

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 23 päivänä joulukuuta 2015

---

1570/2015

## 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 erillisistä tulosryhmistä, 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 tiliviraston taloushallinto-organisaatiosta, suunnittelu- ja laskentajärjestelmästä, 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) hallinto- ja suunnitteluosasto;
- 2) vakuutusosasto;
- 3) hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osasto;
- 4) sosiaali- ja terveystaloustieteiden osasto; sekä
- 5) työsuojeluosasto.

Osastojen ulkopuolella ovat erillisinä tulosryhminä kansainvälisten asioiden yksikkö, viestintäyksikkö, esikuntayksikkö ja valmiusyksikkö.

Sisäinen tarkastus toimii kansliapäällikön alaisena.

Osastot voivat jakaantua tulosryhmiin siten kuin osastopäällikkö ministeriön sisäisessä määräyksessä määrää.

3 §

*Hallinto- ja suunnitteluosasto*

Hallinto- ja suunnitteluosasto 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) hallinnonalan tietohallinnon, tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden ohjausta ja kehittämistä;
- 5) ministeriön hallinnonalan ja toimialan toiminnan, tiedonhallinnan ja tietojärjestelmien yhteentoimivuuden kehittämistä ja ohjausta;
- 6) sosiaali- ja terveystalouden suunnittelua ja seurantaa;
- 7) hallinnonalan tulosoikeuksien yhteensovittamista ja kehittämistä sekä tulosoikeuksien liittyvää hallinnonalan virastojen toiminnan ja talouden arviointia;
- 8) hallinnonalan kehysten ja talousarvioiden valmistelua ja toteuttamista;
- 9) ministeriön toiminnan ja talouden suunnittelua, ohjausta ja seurantaa sekä kirjanpitoyksikkötehtäviä;
- 10) ministeriön maksupäätösten yhteensovittamista;
- 11) tasa-arvopolitiikkaa ja tasa-arvon valtavirtaistamisen edistämistä;
- 12) etuuksiin ja menoihin liittyvien analyysimenetelmien kehittämistä ja selvitysten tekemistä;
- 13) hallinnonalan tutkimus- ja kehittämistoimintaa;
- 14) hallinnonalan tietotuotantoa;
- 15) ministeriön säädösvaikutusten arvioinnin kehittämistä;
- 16) Raha-automaattiyhdistystä; sekä
- 17) aluehallintovirastojen peruspalvelut, oikeusturva ja luvat -vastuualueiden yleistä hallintoa siltä osin kuin se kuuluu sosiaali- ja terveysministeriön käsiteltäväksi.

4 §

*Vakuutusosasto*

Vakuutusosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) työ- ja kansaneläkelainsäädäntöä, tapaturmavakuutus- ja ammattitautilainsäädäntöä, sairaus- ja vanhempainvakuutuslainsäädäntöä, työttömyys- ja koulutusetuuslainsäädäntöä sekä niissä mainittujen etuuksien rahoitusta;
- 2) muuta toimeentuloturva siltä osin kuin se ei kuulu hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osaston tai sosiaali- ja terveystalouden osaston käsiteltäviin asioihin;
- 3) Kansaneläkelaitoksen kustantamaa kuntoutusta;
- 4) työterveyshuollon rahoitusta ja korvausperusteita;
- 5) vakuutusmarkkinoiden toimintaa koskevaa sääntelyä sekä liikenne-, potilas- ja ympäristövakuutuslainsäädäntöä; sekä
- 6) sosiaaliturvan muutoksenhakulautakuntaa, työttömyysturvan muutoksenhakulautakuntaa, lääkkeiden hintalautakuntaa, Kansaneläkelaitosta ja Eläketurvakeskusta.

