

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 11 päivänä helmikuuta 2026

118/2026

Lupa- ja valvontaviraston työjärjestys

Lupa- ja valvontavirastosta annetun lain (530/2025) 4 §:n 1 ja 7 momentin, 5 §:n 5 momentin, 6 §:n 1 momentin, 8 §:n 1 momentin, 19 §:n 2 momentin ja 20 §:n nojalla Lupa- ja valvontavirastolle annetaan seuraava työjärjestys:

I

Yleistä

1 §

Soveltaminen

Sen lisäksi, mitä Lupa- ja valvontavirastosta annetussa laissa (530/2025) ja Lupa- ja valvontavirastosta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (896/2025) on säädetty, määrätään tässä työjärjestyksessä Lupa- ja valvontaviraston organisaatiosta, johtamisesta, osastojen ja toimintayksikön tehtävistä sekä näiden välisestä yhteistyöstä, asioiden käsittelystä ja ratkaisemisesta sekä toimintojen muusta järjestämisestä. Palvelussuhdeasioita koskevasta ratkaisuvallasta määrätään tarkemmin työjärjestyksen liitteessä 1 Ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa.

Osastojen ja toimintayksikön sisäisestä organisoitumisesta, johtamisesta sekä asioiden käsittelystä ja ratkaisemisesta määrätään osastojen ja toimintayksikön työjärjestyksissä.

2 §

Toiminta-ajatus

Lupa- ja valvontavirasto on valtakunnallinen ja monialainen valtion keskushallinnon viranomaisena, joka hoitaa lupa-, valvonta-, rekisteröinti-, toimeenpano- ja ohjaustehtäviä sekä yleisen edun valvontaa. Virasto turvaa perusoikeuksien ja oikeusturvan toteutumista toimien vuorovaikutuksessa alueilla. Virasto toimii asiakaslähtöisesti, poikkihallinnollisesti ja moniammatillista asiantuntemusta hyödyntäen. Virasto kuuluu valtiovarainministeriön hallinnonalaan.

3 §

Toimialue ja toimivalta

Viraston toimialueena on koko maa, jollei erikseen toisin säädetä.

II

Johtaminen

4 §

Johtaminen

Lupa- ja valvontavirastoa johtaa pääjohtaja.

Viraston osastoa johtaa osastopäällikkö, ja toimintayksikköä johtaa toimintayksikön johtaja. Osastopäälliköllä on oikeus käyttää ylijohtajan arvonimeä.

Viraston palveluja ja prosesseja on johdettava siten, että ne tukevat asiakaslähtöisyyttä, tehokkuutta ja vaikuttavuutta sekä viraston yhtenäisen organisaatiokulttuurin muodostumista ja viraston sekä osaston tai toimintayksikön tavoitteita. Johtamisen tulee edistää sujuvia ja yhdenmukaisia toiminta- ja ratkaisukäytäntöjä.

5 §

Johtamisjärjestelmä

Virastolla on johtamisjärjestelmä. Johtamisjärjestelmässä kuvataan viraston johtamista tukevat rakenteet, toimintatavat, johtamisroolit, päätöksentekoperiaatteet ja johtoryhmyöskentely. Johtamisjärjestelmässä on kuvattu virastossa toimivat johtamista tukevat forumit ja verkostot.

Johtaminen perustuu viraston johtamiseen ja osastoilla sekä toimintayksikössä tapahtuvaan toiminnan johtamiseen. Johtamisjärjestelmän avulla luodaan yhtenäinen viitekehys, joka tukee viraston johtamista. Johtamisjärjestelmällä tuetaan viraston toiminta-ajatuksen toteuttamista.

Johtamisjärjestelmä voi sisältää viraston johtamisen kannalta keskeisten toimintojen hallintamalleja.

6 §

Johtoryhmä

Lupa- ja valvontavirastolla on johtoryhmä, joka tukee pääjohtajaa viraston tulostavoitteiden saavuttamisessa sekä toimintojen yhteensovittamisessa ja muussa viraston johtamisessa. Lisäksi johtoryhmä tukee pääjohtajaa, osastopäälliköitä ja toimintayksikön johtajaa viraston toiminnan tuloksellisuuden johtamisessa ja toimintojen yhteensovittamisessa sekä yhteensovittaa asiakaslähtöisyyden, poikkihallinnollisuuden ja moniammatillisen osaamisen toteutumista.

