhteistyössä hallintoyksikön kanssa erityisesti sisäistä viestintää koskevissa asioissa.

3 luku

Johtavien virkamiesten tehtävät

10 §

Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa ministeriön ja sen hallinnonalan toimintaa sekä siinä tarkoituksessa:

- 1) vastata ministeriön toiminnasta ja huolehtia, että sen tehtävät hoidetaan tuloksettaasti;
- 2) huolehtia lainsäädännön valmistelun laadusta ministeriössä;
- 3) vastata virkamiesvalmistelun yhteensovittamisesta ministeriön sisällä;
- 4) johtaa ja kehittää ministeriön henkilöstöhallintoa ja muuta sisäistä hallintoa;
- 5) vastata ministeriön hallinnonalan tavoitteiden valmistelusta ja niiden toteutumisen seurannasta;
- 6) vastata ministeriön hallinnonalan organisaatiosta ja sen kehittämisestä; sekä
- 7) huolehtia ministeriön ja sen hallinnonalan yleisestä turvallisuudesta sekä varautumisesta.

Kansliapäällikkö käsittelee myös muut asiat, jotka ministeri niiden laadun vuoksi antaa hänen käsiteltäväkseen.

11 §

Osastopäällikön tehtävät

Osastopäällikön tulee:

- 1) johtaa, valvoa ja kehittää osaston toimintaa siten, että sille kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti;
- 2) tehdä tarpeellisia aloitteita lainsäädäntöä koskeviksi ja muiksi uudistuksiksi osaston toimialalla;
- 3) ratkaista esittelystä hänelle kuuluvat asiat;
- 4) huolehtia osaston toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja taloudellisesta suunnittelusta;
- 5) huolehtia osastonsa henkilöstön kehittämisestä;
- 6) huolehtia, että tarpeellista yhteyttä ylläpidetään valtion ja kunnan viranomaisiin sekä yksityisiin järjestöihin ja muihin sidosryhmiin; sekä
- 7) ohjata hallinnonalan, osaston toimialalla toimivien virastojen ja laitosten sekä viranomaisten toimintaa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosaston osastopäällikön tehtävänä on lisäksi toimia kansliapäällikön apuna ministeriön ja hallinnonalan sekä sen yhteistyön johtamisessa siltä osin kun kyse on maakuntien talouden ja toiminnan yhteensovittamisesta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon rahoitukseen ja strategiseen kehittämiseen ja arviointiin liittyvästä valmistelusta.

12 §

Erillisyksikön, yksikön ja tulosryhmän päällikön tehtävät

Erillisyksikön, yksikön ja tulosryhmän päällikön tehtävistä on soveltuvin osin voimassa, mitä edellä säädetään osastopäällikön tehtävistä.

13 §

Valmiuspäällikkö

Valmiuspäällikkönä toimii kansliapäällikön tähän tehtävään määräämä henkilö.

Valmiuspäällikön tehtävänä on kansliapäällikön apuna yhteistyössä hyvinvointi- ja palveluosaston valmiusyksikön kanssa ohjata, kehittää ja yhteensovittaa ministeriön ja sen hallinnonalan ja toimialan valmiussuunnittelua ja varautumista.

Valmiuspäällikkö esittelee valmiusasiat suoraan kansliapäällikölle.

4 luku

Asioiden valmistelu

14 §

Asioiden käsittely

Asiat, joita ei ole määrätty millekään osastolle, erillisyksikölle tai tulosryhmälle, käsitellään sillä osastolla tai siinä erillisyksikössä tai tulosryhmässä, jolle ne lähinnä kuuluvat.

Jos syntyy epä tietoisuutta siitä, kenen käsiteltäväksi jokin asia kuuluu, kysymyksen ratkaisee asianomainen osaston, erillisyksikön tai tulosryhmän päällikkö sekä osastojen ja erillisyksiköiden kesken kansliapäällikkö, jollei ministeri määrää siitä.

Kukin virkamies on vahvistetusta työnjaosta huolimatta velvollinen tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri, kansliapäällikkö tai asianomaisen osaston, erillisyksikön, yksikön tai tulosryhmän päällikkö määrää.

Kansliapäällikkö, osastopäällikkö, erillisyksikön, yksikön tai tulosryhmän päällikkö voi yksittäistapauksessa ottaa valmisteltavakseen ja esiteltäväkseen asian, joka muuten olisi hänen alaisensa virkamiehen käsiteltävä.

