

SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

2001

Julkaistu Helsingissä 7 päivänä toukokuuta 2001

N:o 358—361

SISÄLLYS

N:o		Sivu
358	Sisäasiainministeriön asetus hätäkeskuslaitoksen hätäkeskusten maksullisista suoritteista	1013
359	Työministeriön asetus työllisyystyönä teetettävästä nuoren metsän hoidosta	1014
360	Sosiaali- ja terveysministeriön työjärjestys	1015
361	Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus maa- ja metsätalousministeriön asetuksesta lihaohjelmasta annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen muuttamisesta	1027

N:o 358

Sisäasiainministeriön asetus

hätäkeskuslaitoksen hätäkeskusten maksullisista suoritteista

Annettu Helsingissä 20 päivänä huhtikuuta 2001

Sisäasiainministeriön päätöksen mukaisesti säädetään 21 päivänä helmikuuta 1992 annetun valtion maksuperustelain (150/1992) 8 §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 348/1994:

1 §

Valtion maksuperustelain 7 §:ssä tarkoitettuja suoritteita, jotka hätäkeskuslaissa (157/2000) tarkoitettujen hätäkeskukset hinnoittelevat liiketaloudellisin perustein, ovat automaattisen kiinteistövalvontajärjestelmän hälytysten vastaanottaminen ja välittäminen sekä hälytysten vastaanottamiseen tarvittavien laitteiden ja ohjelmistojen toimintavalmiuden ylläpitäminen.

Helsingissä 20 päivänä huhtikuuta 2001

2 §

Tämä asetus tulee voimaan 21 päivänä toukokuuta 2001.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Sisäasiainministeri *Ville Itälä*

Neuvotteleva virkamies Johanna Hakala

N:o 359

Työministeriön asetus**työllisyystyönä teetettävästä nuoren metsän hoidosta**

Annettu Helsingissä 3 päivänä toukokuuta 2001

Työministeriön päätöksen mukaisesti säädetään kestävän metsätalouden rahoituksesta 12 päivänä joulukuuta 1996 annetun lain (1094/1996) 11 §:n nojalla, sellaisena kuin se on laissa 350/2001:

1 §

Sovellettamisala

Tässä asetuksessa säädetään kestävän metsätalouden rahoituksesta annetun lain (1094/1996) 11 §:ssä tarkoitettua työttömällä työvoimalla teetettävästä nuoren metsän hoidosta (*työllisyystyö*), joka rahoitetaan mainitussa pykälässä säädetyllä tavalla.

2 §

Työhönotto työllisyystyöhön

Kestävän metsätalouden rahoituksesta annetun lain 2 §:ssä tarkoitetun yksityisen metsänomistajan on ottaessaan työvoimaa työllisyystyöhön tehtävä se työvoimatoimiston osoittamista työttömistä työnhakijoista.

3 §

Työtön työvoima

Tätä asetusta sovellettaessa työttömään

Helsingissä 3 päivänä toukokuuta 2001

työvoimaan kuuluvana pidetään henkilöä, joka:

- 1) on työttömänä työnhakijana työvoimatoimistossa; ja
- 2) on ollut työttömänä työnhakijana työvoimatoimistossa työllisyystyön aloittamista edeltävän kuuden kuukauden aikana vähintään viisi kuukautta.

Työttömänä ei pidetä lomautettua.

Henkilö, joka on jäänyt työttömäksi tässä asetuksessa tarkoitettua työllisyystyöstä, voidaan saman kalenterivuoden aikana ottaa uudelleen työllisyystyöhön sen estämättä mitä 1 momentin 2 kohdassa säädetään.

4 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 15 päivänä toukokuuta 2001.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä asetuksen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Työministeri *Tarja Filatov*

Vanhempi hallitussihteeri Pasi Järvinen

N:o 360

Sosiaali- ja terveysministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 26 päivänä huhtikuuta 2001

Sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen mukaisesti päätetään valtioneuvostosta 30 päivänä maaliskuuta 1922 annetun lain (78/1922) 9 §:n 2 momentin nojalla, sellaisena kuin se on laissa 145/2000:

1 luku

Yleisiä säännöksiä

1 §

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä säädetään sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty, sosiaali- ja terveysministeriön tulosyksiköistä 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 tulosyksiköt:

- 1) hallinto-osasto
- 2) vakuutusosasto
- 3) sosiaali- ja terveystaloustoiminta
- 4) ehkäisevän sosiaali- ja terveystaloustoiminnan osasto
- 5) talous- ja suunnitteluosasto sekä
- 6) työsuojeluosasto.

Tulosyksiköiden ulkopuolella on erillisinä tulosryhminä kansainvälisten asiain toimisto ja viestintäyksikkö.

Sisäinen tarkastus toimii sisällöllisesti kansliapäällikön alaisena, mutta hallinnollisesti hallinto-osaston yhteydessä.

Tasa-arvovaltuutettu ja tasa-arvovaltuutetun toimisto toimivat hallinnollisesti hallinto-osaston yhteydessä.