Johtoryhmään kuuluvat pääjohtaja, sosiaali- ja terveystieteiden osaston osastopäällikkö, varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja kulttuurin osaston osastopäällikkö, ympäristöosaston osastopäällikkö, pelastustoimen ja varautumisen osaston osastopäällikkö, työsuojeluosaston osastopäällikkö, elinkeinovalvonta ja oikeusturva -toimintayksikön johtaja, yleisen osaston osastopäällikkö, viestintäyksikön päällikkö sekä pääjohtajan määräämät muut henkilöt.

Lupa- ja valvontaviraston johtoryhmässä käsitellään

- viraston strategia sekä siihen liittyvät suunnitelmat, tiekartat ja etenemisen seuranta
- viraston tulossopimus ja tulosohjaavilta ministeriöiltä tulevat asiat, jotka voivat vaikuttaa merkittävästi viraston toimintaan
- lainsäädäntöesitykset, jotka voivat vaikuttaa merkittävästi viraston toimintaan
- viraston talousarvio- ja kehusehdotukset sekä muut viraston toiminnan ja talouden suunnitteluun liittyvät merkittävät asiat

- osastojen ja toimintayksikön välinen resurssienjako, lukuun ottamatta työsuojeluosastoa
- viraston tuloksellisuuden seuranta, johdon tunnusluvut ja johdon toimenpiteet
- linjaukset kehittämisen painopisteistä, hankesalkusta, hankkeiden tavoitteista ja rahoituksesta sekä hankesalkun seuranta
- viraston riskienhallinta, varautuminen, organisaatioturvallisuus ja johdon toimenpiteet
- sisäisen tarkastuksen raportointi, painopisteet ja johdon toimenpiteet sekä sisäisen valvonnan järjestäminen
- viraston maineeseen ja sidosryhmätukeen liittyvät merkittävät asiat ja johdon toimenpiteet
- viraston työjärjestykseen, ohjaus- ja johtamisjärjestelmään ja organisaatioon liittyvät asiat
- muut viraston toiminnan kannalta merkittävät päätökset ja linjaukset.

Viraston johtoryhmän sekä osastojen ja toimintayksikön johtoryhmien työskentely sovitetaan yhteen, jotta rakenteet tukevat viraston johtamista ja asioiden valmistelua. Keskeiset yhteensovittamisen käytännön toimintatavat kuvataan pääjohtajan vahvistamassa johtamisjärjestelmässä.

Koko virastoa koskeva asia voidaan käsitellä vain osaston tai toimintayksikön johtoryhmissä, jos asia ei ole 6 §:ssä tarkoitettulla tavalla merkittävä eikä asian luonne muutoin edellytä käsittelyä viraston johtoryhmässä.

7 §

Pääjohtajan tehtävät

- Pääjohtaja johtaa viraston toimintaa ja
- vastaa viraston toiminnan tuloksellisuudesta ja tulostavoitteiden saavuttamisesta, lukuun ottamatta työsuojeluosastoa
 - vastaa viraston strategian toteuttamisesta yhteistyössä osastopäälliköiden ja toimintayksikön johtajan kanssa
 - päättää viraston toimintamäärärahojen ja henkilöstövoimavarojen jakautumisesta viraston sisällä budjetin ja tulossopimuksen puitteissa. Työsuojeluosaston toimintamäärärahojen osalta päätöksenteosta asiassa määrätään työsuojeluosaston työjärjestyksessä.
 - johtaa viraston toiminta-ajatuksen ja sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti viraston toiminnan kokonaisuutta ja toimintojen järjestämistä
 - huolehtii viraston sisäisestä valvonnasta
 - vastaa siitä, että viraston toiminnassa noudatetaan virkatoimintaa ohjaavaa sääntelyä
 - päättää viraston hallinnosta, työnantaja- ja henkilöstöpolitiikasta sekä muista yhteisistä toiminnoista ja niiden kehittämisestä, ellei tehtävää ole säädetty tai tässä työjärjestyksessä määrätty toisin
 - vastaa siitä, että viraston sisäiset toiminnot on suunniteltu ja toteutettu mahdollisimman joustaviksi ja tehokkaiksi
 - tukee tarvittaessa osastoja toimialojen tehtävien edellyttämässä kansainvälisessä yhteistyössä
 - johtaa viraston viestintää yhteistyössä viestintäyksikön päällikön kanssa
 - vastaa viraston varautumisesta
 - huolehtii muissa lakisääteisistä työnantajan velvoitteista, kuten työturvallisuuslain velvoitteista
 - päättää viraston virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, lukuun ottamatta työsuojeluosastoa

– toimii työnantajavirkamiehenä, lukuun ottamatta työsuojeluosaston osalta laissa Lu-
pa- ja valvontavirastosta säädettyjä poikkeuksia.

