

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 10 augusti 2017

519/2017

Arbetsordning för social- och hälsovårdsministeriet

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

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

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

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

Närmare bestämmelser om bokföringsenhetens ekonomiförvaltningsorganisation vid ministeriet, ministeriets planerings- och redovisningssystem, betalningsrörelse, bokföring, bokslut och interna kontroll finns i ekonomistadgan för ministeriet samt om intern revision i reglementet för intern revision.

2 kap.

Verksamhetsenheter och deras uppgifter

2 §

Ministeriets organisation

Ministeriet har följande avdelningar:

- 1) avdelningen för styrning av social- och hälsovården,
- 2) avdelningen för social trygghet och försäkringar,
- 3) avdelningen för välfärd och tjänster, samt
- 4) avdelningen för arbete och jämställdhet.

Fristående enheter utanför avdelningarna är enheten för stöd för ledningen, förvaltningsenheten och kommunikationsenheten.

Den interna revisionen lyder under kanslichefen.

Avdelningarna kan delas in i enheter och resultatgrupper enligt vad avdelningschefen bestämmer i avdelningens interna föreskrift. De fristående enheterna kan delas in i resultatgrupper enligt vad chefen för den fristående enheten bestämmer i enhetens interna föreskrift.

3 §

Avdelningen för styrning av social- och hälsovården

Avdelningen för styrning av social- och hälsovården behandlar ärenden som gäller

- 1) den allmänna strategiska styrningen, planeringen och utvecklingen av social- och hälsovården i landskapen, inklusive styrningen av tjänsteutbudet,
- 2) dataadministrationen inom social- och hälsovården samt utveckling och styrning av samordningen av verksamheten, informationshanteringen och informationssystemens interoperabilitet inom social- och hälsovården som en del av den övergripande arkitekturen inom verksamhetsområdet,
- 3) samordningen av landskapens ekonomi och verksamhet samt beredningen i anslutning till finansieringen och den strategiska utvecklingen och utvärderingen av social- och hälsovården,
- 4) beredningen av de riksomfattande målen för social- och hälsovården tillsammans med de övriga avdelningarna och beaktandet av målen i styrningen av landskapens verksamhet,
- 5) styrningen av ärenden som ska skötas av Folkpensionsanstalten till de delar Folkpensionsanstalten med stöd av lag sköter en särskild uppgift under social- och hälsovårdsministeriets styrning, samt
- 6) Institutet för hälsa och välfärd.

4 §

Avdelningen för social trygghet och försäkringar

Avdelningen för social trygghet och försäkringar behandlar ärenden som gäller

- 1) arbets- och folkpensionslagstiftningen, lagstiftningen om olycksfallsförsäkring och yrkessjukdomar, lagstiftningen om sjuk- och föräldraförsäkring, läkemedelsersättningar, lagstiftningen om arbetslöshets- och utbildningsförmåner och lagstiftningen om samordning av den sociala tryggheten samt finansiering av de förmåner som nämns där,
- 2) förmåner som betalas av Folkpensionsanstalten, med undantag för utkomststöd,
- 3) ersättningar för skada ådragen i militärtjänst samt tjänster för krigsinvalider och veteraner,
- 4) rehabilitering som Folkpensionsanstalten bekostar,
- 5) finansiering av och ersättningsgrunder inom företagshälsovården,
- 6) reglering av verksamheten på försäkringsmarknaden samt lagstiftningen om trafik-, patient- och miljöförsäkring, samt
- 7) besvärnämnden för social trygghet, besvärnämnden för utkomtskyddsärenden, läkemedelsprisnämnden, Folkpensionsanstalten och Pensionsskyddscentralen.