Tulosyksiköt voivat jakaantua tulosryhmiin siten kuin tulosyksikön päällikkö ministeriön sisäisessä määräyksessä määrää.

3 §

Hallinto-osasto

Hallinto-osasto käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) ministeriön ja sen hallinnonalan yleistä hallintoa ja henkilöstöpolitiikkaa sekä ministeriön henkilöstön koulutuksen ja muun kehittämisen yhteensovittamista
- 2) ministeriön kiinteistö- ja materiaalihallintoa, tietohallintoa sekä tietopalvelua siltä osin, kun ne eivät kuulu muille osastoille
- 3) oikeudellisia kysymyksiä ja ministeriön edustusta
- 4) valmius- ja turvallisuusasioita
- 5) Raha-automaattiyhdistystä sekä

6) lääninhallitusten sosiaali- ja terveystoimintojen yleistä hallintoa.

4 §

Vakuutusosasto

Vakuutusosasto käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) toimeentuloturva
- 2) vakuutus toimintaa
- 3) vakuutusvälitystoimintaa sekä
- 4) Vakuutusvalvontavirastoa, tarkastuslautakuntaa, työttömyysturvalautakuntaa, lääkkeiden hintalautakuntaa, kansaneläkelaitosta ja eläketurvakeskusta.

5 §

Sosiaali- ja terveystoimintuosasto

Sosiaali- ja terveystoimintuosasto käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) sosiaali- ja terveystoimintajärjestelyjä
- 2) sosiaalihuollon toimeentuloturva
- 3) sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelu ja valtionosuutta
- 4) sotilasvammakorvauksia sekä
- 5) lääkkelaitosta, sosiaali- ja terveystoimintatutkimus- ja kehittämiskeskusta sekä terveydenhuollon oikeusturvakeskusta.

6 §

Ehkäisevän sosiaali- ja terveystoimintapolitiikan osasto

Ehkäisevän sosiaali- ja terveystoimintapolitiikan osasto käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) terveyden ja sosiaalisen turvallisuuden edistämistä
- 2) päihdeasioita
- 3) ympäristöterveydenhuoltoa, geeniteknologiaa sekä työterveyshuoltoa siltä osin kuin se ei kuulu työsuojeluosaston käsiteltäviin asioihin
- 4) sosiaalisten ongelmien ja sairauksien ehkäisemistä sekä
- 5) kansanterveyslaitosta, sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskusta, säteilyturvakeskusta ja työterveyslaitosta.

7 §

Talous- ja suunnitteluosasto

Talous- ja suunnitteluosasto käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) sosiaali- ja terveystoimintapolitiikan strategista suunnittelua ja seuranta
- 2) hallinnonalan talousarvion valmistelu ja toteutumista, toiminta- ja taloussuunnitelmaa, toimintasuunnitelman valmistelu ja seuranta sekä ministeriön tilivirastotehtäviä
- 3) tasa-arvopolitiikkaa ja muita ministeriölle kuuluvia tasa-arvoasioita
- 4) hallinnonalan taloudesta annettavia selvityksiä, hallinnonalan toimintakertomuksen ja hallituksen valtiovarain tilakertomuksen kokoamista sekä tarkastustoimintaa koskevia selvityksiä
- 5) ministeriön maksupäätösten yhteensovittamista
- 6) hallinnonalan tutkimus- ja kehittämistoimintaa sekä
- 7) hallinnonalan tietotuotantoa.

8 §

Työsuojeluosasto

Työsuojeluosasto käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) työsuojelua
- 2) työsuojeluvälitystoimintaa
- 3) ministeriön työsuojelupalveluja
- 4) työterveyshuollon järjestämisvelvollisuuden toteuttamista ja sen valvontaa
- 5) työsuojelun piirihallintoa
- 6) metsäpalkkatilastoja
- 7) työsuojelurahastoja sekä
- 8) virastopalveluja ja kirjaamotehtäviä sekä turvallisuusasioita Tampereen toimipisteen osalta.

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

9 §

Kansainvälisten asiain toimisto

Kansainvälisten asiain toimisto käsittelee asiat, jotka koskevat hallinnonalan EU-asioita.

den ja muun kansainvälisen yhteistyön suunnittelua, kehittämistä ja yhteensovittamista.

10 §

Viestintäyksikkö

Viestintäyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat ministeriön ulkoisen viestinnän, tiedustustoiminnan ja sidosryhmätyön sekä sisäisen viestinnän kehittämistä, suunnittelua ja yhteensovittamista.

Viestintäyksikkö toimii yhteistyössä hallinto-osaston kanssa erityisesti tiedon hallintaa ja sisäistä viestintää koskevilla asioilla.