15 §

Ministerille ja kansliapäällikölle tiedottaminen

Osastopäällikön, erillisyksikön päällikön, yksikön päällikön ja tulosryhmän päällikön on tiedotettava ministerille ja kansliapäällikölle viivytyksettä tärkeimmistä ministeriön toimialalla esiin tulleista ja vireillä olevista asioista sekä asioista, joilla on yleistä mielenkiintoa. Samoin on ilmoitettava myös tärkeimpien asioiden esittelystä hyvissä ajoin sekä määrättäessä toimitettava asiakirjat nähtäväksi.

16 §

Ministerin erityisavustajalle tiedottaminen

Ministerin erityisavustaja toimii ministerin avustajana ja suorittaa vain ministerin hänelle antamia tehtäviä toimimatta ministeriössä esittelijänä.

Erityisavustajalle on annettava ne tiedot, jotka hän tarvitsee tehtävänsä hoitamiseksi. Erityisavustajan on annettava virkamiehelle tämän tehtävien hoitamiseen tarvitsemat tiedot.

17 §

Osastopäällikölle, erillisyksikön päällikölle, yksikön päällikölle, tulosryhmän päällikölle ja muulle esimiehelle tiedottaminen

Virkamiehen on tiedotettava osastopäällikölle, erillisyksikön päällikölle, yksikön päällikölle, tulosryhmän päällikölle tai muulle esimiehelleen tärkeimmistä käsiteltävinään olevista asioista ja niiden käsittelyvaiheista ministeriössä, eduskunnassa ja muissa viranomaisissa sekä Euroopan Unionin toimielimissä ja muussa kansainvälisessä yhteistyössä.

Esimiehelle ja ministeriön johdolle tiedotetaan viipymättä sellaisista haastattelupyynnöistä ja lausunnoista, joilla on yleistä mielenkiintoa ja jotka saattavat johtaa laajempaan julkiseen keskusteluun.

18 §

Sisäinen viestintä

Ministeriön sisäisessä viestinnässä noudatetaan viestinnän linjauksissa määriteltyjä suuntaviivoja.

Kansliapäällikkö, osastopäällikkö, erillisyksikön päällikkö, yksikön päällikkö, tulosryhmän päällikkö ja kukin virkamies vastaavat omalta osaltaan siitä, että työn tekemisen, yhteistyön ja viestinnän hoitamisen kannalta tarvittava tieto on riittävän ajoissa sitä tarvitsevien käytössä.

19 §

Osastojen ja erillisyksiköiden välinen tiedottaminen ja yhteistoiminta

Osastot ja erillisyksiköt toimittavat tiedon käsittelemiään asioita koskevista tärkeimmistä päätöksistä ja lausunnoista viipymättä niille osastoille ja erillisyksiköille, joita asia koskee sekä tiedottamista varten viestintäyksikölle.

Valmisteltavana olevassa asiassa, joka koskee myös toisen osaston tai erillisyksikön toimialaa, valmistelijan tulee olla yhteydessä myös näihin.

Tiedotusvälineille annetuista haastatteluista ja lausunnoista toimitetaan tieto viestintäyksikölle.

20 §

Kokouksista ja neuvotteluista tiedottaminen

Kokouksista ja neuvotteluista, joissa tehdään ministeriön toiminnan kannalta merkityksellisiä ratkaisuja tai joilla on ministeriön sisällä tiedotusarvoa, laaditaan tarpeen mukaan muistio. Se jaetaan asian tärkeyden ja laadun mukaan tiedoksi ministerille, ministerin erityisavustajalle, kansliapäällikölle, asianomaiselle osastopäällikölle, erillisyksikön päällikölle, yksikön päällikölle ja tulosryhmän päällikölle, viestintäyksikölle, tilaisuuden osanottajille sekä tarpeen mukaan ministeriön muulle henkilöstölle.

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua suunnittelu- ja valmistelukokouksiin.

21 §

Asiakirjojen kulku

Ennen kuin asia esitellään ministerin, kansliapäällikön, osastopäällikön, erillisyksikön päällikön tai yksikön päällikön ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijänä toimivan virkamiehen on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus, kirje tai esittelylista lähimpänä esimiehenään olevan kansliapäällikön, osastopäällikön, erillisyksikön päällikön, yksikön päällikön tai tulosryhmän päällikön nähtäväksi taikka, jos niin on järjestetty, suullisesti selostettava asia asianomaiselle esimiehelle.