8 §

Osastopäällikön tehtävät

Osastopäällikkö johtaa osastonsa toimintaa ja

– päättää tehtävien hoitamisesta ja organisoinnista, toiminnan järjestämisestä sekä osaston sisäisestä henkilöstövoimavarojen jakautumisesta johtamassaan osastossa

– vastaa pääjohtajalle johtamansa osaston tuloksellisuudesta osana viraston tulokselli-
suutta. Poikkeuksen muodostaa työsuojeluosaston osastopäällikkö, joka vastaa työsuoje-
lun toimialan tuloksellisuudesta ja tulostavoitteiden saavuttamisesta sosiaali- ja terveystoim-
ministeriölle.

– vastaa viraston toiminnan kokonaisuudesta yhdessä pääjohtajan ja muiden osastojen
päälliköiden kanssa

– vastaa johtamansa osaston toimintojen järjestämisestä koko virastolle asetettuja yh-
teisiä tavoitteita toteuttavalla tavalla

– huolehtii johtamansa osaston sisäisestä valvonnasta osana koko viraston sisäistä val-
vontaa.

– vastaa osaltaan siitä, että osastolla noudatetaan viraston yhteistä työnantaja- ja henki-
löstöpolitiikkaa, muita työnantajan antamia määräyksiä sekä virkatoimintaa ohjaavaa
sääntelyä

– huolehtii osaston toimintatapojen yhtenäisyydestä ja tarvittaessa tekee yhteistyötä
muiden osastopäälliköiden ja toimintayksikköjen johtajien kanssa

– vastaa osaston tehtävien edellyttämästä kansainvälisestä yhteistyöstä

– vastaa johtamansa osaston viestinnästä viraston viestintälinjausten ja ohjeiden mukai-
sesti

– vastaa johtamansa osaston varautumisesta osana viraston kokonaisvarautumista

– toimii työnantajavirkamiehenä

– vastaa pääjohtajalle johtamansa osaston tuloksellisuudesta osana viraston tulokselli-
suutta. Poikkeuksen muodostaa työsuojeluosaston osastopäällikkö, joka vastaa työsuoje-
lun toimialan tuloksellisuudesta ja tulostavoitteiden saavuttamisesta sosiaali- ja terveystoim-
ministeriölle.

Yleisen osaston osastopäällikkö johtaa pääjohtajan päättämällä tavalla viraston sisäisen
hallinnon tehtäväkokonaisuuksia, kuten henkilöstö-, yleis-, talous- ja tietohallintoa sekä
muita asioita siltä osin kuin ne eivät kuulu muille osastoille tai toimintayksiköille.

Viestintäyksikön päällikkö vastaa oman yksikkönsä osalta niistä tehtävistä, jotka
8 §:ssä on määrätty osastopäällikön tehtäviksi. Viestintäyksikön päällikkö raportoi suo-
raan pääjohtajalle.

9 §

Toimintayksikön johtajan tehtävät

Toimintayksikön johtaja johtaa toimintayksikkönsä toimintaa ja

– päättää tehtävien hoitamisesta ja organisoinnista, toiminnan järjestämisestä sekä toi-
mintayksikön sisäisestä henkilöstövoimavarojen jakautumisesta johtamassaan toiminta-
yksikössään

– vastaa johtamansa toimintayksikön tuloksellisuudesta osana viraston tuloksellisuutta

– vastaa viraston toiminnan kokonaisuudesta yhdessä pääjohtajan ja muiden osastojen
päälliköiden kanssa

– vastaa johtamansa toimintayksikön toimintojen järjestämisestä koko virastolle asetet-
tujen yhteisiä tavoitteita toteuttavalla tavalla

- huolehtii johtamansa toimintayksikön sisäisestä valvonnasta osana koko viraston sisäistä valvontaa
- vastaa osaltaan siitä, että toimintayksikössä noudatetaan viraston yhteistä työnantaja- ja henkilöstöpolitiikkaa, muita työnantajan antamia määräyksiä sekä virkatoimintaa ohjaavaa sääntelyä
- huolehtii toimintayksikön toimintatapojen yhtenäisyydestä ja tarvittaessa tekee yhteistyötä osastopäälliköiden kanssa
- vastaa toimintayksikön tehtävien edellyttämästä kansainvälisestä yhteistyöstä
- vastaa johtamansa toimintayksikön viestinnästä viraston viestintälinjausten ja ohjeiden mukaisesti
- vastaa johtamansa toimintayksikön varautumisesta osana viraston kokonaisvarautumista.