5 §

Avdelningen för välfärd och tjänster

Avdelningen för välfärd och tjänster behandlar ärenden som gäller

- 1) social- och hälsovårdstjänster,
- 2) personalen inom social- och hälsovården, kundens och patientens ställning och rättigheter, dataskydd och kundavgifter,
- 3) läkemedelsförsörjning,

- 4) social och medicinsk rehabilitering,
- 5) främjande av hälsa, social välfärd och delaktighet samt förebyggande av sjukdomar, sociala problem och utslagning,
- 6) bekämpning av smittsamma sjukdomar,
- 7) utkomststöd,
- 8) planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården,
- 9) understöd som beviljas av avkastningen av penningsspel för främjande av hälsa och social välfärd,
- 10) ordnande av miljö- och hälsoskydd samt hälsoskydd,
- 11) alkohol-, tobaks- och narkotikapolitik samt förebyggande av skador orsakade av penningsspel,
- 12) beredskapsplanering inom ministeriet, förvaltningsområdet och verksamhetsområdet och beredskap för störningar och undantagsförhållanden samt säkerhetsplanering vid verksamhetsenheterna inom verksamhetsområdet, samt
- 13) Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet, Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården, Strålsäkerhetscentralen, den allmänna förvaltningen inom regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservice, rättsskydd och tillstånd till de delar den hör till social- och hälsovårdsministeriet, Social- och hälsoorganisationernas understödscentral samt ägarstyrningen av Alko Ab och STUK International Oy.

6 §

Avdelningen för arbete och jämställdhet

Avdelningen för arbete och jämställdhet behandlar ärenden som gäller

- 1) arbetarskydd,
 - 2) tillsynen över arbetarskyddet,
 - 3) jämställdhet mellan könen,
 - 4) företagshälsovård till den del den inte hör till avdelningen för social trygghet och försäkringar samt främjande av arbetsförmågan,
 - 5) avbytartjänster för lantbruksföretagare och pälsdjursuppfödare samt vikariehjälp för renskötare,
 - 6) Europeiska unionens strukturfondsprojekt, samt
 - 7) Arbetshälsoinstitutet och arbetarskyddsförvaltningen samt arbetarskyddsfonden.
- Dessutom behandlar avdelningen för arbete och jämställdhet de ärenden som ministeriet ska behandla som arbetarskyddsmyndighet.

7 §

Enheten för stöd för ledningen

Enheten för stöd för ledningen behandlar ärenden som gäller

- 1) koncernstrategiarbete och framsynsarbete inom ministeriets förvaltningsområde,
- 2) uppföljning och styrning av verkställigheten av regeringsprogrammet,
- 3) den övergripande koncernstyrningen,
- 4) utveckling av ministeriets verksamhet och ledningssystem,
- 5) utveckling av ministeriets lagberedning och bedömningen av ministeriets författningars konsekvenser,
- 6) styrning och utveckling av dataadministrationen, informationshanteringen och cybersäkerheten inom ministeriet och förvaltningsområdet,
- 7) styrning och utveckling av digitaliseringen och den övergripande arkitekturen inom ministeriets förvaltningsområde och verksamhetsområde,

- 8) utveckling av analysmetoder i fråga om förmåner och utgifter samt stödjande av bedömningen av författningars konsekvenser, i synnerhet ekonomiska konsekvenser,
- 9) forskning och utveckling inom förvaltningsområdet, samt
- 10) planering, utveckling och samordning av EU-ärenden och annat internationellt samarbete inom förvaltningsområdet.

8 §

Förvaltningsenheten

Förvaltningsenheten behandlar ärenden som gäller

- 1) allmän förvaltning och personalpolitik vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde, löneräkning och betalning av skattepliktiga arvoden och ersättningar vid ministeriet samt samordning av utbildningen och den övriga utvecklingen när det gäller personalen vid ministeriet,
- 2) juridiska frågor och ministeriets representation,
- 3) ledning av ministeriets upphandlingsverksamhet samt allmän styrning och utveckling av upphandlingsverksamheten inom förvaltningsområdet,
- 4) beredning av planen för de offentliga finanserna och budgetar i fråga om ministeriets förvaltningsområde,
- 5) planering, styrning och uppföljning av ministeriets verksamhet och ekonomi,
- 6) samordning och utveckling av förvaltningsområdets resultatstyrning samt utvärdering av de underställda ämbetsverkens verksamhet och ekonomi med anknytning till resultatstyrningen som en del av den övergripande koncernstyrningen,
- 7) uppgifter som hör till bokföringsenheten, samt
- 8) samordning av ministeriets avgiftsbeslut.