Jos asia kuuluu molempien ministereiden toimialaan, on ennen asian esittelemistä ratkaisevalle ministerille selvitettävä, hyväksyykö ministeri, joka ei asiaa ratkaise, päätösehdoituksen siltä osin kuin asia kuuluu hänen toimialaansa. Jollei asiassa päästä yksimielisyyteen, kumpikin ministeri ratkaisee asian toimialansa osalta.

Kansliapäällikkö, osastopäällikkö, erillisyksikön päällikkö, yksikön päällikkö tai tulosryhmän päällikkö voi erityisestä syystä määrätä, että tietyt asiat voidaan esitellä niitä hänelle nähtäväksi toimittamatta tai selostamatta.

Valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan tai yleisen istunnon esittelylistaa ei saa muutoin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin asia on selostettu ministerille ja hän on hyväksynyt sen ottamisen esittelyyn.

Mitä edellä määrätään esittelylistojen jakamisesta, on noudatettava myös sosiaali- ja terveysministeriön kannanottoja sisältävien muistioiden jakamisessa ministerivaliokuntien ja -työryhmien käsittelyä varten. Kun asia on periaatteellisesti tärkeä ja laajakantoinen, muistio tai ministeriön muu kannanotto on muutoinkin saatettava ministerin hyväksyttäväksi ennen kuin se toimitetaan ministeriön ulkopuolelle.

22 §

Lääkeasioiden ja kuntoutusasioiden yhteensovittaminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosasto huolehtii lääkeasioiden yhteensovittamisesta.

Sosiaaliturva- ja vakuutusosasto huolehtii kuntoutusta koskevien asioiden yhteensovittamisesta.

23 §

Sopimus- ja hankinta-asioiden valmistelu

Ennen yli 10 000 euron arvoisen hankintaa tai sopimusta koskevan asian ratkaisemista on asia esitettävä hallintoyksikölle ehdotetun hankinnan tai sopimuksen hankintalain ja hankintaohjeistuksen mukaisuuden arvioimiseksi.

24 §

Työryhmät, projektit, yhteistyöryhmät ja verkostot sekä selvityshenkilöt

Erityistä tehtäväkokonaisuutta tai tehtävää varten voidaan asettaa työryhmä tai projekti. Työryhmän puheenjohtajaksi ja projektin päälliköksi sekä niihin osallistujiksi voidaan määrätä ministeriön henkilöstöä työjärjestyksessä vahvistetusta työnjaosta riippumatta. Työryhmän ja projektin asettaa ministeri tai kansliapäällikkö. He voivat asettaa myös ministeriön ulkopuolisia selvityshenkilöitä.

Osastopäällikkö, erillisyksikön päällikkö, yksikön päällikkö ja tulosryhmän päällikkö voivat asettaa ministeriön sisäisiä työryhmiä ja projekteja, joiden tehtävät koskevat pääasiassa asianomaista toimintayksikköä. Jos tällaiseen työryhmään tai projektiin on tarkoitus määrätä myös muun toimintayksikön henkilöstöä, tähän on ennen ryhmän asettamista saatava asianomaisen osastopäällikön, erillisyksikön päällikön, yksikön päällikön tai tulosryhmän päällikön lupa.

Osastojen välistä yhteistyötä ja toimenpiteiden yhteensovittamista varten ministeriössä on pysyviä tai määräaikaista yhteistyöryhmiä ja verkostoja osastorajat ylittävillä tehtäväalueilla.

25 §

Valmiustoimikunta

Ministeriössä on valmiustoimikunta, jonka tehtävänä on sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteiden ja poikkeusolojen toiminnallisten valmiuksien suunnittelu, kehittäminen ja johtaminen sekä toimialojen asiantuntijayhteyksien ylläpitäminen. Toimikunnan jäsenet toimivat oman toimialansa vastuuhenkilöinä valmiusasioissa.

Valmiustoimikunnan puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö. Muina jäseninä toimivat ministeriön johtoryhmän jäsenet sekä valmiuspäällikkö. Johdon tuki -yksikön päälliköllä, hallintoyksikön päälliköllä, viestintäyksikön päälliköllä ja kansainvälisten asiain johtajalla on oikeus olla läsnä valmiustoimikunnan kokouksessa.

26 §

Ulkoisen viestintä

Ministeriön ulkoisessa viestinnässä ja sidosryhmätyössä noudatetaan ministerin ja kansliapäällikön antamia suuntaviivoja. Viestinnän käytännön toteutuksesta johdon, osastojen, erillisyksiköiden ja tulosryhmien tukena vastaa viestintäyksikkö.