3 luku

Johtavien virkamiesten tehtävät

11 §

Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikön tehtävänä on ministerin lähimpänä apuna sovittaa yhteen ministeriön eri tulosyksiköiden toimintoja sekä osallistua laajakantoisten tai muutoin tärkeiden asioiden suunnitteluun, toteuttamiseen ja valvontaan. Lisäksi kansliapäällikkö suorittaa, jollei tästä työjärjestyksestä muuta johdu, ne kansliapäällikölle kuuluvat yleiset tehtävät, joista säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä. Kansliapäällikkö esittelee ministeriön alaisten virastojen ja laitosten päälliköiden nimitysasiat. Kansliapäällikkö käsittelee myös muut asiat, jotka ministeri niiden laadun vuoksi antaa hänen käsiteltäväkseen.

12 §

Tulosyksikön päällikön tehtävät

Tulosyksikön päällikön tulee:

1) johtaa tulosyksikön toimintaa siten, että sille kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti

2) tehdä tarpeellisia aloitteita lainsäädäntöä koskeviksi ja muiksi uudistuksiksi tulosyksikön toimialalla

3) ratkaista esittelystä hänelle kuuluvat asiat

4) huolehtia tulosyksikön toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja taloudellisesta suunnittelusta

5) huolehtia yksikkönsä henkilöstön kehittämisestä

6) huolehtia, että tarpeellista yhteyttä ylläpidetään valtion ja kunnan viranomaisiin sekä yksityisiin järjestöihin ja muihin sidosryhmiin sekä

7) ohjata hallinnonalan, tulosyksikön toimialalla toimivien virastojen ja laitosten sekä viranomaisten toimintaa.

13 §

Tulosryhmän päällikön tehtävät

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

14 §

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

15 §

Asioiden käsittely

Asiat, joita ei ole määrätty millekään yksikölle tai ryhmälle, käsitellään siinä yksikössä tai ryhmässä, johon ne lähinnä kuuluvat.

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

16 §

Ministerille ja kansliapäällikölle tiedottaminen

Tulosityksiköiden ja tulosryhmien päälliköiden 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.

17 §

Ministerin erityisavustajalle tiedottaminen

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

Ministerin erityisavustajalle on annettava hänen pyynnöstään ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi. Erityisavustajan tulee vastaavasti antaa virkamiehille näiden tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemat tiedot.

Ministerin erityisavustajalla on oikeus osallistua suunnittelu- ja valmistelu-elinten kokouksiin.

18 §

Tulosityksikön päällikölle tiedottaminen

Tulosityksikön tulosryhmän päällikön ja tulosityksikön muun henkilöstön on tiedotettava tulosyksikön päällikölle tärkeimmistä käsiteltävinaan olevista asioista ja niiden käsittelyvaiheista ministeriössä ja eduskunnassa sekä muissa suomalaisissa ja ulkomaisissa viranomaisissa.

19 §

Sisäinen tiedottaminen

Ministeriön sisäisessä tiedottamisessa noudatetaan viestintästrategiassa määriteltyjä suuntaviivoja.

Tulosityksikön päällikön ja tulosryhmän

päällikön tehtävänä on huolehtia, että hänen alaisellaan henkilöstöllä on hyvissä ajoin käytettävissään ne ministeriön toimialaa koskevat ratkaisut ja suunnitelmat, joilla on merkitystä henkilöstön tehtävien tehokkaalle ja tarkoituksenmukaiselle hoidolle.

20 §

Tulosityksiköiden ja erillisten tulosryhmien välinen tiedottaminen

Tulosityksiköiden ja erillisen tulosryhmän tulee toimittaa käsittelemistään asioista annetut tärkeimmät päätökset ja lausunnot tiedoksi tiedotustoimiston lisäksi niille yksiköille ja ryhmille, joita asian voidaan katsoa koskevan.

21 §

Kokouksista ja neuvotteluista tiedottaminen

Kokouksista ja neuvotteluista, joissa tehdään ministeriön kannalta toiminnallisesti merkityksellisiä ratkaisuja tai joilla on ministeriön sisällä tiedotusarvoa, laaditaan tarpeen mukaan muistio. Se jaetaan asian tärkeyden ja laadun mukaan tiedoksi ministerille, kansliapäällikölle, asianomaiselle tulosyksikön päällikölle tai tulosryhmän päällikölle, viestintäyksikölle, tilaisuuden osantajille sekä tarpeen mukaan ministeriön muulle henkilöstölle.

22 §

Asiakirjojen kulku

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

Jos asia kuuluu molempien ministereiden toimialaan, on ennen asian esittelemistä rat-

kaisevalle ministerille selvitettävä, hyväksyykö ministeri, joka ei asiaa ratkaise, päätösehdotuksen siltä osin kuin asia kuuluu hänen toimialaansa. Jollei asiassa päästä yksimielisyyteen, kumpikin ministeri ratkaisee asian toimialansa osalta.

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

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

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

23 §

Selvitysmiehet, työryhmät ja projektit

Erityistä tehtäväkokonaisuutta tai tehtävää varten voidaan asettaa selvitysmies, työryhmä tai projekti. Selvitysmieheksi, työryhmän puheenjohtajaksi ja projektin päälliköksi sekä niiden jäseniksi voidaan määrätä ministeriön henkilöstöä vahvistetusta työnjaosta riippumatta. Selvitysmiehen, työryhmän ja projektin asettaa ministeri tai kansliapäällikkö.