9 §

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten behandlar ärenden som gäller utveckling, planering och samordning av ministeriets externa kommunikation, arbete med intressentgrupper och interna kommunikation samt kommunikationssamarbete inom förvaltningsområdet.

Kommunikationsenheten samarbetar med förvaltningsenheten särskilt i ärenden som gäller intern kommunikation.

3 kap.

Uppgifter för ledande tjänstemän

10 §

Kanslichefens uppgifter

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

- 1) ansvara för ministeriets verksamhet och se till att dess uppgifter sköts effektivt,
- 2) ansvara för kvaliteten på beredningen av lagstiftningen i ministeriet,
- 3) ansvara för samordningen av tjänstemannaberedningen inom ministeriet,
- 4) leda och utveckla ministeriets personalförvaltning och övriga interna förvaltning,
- 5) ansvara för beredningen av målsättningarna inom ministeriets förvaltningsområde och för uppföljningen av hur målsättningarna förverkligas,
- 6) ansvara för organisationen inom ministeriets förvaltningsområde och utvecklingen av den, samt

7) ansvara för den allmänna säkerheten samt beredskapen inom ministeriet och dess förvaltningsområde.

Kanslichefen handlägger även övriga ärenden som ministern på grund av ärendenas natur ålägger kanslichefen.

11 §

Avdelningschefens uppgifter

Avdelningschefen ska

1) leda, övervaka och utveckla verksamheten vid avdelningen så att uppgifterna sköts med framgång,

2) ta behövliga initiativ till lagstiftningsreformer och andra reformer inom avdelningens

verksamhetsområde,

3) på föredragning avgöra ärenden som hör till avdelningschefen,

4) sörja för att verksamheten vid avdelningen ordnas ändamålsenligt och planeras ekonomiskt,

5) sörja för personalens utveckling vid avdelningen,

6) sörja för att tillräcklig kontakt hålls till statliga och kommunala myndigheter samt privata organisationer och övriga intressentgrupper, samt

7) styra verksamheten vid underställda ämbetsverk och inrättningar samt myndigheter inom avdelningens verksamhetsområde.

Chefen vid avdelningen för styrning av social- och hälsovården ska dessutom bistå kanslichefen vid ledningen av ministeriet och förvaltningsområdet samt dess samarbete till de delar det är fråga om samordning av landskapens ekonomi och verksamhet samt beredning i anslutning till finansieringen och den strategiska utvecklingen och utvärderingen av social- och hälsovården.

12 §

Uppgifter för chefen för en fristående enhet, enhet och resultatgrupp

I fråga om uppgifterna för chefen för en fristående enhet, enhet och resultatgrupp gäller i tillämpliga delar vad som ovan bestäms om avdelningschefens uppgifter.

13 §

Beredskapschef

Beredskapschef är den person som kanslichefen har förordnat till uppgiften.

Beredskapschefen har till uppgift att bistå kanslichefen och i samarbete med beredskapsheten vid avdelningen för välfärd och tjänster styra, utveckla och samordna ministeriets och förvaltningsområdets och verksamhetsområdets beredskapsplanering och beredskap.

Beredskapschefen föredrar beredskapsärendena direkt för kanslichefen.

4 kap.

Beredning av ärenden

14 §

Behandling av ärenden

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

Om det är oklart vem som ska behandla ett ärende, fattas avgörandet av avdelningschefen, chefen för den fristående enheten eller chefen för resultatgruppen samt av kanslichefen när det gäller ett ärende mellan avdelningarna och de fristående enheterna, om inte ministern bestämmer därom.