Osastopäälliköt, erillisyksikön päälliköt, yksikön päälliköt ja tulosryhmien päälliköt vastaavat toimintayksiköilleen kuuluvien asioiden saattamisesta viestittäviksi riittävään ajoissa.

Ministeriön viestintää ohjaavat viestinnän linjaukset. Viestinnässä noudatetaan valtioneuvoston kanslian antamaa valtioneuvoston strategisen viestinnän ohjetta.

Tulosohjaus ja johtaminen

27 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalalla sovelletaan ministeriön ja aluehallinnon, virastojen ja laitosten välillä tulosohjausta ja ministeriössä tulosjohtamista.

28 §

Ministeriön virkamiesjohtoryhmä

Ministeriön virkamiesjohtoryhmä käsittelee hallinnonalan ja ministeriön toimintaan keskeisesti vaikuttavat yhteiskuntapoliittiset linjaukset sekä toimintaa ohjaavat suunnitelmat (hallitusohjelman toimeenpanosuunnitelma, julkisen talouden suunnitelma, talousarvio ja vuotuinen toimintasuunnitelma) ja niiden toteuttamisen edellyttämät voimavarakehykset.

Johtoryhmä arvioi myös toiminnan tuloksellisuutta (hallinnonalan toimintakertomus, tilinpäätös- ja toimintakertomuskannanotot, hallituksen vuosikertomuksen ministeriötä koskeva osuus ja tarkastuskertomukset) sekä käsittelee ja sovittaa yhteen muut laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat.

Johtoryhmä käsittelee myös hallinnonalan ja ministeriön toimintaan liittyvät keskeiset EU-asiat ja muut kansainväliset asiat.

Johtoryhmään kuuluvat kansliapäällikkö ja osastopäälliköt. Johdon tuki -yksikön päälliköllä, hallintoyksikön päälliköllä, viestintäyksikön päälliköllä, kansainvälisten asiain johtajalla ja ministerin erityisavustajalla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksessa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö.

29 §

Ministerin johtamat johtoryhmät

Ministeriön tärkeimmät linjaukset käsitellään ministerin johtamassa johtoryhmässä. Ministerin erityisavustaja voi osallistua johtoryhmän kokoukseen. Virkamiesjohtoryhmän jäsen, johdon tuki -yksikön päällikkö, hallintoyksikön päällikkö, viestintäyksikön päällikkö ja kansainvälisten asiain johtaja osallistuvat kokoukseen siinä käsiteltävän asian mukaan.

Kokoukseen osallistuvat siinä käsiteltävän asian mukaan joko molemmat ministerit tai ainoastaan toinen ministeri. Jos molemmat ministerit ovat läsnä kokouksessa, puheenjohtajana toimii sosiaali- ja terveysministeri, ellei toisin ole sovittu.

30 §

Osaston, erillisyyksikön, yksikön ja tulosryhmän sisäiset kokoukset

Jokaisessa osastossa on osaston johtoryhmä, jonka kokoonpanosta osastopäällikkö päättää.

Kunkin osastopäällikön sekä erillisyyksikön, yksikön ja tulosryhmän päällikön on toimintayksikkönsä toiminnan kehittämiseksi ja tehostamiseksi kutsuttava tarvittaessa osaston, erillisyyksikön, yksikön tai tulosryhmän kokoukseen toimintayksikön henkilöstö taikka se osa henkilöstöä, jonka osallistuminen kokoukseen katsotaan tarpeelliseksi.

31 §

Osastojen, erillisyksiköiden, yksiköiden ja tulosryhmien kehityskeskustelut ja toimintasuunnitelmat

Vuotuisten toimintasuunnitelmien laatimisen yhteydessä kunkin erillisyyksikön tai tulosryhmän päällikkö tai muu esimies käy kehityskeskustelut erillisyyksikön tai tulosryhmän henkilöstön kanssa. Kansliapäällikkö käy kehityskeskustelut osastopäälliköiden, erillisyyksiköiden päälliköiden ja muiden suoraan alaisuudessaan olevien virkamiesten kanssa. Osastopäällikkö käy kehityskeskustelut osastonsa tulosryhmien päälliköiden ja muiden suoraan alaisuudessaan olevien virkamiesten kanssa. Jos osastolla on useammasta tulosryhmästä koostuvia yksiköitä, osastopäällikkö käy kehityskeskustelut yksiköiden päälliköiden kanssa, ja he käyvät kehityskeskustelut yksikön muiden tulosryhmien päälliköiden kanssa. Kansliapäällikkö voi kuitenkin määrätä, että 24 §:ssä mainitun projektin päällikkö käy hallinnollisen esimiehen sijasta kehityskeskustelut erikseen nimettyjen projektihenkilöiden kanssa. Kehityskeskustelussa määritellään henkilökohtaiset tavoitteet ja niiden toteuttamistapa sekä sovitaan raportoinnista ja tulosten arvioinnista. Kehityskeskustelujen yhteydessä käsitellään palkkausjärjestelmään liittyvät arvioinnit.