Tulosityksikön päällikkö 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 tulosityksikön päällikön tai tulosryhmän päällikön lupa.

Selvitysmieheksi, projektin päälliköksi sekä työryhmään tai projektiin jäseneksi tai sihteeriksi määrättävä henkilö on vapautettava varsinaisista tehtävistään siinä laajuudessa

kuin tehokas työskentely asetetun tavoitteen saavuttamiseksi edellyttää.

24 §

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 vastuukiloina valmiusasioissa.

Valmiustoimikunnan puheenjohtajana toimii kansliapäällikkö. Muina jäseninä toimivat ministeriön johtoryhmän jäsenet sekä valmiusyksikön päällikkö.

25 §

Ulkoinen viestintä

Ministeriön ulkoisessa viestinnässä ja sidosryhmätyössä noudatetaan ministerin ja kansliapäällikön määrittelemiä suuntaviivoja. Viestinnän käytännön toteutuksesta tulosityksiköiden ja tulosryhmien tukena vastaa viestintäyksikkö.

Tulosityksiköiden päälliköt ja tulosryhmien päälliköt vastaavat yksiköilleen kuuluvien asioiden oikea-aikaisesta tiedotettavaksi saattamisesta.

Ministeriön viestintää ohjaa viestintästrategia. Tiedotuksessa noudatetaan valtioneuvoston päätöstä valtionhallinnon ulkoisen tiedotuksen periaatteista ja valtioneuvoston kanslian antamaa valtionhallinnon ulkoisen tiedotuksen ohjetta.

5 luku

Tulosohjaus ja johtaminen

26 §

Ohjaus- ja johtamisperiaatteet

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalalla sovelletaan ministeriön ja piirihal-

linnon, virastojen ja laitosten välillä tuloso-
hjausta ja ministeriössä tulosjohtamista.

27 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee hallin-
nonalan ja ministeriön toimintaan keskeisesti
vaikuttavat yhteiskuntapoliittiset linjaukset
sekä toimintaa ohjaavat suunnitelmat (toimin-
ta- ja taloussuunnitelma, talousarvio ja vuo-
tuinen toimintasuunnitelma) ja niiden toteut-
tamisen edellyttämät voimavarakehykset.
Johtoryhmä arvioi myös toiminnan tulokset-
lisuutta (hallinnonalan toimintakertomus, hal-
lituksen valtiovarain tilakertomuksen minist-
teriötä koskeva osuus ja tarkastuskertomuk-
set) sekä käsittelee ja sovittaa yhteen muut
laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asi-
at. Johtoryhmä käsittelee myös hallinnonalan
ja ministeriön toimintaan liittyvät EU-asiat.

Johtoryhmään kuuluvat kansliapäällikkö ja
osastopäälliköt. Ministerien erityisavustajilla,
viestintäjohtajalla ja kansainvälisten asiain
johtajalla on oikeus olla läsnä johtoryhmän
kokouksissa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kans-
liapäällikkö. Kun ministeri on läsnä johto-
ryhmän kokouksessa eikä toisin määrää, hän
johtaa asiain käsittelyä. Jos molemmat mi-
nisterit ovat läsnä, asian käsittelyä johtaa
sosiaali- ja terveysministeri, ellei hän toisin
määrää.

28 §

*Tulosityksikön ja tulosryhmän sisäiset
kokoukset*

Tulosityksikön toiminnallista ohjausta var-
ten tulosityksikön päällikkö voi muodostaa
tulosityksikön johtoryhmän.

Kunkin tulosityksikön päällikön ja tulosryh-
män päällikön on yksikkönsä toiminnan ke-
hittämiseksi ja tehostamiseksi kutsuttava tar-
vittaessa tulosityksikön tai tulosryhmän ko-
koukseen tulosityksikön tai tulosryhmän hen-
kilöstö taikka se osa henkilöstöstä, jonka
osallistuminen kokoukseen katsotaan tarpeel-
liseksi.

29 §

*Tulosityksiköiden ja tulosryhmien sisäiset
tuloskeskustelut ja toimintasuunnitelmat*

Ennen vuotuisten toimintasuunnitelmien
laatimista kunkin tulosryhmän päällikön tai
muun esimiehen johdolla käydään esimies-
alaiskeskustelut tulosryhmän henkilöstön
kanssa. Esimies-alaiskeskustelussa määritel-
lään henkilökohtaiset tavoitteet ja niiden
toteuttamistapa sekä sovitaan raportoinnista ja
tulosten arvioinnista.

Tulosityksiköiden päällikön sekä tulosryh-
mien päälliköiden välillä käytävissä tulosneu-
votteluissa tai tulosityksikön johtoryhmässä
määritellään tulosryhmien talousarviovuoden
tavoitteet, niiden toteuttamistapa ja vastuu-
henkilöt sekä sovitaan raportoinnista ja tu-
lostien arvioinnista.

30 §

Hallinnonalan ohjaus

Hallinto-osasto vastaa lääninhallitusten so-
siaali- ja terveysosastojen tuloso-
hjauksesta yhdessä ministeriön muiden tulosityksiköiden
kanssa.