5 §

*Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osasto*

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja sairauksien ehkäisemistä;
- 2) osallisuuden edistämistä sekä sosiaalisten ongelmien ja syrjäytymisen ehkäisyä;
- 3) kuntoutusta siltä osin kuin se ei kuulu sosiaali- ja terveystalveluosaston tai vakuutusosaston käsiteltäviin asioihin;
- 4) lasten ja nuorten hyvinvoinnin turvaamista, neuvolatyötä sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa;
- 5) toimeentulotukea, yleistä asumistukea ja sotilasavustusta;
- 6) sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelu- ja valtionavustuskysymyksiä ja niiden yhteensovittamista;
- 7) ympäristöterveydenhuoltoa ja kemikaalivalvontaa siltä osin kuin se ei kuulu työsuojeluosaston käsiteltäviin asioihin sekä geenitekniikkaa ja kosmetiikkaa;
- 8) alkoholi-, tupakka- ja huumeepolitiikkaa sekä rahapelihaittojen ehkäisyä;
- 9) työterveyshuoltoa siltä osin kuin se ei kuulu työsuojeluosaston tai vakuutusosaston käsiteltäviin asioihin;
- 10) tartuntatautien torjuntaa ja rokotteiden hankintaa; sekä
- 11) Terveyden ja hyvinvoinnin laitosta, Säteilyturvakeskusta, työterveyslaitosta ja Alko Oy:tä.

6 §

*Sosiaali- ja terveystalveluosasto*

Sosiaali- ja terveystalveluosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujärjestelmää sekä sosiaali- ja terveystalveluja;
- 2) lapsilisiä, äitiysavustuksia, lasten kotihoidon tukea ja yksityisen hoidon tukea, adoptiotukea sekä elatustukea;
- 3) sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöä;
- 4) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan ja potilaan asemaa;
- 5) lääkehuoltoa;
- 6) lääkinnällistä kuntoutusta;
- 7) sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallintoa, tietosuojaa ja tietoturvallisuutta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan, tiedonhallinnan ja tietojärjestelmien yhteentoimivuuden kehittämistä ja ohjausta;
- 8) sotilasvammakorvauksia sekä sotainvalidien ja veteraanien palveluja;
- 9) maatalousyrittäjien ja turkistuottajien lomituspalveluja; sekä
- 10) Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskusta ja Sosiaali- ja terveystalvan lupa- ja valvontavirastoa.

7 §

*Työsuojeluosasto*

Työsuojeluosasto käsittelee asiat, jotka koskevat:

- 1) työsuojelua;
- 2) työsuojeluvalvontaa;
- 3) ministeriön työsuojelupalveluja;
- 4) työterveyshuollon järjestämisvelvollisuuden toteuttamista ja sen valvontaa;
- 5) työssä käytettävien kemikaalien valvontaa;
- 6) työsuojeluhallintoa; sekä
- 7) työsuojelurahastoa.

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

8 §

*Kansainvälisten asioiden yksikkö*

Kansainvälisten asioiden yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat hallinnonalan EU-asioiden ja muun kansainvälisen yhteistyön suunnittelua, kehittämistä ja yhteensovittamista.

9 §

*Viestintäyksikkö*

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

Viestintäyksikkö toimii yhteistyössä hallinto- ja suunnitteluosaston kanssa erityisesti sisäistä viestintää koskevissa asioissa.

10 §

*Esikuntayksikkö*

Esikuntayksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat strategista suunnittelua, hallitusohjelman toimeenpanon seuranta, sosiaaliturvan taloutta koskevien tehtävien yhteensovittamista, ministeriön tehtävien yhteensovittamista ja hallinnonalan yhteistyötä, ministeriön säädösvalmistelun kehittämistä sekä kansliapäällikön toimeksiantojen toimeenpanoa.

11 §

*Valmiusyksikkö*

Valmiusyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat ministeriön ja hallinnonalan valmiussuunnittelua ja häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista sekä hallinnonalan toimintayksiköiden turvallisuussuunnittelua.