10 §

Tulosohjaus

Virastolle laaditaan tulossopimus toimialaohjaavien ministeriöiden ja viraston yhteistyössä. Tulossopimuksen allekirjoittavat viraston pääjohtaja sekä osastopäälliköt ja toimintayksikön johtaja. Tulossopimus valmistellaan vuosittain valtiovarainministeriön ohjeistamalla aikataululla ja prosessilla.

Tulossopimuksessa asetettujen strategisten linjausten ja tavoitteiden toteuttamiseksi pääjohtaja asettaa virastoa yhteisesti koskevat tarkemmat tulostavoitteet ja osastopäälliköt sekä toimintayksikön johtaja asettavat osastoilleen ja toimintayksikkönsä tarkemmat tulostavoitteet. Virastoa yhteisesti koskevien tarkempien tulostavoitteiden asettamisessa otetaan työsuojeluosaston osalta huomioon, mitä on säädetty työsuojeluosaston itsenäisestä asemasta laissa Lupa- ja valvontavirastosta.

Osastopäälliköt ja toimintayksikön johtaja vastaavat pääjohtajalle johtamansa osaston tai toimintayksikön tulostavoitteiden saavuttamisesta. Työsuojeluosaston osastopäällikkö vastaa sosiaali- ja terveystieteiden osastonsa tulostavoitteiden saavuttamisesta.

III

Organisaatiorakenne

11 §

Organisaatiorakenne

Virastolain mukaan virastossa on osastoja ja osastoissa on yksiköitä.

Virastossa on seuraavat osastot:

- 1) sosiaali- ja terveysalan osasto
- 2) varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja kulttuurin osasto
- 3) ympäristöosasto
- 4) työsuojeluosasto
- 5) pelastustoimen ja varautumisen osasto
- 6) yleinen osasto.

Virastoasetuksen mukaan virastossa on lisäksi elinkeinovalvonta ja oikeusturva -toimintayksikkö, joka jakautuu yksiköihin.

Sosiaali- ja terveysalan osastolla toimivat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden valvontalautakunta ja raskauden keskeyttämis- ja sterilointisasioiden lautakunta.

Sosiaali- ja terveysalan osaston yhteydessä toimivat itsenäiset adoptiolautakunta ja valtakunnallinen lääketieteellinen tutkimuseettinen toimikunta.

Varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja kulttuurin osastolla on ruotsinkielinen yksikkö.

Ympäristöosastolla on yleistä etua ympäristöä koskevassa päätöksenteossa ja muutoksenhaussa valvova yleisen edun valvontayksikkö. Yksiköllä on yleisen edun valvontatehtävässään itsenäinen ratkaisuvallta. Yksikön toiminta on järjestettävä siten, että sen riippumattomuus ja puolueettomuus näissä tehtävissä on turvattu eikä yksikölle saa antaa sellaisia muita tehtäviä, jotka voivat vaarantaa näiden tehtävien asianmukaisen hoitamisen ja riippumattomuuden.

Viraston työsuojeluosaston toiminnan ja tehtävien järjestämiseen sovelletaan työsuojeluhallinnosta annettua lakia (16/1993). Työsuojeluosasto on riippumaton työsuojelun tehtäviä hoitaessaan. Ympäristöosasto on riippumaton lupa-, hakemus-, ilmoitus- ja valvontatehtäviä hoitaessaan. Mainittujen osastojen toiminta on järjestettävä siten, että riippumattomuus ja puolueettomuus näissä tehtävissä on turvattu eikä niille saa antaa sellaisia muita tehtäviä, jotka voivat vaarantaa näiden tehtävien asianmukaisen hoitamisen ja riippumattomuuden.

Yleisen osaston yhteydessä oleva viestintäyksikkö toimii pääjohtajan ohjauksessa ja raportoi pääjohtajalle.

12 §

Yhteistyö

Viraston osaston, toimintayksiköiden ja henkilöstön on toimittava yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi toteuttamiseksi.

Määräyksen toteuttamisessa on otettava huomioon, mitä edellä on 11 §:ssä todettu tehtävien antamisesta työsuojeluosastolle ja ympäristöosastolle.

13 §

Osastojen ja toimintayksikön tehtävät

Osastojen ja toimintayksikön sisäisestä tehtävien järjestämisestä määrätään osastojen ja toimintayksikön työjärjestyksissä. Osastojen ja toimintayksikön tehtävien järjestämisessä on otettava huomioon viraston kokonaisjohtaminen ja siihen liittyvien prosessien yhdenmukainen toteutuminen.