Vakuutusosasto ohjaa Vakuutusvalvontavi-
rastoja, tarkastuslautakuntaa ja työttömyystur-
valautakuntaa.

Sosiaali- ja terveyspalveluosasto ohjaa lää-
kelaitosta, sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja
kehittämiskeskusta ja terveydenhuollon oike-
usturvakeskusta.

Ehkäisevän sosiaali- ja terveyspolitiikan
osasto ohjaa kansanterveyslaitosta, sosiaali-
ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskusta,
säteilyturvakeskusta sekä työterveyslaitosta.

Työsuojeluosasto ohjaa työsuojelun piiri-
hallintoa ja asettaa työsuojelupiirien työsu-
ojelutoimistojen kanssa käymiinsä neuvottelui-
hin perustuvat tulostavoitteet työsuojelupiiri-
en työsuojelutoimistoille.

Valmiusyksikkö ohjaa ministeriön hallin-
nonalan virastojen ja laitosten valmiussuun-
nitelua ja varautumista.

Talous- ja suunnitteluosasto antaa tarkem-
mat ohjeet tulosityksiköiden ja alaisten viras-
tojen ja laitosten tuloso-
hjauksessa noudatet-
tavista menettelytavoista sekä tutkimus- ja
kehittämistoiminnan yleisistä suuntaviivoista.

6 luku

Asioiden ratkaiseminen

31 §

Ministerin ratkaisuvalta

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

32 §

Kansliapäällikön ratkaistavat asiat

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) sivutoimilupia
- 2) valtion kiinteistövarallisuuden hallinnosta annetussa asetuksessa (159/1995) tarkoitetun hankesuunnitelman vahvistamista
- 3) kirjallisen varoituksen antamista ministeriön virkamiehelle
- 4) palkkausluokkiin A18—A21 kuuluvan ministeriön virkamiehen nimittämistä, irtisanomista virkamiehestä johtuvasta syystä ja virkasuhteen purkamista
- 5) työsopimussuhteisen henkilöstön ottamista
- 6) harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämistä valtioneuvoston, ministerin ja kansliapäällikön nimitettävälle virkamiehelle yli yhdeksi vuodeksi sekä vapautuksen myöntämistä työsopimussuhteiselle henkilöstölle
- 7) harkinnanvaraista palkkauksen maksamista virkavapauden ajalta
- 8) ministeriön henkilöstöä koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymistä
- 9) 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 valtiontalouden tarkastusvirastolle taikka lausunnon antamista muulle viranomaiselle laki- tai asetusehdotuksesta, ellei asia periaatteellisesti tärkeänä ja laaja-

kantoina kuulu ministerin ratkaistavaksi tai ellei lausunto liity merkitykseltään vähäiseen asiaan

10) ministeriön edustusta ulkopuolisissa toimielimissä, ellei asia periaatteellisesti tärkeänä ja laajakantoisena kuulu ministerin ratkaistavaksi

11) sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtioneuvoston annettun lain (733/1992) 39 §:n nojalla kunnille suoritettavien sosiaali- ja terveydenhuollon käyttökustannusten valtioneuvostuksen myöntämistä

12) ministeriön sisäistä tarkastusta sekä

13) 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.

33 §

Tulosityksikön ja erillisen tulosryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Tulosityksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon antamista muulle viranomaiselle yksikön toimialaan kuuluvissa asioissa, jollei asia kuulu 32 §:n 9-kohdan mukaan ministerin tai kansliapäällikön ratkaistaviin
- 2) selityksen antamista tekemästään päätöksestä
- 3) tulosityksikön käytettäviksi osoitettujen varojen käyttämistä
- 4) tulosityksikkönsä toimialaan kuuluvien komiteoiden sihteerien palkkioiden vahvistamista siltä osin kuin asia ei kuulu komitean vahvistettaviin asioihin
- 5) viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 28 §:ssä tarkoitettua lupaa salassa pidettävien sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan viranomaisen asiakirjojen saamiseen sekä muussa lainsäädännössä tarkoitettua ministeriön lupaa salaisten tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvien tietojen luovuttamiseen
- 6) virkavapauden myöntämistä valtioneuvoston tai ministeriön nimitettävälle ministeriön toimialaan kuuluvan viraston tai laitok-

sen virkamiehelle enintään yhdeksi vuodeksi, jos asia kuuluu ministeriön ratkaistavaksi sekä

7) lupaa oman auton käyttämiseen virkamatkalla.

Mitä edellä todetaan tulosityksikön päälliköstä, sovelletaan vastaavasti myös erillisen tulosryhmän päällikköön.

34 §

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.