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

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

15 §

Information till ministern och kanslichefen

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

16 §

Information till ministrernas specialmedarbetare

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

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

17 §

Information till avdelningschefen, chefen för en fristående enhet, chefen för en enhet, chefen för en resultatgrupp och annan förman

Tjänstemannen ska underrätta avdelningschefen, chefen för en fristående enhet, chefen för en enhet, chefen för en resultatgrupp eller någon annan förman om de viktigaste ärenden som är under behandling och i vilket skede av behandlingen de är i ministeriet, i riksdagen och andra myndigheter samt i Europeiska unionens institutioner och annat internationellt samarbete.

Chefen och ministeriets ledning ska utan dröjsmål underrättas om sådana begäranden om intervju och utlåtanden som är av allmänt intresse och som kan leda till en bredare offentlig diskussion.

18 §

Intern kommunikation

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

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

19 §

Information och samarbete mellan avdelningar och fristående enheter

Avdelningar och fristående enheter ska i fråga om de viktigaste beslut och utlåtanden som gäller de ärenden som de behandlat utan dröjsmål lämna information till de avdelningar och fristående enheter som ärendet gäller samt i fråga om information till kommunikationsenheten.

I ett sådant ärende under beredning som också gäller verksamhetsområdet för en annan avdelning eller fristående enhet ska beredaren ha kontakt också med dem.

Kommunikationsenheten underrättas om intervjuer och utlåtanden som getts till media.

20 §

Information om möten och förhandlingar

I fråga om sådana möten och förhandlingar där avgöranden träffas som är av betydelse för ministeriets verksamhet eller har informationsvärde inom ministeriet uppgörs enligt behov en promemoria. Beroende på ärendets betydelse och art delas promemorian ut för kännedom till ministern, ministrarnas specialmedarbetare, kanslichefen, avdelningschefen, chefen för en fristående enhet, chefen för en enhet och chefen för en resultatgrupp, kommunikationsenheten, mötesdeltagarna samt vid behov till den övriga personalen vid ministeriet.

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

21 §

Behandlingsordning

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

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

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

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

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

22 §

Samordning av läkemedelsärenden och rehabiliteringsärenden

Avdelningen för styrning av social- och hälsovården sörjer för samordningen av läkemedelsärenden.

Avdelningen för social trygghet och försäkringar sörjer för samordningen av ärenden som gäller rehabilitering.

23 §

Beredning av avtals- och upphandlingsärenden

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

24 §

Arbetsgrupper, projekt, samarbetsgrupper och nätverk samt utredare

För en viss uppgiftshelhet eller ett visst uppdrag kan en arbetsgrupp eller ett projekt tillsättas. Till ordförande för en arbetsgrupp, chef för ett projekt och deltagare i en arbetsgrupp eller ett projekt kan förordnas anställda vid ministeriet, oberoende av den arbetsfördelning som fastställts i arbetsordningen. Arbetsgrupper och projekt tillsätts av ministern eller kanslichefen. De kan även tillsätta utomstående utredare.

Avdelningschefen, chefen för en fristående enhet, chefen för en enhet och chefen för en resultatgrupp kan tillsätta interna arbetsgrupper och projekt vid ministeriet vilkas uppgifter i huvudsak berör enheten i fråga. Om avsikten är att även förordna personal vid någon annan enhet till en sådan arbetsgrupp eller ett sådant projekt, ska innan gruppen tillsätts tillstånd därtill ges av avdelningschefen, chefen för den fristående enheten, chefen för enheten eller chefen för resultatgruppen.

För samarbetet mellan avdelningarna och samordningen av åtgärderna finns det vid ministeriet permanenta eller tillfälliga samarbetsgrupper och nätverk för uppgiftsområden som överskrider avdelningsgränserna.

25 §

Beredskapskommitté

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

Ordförande för beredskapskommittén är kanslichefen. Övriga medlemmar är medlemmarna i ministeriets ledningsgrupp samt beredskapschefen. Chefen för enheten för stöd för ledningen, chefen för förvaltningsenheten, chefen för kommunikationsenheten och direktören för internationella ärenden har rätt att närvara vid beredskapskommitténs möten.