3 luku

**Johtavien virkamiesten tehtävät**

12 §

*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 esittelee ministeriön alaisten virastojen ja laitosten päälliköiden nimitysasiat. Kansliapäällikkö käsittelee myös muut asiat, jotka ministeri niiden laadun vuoksi antaa hänen käsiteltäväkseen.

13 §

*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.

14 §

*Tulosryhmän päällikön tehtävät*

Tulosryhmän päällikön tehtävistä on soveltuvin osin voimassa, mitä edellä säädetään osastopäällikön tehtävistä.

15 §

*Valmiuspäällikkö*

Valmiuspäällikkönä toimii kansliapäällikön tähän tehtävään määräämä henkilö.

Valmiuspäällikön tehtävänä on kansliapäällikön apuna yhteistyössä valmiusyksikön kanssa ohjata, kehittää ja yhteensovittaa ministeriön ja sen hallinnonalan valmiussuunnittelua ja varautumista. Valmiuspäällikkö esittelee valmiusasiat suoraan kansliapäällikölle.

4 luku

**Asioiden valmistelu**

16 §

*Asioiden käsittely*

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

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

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

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

## 17 §

*Ministerille ja kansliapäällikölle tiedottaminen*

Osastopäällikön 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.

## 18 §

*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.

## 19 §

*Osastopäällikölle, tulosryhmän päällikölle ja muulle esimiehelle tiedottaminen*

Virkamiehen on tiedotettava osastopäällikölle, 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.

## 20 §

*Sisäinen viestintä*

Ministeriön sisäisessä viestinnässä noudatetaan viestinnän linjauksissa määriteltyjä suuntaviivoja.

Kansliapäällikkö, osastopäällikkö, 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.

## 21 §

*Osastojen ja erillisten tulosryhmien välinen tiedottaminen ja yhteistoiminta*

Osastot ja erilliset tulosryhmät toimittavat tiedon käsittelemiään asioita koskevista tärkeimmistä päätöksistä ja lausunnoista viipymättä niille osastoille ja erillisille tulosryhmille, joita asia koskee sekä tiedottamista varten viestintäyksikölle.

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

Tiedotusvälineille annetuista haastatteluista ja lausunnoista toimitetaan tieto viestintäyksikölle.

## 22 §

*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 ja tulosryhmän päällikölle, viestintäyksikölle, tilaisuuden osanottajille sekä tarpeen mukaan ministeriön muulle henkilöstölle.

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua suunnittelu- ja valmistelukokouksiin.

## 23 §

*Asiakirjojen kulku*

Ennen kuin asia esitellään ministerin, kansliapäällikön tai osastopäällikön ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijänä toimivan virkamiehen on toimitettava asiakirjat sekä päätösehdotus, kirje tai esittelylista lähimpänä esimiehenään olevan kansliapäällikön, osastopäällikön 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 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.

## 24 §

*Sopimus- ja hankinta-asioiden valmistelu*

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

## 25 §

*Työryhmät, projektit, yhteistyöryhmät ja selvityshenkilöt*

Erityistä tehtäväkokonaisuutta tai tehtävää varten voidaan asettaa erityistapauksissa työryhmä, projekti tai selvityshenkilö. Selvityshenkilöksi, työryhmän puheenjohtajaksi ja projektin päälliköksi sekä niiden jäseniksi voidaan määrätä ministeriön henkilöstöä vahvistetusta työnjaosta riippumatta. Selvityshenkilön, työryhmän ja projektin asettaa ministeri tai kansliapäällikkö.

Osastopäällikkö ja tulosryhmän päällikkö voivat asettaa ministeriön sisäisiä työryhmiä ja projekteja, joiden tehtävät koskevat pääasiassa asianomaista yksikköä. Jos tällaiseen

työryhmään tai projektiin on tarkoitus määrätä myös muun yksikön henkilöstöä, tähän on ennen ryhmän asettamista saatava asianomaisen osastopäällikön tai tulosryhmän päällikön lupa.