Osastopäällikön ja yksikön päällikön ja tulosryhmän päällikön välillä käytävissä kehityskeskusteluissa tai osaston johtoryhmässä määritellään yksiköiden ja tulosryhmien talousarviovuoden tavoitteet, niiden toteuttamistapa ja vastuuhenkilöt sekä sovitaan raportoinnista ja tulosten arvioinnista.

32 §

Hallinnonalan ohjaus

Sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosasto vastaa Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen tulohajauksesta.

Sosiaaliturva- ja vakuutusosasto vastaa sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunnan ja työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnan tulohajauksesta.

Hyvinvointi- ja palveluosasto vastaa Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston, Säteilyturvakeskuksen ja aluehallintovirastojen peruspalvelut, oikeusturva ja luvat -vastuualueiden tulohajauksesta. Hyvinvointi- ja palveluosasto vastaa Turvallisuus- ja kemikaaliviraston sosiaali- ja terveysministeriön toimialan tehtävien tulohajauksesta yhdessä työ- ja tasa-arvo-osaston kanssa.

Työ- ja tasa-arvo-osasto vastaa Työterveyslaitoksen ja aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueiden tulohajauksesta. Työ- ja tasa-arvo-osasto huolehtii aluehallintovirastojen tulohajauksen yhteensovittamisesta siltä osin kuin se kuuluu sosiaali- ja terveysministeriön käsiteltäväksi.

Kukin osasto ja erillisyyksikkö osallistuu hallinnonalan virastojen ja laitosten ohjaukseen ja valvontaan sekä tulostavoitteiden valmisteluun oman toimialansa osalta.

Hyvinvointi- ja palveluosaston valmiusyksikkö ohjaa ministeriön hallinnonalan virastojen ja laitosten valmiussuunnittelua ja varautumista.

Hallintoyksikkö antaa tarkemmat ohjeet hallinnonalan virastojen ja laitosten tulohajauksessa noudatettavista menettelytavoista.

Johdon tuki -yksikkö antaa tarkemmat ohjeet tutkimus- ja kehittämistoiminnan yleisistä suuntaviivoista.

Asioiden ratkaiseminen

33 §

Ministerin ratkaisuvalta

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisuvaltaa ole sosiaali- ja terveysministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa tai tässä työjärjestyksessä annettu ministeriön virkamiehille.

34 §

Kansliapäällikön ratkaistavat asiat

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) sivutoimilupia;
- 2) kirjallisen varoituksen antamista ministeriön virkamiehelle;
- 3) vaativuusluokkiin 6–7 kuuluvan ministeriön virkamiehen nimittämistä, irtisanomista virkamiehestä johtuvasta syystä ja virkasuhteen purkamista;
- 4) harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämistä valtioneuvoston, ministerin ja kansliapäällikön nimitettävälle virkamiehelle yli yhdeksi vuodeksi;
- 5) ministeriön muiden virkamiesten kuin kansliapäällikön palkkausta ja luontoisetuja, palkkausjärjestelmän vaativuus- ja suoritusarviointien vahvistamista sekä harkinnanvaraista palkkauksen maksamista virkavapauden ajalta;
- 6) ministeriön, sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunnan ja työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnan henkilöstöä koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymistä;
- 7) lausunnon antamista tasavallan presidentin kanslialle, korkeimmalle oikeudelle, korkeimmalle hallinto-oikeudelle, oikeuskanslerille tai eduskunnan oikeusasiamiehelle tai Euroopan Unionin toimielimelle tai lausunnon ja selvityksen antamista eduskunnan tilintarkastajille tai valtionalouden tarkastusvirastolle taikka lausunnon antamista muulle viranomaiselle laki- tai asetusehdotuksesta, ellei asia periaatteellisesti tärkeänä ja laajakantoisena kuulu ministerin ratkaistavaksi tai ellei lausunto liity merkitykseltään vähäiseen asiaan;
- 8) ministeriön edustusta ulkopuolisissa toimielimissä, ellei asia periaatteellisesti tärkeänä ja laajakantoisena kuulu ministerin ratkaistavaksi;
- 9) ministeriön sisäistä tarkastusta;
- 10) viranomaisen toiminnan julkisuudessa annetun lain (621/1999) 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa kielteistä päätöstä sekä 28 §:ssä tarkoitettua lupaa salassa pidettävien sosiaali- ja terveysministeriön asiakirjojen saamiseen elleivät ne tämän työjärjestyksen mukaisesti kuulu työ- ja tasa-arvo-osaston osastopäällikön ratkaistaviksi;
- 11) tartuntatautilain (1227/2016) 74 §:n mukaista päätöstä myyntiluvattoman lääkevalmisteen käyttämiseksi sekä varmuusvarastoitujen lääkkeiden lääkintämateriaalin ja suojavälineiden käyttöönoton perusteista annetun valtioneuvoston asetuksen (279/2006) 1 §:n 1 momentissa tarkoitettujen perusteiden olemassaoloa; sekä
- 12) rokotteiden hankintoja.