26 §

Extern kommunikation

I fråga om ministeriets externa kommunikation och arbete tillsammans med intressentgrupper iakttas de riktlinjer som ministern och kanslichefen drar upp. För det praktiska genomförandet av kommunikationen svarar kommunikationsenheten som stöd för ledningen, avdelningarna, de fristående enheterna och resultatgrupperna.

Avdelningscheferna, cheferna för de fristående enheterna, cheferna för enheterna och cheferna för resultatgrupperna ansvarar för att information om frågor som hör till deras enheter ges i tid.

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

5 kap.

Resultatorienterad styrning och ledning

27 §

Styrnings- och ledningsprinciper

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

28 §

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp

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

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

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

Ledningsgruppen består av kanslichefen och avdelningscheferna. Chefen för enheten för stöd för ledningen, chefen för förvaltningsenheten, chefen för kommunikationsenheten, direktören för internationella ärenden och ministerns specialmedarbetare har rätt att närvara vid ledningsgruppens möten.

Kanslichefen är ordförande för ledningsgruppen.

29 §

Ledningsgrupper som leds av ministern

Ministeriets viktigaste riktlinjer behandlas i ledningsgruppen, som leds av ministern. Ministerns specialmedarbetare kan delta i ledningsgruppens möten. Medlemmarna i tjänstemannaledningsgruppen, chefen för enheten för stöd för ministeriets ledning, chefen för förvaltningsenheten, chefen för kommunikationsenheten och direktören för internationella ärenden deltar i mötet beroende på vilka frågor som behandlas.

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

30 §

Avdelningarnas, de fristående enheternas, enheternas och resultatgruppernas interna möten

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

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

31 §

Avdelningarnas, de fristående enheternas, enheternas och resultatgruppernas utvecklingssamtal och verksamhetsplaner

I samband med att de årliga verksamhetsplanerna görs upp ska chefen för eller någon annan förman vid varje fristående enhet eller resultatgrupp föra utvecklingssamtal med den fristående enhetens eller resultatgruppens personal. Kanslichefen för utvecklingssamtal med avdelningscheferna, cheferna för de fristående enheterna och övriga tjänstemän som lyder direkt under honom eller henne. Avdelningschefen för utvecklingssamtal med cheferna för resultatgrupperna och övriga tjänstemän som lyder direkt under honom eller henne vid avdelningen. Har avdelningen enheter som består av flera resultatgrupper, för avdelningschefen utvecklingssamtal med cheferna för enheterna, och de för utvecklingssamtal med cheferna för de övriga resultatgrupperna inom enheten. Kanslichefen kan dock bestämma att chefen för ett projekt som nämns i 24 § i stället för den administrativa chefen för utvecklingssamtal med personer som särskilt har utnämnts för projektet. Vid utvecklingssamtalen fastställs personliga mål och hur de ska uppnås samt avtalas om rapportering och utvärdering av resultaten. I anslutning till utvecklingssamtalen behandlas utvärderingar angående lönesystemet.

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

32 §

Styrning av förvaltningsområdet

Avdelningen för styrning av social- och hälsovården svarar för resultatstyrningen vid Institutet för hälsa och välfärd.

Avdelningen för social trygghet och försäkringar svarar för resultatstyrningen vid besvärsnämnden för social trygghet och besvärsnämnden för utkomstskyddsärenden.

Avdelningen för välfärd och tjänster svarar för resultatstyrningen vid Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet, Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården, Strålsäkerhetscentralen och regionförvaltningsverkens ansvarsområden för bas-service, rättsskydd och tillstånd. Avdelningen för välfärd och tjänster svarar tillsammans med avdelningen för arbete och jämställdhet för resultatstyrningen av Säkerhets- och kemikalieverkets uppgifter inom social- och hälsovårdsministeriets ansvarsområde.