Lupa- ja valvontaviraston osastot ja toimintayksikkö suorittavat jäljempänä määrätyt ja muut pääjohtajan määräämät tehtävät:

Osastot ja toimintayksikkö

1) vastaavat niille lainsäädännössä säädettyistä lupa-, valvonta-, rekisteröinti-, toimeenpano- ja ohjaustehtävistä

2) järjestävät toimintansa taloudellisesti ja tehokkaasti sekä toimivat yhteistyössä muiden osastojen ja toimintayksikön kanssa siten, että Lupa- ja valvontaviraston menettelyissä toteutuvat asiakaslähtöisyys ja yhdenmukaisuus

3) vastaavat Lupa- ja valvontaviraston työnantaja- ja henkilöstöpoliittisten linjausten yhtenäisestä toteuttamisesta osastollaan tai toimintayksikössään

4) kehittävät toimialansa toimintaa ja prosesseja

5) osallistuvat tietojärjestelmien kehittämiseen ja kehittävät tietojohdamista arkkitehtuurilinjausten mukaisesti

6) vastaavat tehtäväalueelleen kuuluvasta kansallisesta ja kansainvälisestä viranomais- ja sidosryhmäyhteistyöstä

7) tukevat ministeriötä toimialaansa kuuluvien säännösten valmistelussa

8) vastaavat työturvallisuuden toteutumisesta osastollaan tai toimintayksikössään.

Pääjohtajan on otettava tehtävien määräämisessä osastoille ja toimintayksikölle huomioon, mitä edellä on 11 §:ssä todettu tehtävien antamisesta työsuojeluosastolle ja ympäristöosastolle.

14 §

Sosiaali- ja terveysalan osaston tehtävät

Sosiaali- ja terveysalan osastolle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- sosiaali- ja terveysalan lupa- ja rekisteröinti-, ohjaus-, valvonta-, varautumis- ja rahoitustehtävät
- sosiaalihuollon lainsäädännössä säädetty muutoksenhakuviranomaistehtävät
- terveydensuojelulain ja tupakkalain mukaiset lupa-, ohjaus- ja valvontatehtävät
- alkoholilain mukaiset alkoholihallinnon lupa-, ohjaus- ja valvontatehtävät
- sovittelupalvelujen järjestämisen ja turvakotitoiminnan valvonta
- ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain mukaiset ohjaustehtävät
- sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain mukainen tehtävä valvoa ja edistää asiakastietojen käsittelyssä käytettävän tietojärjestelmän ja hyvinvointisovelluksen vaatimustenmukaisuutta
- sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä annetun lain mukainen tehtävä valvoa sosiaali- ja terveystietojen toisiokäyttöympäristöjä
- tietojärjestelmien ja toisiokäyttöympäristöjen rekisteröinti ja valvonta
- mittauslaitelain noudattamisen valvonta alkoholijuomien anniskelu- ja vähittäismyyntivalvonnan yhteydessä
- kuitintarjoamisvelvollisuudesta käteiskaupassa annetun lain noudattamisen valvonta alkoholijuomien anniskeluluvan haltijan anniskelupaikassa
- hedelmöityshoitolaissa ja adoptiolaisissa Lupa- ja valvontavirastolle säädetty tehtävät
- adoptiolautakunnan asiantuntija-, lupa ja valvontatehtävät adoptioasioissa
- lääketieteellinen tutkimuseettinen toimikunnan (tukija) asiantuntija ja ohjaus tehtävät sekä muut laissa lääketieteellisestä tutkimuksesta säädetty toimikunnan tehtävät.

15 §

Varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja kulttuurin osaston tehtävät

Varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja kulttuurin osastolle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- koulutus-, kirjasto-, liikunta- ja nuorisotoimen, hautaus-toimen sekä varhaiskasvatuksen lupa-, valvonta-, ohjaus-, ja rahoitustehtävät
- toimiminen muutoksenhakuviranomaisena eräissä koulutuslainsäädännön mukaisissa asioissa
- opetukseen ja koulutukseen liittyvien kantelujen käsittely ja valvontatehtävät sekä varhaiskasvatukseen liittyvät kantelujen käsittely ja valvontatehtävät
- peruspalvelujen saatavuuden arviointi ja valmiussuunnittelun tukeminen.