35 §

Hallinto-osaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Hallinto-osaston osastopäällikkö ratkaisee 33 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) ministeriön virkamiehen, jonka palkkaus on enintään palkkausluokan A17 mukainen, nimittämistä ja harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämistä sekä irtisanomista virkamiehestä johtuvasta syystä ja virkasuhteen purkamista

2) harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämistä valtioneuvoston, ministerin ja kansliapäällikön nimitettävälle ministeriön virkamiehelle enintään yhdeksi vuodeksi

3) harkinnanvaraisia virkaehtosopimukseen tai työsuhteen ehtoja koskeviin säännöksiin perustuvia palkanlisiä ja lisäpalkkioita ellei jäljempänä muuta määrätä

4) ministeriön puhevallan käyttämistä oikeudellisissa asioissa sekä

5) Raha-automaattiyhdistyksen tuotosta myönnettyjen avustusten takaisin perimistä ja avustuksen käyttötarkoituksen ja ehtojen muutoksia siinä tapauksessa, että kyse ei ole olennaisesta muutoksesta.

36 §

Vakuutusosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Vakuutusosaston osastopäällikkö ratkaisee 33 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) toimintaohjeiden antamista osaston toimialaan kuuluville muille virastoille ja laitoksille kuin Vakuutusvalvontavirastolle

2) lakisääteisen työeläkevakuutuksen laskuperusteita

3) Vakuutus-kassojen Yhdistyksen sääntöjen vahvistamista

4) vakuutus- ja eläkelaitosten sekä vakuutusvälittäjien toimintaan liittyvien sääntösten, määräysten ja ohjeiden antamista

5) vakuutuslaskusta

6) vakuutusvälittäjistä annetun lain (251/1993) 11 §:n 2 momentissa tarkoitettujen perusteiden vahvistamista sekä

7) liikenneturvallisuusmaksun määräämistä.

37 §

Sosiaali- ja terveyspalveluosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Sosiaali- ja terveyspalveluosaston osastopäällikkö ratkaisee 33 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

1) toimintaohjeiden antamista osaston toimialaan kuuluville virastoille ja laitoksille

2) valtionosuuden palauttamisvelvollisuutta, jos asia ei edellytä sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain (733/1992) 30 §:ssä tarkoitetun päätöksen antamista tai ennakkoluonteista kannanottoa

3) sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain 38 §:ssä tarkoitettujen kaavojen vahvistamista ja 41 §:ssä tarkoitettujen määräysten antamista.

38 §

Ehkäisevän sosiaali- ja terveyspolitiikan osaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Ehkäisevän sosiaali- ja terveyspolitiikan

osaston osastopäällikkö ratkaisee 33 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) toimintaohjeiden antamista osaston toimialaan kuuluville virastoille ja laitoksille
- 2) toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi annetun lain (693/1976) 27 §:ssä tarkoitettua käyttösuunnitelman mukaisten avustusten myöntämistä sekä
- 3) raittiustyölain (828/1982) 10 §:ssä tarkoitettua käyttösuunnitelman mukaisten avustusten myöntämistä.

39 §

Työsuojeluosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat

Työsuojeluosaston osastopäällikön ratkaistavat asiat, jotka sosiaali- ja terveysministeriö käsittelee työsuojeluviranomaisena samoin kuin 33 §:ssä mainittujen asioiden lisäksi asiat, jotka koskevat:

- 1) toimintaohjeiden antamista työsuojelun piirihallinnolle tai osaston toimialaan kuuluville virastoille tai laitoksille
- 2) työsuojelun piirihallinnon henkilöstöä koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen hyväksymistä
- 3) työsuojeluosaston tulosryhmien ja virkamiesten sijoituspaikkakuntaa
- 4) työsuojelupalveluista perittäviä maksuja ja niistä saatavien tulojen käyttämistä sekä
- 5) ministeriön puhevallan käyttämistä sen toimiessa työsuojeluviranomaisena.

40 §

Hallinto-osaston hallintopalveluryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Hallinto-osaston hallintopalveluryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) ikälisiä sekä vuosilomakorvauksia ja muita virkaehtosopimuksiin tai työsuhteen ehtoja koskeviin säännöksiin perustuvia muita kuin harkinnanvaraisia etuuksia sekä
- 2) todistuksen antamista virkasuhteen päättymisestä sekä työtodistuksen antamista.

41 §

Hallinto-osaston tietopalveluryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Hallinto-osaston tietopalveluryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat kirjaimista ja arkistointia.

42 §

Hallinto-osaston hallitussihteerin ratkaistavat asiat

Hallinto-osaston henkilöstöasioita hoitava hallitussihteerin, tai hänen estyneenä ollessaan vanhempi hallitussihteerin, ratkaisee asiat, jotka koskevat virkavapautta, johon virkamiehellä on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla oikeus, sekä tätä virkavapautta vastaavaa vapautusta työsopimussuhteiselle henkilöstölle.

43 §

Vakuutusosaston kansainvälisten vakuutusasioiden yksikön päällikön ratkaistavat asiat

Vakuutusosaston kansainvälisten vakuutusasioiden yksikön 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.

44 §

Vakuutusosaston työttömyys- ja sairausvakuutusyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Vakuutusosaston työttömyys- ja sairausvakuutusyksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) työttömyyskassojen valtionosuutta sekä
- 2) sairausvakuutuslain (364/1963) 61 §:n mukaisia laskuperusteita.