Avdelningen för arbete och jämställdhet svarar för resultatstyrningen vid Arbetshälsoinstitutet och inom regionförvaltningsverkens ansvarsområden för arbetarskydd. Avdelningen för arbete och jämställdhet sörjer för samordningen av resultatstyrningen vid regionförvaltningsverken till den del den hör till social- och hälsovårdsministeriet.

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

Beredskapsenheten vid avdelningen för välfärd och tjänster styr beredskapsplaneringen och beredskapen vid ämbetsverk och inrättningar inom ministeriets förvaltningsområde.

Förvaltningsenheten meddelar närmare anvisningar om de förfaranden som ska iakttas i fråga om resultatstyrningen vid ämbetsverk och inrättningar inom förvaltningsområdet.

Enheten för stöd för ledningen meddelar närmare anvisningar om allmänna riktlinjer för forskning och utveckling.

6 kap.

Avgörande av ärenden

33 §

Ministerns beslutanderätt

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

34 §

Ärenden som avgörs av kanslichefen

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) bisysslotillstånd,
- 2) skriftlig varning till en tjänsteman vid ministeriet,
- 3) utnämning, uppsägning av något skäl som beror av tjänstemannen och upplösning av tjänsteförhållande när det är fråga om tjänstemän vid ministeriet vilkas lön betalas enligt kravnivå 6–7,
- 4) beviljande av tjänstledighet som är beroende av prövning för längre tid än ett år när det är fråga om en tjänsteman som utnämns av statsrådet, ministern eller kanslichefen,
- 5) lön och naturaförmåner för andra tjänsteman än kanslichefen vid ministeriet, fastställande av bedömningen av arbetets kravnivå och arbetsprestationen inom ramen för lönesystemet samt betalning av lön enligt prövning under tjänstledighet,
- 6) godkännande av preciserande tjänstekollektivavtal som gäller personalen vid ministeriet, besvärsnämnden för social trygghet och besvärsnämnden för utkomstskyddsärenden,
- 7) avgivande av utlåtanden till republikens presidents kansli, högsta domstolen, högsta förvaltningsdomstolen, justitiekanslern eller riksdagens justitieombudsman eller Europe-

iska unionens institutioner eller avgivande av utlåtande och utredning till riksdagens revisorer eller statens revisionsverk eller avgivande av utlåtanden om förslag till lag eller förordning till andra myndigheter, om ärendet inte på grund av att det är principiellt viktigt eller vittsyftande ska avgöras av ministern eller om utlåtandet inte hänför sig till ett ärende av mindre betydelse,

8) ministeriets representation i externa organ, om ärendet inte på grund av att det är principiellt viktigt eller vittsyftande ska avgöras av ministern,

9) intern revision inom ministeriet,

10) beslut om vägran att lämna ut en handling enligt 14 § lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) samt i lagens 28 § avsett tillstånd att ta del av social- och hälsovårdsministeriets sekretessbelagda handlingar, om ärendena inte ska avgöras av avdelningschefen vid avdelningen för arbete och jämställdhet i enlighet med denna arbetsordning,

11) beslut om användningen av ett läkemedelspreparat utan försäljningstillstånd enligt 74 § i lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) och att de grunder finns som avses i 1 § 1 mom. i statsrådets förordning om grunderna för ibruktagande av säkerhetsupplagrade läkemedel, sjukvårdsmaterial och skyddsutrustning (279/2006), samt

12) upphandling av vacciner.

35 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen och chefen för en fristående enhet

Avdelningschefen avgör ärenden som gäller

1) avgivande av utlåtanden till andra myndigheter i frågor som hör till avdelningens verksamhetsområde, om inte ärendet enligt 34 § 7 punkten ska avgöras av ministern eller kanslichefen,

2) användning av medel som anvisats till avdelningens förfogande med undantag av avtal om tillsättande av utredare som avses i 24 § 1 mom.,

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

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

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

6) tillstånd till användning av egen bil för tjänsteresor.

Vad som ovan föreskrivs om avdelningschefen tillämpas på motsvarande sätt även på chefen för en fristående enhet.