35 §

Osastopäällikön ja erillisyyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:



- 1) lausunnon antamista muulle viranomaiselle osaston toimialaan kuuluvissa asioissa, jollei asia kuulu 34 §:n 7 kohdan mukaan ministerin tai kansliapäällikön ratkaistaviin;
 - 2) osaston käytettäviksi osoitettujen varojen käyttämistä 24 §:n 1 momentissa tarkoitettujen selvityshenkilöiden asettamista lukuun ottamatta;
 - 3) osaston toimialaan kuuluvien komiteoiden sihteerien palkkioiden vahvistamista siltä osin kuin asia ei kuulu komitean vahvistettaviin asioihin;
 - 4) viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 28 §:ssä tarkoitettua lupaa salassa pidettävien sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan viranomaisen asiakirjojen saamiseen sekä muussa lainsäädännössä tarkoitettua ministeriön lupaa salaisten tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvien tietojen luovuttamiseen;
 - 5) virkavapauden myöntämistä valtioneuvoston tai ministeriön nimitettävälle ministeriön toimialaan kuuluvan viraston tai laitoksen virkamiehelle enintään yhdeksi vuodeksi, jos asia kuuluu ministeriön ratkaistavaksi; sekä
 - 6) lupaa oman auton käyttämiseen virkatmatkalla.
- Mitä edellä todetaan osastopäälliköstä, sovelletaan vastaavasti myös erillisyyksikön päällikköön.

36 §

Tulosryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Tulosryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat lausunnon antamista tulosryhmän toimialaan kuuluvissa asioissa, sikäli kuin ne eivät merkitykseltään ole periaatteellisia tai laajakantoisia eikä muualla tässä työjärjestyksessä toisin määrätä.

37 §

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston osastopäällikkö ratkaisee 35 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) toimintaohjeiden antamista osaston toimialaan kuuluville virastoille ja laitoksille;
- 2) lakisääteisen työeläkevakuutuksen laskuperusteita; sekä
- 3) vakuutus- ja eläkelaitosten sekä vakuutusenvälittäjien toimintaan liittyvien säännösten ja ohjeiden antamista.

38 §

Hyvinvointi- ja palveluosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Hyvinvointi- ja palveluosaston osastopäällikkö ratkaisee 35 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) toimintaohjeiden antamista osaston toimialaan kuuluville virastoille ja laitoksille;
- 2) valtion talousarvioon sisältyvän terveyden edistämisen määrärahan käyttösuunnitelman valmistelua ja vahvistetun käyttösuunnitelman toimeenpanoa;
- 3) tartuntatautien valvontaan tarkoitettua määrärahan ja terveysvalvontaan tarkoitettua määrärahan käyttösuunnitelman vahvistamista sekä rahoitettuja hankkeita koskevien päätösten ja sopimusten tekemistä;
- 4) rahapelien tuotoista terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen myönnettujen avustusten takaisinperintää;
- 5) valtionavustuksen palauttamisvelvollisuutta ja takaisinperintää, jos asia ei edellytä sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain (733/1992) 30 §:ssä tarkoitettua päätöksen antamista tai ennakkoluonteista kannanottoa; sekä
- 6) sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain 41 §:ssä tarkoitettujen määräysten antamista.

39 §

Työ- ja tasa-arvo-osaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Työ- ja tasa-arvo-osaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö käsittelee työsuojeluviranomaisena samoin kuin 35 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) toimintaohjeiden antamista työsuojeluhallinnolle tai osaston toimialaan kuuluville virastoille tai laitoksille;
- 2) työ- ja tasa-arvo-osaston tulosryhmien ja virkamiesten sijoituspaikkakuntaa;
- 3) ministeriön puhevallan käyttämistä sen toimiessa työsuojeluviranomaisena; sekä
- 4) Euroopan unionin rakennerahastohankkeita.