16 §

Ympäristöosaston tehtävät

Ympäristöosastolle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- ympäristönsuojelulain, vesilain, jätelain, luonnonsuojelulain, ympäristövaikutusten arviointimenettelystä annetun lain, vesienhoidon ja merenhoidon järjestämisestä annetun lain, alueidenkäyttölain, maa-aineslain, rakentamislain, rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain, vieraslajeista aiheutuvien riskien hallinnasta annetun lain, ympäristövahinkorahastosta annetun lain sekä eräiden muiden ympäristöä koskevien lakien mukaiset tehtävät
- eräiden muiden ympäristöä koskevien lakien, esimerkiksi eräiden ympäristölle aiheutuneiden vahinkojen korjaamisesta annetun lain, pilaantuneiden alueiden puhdistamisen tukemisesta annetun lain sekä uusiutuvan energian tuotantolaitosten lupamenettelyistä ja eräistä muista hallinnollisista menettelyistä annetun lain mukaiset ympäristönsuojelutehtävät

tävät, luonnon monimuotoisuuden suojelun viranomaistehtävät sekä korvausasiat, vesilain lupa- ja valvontatehtävät, ympäristövaikutusten arviointimenettelyyn (YVA) kytkeytyvät tehtävät, alueiden käytön valvonta ja kunnan alueidenkäytön suunnittelun tukeminen sekä rakentamisen ohjaus ja rakennussuojelu, vesien ja merenhoidon järjestäminen ja vesien tilan seuranta, ilmastotoimien koordinointi, jätelain mukaiset tehtävät sekä muut ympäristöministeriön toimialaerikoistumistehtävät

- ympäristölainsäädäntöön perustuvat yleisen edun valvonnan tehtävät.

17 §

Pelastustoimen ja varautumisen osaston tehtävät

Pelastustoimen ja varautumisen osastolle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- pelastustoimen sekä pelastustoimen palvelujen saatavuuden ja tason valvonta
- pelastustoimen palvelutason ja rahoituksen tason riittävyyden arviointi hyvinvointialueittain sekä valtakunnallinen asiantuntija-arvio
- erityistä vaaraa aiheuttavien kohteiden ulkoisten pelastussuunnitelmien ja harjoitusten toteutumisen valvonta
- sisäministeriön tukitehtävät
- hengenpelastusmitalien myöntämiseen liittyvät tehtävät
- varautumisen alueellisen yhteistyön järjestäminen varautumisen yhteistyöalueilla järjestämällä varautumista tukevaa alueellista ennakointityötä, kehittämällä alueellisia riskiarvioita, osallistamalla niiden laatimiseen ja yhteensovittamalla ne sekä seuraamalla alueellisissa riskiarvioissa arvioitujen uhkamallien kehitystä, edistämällä alueen toimijoiden valmiussuunnittelua, järjestämällä alueellista varautumista tukevia valmiusharjoituksia, järjestämällä alueellisia maanpuolustuskursseja, seuraamalla alueellista varautumisen ja valmiuden tilaa sekä järjestämällä muuta alueellista yhteistoimintaa
- alue- ja paikallishallinnon turvallisuussuunnittelun edistäminen.

18 §

Työsuojeluosaston tehtävät

Työsuojeluosastolle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- työsuojelulainsäädännön valvonta työpaikoilla ja työolojen kehittäminen sosiaali- ja terveysministeriön kanssa sovittujen tulostavoitteiden mukaisesti
- ohjeiden, neuvojen ja lausuntojen antaminen työsuojelusta annettujen säännösten ja määräysten soveltamisesta
- osallistuminen työrikosten käsittelyyn
- työssä käytettävien koneiden, laitteiden ja henkilösuojainten tuotevalvonta, eräiden lupien ja ilmoitusten käsittely sekä eräiden tutkintojen tunnustamispäätökset.

19 §

Elinkeinovalvonta ja oikeusturva -toimintayksikön tehtävät

Elinkeinovalvonta ja oikeusturva -toimintayksikköön kuuluvat seuraavat tehtävät:

- kiinteistön ja vuokrahuoneiston välitysliikkeiden rekisteröinti ja valvonta
- rahanpesulain mukaiset rekisteröinti- ja valvontatehtävät
- perintätoimen rekisteröinti ja valvonta
- panttilainauslaitosten toimiluvat ja valvonta
- positiivisen luottorekisterin valvonta
- löytötavaratoimistojen lupa- ja valvontatehtävät
- tekijänoikeuslain mukaisen jälleenmyyntikorvauksen tiedonanto- ja selvitysvelvollisuuden noudattamisen valvonta