45 §

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.

46 §

Vakuutusosaston vakuutusmarkkinayksikön päällikön ratkaistavat asiat

Vakuutusosaston vakuutusmarkkinayksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) toimintaohjeiden antamista Vakuutusvalvontavirastolle
- 2) vakuutusyhtiön perustajan asuin- tai kotipaikkaa koskevaa poikkeuslupaa sekä
- 3) vakuutusyhtiölain (1062/1979) 18 luvun 8 §:n 1 momentissa tarkoitetun vakuutusmatemaatikon kelpoisuudesta ministeriön antamaa todistusta.

47 §

Sosiaali- ja terveystaloustalouden osaston terveydenhuollon ryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Sosiaali- ja terveystaloustalouden osaston terveydenhuollon ryhmän päällikkö ratkaisee 33 ja 37 §:ssä tarkoitetut lääkelaitosta koskevat asiat osastopäällikön ollessa esteellinen.

48 §

Ehkäisevän sosiaali- ja terveystaloustalouden osaston ehkäisevän terveystaloustalouden ryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Ehkäisevän sosiaali- ja terveystaloustalouden osaston ehkäisevän terveystaloustalouden ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi annetun lain 27 §:ssä tarkoitetun käyttösuunnitelman mukaisten avustusten, raittiustyölain 10 §:n mukaisten avustusten sekä tartuntatautilain (583/1986) edellyttämästä valvon-

nasta aiheutuvien kustannusten maksatusta ja käytön valvontaa.

49 §

Ehkäisevän sosiaali- ja terveystaloustalouden osaston terveydensuojelun ja työterveyshuollon ryhmän päällikön ratkaistavat asiat

Ehkäisevän sosiaali- ja terveystaloustalouden osaston terveydensuojelun ja työterveyshuollon ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat terveydensuojelulain (763/1994), elintarvikelain (526/1941) ja geeniteknikkalain (377/1995) edellyttämästä valvonnasta sekä työterveydenhuollon koulutuksesta ja työterveyshenkilöstön kehittämiseen liittyvien hankkeiden toteuttamisesta aiheutuvien kustannusten maksatusta ja käytön valvontaa.

50 §

Talous- ja suunnitteluosaston talousasioita käsittelevän apulaisosastopäällikön ratkaistavat asiat

Talous- ja suunnitteluosaston talousasioita käsittelevä apulaisosastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) ministeriölle tilivirastona kuuluvia tehtäviä
- 2) sairausvakuutuslaista (364/1963) ministeriölle työnantajana aiheutuvia henkilöstöhallinnon tehtäviä
- 3) myöhästyneinä esitettyjen matkalaskujen maksamista sekä
- 4) aikaisempaan vuoteen kohdistuvan menon maksamista kuluvan vuoden määrärahasta.

51 §

Työsuojeluosaston valvontayksikön päällikön ratkaistavat asiat

Työsuojeluosaston valvontayksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) panostaja-asetuksen (409/1986) tarkoittamien pätevyyskirjojen myöntämistä ja peruuttamista
- 2) työturvallisuuslain (299/1958) perusteel-

la annettujen alempiasteisten säädösten tarkoittamia ministeriölle kuuluvia poikkeuksia sekä

3) työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain (131/1973) 15 a—15 d §:n mukaisen kiellon päätöksen tekemistä sikäli kuin se ei ole merkitykseltään periaatteellinen tai laajakantoinen.

52 §

Työsuojeluosaston kehitysyksikön päällikön ratkaistavat asiat

Työsuojeluosaston kehitysyksikön päällikkö ratkaisee työsuojeluosaston kehitysyksikölle annetuista toimintamäärärahoista maksettavien toiminta- ja kehitysprojektien hyväksymisen ja maksatuksen.

53 §

Työsuojeluosaston säädösyksikön päällikön ratkaistavat asiat

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

54 §

Kansainvälisten asiain toimiston päällikön ratkaistavat asiat

Kansainvälisten asiain toimiston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

1) kansainvälisessä yhteistyössä tarvittavia sosiaali- ja terveysministeriön toimialaan kuuluvaa lainsäädäntöä, tilaa ja käytäntöjä koskevia selvityksiä ja lausuntoja sekä

2) virkaehtosopimuksessa sovittuja ulkomaanmatkakustannusten korvauksia alempien korvauksien maksamista.

55 §

Esteellisyys

Jos virkamies kuuluu ministeriön valvottavana olevan yhteisön tai ministeriön ohjat-

tavana olevan viraston tai laitoksen hallintoelimeen, hän ei saa käsitellä eikä ratkaista kyseistä yhteisöä, virastoa tai laitosta koskevia asioita ministeriössä.

7 luku

Yhteisiä säännöksiä

56 §

Tulosyksikön ja erillisen tulosryhmän sisäistä organisaatiota koskevat määräykset

Tulosyksikön ja erillisen tulosryhmän päällikön vahvistamat tulosyksikön tai erillisen tulosryhmän sisäistä organisaatiota koskevat sisäiset määräykset on ennen vahvistamista esitettävä kansliapäällikölle. Nämä määräykset on toimitettava tiedoksi muille tulosyksiköille.