36 §

Ärenden som avgörs av chefen för en resultatgrupp

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

37 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid avdelningen för social trygghet och försäkringar

Avdelningschefen vid avdelningen för social trygghet och försäkringar avgör, utöver de ärenden som nämns i 35 §, ärenden som gäller

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

38 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid avdelningen för välfärd och tjänster

Avdelningschefen vid avdelningen för välfärd och tjänster avgör, utöver de ärenden som nämns i 35 §, ärenden som gäller

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

39 §

Ärenden som avgörs av avdelningschefen vid avdelningen för arbete och jämställdhet

Avdelningschefen vid avdelningen för arbete och jämställdhet avgör ärenden som social- och hälsovårdsministeriet behandlar såsom arbetarskyddsmyndighet samt, utöver de ärenden som nämns i 35 §, ärenden som gäller

- 1) meddelande av anvisningar för arbetarskyddsförvaltningen eller ämbetsverk och inrättningar vilka hör till avdelningens ansvarsområde,
- 2) förläggningssorterna för resultatgrupperna och tjänstemännen vid avdelningen för arbete och jämställdhet,
- 3) förande av ministeriets talan såsom arbetarskyddsmyndighet, samt
- 4) Europeiska unionens strukturfondsprojekt.

40 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för planeringsärenden och internationell social trygghet vid avdelningen för social trygghet och försäkringar

Chefen för enheten för planeringsärenden och internationell social trygghet vid avdelningen för social trygghet och försäkringar avgör ärenden som hör till avdelningens verk-

samhetsområde och som gäller tillämpning av internationella överenskommelser om social trygghet samt Europaparlamentets och rådets förordningar om social trygghet till den del det är fråga om social trygghet och om vilken stats lagstiftning om social trygghet som ska tillämpas.

41 §

Ärenden som avgörs av chefen för förmånsenheten vid avdelningen för social trygghet och försäkringar

Chefen för förmånsenheten vid avdelningen för social trygghet och försäkringar avgör ärenden som gäller

- 1) arbetslöshetskassornas statsandel, samt
- 2) de beräkningsgrunder som avses i 16 kap. 2 § i sjukförsäkringslagen (1224/2004).

42 §

Ärenden som avgörs av chefen för enheten för pensioner och privatförsäkringar vid avdelningen för social trygghet och försäkringar

Chefen för enheten för pensioner och privatförsäkringar vid avdelningen för social trygghet och försäkringar avgör ärenden som gäller

- 1) försäkringsvillkor för arbetspensionsförsäkring, samt
- 2) intyg av ministeriet över behörighet för en försäkringsmatematiker som avses i 31 kap. 6 § 3 mom. i lagen om försäkringsbolag (521/2008).

43 §

Ärenden som avgörs av chefen för tillsyns- och styrenheten vid avdelningen för arbete och jämställdhet

Chefen för tillsyns- och styrenheten vid avdelningen för arbete och jämställdhet avgör ärenden som gäller

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

44 §

Ärenden som avgörs av chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltningsenheten

Chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltningsenheten avgör ärenden som gäller

- 1) utnämning samt uppsägning av något skäl som beror av tjänstemannen och upplösning av tjänsteförhållande när det är fråga om tjänstemän vid ministeriet vilka hör till högst kravnivå 5,
- 2) beviljande av tjänstledighet utan lön som är beroende av prövning för högst ett år när det är fråga om en tjänsteman som utnämns av statsrådet, ministern eller kanslichefen samt när det är fråga om sådana tjänstemän som avses i 1 punkten även för längre tid än ett år,
- 3) behovsprövade lönetillägg och tilläggsarvoden som grundar sig på tjänstekollektivavtal,
- 4) avtal om distansarbete, samt
- 5) förande av ministeriets talan i rättsliga frågor.