Selvityshenkilöksi, projektin päälliköksi sekä työryhmään tai projektiin jäseneksi tai sihteeriksi määrättävä ministeriön virkamies on vapautettava muista tehtävistään siinä laajuudessa kuin tehokas työskentely asetetun tavoitteen saavuttamiseksi edellyttää.

Osastojen välistä yhteistyötä ja toimenpiteiden yhteensovittamista varten ministeriössä voi olla pysyviä tai määräaikaista yhteistyöryhmiä osastorajat ylittävillä tehtävälueilla.

## 26 §

### *Valmiustoimikunta*

Ministeriössä on valmiustoimikunta, jonka tehtävänä on sosiaali- ja terveydenhuollon erityistilanteiden 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 valmiusyksikön päällikkö. Hallinto- ja suunnitelluosaston hallintopalveluryhmän päälliköllä, viestintäjohtajalla ja kansainvälisten asiain johtajalla on oikeus olla läsnä valmiustoimikunnan kokouksessa.

## 27 §

### *Ulkoisen viestintä*

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

Osastopäälliköt ja tulosryhmien päälliköt vastaavat yksiköilleen kuuluvien asioiden saattamisesta viestittäviksi riittävän ajoissa.

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

## 5 luku

### **Tulosohjaus ja johtaminen**

## 28 §

### *Ohjaus- ja johtamisperiaatteet*

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

## 29 §

### *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. Hallinto- ja suunnitteluosaston hallintopalveluryhmän päälliköllä, viestintäjohtajalla, kansainvälisten asiain johtajalla ja ministerin erityisavustajalla on oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksessa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö.

### 30 §

#### *Ministerin johtamat johtoryhmät*

Ministeriön tärkeimmät linjaukset käsitellään ministerin johtamassa johtoryhmässä. Ministerin erityisavustaja voi osallistua johtoryhmän kokoukseen. Virkamiesjohtoryhmän jäsen, viestintäjohtaja, kansainvälisten asiain johtaja ja esikuntayksikön kehitysjohtaja 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.

### 31 §

#### *Osaston ja tulosryhmän sisäiset kokoukset*

Jokaisessa osastossa on osaston johtoryhmä, jonka kokoonpanosta osastopäällikkö päättää.

Kunkin osastopäällikön ja tulosryhmän päällikön on yksikkönsä toiminnan kehittämiseksi ja tehostamiseksi kutsuttava tarvittaessa osaston tai tulosryhmän kokoukseen osaston tai tulosryhmän henkilöstö taikka se osa henkilöstöstä, jonka osallistuminen kokoukseen katsotaan tarpeelliseksi.

### 32 §

#### *Osastojen ja tulosryhmien kehityskeskustelut ja toimintasuunnitelmat*

Vuotuisten toimintasuunnitelmien laatimisen yhteydessä kunkin tulosryhmän päällikkö tai muu esimies käy kehityskeskustelut tulosryhmän henkilöstön kanssa. Kansliapäällikkö käy kehityskeskustelut osastopäälliköiden, erillisten tulosryhmien päälliköiden ja muiden suoraan alaisuudessaan olevien virkamiesten kanssa. Osastopäällikkö käy kehityskeskustelut osastonsa tulosryhmien päälliköiden ja muiden suoraan alaisuudessaan olevien virkamiesten kanssa. Kehityskeskustelussa määritellään henkilökohtaiset tavoitteet ja niiden toteuttamistapa sekä sovitaan raportoinnista ja tulosten arvioinnista. Kehityskeskustelujen yhteydessä käsitellään palkkausjärjestelmään liittyvät arvoinnit.

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

### 33 §

#### *Hallinnonalan ohjaus*

Hallinto- ja suunnitteluosasto vastaa aluehallintovirastojen peruspalvelut, oikeusturva ja luvat -vastuualueiden tulosohjauksesta yhdessä ministeriön muiden osastojen kanssa.