40 §

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston suunnitteluasioiden ja kansainvälisen sosiaaliturvan yksikön päällikön ratkaistavat asiat

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston suunnitteluasioiden ja kansainvälisen sosiaaliturvan yksikön päällikkö ratkaisee osaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat kansainvälisten sosiaaliturvasopimusten sekä Euroopan parlamentin ja neuvoston sosiaaliturvaa koskevien asetusten soveltamista siltä osin kuin on kysymys sosiaaliturvasta ja siitä, mikä valtion sosiaaliturvalainsäädäntöä on sovellettava.

41 §

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston etuusyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston etuusyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) työttömyyskassojen valtiosuutta; sekä
- 2) sairausvakuutuslain (1224/2004) 16 luvun 2 §:n mukaisia laskuperusteita.

42 §

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston eläke- ja yksityisvakuutusyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Sosiaaliturva- ja vakuutusosaston eläke- ja yksityisvakuutusyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) työeläkevakuutuksen vakuutusehtoja; sekä
- 2) vakuutusyhtiölain (521/2008) 31 luvun 6 §:n 3 momentissa tarkoitetun vakuutusmatemaattikon kelpoisuudesta ministeriön antamaa todistusta.

43 §

Työ- ja tasa-arvo-osaston valvonta- ja ohjausyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Työ- ja tasa-arvo-osaston valvonta- ja ohjausyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) työturvallisuuslain (738/2002) perusteella annettujen tai sen 68 §:n 4 momentin nojalla voimassa olevien alempiasteisten säädösten tarkoittamia ministeriölle kuuluvia poikkeuslupia; sekä
- 2) työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 18–21 §:n mukaisen kieltopäätöksen, rajoitteen tai ehdon tai velvoitteen asettamista 20 §:n 2 momentissa tarkoitettua uhkasakkoa ja teettämis- ja keskeyttämisuhkaa lukuun ottamatta, sikäli kuin se ei ole merkitykseltään periaatteellinen tai laajakantoinen.

44 §

Hallintoyksikön hallintopalveluryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Hallintoyksikön hallintopalveluryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) enintään vaativuusluokkaan 5 kuuluvan ministeriön virkamiehen nimittämistä, irtisanomista virkamiehestä johtuvasta syystä ja virkasuhteen purkamista;
- 2) harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden myöntämistä valtioneuvoston, ministerin tai kansliapäällikön nimitettävälle ministeriön virkamiehelle enintään yhdeksi vuodeksi sekä 1 kohdassa tarkoitetuille virkamiehelle myös yli vuodeksi;
- 3) harkinnanvaraisia virkaehtosopimuksiin perustuvia palkanlisiä ja lisäpalkkioita;
- 4) etätyösopimuksia; sekä
- 5) ministeriön puhevallan käyttämistä oikeudellisissa asioissa.

45 §

Hallintoyksikön hallitusneuvoksen ratkaistavat asiat

Hallintoyksikön henkilöstöasioita hoitava hallitusneuvos, tai hänen estyneenä ollessaan hallintoyksikön hallintopalveluryhmän päällikkö, ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa, vuosilomakorvauksia ja muita virkaehtosopimuksiin perustuvia muita kuin harkinnanvaraisia etuuksia; sekä
- 2) todistuksen antamista virkasuhteen päättymisestä sekä työtodistuksen antamista.

46 §

Hallintoyksikön talousryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Hallinto-yksikön talousryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriölle kirjanpitoyksikkönä kuuluvia tehtäviä;
- 2) sairausvakuutuslaista (1224/2004) ministeriölle työnantajana aiheutuvia henkilöstöhallinnon tehtäviä;
- 3) myöhästyneinä esitettyjen matkalaskujen maksamista; sekä
- 4) aikaisempaan vuoteen kohdistuvan menon maksamista kuluvan vuoden määrärahas-
ta.

47 §

Kansainvälisten asioiden ryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Kansainvälisten asioiden ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat kansainvälisessä yhteistyössä tarvittavia sosiaali- ja terveysministeriön toimialaan kuuluvaa lainsäädäntöä, tilaa ja käytäntöjä koskevia selvityksiä ja lausuntoja.