45 §

Ärenden som avgörs av regeringsrådet vid förvaltningsenheten

Det regeringsråd som sköter personalfrågor vid förvaltningsenheten, eller vid förhinder för honom eller henne chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltningsenheten, avgör ärenden som gäller

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

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

46 §

Ärenden som avgörs av chefen för ekonomigruppen vid förvaltningsenheten

Chefen för ekonomigruppen vid förvaltningsenheten avgör ärenden som gäller

1) uppgifter som hör till ministeriet såsom bokföringsenhet,

2) personaladministrativa uppgifter som hör till ministeriet såsom arbetsgivare enligt sjukförsäkringslagen (1224/2004),

3) betalning av reseräkningar som lämnas in för sent, samt

4) betalning av utgifter som hänför sig till tidigare år av anslaget för det innevarande året.

47 §

Ärenden som avgörs av chefen för gruppen för internationella frågor

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

48 §

Beslutanderätt för den närmaste chefen i personalfrågor

Tjänstemannens närmaste chef avgör utan föredragning ärenden som gäller

1) tjänstledighet som en tjänsteman enligt lag eller tjänstekollektivavtal har rätt till,

2) förordnande till övertidsarbete och övertidsersättning, samt

3) semester med undantag av semesterersättningar enligt 45 § 1 punkten.

Den i 1 mom. avsedda närmaste chefen för en tjänsteman kan vara kanslichefen, avdelningschefen, chefen för en fristående enhet, chefen för en enhet eller chefen för en resultatgrupp. Den här avsedda närmaste chefen vid Social- och hälsoorganisationernas understödscentral och i resultatgruppen för gemensamma tjänster vid avdelningen för välfärd och tjänster kan också vara chefen för en grupp.

Ett ärende som gäller kanslichefen avgörs av chefen för förvaltningsgruppen vid förvaltningsenheten.

49 §

Jäv

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

Gemensamma bestämmelser

50 §

Bestämmelser om den interna organisationen inom en avdelning och en fristående enhet

Interna bestämmelser om den interna organisationen inom en avdelning och en fristående enhet vilka fastställs av avdelningschefen eller chefen för den fristående enheten ska lämnas till kanslichefen före fastställandet. Bestämmelserna ska delges de andra avdelningarna och fristående enheterna.

51 §

Ställföreträdare

När kanslichefen har förhinder är avdelningschefen vid avdelningen för styrning av social- och hälsovården ställföreträdare. Då denne har förhinder är den till tjänsteåren äldsta avdelningschefen ställföreträdare.

När avdelningschefen eller chefen för en fristående enhet har förhinder är en av denna chef förordnad tjänsteman med högre högskoleexamen vid samma avdelning eller fristående enhet ställföreträdare.

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

Ställföreträdare för den närmaste chefen är i ärenden som avses i 48 § 1 mom. en annan chef som förordnats av kanslichefen.

52 §

Reseförordnanden

Kanslichefen, understatssekreteraren, avdelningschefen och chefen för en fristående enhet företar inrikes tjänsteresor utan reseförordnande.

Ministern ger reseförordnanden för ministerns specialmedarbetare.

Avdelningschefen eller chefen för en fristående enhet kan bestämma att interna tjänsteresor företas utan reseförordnande inom avdelningen eller den fristående enheten.

Avdelningschefen ger reseförordnanden för inrikes resor för cheferna för enheterna och resultatgrupperna och gemensamma tjänstemän och anställda vid avdelningarna, och chefen för ifrågavarande fristående enhet eller resultatgrupp ger reseförordnanden för övriga tjänstemän och anställda. Direktören för Social- och hälsoorganisationernas understödscentral kan besluta att reseförordnande för inrikes resor kan ges av chefen för en grupp.

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

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

519/2017

53 §

Närmare anvisningar

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

54 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 september 2017.

Genom denna arbetsordning upphävs social- och hälsovårdsministeriets arbetsordning av den 11 december 2015 (1570/2015).

Helsingfors den 8 augusti 2017

Social- och hälsovårdsminister Pirkko Mattila

Avdelningschef Jaana Koski