Vakuutusosasto vastaa sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunnan ja työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnan tulosohjauksesta.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osasto vastaa Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen, Säteilyturvakeskuksen ja työterveyslaitoksen tulosohjauksesta. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osasto vastaa Turvallisuus- ja kemikaaliviraston sosiaali- ja terveysministeriön toimialan tehtävien tulosohjauksesta yhdessä työsuojeluosaston kanssa.

Sosiaali- ja terveyspalveluosasto vastaa Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen ja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston tulosohjauksesta.

Työsuojeluosasto vastaa aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueiden tulosohjauksesta.

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

Valmiusyksikkö ohjaa ministeriön hallinnonalan virastojen ja laitosten valmiussuunnittelua ja varautumista.

Hallinto- ja suunnitteluosasto antaa tarkemmat ohjeet hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosohjauksessa noudatettavista menettelytavoista sekä tutkimus- ja kehittämistoiminnan yleisistä suuntaviivoista.

## 6 luku

### Asioiden ratkaiseminen

#### 34 §

##### *Ministerin ratkaisuvalta*

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

#### 35 §

##### *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 toimitelmissä, 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 työsuojeluosaston osastopäällikön ratkaistaviksi;
- 11) tartuntatautilain (583/1986) 11 a §: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.

### 36 §

#### *Osastopäällikön ja erillisen tulosryhmän päällikön ratkaistavat asiat*

Osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon antamista muulle viranomaiselle yksikön toimialaan kuuluvissa asioissa, jollei asia kuulu 35 §:n 7 kohdan mukaan ministerin tai kansliapäällikön ratkaistaviin;
  - 2) osaston käytettäviksi osoitettujen varojen käyttämistä 25 §: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 vaihtolovelvollisuuden 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 erillisen tulosryhmän päällikköön.

### 37 §

#### *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.

### 38 §

#### *Hallinto- ja suunnitteluosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat*

Hallinto- ja suunnitteluosaston osastopäällikkö ratkaisee 36 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) enintään vaativuusluokkaan 5 kuuluvan ministeriön virkamiehen nimittämistä sekä irtisanomista virkamiehestä johtuvasta syystä ja virkasuhteen purkamista;
- 2) harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden myöntämistä hallinto- ja suunnitteluosaston osastopäällikön nimitettävälle virkamiehelle yli yhdeksi vuodeksi;
- 3) Raha-automaattiyhdistyksen tuotosta myönnettyjen avustusten takaisin perimistä ja avustuksen käyttötarkoituksen ja ehtojen muutoksia siinä tapauksessa, että kyse ei ole olennaisesta muutoksesta; sekä
- 4) Euroopan unionin rakennerahastohankkeita.

39 §

*Vakuutusosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat*

Vakuutusosaston osastopäällikkö ratkaisee 36 §: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 vakuutuksenvälittäjien toimintaan liittyvien sääntösten ja ohjeiden antamista.

40 §

*Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osaston osastopäällikön ratkaistavat asiat*

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osaston osastopäällikkö ratkaisee 36 §: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 terveystalvontaan tarkoitettua määrärahan käyttösuunnitelman vahvistamista sekä rahoitettuja hankkeita koskevien päätösten ja sopimusten tekemistä;
- 4) valtionavustuksen palauttamisvelvollisuutta, jos asia ei edellytä sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain (733/1992) 30 §:ssä tarkoitettua päätöksen antamista tai ennakkoluonteista kannanottoa; sekä
- 5) sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain 41 §:ssä tarkoitettujen määräysten antamista.

41 §

*Sosiaali- ja terveystalvutusosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat*

Sosiaali- ja terveystalvutusosaston osastopäällikkö ratkaisee 36 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat toimintaohjeiden antamista osaston toimialaan kuuluville virastoille ja laitoksille.