48 §

Lähimmän esimiehen ratkaisulta henkilöstöasioissa

Virkamiehen lähin esimies ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat:

- 1) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla;
 - 2) ylityömääräystä ja ylityökorvausta; sekä
 - 3) vuosilomia 45 §:n 1 kohdassa tarkoitettuja vuosilomakorvauksia lukuun ottamatta.
- Virkamiehen 1 momentissa tarkoitettuna lähimpänä esimiehenä voi toimia kansliapäällikkö, osastopäällikkö, erillisyyksikön tai yksikön päällikkö ja tulosryhmän päällikkö. Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskuskuksessa ja hyvinvointi- ja palveluosaston yhteisten palvelujen tulosryhmässä tässä tarkoitettuna lähimpänä esimiehenä voi toimia myös ryhmän esimies.

Kansliapäällikköä koskevan asian ratkaisee hallintoyksikön hallintopalveluryhmän päällikkö.

49 §

Esteellisyys

Jos virkamies kuuluu ministeriön valvottavana olevan yhteisön tai ministeriön ohjattavana olevan viraston tai laitoksen hallintoelimeen, hän ei saa käsitellä eikä ratkaista kyseistä yhteisöä, virastoa tai laitosta koskevia asioita ministeriössä.

7 luku

Yhteisiä säännöksiä

50 §

Osaston ja erillisyksikön sisäistä organisaatiota koskevat määräykset

Osastopäällikön ja erillisyksikön päällikön vahvistamat osaston tai erillisyksikön sisäistä organisaatiota koskevat sisäiset määräykset on ennen vahvistamista esitettävä kansliapäällikölle. Nämä määräykset on toimitettava tiedoksi muille osastoille ja erillisyksiköille.

51 §

Sijaisuudet

Kansliapäällikön ollessa estyneenä toimii hänen sijaisenaan sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosaston osastopäällikkö. Tämän ollessa estyneenä on sijaisena virkaiältään vanhin osaston päällikkö.

Osastopäällikön tai erillisyksikön päällikön ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii hänen määräämänsä ylemmän korkeakoulututkinnon suorittanut saman osaston tai erillisyksikön virkamies.

Yksikön tai tulosryhmän päällikön ollessa estyneenä toimii hänen sijaisenaan osastopäällikön tai erillisyksikön päällikön määräämä saman osaston tai erillisyksikön virkamies.

Edellä 48 §:n 1 momentissa tarkoitetuissa asioissa lähimmän esimiehen sijaisena toimii kansliapäällikön määräämä toinen esimies.

52 §

Matkamääräykset

Kansliapäällikkö, osastopäällikkö ja erillisyksikön päällikkö tekevät kotimaassa virkamatkoja ilman matkamääräystä.

Matkamääräyksen ministerin erityisavustajalle antaa ministeri.

Osastopäällikkö tai erillisyksikön päällikkö voi määrätä osaston tai erillisyksikön sisäisten virkamatkojen tekemisestä ilman matkamääräystä.

Matkamääräyksen kotimaan virkamatkalle yksiköiden ja tulosryhmien päälliköille ja osastojen yhteisille virkamiehille ja työntekijöille antaa osastopäällikkö ja muille virkamiehille ja työntekijöille asianomaisen erillisyksikön tai tulosryhmän päällikkö. Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskuksen johtaja voi päättää, että matkamääräyksen kotimaan virkamatkalle voi antaa ryhmän esimies.

Hallitusten välisestä yhteistyöstä aiheutuvalle ulkomaan virkamatkalle matkamääräyksen antaa kansliapäällikölle ministeri, osastopäällikölle ja erillisyksikön päällikölle kansliapäällikkö ja muulle henkilöstölle kansainvälisten asioiden ryhmän päällikkö.

Muulle ulkomaan virkamatkalle matkamääräyksen antaa kansliapäällikölle ministeri, osastopäällikölle ja erillisyksikön päällikölle kansliapäällikkö ja muulle henkilöstölle asianomaisen osaston tai erillisyksikön päällikkö.

53 §

Tarkemmat ohjeet

Tarkemmat ohjeet ministeriön työn yleisestä järjestämisestä antaa ministeri tai kansliapäällikkö. Tarkemmat ohjeet työnjaosta osaston, erillisyksikön, yksikön tai tulosryhmän sisällä antaa sen päällikkö.

54 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2017.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 11 päivänä joulukuuta 2015 annettu sosiaali- ja terveysministeriön työjärjestys (1570/2015).

Helsingissä 8 päivänä elokuuta 2017

Sosiaali- ja terveysministeri Pirkko Mattila

Osastopäällikkö Jaana Koski