- mittauslaitelain noudattamisen valvonta pois lukien alkoholijuomien anniskelu- ja vähittäismyyntivalvonnan yhteydessä tehtävä valvonta
- kuntakantelut kuntalain 10 §:n nojalla siltä osin kuin ne eivät pääosin kuulu viraston muiden osastojen käsiteltäviksi
- hyvinvointialuekantelut hyvinvointialueesta annetun lain 11 §:n nojalla siltä osin kuin ne eivät pääosin kuulu viraston muiden osastojen käsiteltäviksi
- työvoimapalvelujen kantelut ja valvonta
- työttömyysturvan kantelut ja valvonta
- maksutalletuksien ja vakuuksien vastaanotto, säilyttäminen ja luovuttaminen tai vapauttaminen
- erityisen tarkastuksen määrääminen
- yhtiökokouksen ja yhdistyksen kokouksen koollekutsumisen oikeuttaminen
- yhteisäluelain mukaisten sääntöjen vahvistaminen
- rakenteilla olevan asunto-osakeyhtiön turva-asiakirjojen säilyttäminen
- valtion edustaminen ja asiamiehenä toimiminen siltä osin kuin tehtävä ei kuulu toiselle toimialalle
- yhdistyslain mukaiset luvat ampuma-aseiden käytön harjoittamiseen
- toiminnantarkastajan määrääminen
- luvan myöntäminen kunnalliseen pysäköinnin valvontaan
- metsästyksen rajoittaminen yleisen turvallisuuden vuoksi
- erävalvontaan kuuluvien toimivaltuuksien käytön valvonta
- vaalipiirilautakunnan asettaminen
- päivittäistavarahuolto poikkeusoloissa
- virastolle kuuluvat tehtävät, jotka luonteensa vuoksi kuuluvat toimintayksikön tehtäviksi.

20 §

Yleisen osaston tehtävät

Yleinen osasto tuottaa virastolle seuraavat yhteiset palvelut:

- asiakkuudet ja asiakaspalvelu
- johtamisen tuki ja kehittämisen palvelut
- digi- ja tiedonhallintapalvelut
- työympäristöpalvelut
- henkilöstöpalvelut
- viestintä
- talouspalvelut
- asianhallinta- ja tietopalvelut.

Lisäksi yleiselle osastolle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- palosuojelurahastolaissa Lupa- ja valvontaviranomaiselle määrätty tehtävät
- muut virastolle kuuluvat tehtävät, jotka eivät luonteensa vuoksi kuulu muulle osastolle tai toimintayksikölle.

IV

Toimipaikat, työskentelypisteet ja palveluiden saatavuuden perusteet

21 §

Toimipaikat ja työskentelypaikat

Lupa- ja valvontaviraston päätoimipaikka on Tampere. Virastolla on päätoimipaikan lisäksi yhteensä 15 toimipaikkaa ja 2 työskentelypaikkaa.

Helsinki (toimipaikka)
Hämeenlinna (toimipaikka)
Joensuu (toimipaikka)
Jyväskylä (toimipaikka)
Kajaani (toimipaikka)
Kokkola (työskentelypaikka)
Kouvola (toimipaikka)
Kuopio (toimipaikka)
Lahti (toimipaikka)
Lappeenranta (toimipaikka)
Mikkeli (toimipaikka)
Oulu (toimipaikka)
Pori (toimipaikka)
Rovaniemi (toimipaikka)
Seinäjoki (työskentelypaikka)
Tampere (toimipaikka)
Turku (toimipaikka)
Vaasa (toimipaikka)

V

Asioiden käsittely ja ratkaiseminen

22 §

Pääjohtajan ratkaistavat asiat

Pääjohtaja ratkaisee asiat, jotka eivät kuulu tämän työjärjestyksen 10 § momentissa tarkoitettujen osastojen, toimintayksikön sekä lautakuntien, toimielinten ja yleisen edun valvontayksikön tehtäviin.

Pääjohtajalla on otto-oikeus sellaisiin asioihin, jotka kuuluvat virastolain mukaan pääjohtajan ratkaisovaltaan ja jotka hän on delegoinut muulle virkamiehelle.

23 §

Osastopäällikön ratkaistavat asiat

Osaston osastopäällikkö ratkaisee osastolle kuuluvat asiat. Ratkaisuvallasta kutakin osastoa koskien määrätään osastojen työjärjestyksissä. Osaston työjärjestyksessä annetaan tarkemmat määräykset osastolla käsiteltävien asioiden ratkaisuvallasta.

24 §

Toimintayksikön johtajan ratkaistavat asiat

Toimintayksikön johtaja ratkaisee toimintayksikölle kuuluvat asiat. Ratkaisuvallasta määrätään toimintayksikön työjärjestyksessä. Toimintayksikön työjärjestyksessä annetaan tarkemmat määräykset toimintayksikössä käsiteltävien asioiden ratkaisuvallasta.