42 §

*Työsuojeluosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat*

Työsuojeluosaston osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka sosiaali- ja terveysministeriö käsittelee työsuojeluviranomaisena samoin kuin 36 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) toimintaohjeiden antamista työsuojeluhallinnolle tai osaston toimialaan kuuluville virastoille tai laitoksille;
- 2) työsuojeluosaston tulosryhmien ja virkamiesten sijoituspaikkakuntaa; sekä
- 3) ministeriön puhevallan käyttämistä sen toimiessa työsuojeluviranomaisena.

43 §

*Hallinto- ja suunnitteluosaston hallintopalveluryhmän päällikön ratkaistavat asiat*

Hallinto- ja suunnitteluosaston hallintopalveluryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) harkinnanvaraisen palkallisen ja palkattoman virkavapauden myöntämistä valtioneuvoston, ministerin, kansliapäällikön tai hallinto- ja suunnitteluosaston osastopäällikön nimitettävälle ministeriön virkamiehelle enintään yhdeksi vuodeksi;
- 2) harkinnanvaraisia virkaehtosopimuksiin perustuvia palkanlisä- ja lisäpalkkioita ellei jäljempänä muuta määrätä;
- 3) etätyösopimuksia; sekä
- 4) ministeriön puhevallan käyttämistä oikeudellisissa asioissa.

44 §

*Hallinto- ja suunnitteluosaston hallitusneuvoksen ratkaistavat asiat*

Hallinto- ja suunnitteluosaston henkilöstöasioita hoitava hallitusneuvos, tai hänen estyneenä ollessaan hallinto- ja suunnitteluosaston 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.

45 §

*Vakuutusosaston koordinoitiryhmän päällikön ratkaistavat asiat*

Vakuutusosaston koordinoitiryhmän päällikkö ratkaisee vakuutusosaston toimialaan kuuluvat asiat, jotka koskevat kansainvälisten sosiaaliturvasopimusten sekä Euroopan unionin neuvoston sosiaaliturvaa koskevien asetusten soveltamista siltä osin kuin on kysymys sosiaaliturvasta ja siitä, minkä valtion sosiaaliturvalainsäädäntöä on sovellettava.

46 §

*Vakuutusosaston työttömyys- ja sairausvakuutusyksikön päällikön ratkaistavat asiat*

Vakuutusosaston työttömyys- ja sairausvakuutusyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

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

47 §

*Vakuutusosaston eläkevakuutusyksikön päällikön ratkaistavat asiat*

Vakuutusosaston eläkevakuutusyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) työeläkevakuutuksen ja tapaturmavakuutuksen vakuutusehtoja; sekä
- 2) ulkomaisen yhtiön palveluksessa olevan työntekijän hyväksymistä merimieseläkelain (72/1956) piiriin.

48 §

*Vakuutusosaston vakuutusmarkkinayksikön päällikön ratkaistavat asiat*

Vakuutusosaston vakuutusmarkkinayksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat vakuutusyhtiölain (521/2008) 31 luvun 6 §:n 3 momentissa tarkoitetun vakuutusmatematiikan kelpoisuudesta ministeriön antamaa todistusta.

49 §

*Hallinto- ja suunnitteluosaston talousyksikön päällikön ratkaistavat asiat*

Hallinto- ja suunnitteluosaston talousyksikön 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.

50 §

*Työsuojeluosaston valvontayksikön päällikön ratkaistavat asiat*

Työsuojeluosaston valvontayksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) työturvallisuuslain (738/2002) perusteella annettujen tai sen 68 §:n 4 momentin no-  
jalla voimassa olevien alempiasteisten säädösten tarkoittamia ministeriölle kuuluvia poik-  
keuslupia; 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.

51 §

*Työsuojeluosaston säädösyksikön päällikön ratkaistavat asiat*

Työsuojeluosaston säädösyksikön päällikkö ratkaisee EU-säädöksiä soveltamisesta  
eduskunnalle tai Euroopan Unionin komissiolle annettavan työsuojeluosaston selvityksen  
sisällön.