57 §

Eräiden virkamiesten sijaisuudet

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

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

Tulosryhmän päällikön ollessa estyneenä toimii hänen sijaisenaan tulosyksikön päällikön määräämä saman tulosyksikön virkamies.

58 §

Vuosilomat ja poissaolot

Kansliapäällikkö vahvistaa tulosyksiköiden ja erillisen tulosryhmän päälliköiden ja näiden sijaisten vuosilomasuunnitelman ja vuosilomat. Näiden tulee toimittaa ehdotuksensa hallinto-osastolle vuosittain hyvissä ajoin ennen lomakauden alkua, kuitenkin viimeistään huhtikuun 15 päivänä kansliapäällikölle esitelyä varten.

Tulosyksikön päällikkö vahvistaa yksik-

könsä tulosryhmien päälliköiden vuosilomasuunnitelman ja vuosilomat.

Tulosryhmän päällikkö vahvistaa yksikönsä henkilöstön vuosilomasuunnitelman ja vuosilomat.

Tulosityksikköjen ja erillisen tulosryhmän on toimitettava jäljennös vahvistetusta vuosilomasuunnitelmasta hallinto-osastolle vuosittain hyvissä ajoin ennen lomakauden alkua, kuitenkin viimeistään huhtikuun 15 päivänä.

Ne vuosiloman osat, jotka jäävät pidettäväksi lomavuotta seuraavan vuoden tammi-huhtikuussa, on vahvistettava viimeistään marraskuun 30 päivänä, mihin mennessä tulosityksiköiden ja erillisen tulosryhmän on toimitettava jäljennös vahvistetusta vuosilomasuunnitelmasta hallinto-osastolle. Edellä 1 momentissa mainittujen henkilöiden tulee toimittaa ehdotuksensa hallinto-osastolle viimeistään marraskuun 1 päivänä kansliapäällikölle esittelyä varten.

Tulosityksiköiden ja erillisen tulosryhmän on pidettävä virkavapauksista, niitä vastavista vapautuksista, lomista ja muista poissaoloista luetteloa, joka on kuukausittain toimitettava hallinto-osastolle.

59 §

Matkamääräykset

Kansliapäällikkö sekä tulosityksikön ja erillisen tulosryhmän päällikkö tekevät kotimaassa virkamatkoja ilman matkamääräystä.

Tulosityksikön päällikkö voi määrätä tulosityksikön tai erillisen tulosryhmän sisäisten

Helsingissä 26 päivänä huhtikuuta 2001

Sosiaali- ja terveysministeri *Maija Perho*

virkamatkojen tekemisestä ilman matkamääräystä.

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

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

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

60 §

Tarkemmat ohjeet

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

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä toukokuuta 2001.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 30.3.1999 annettu työjärjestys siihen myöhemmin tehdyine muutoksineen.

Kansliapäällikkö Markku Lehto

N:o 361

Maa- ja metsätalousministeriön ilmoitus**maa- ja metsätalousministeriön asetuksesta lihaihygieniasta annetun maa- ja metsätalousministeriön asetuksen muuttamisesta**

Annettu Helsingissä 2 päivänä toukokuuta 2001

Maa- ja metsätalousministeriö ilmoittaa Suomen säädöskokoelmasta 25 päivänä helmikuuta 2000 annetun lain (188/2000) 4 §:n nojalla:

Maa- ja metsätalousministeriö on antanut seuraavan asetuksen:

Asetuksen nimi	n:o	antopäivä	voimaan- tulo
MMM:n asetus lihaihygieniasta annetun MMM:n asetuksen muuttamisesta	18/EEO/2001	2.5.2001	7.5.2001

Edellä mainittu asetus on julkaistu maa- ja metsätalousministeriön elintarvike- ja terveysosaston määräyskokoelmassa. Asetus on saatavissa maa- ja metsätalousministeriön elintarvike- ja terveysosastosta, osoite Kluuvikatu 4 A, 00100 Helsinki, puhelin (09)1601.

Helsingissä 2 päivänä toukokuuta 2001

Hallitusneuvos *Kristiina Pajala*

Vanhempi hallitussihteeri Ritva Ruuskanen

Neuvoston direktiivi 64/433/ETY (31964L0433), muut. direktiiveillä 91/497/ETY (31991L0497); EYVL N:o L 268, 24.9.1991, s. 69 ja 95/23/EY (31995L0023); EYVL N:o L 243, 11.10.1995, s. 7
Komission päätös 94/474/ETY (31994D0474); EYVL N:o L 194, 29.7.1994, s. 96
Komission päätös 84/371/ETY (31984D0371); EYVL N:o L 196, 26.7.1984, s. 46

SDK/SÄHKÖINEN PAINOS

N:o 358—361, 2 arkkia

EDITA OYJ, HELSINKI 2001

PÄÄTOIMITTAJA JARI LINHALA

ISSN 1455-8904