25 §

Palvelujen johtaminen ja ratkaisukäytännön yhdenmukaisuus

Palvelujen johtamisen avulla varmistetaan asiakaslähtöiset, sujuvat ja yhdenmukaiset palvelut. Palvelun omistajat määrittävät osastojen ja toimintayksikön työjärjestyksessä.

Palvelun omistaja vastaa palvelun ja sen alaisten prosessien kehittamisestä sekä palveluun ja prosesseihin liittyvän dokumentaation ylläpitämisestä. Yksikön päälliköt ja ryhmäpäälliköt, joiden tehtäviin kyseinen palvelu kuuluu, huolehtivat siitä, että palveluun ja prosesseihin liittyviä ohjeita ja toimintakäytäntöjä noudatetaan, sekä keräävät palveluun liittyviä kehittämissuhteita osastolla sovitulla tavalla.

Palvelun omistaja vastaa palveluun liittyvien lain soveltamisohjeiden valmistelusta. Yksikön päälliköt ja ryhmäpäälliköt vastaavat soveltamisohjeiden noudattamisesta ja ratkaisukäytäntöjen yhdenmukaisuudesta ja ratkaisukäytäntöjen kehittämisestä.

26 §

Yhteisten asioiden ratkaiseminen

Jos asia kuuluu kahdelle tai useammalle osastolle tai toimintayksikölle, asiat valmistellaan yhdessä ja ratkaistaan yhtä aikaa, jollei salassapitoa koskevasta tai muista säännöksistä muuta johdu taikka siitä aiheudu haitallista viivytystä.

VI

Muut määräykset

27 §

Varautuminen

Viraston varautumisen järjestelyt sekä häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallinta kuvataan viraston valmiussuunnitelmassa. Suunnitelma sisältää kriisijohtamisen toimintamallin ja häiriötilanneviestinnän suunnitelman.

Virastolla on valmiusryhmä, jonka tehtäviin kuuluu tukea johtoa varautumiseen ja turvallisuuteen liittyvässä kokonaisjohtamisessa ja toiminnan yhteensovittamisessa sekä häiriötilanteiden ja poikkeusolojen toimintakyvyn ylläpitämisessä ja kehittämisessä. Virastolla on valmiuspäällikkö, joka vastaa viraston valmiusasioista yhteistyössä osastojen ja toimintayksikön kanssa. Osastoilla ja toimintayksikössä on valmiusvastaavat, jotka tukevat osastopäällikköä ja toimintayksikön johtajaa valmiusasioiden johtamisessa ja toimivat yhteistyössä viraston valmiuspäällikön kanssa. Valmiusryhmään kuuluvat valmiuspäällikkö, kunkin osaston ja toimintayksikön valmiusvastaavat, tietoturvapäällikkö, henkilöturvallisuuden asiantuntija, työympäristöpalveluiden asiantuntija ja häiriöviestinnän asiantuntija.

Valmiuspäällikkö raportoi pääjohtajalle, yleisen osaston osastopäällikölle ja viraston johtoryhmälle. Valmiuspäällikkö osallistuu viraston johtoryhmän kokouksiin asioissa, jotka kuuluvat hänen vastuulleen.

28 §

Yhteistoiminta ja työsuojelu

Kaikkien Lupa- ja valvontaviraston esihenkilötehtävissä toimivien on huolehdittava työsuojelusta ja siitä, että henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa työhönsä ja työoloihinsa yhteistoimintaa ja työsuojelua koskevien säädösten ja sopimusten edellyttämällä tavalla.

Yhteistoiminnasta sovitaan yhteistoimintasopimuksessa ja työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa.

Edustuksellista yhteistoimintaa varten virastossa on yhteistoimintaelin, jossa käsitellään koko virastoa koskevat yhteistoimintaa edellyttävät asiat.

118/2026

29 §

Eräät osastorajat ylittävät asiat

Pääjohtaja voi määrätä osaston tai toimintayksikön suorittamaan toiselle osastolle kuuluvia tehtäviä, jos tehtävä on perusteltua hoitaa toisella osastolla tai toimintayksikössä resurssien tai tehtävien tarkoituksenmukaisen käytön kannalta tai välttämätöntä tehtävien hoitamiseksi poikkeuksellisissa ruuhkatilanteissa. Pääjohtajan on otettava tehtävien määrittämisessä osastoille huomioon mitä edellä on 12 §:ssä todettu tehtävien antamisesta työsuojeluosastolle ja ympäristöosastolle.

30 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1.1.2026, ja se on voimassa toistaiseksi.

Helsingissä 28.10.2025

Osastopäällikkö, ylijohdaja Tero Meltti

Finanssineuvos Mikko Saarinen