52 §

*Kansainvälisten asioiden yksikön päällikön ratkaistavat asiat*

Kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat kansainväli-  
sessä yhteistyössä tarvittavia sosiaali- ja terveysministeriön toimialaan kuuluvaa lainsää-  
däntöä, tilaa ja käytäntöjä koskevia selvityksiä ja lausuntoja.

53 §

*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 44 §:n 1 kohdassa tarkoitettuja vuosilomakorvauksia lukuun ottamatta.
- Virkamiehen 1 momentissa tarkoitettuna lähimpänä esimiehenä voi toimia kansliapääl-  
likkö, osastopäällikkö ja tulosryhmän päällikkö.

Kansliapäällikköä koskevan asian ratkaisee hallinto- ja suunnitteluosaston hallintopal-  
veluryhmän päällikkö.

1570/2015

54 §

*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**

55 §

*Osaston ja erillisen tulosryhmän sisäistä organisaatiota koskevat määräykset*

Osastopäällikön ja erillisen tulosryhmän päällikön vahvistamat osaston tai erillisen tulosryhmän sisäistä organisaatiota koskevat sisäiset määräykset on ennen vahvistamista esitettävä kansliapäällikölle. Nämä määräykset on toimitettava tiedoksi muille osastoille ja erillisille tulosryhmille.

56 §

*Sijaisuudet*

Kansliapäällikön ollessa estyneenä toimii hänen sijaisenaan hallinto- ja suunnitteluosaston osastopäällikkö. Tämän ollessa estyneenä on sijaisena virkaiältään vanhin osaston päällikkö.

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

Tulosryhmän päällikön ollessa estyneenä toimii hänen sijaisenaan osastopäällikön määräämä saman osaston virkamies.

Edellä 53 §:n 1 momentissa tarkoitetuissa asioissa lähimmän esimiehen sijaisena toimii kansliapäällikön määräämä toinen esimies.

Edellä 43 §:n 1–2 kohdissa tarkoitetuissa asioissa ja 53 §:n 3 momentissa tarkoitetuissa asioissa hallintopalveluryhmän päällikön sijaisena toimii hallinto- ja suunnitteluosaston osastopäällikkö.

57 §

*Matkamääräykset*

Kansliapäällikkö, alivaltiosihteeri, osastopäällikkö ja erillisen tulosryhmän päällikkö tekevät kotimaassa virkamatkoja ilman matkamääräystä.

Matkamääräyksen ministerin erityisavustajalle antaa ministeri.

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

Matkamääräyksen tulosryhmien päälliköille ja osastojen yhteisille virkamiehille ja työntekijöille antaa osastopäällikkö ja muille virkamiehille ja työntekijöille asianomaisen tulosryhmän päällikkö tai erillisen tulosryhmän päällikkö.

Hallitusten välisestä yhteistyöstä aiheutuvan ulkomaan virkamatkan osalta matkamääräyksen antaa kansliapäällikölle ministeri, alivaltiosihteerille, osastopäällikölle ja erillisen tulosryhmän päällikölle kansliapäällikkö ja muulle henkilöstölle kansainvälisten asioiden yksikön päällikkö.

Muun ulkomaan matkan osalta matkamääräyksen antaa kansliapäällikölle ministeri, alivaltiosihteeri, osastopäällikölle ja erillisen tulosryhmän päällikölle kansliapäällikkö ja muulle henkilöstölle asianomaisen osaston tai erillisen tulosryhmän päällikkö.

58 §

*Tarkemmat ohjeet*

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

59 §

*Voimaantulo*

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2016.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 13 päivänä lokakuuta 2005 annettu sosiaali- ja terveysministeriön työjärjestys (826/2005) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 11 päivänä joulukuuta 2015

Sosiaali- ja terveysministeri Hanna Mäntylä

Kansliapäällikkö Päivi Sillanaukee