

Arbetsordning

Brottspåföljdsmyndigheten

Arbetsordning
Julkinen

1.2.2024



Innehåll

I. ALLMÄN DEL	3
1 kap. Allmänna bestämmelser	3
1 § Tillämpningsområde	3
2 § Brottspåföljdsmyndighetens uppgifter och organisation.....	3
3 § Ledning av Brottspåföljdsmyndigheten och avgörande av ärenden	5
Beslutanderätt för chefen för ansvarsområdet för operativ verksamhet	7
II. Arbetsordningsbestämmelser	11
2 kap. Brottspåföljdsmyndighetens organisation och uppgifter.....	11
4 § Ansvarsområdenas allmänna uppgifter.....	11
5 § Enheter och huvuduppgifter inom ansvarsområden	12
6 § Enheter som inte hör till ansvarsområdena och deras huvudsakliga uppgifter	15
3 kap. Ledning och styrning	15
7 § Ledning	15
8 § Strategisk ledningsgrupp.....	15
8 § Operativ ledningsgrupp	16
10 § Matrisgrupper	17
11 § Resultatstyrning	17
12 § Resultat- och utvecklingssamtal.....	17
4 kap. Vissa tjänstemäns uppgifter	18
13 § Uppgifter för direktören för ansvarsområdet	18
14 § Uppgifter för enhetschefer inom ansvarsområdet	18
15 § Uppgifter för teamansvariga vid enheter inom ansvarsområdet	18
5 kap. Arbetsordningsbestämmelser om avgörande av ärenden	19
16 § Generaldirektörens beslutanderätt.....	19
17 § Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning	19
18 § Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för klientprocesser	19
19 § Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster.....	19
20 § Beslutanderätt för enhetschefen för rättsenheten inom ansvarsområdet för utveckling och styrning.....	20
21 § Beslutanderätt för enhetschefen vid verkställighetsenheten inom ansvarsområdet för klientprocesser	20
19 § Beslutanderätt för enhetschefen för enheten för arbetsgivartjänster inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster	20
23 § Beslutanderätt för enhetschefen för ekonomienheten inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster.....	21

24 § Beslutanderätt för enhetschefen för enheten för informationstjänster inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster	21
25 § Beslutanderätt för enhetschefen för enheten för styrning av den operativa verksamheten inom ansvarsområdet för operativ verksamhet	21
26 § beslutanderätt för teamansvarig, specialsakkunnig och specialplanerare vid enheten för klientbedömning inom ansvarsområdet för klientprocesser	21
6 kap. Behandling av personalärenden	22
27 § Tjänstledighet.....	22
28 § Avgörande av lön för studieledigheten	22
29 § Semester.....	23
30 § Godkännande av resplaner och resefakturer	23
31 § Förordnande om ställföreträdare.....	23
32 § Förordnande till uppgift	24
33 § Arbetsskiftsarrangemang för periodarbete	24
34 § Övriga personalärenden.....	24
7 kap. Andra bestämmelser	25
35 § Anmälningar och lämnande av upplysningar	25
36 § Efterlysning	25
37 § Stämning och delgivning	25
38 § Behörighet utanför tjänstetid	25
39 § Föredragning av ärenden och tjänstemän som fungerar som föredragande	25
40 § Ärenden som avgörs utan föredragning	26
41 § Beslutanderätt i fråga om verksamhetsställen	27
42 § Tillsättande av initiativ, projekt och arbetsgrupper	27
43 § Kommunikation	28
44 § Samarbete och arbetarskydd.....	28
45 § Personuppgiftsansvarig och dataskyddsombud.....	28
46 § Samordning och handläggning av Brottspåföljdsmyndighetens rapporteringskanal.....	29
47 § Intern revision.....	29
48 § Brottspåföljdsområdets utbildningscentralers organisation och verksamhet.....	30
49 § Ikraftträdande	33

I. ALLMÄN DEL

1 kap. Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpningsområde

I denna arbetsordning förordnas, utöver vad som föreskrivs i lagen om Brottspåföljdsmyndigheten och i statsrådets förordning samt i annan lagstiftning, om inrättande och indragning av enheter inom Brottspåföljdsmyndighetens ansvarsområde, den interna organisationen, arbetsfördelningen och ledningen av ansvarsområdena och deras enheter, brottspåföljdscentralerna, Brottspåföljdsområdets utbildningscentral, samhällspåföljdsbyråer och fängelserna samt uppgifterna och organiseringen av dem, tjänstemännens uppgifter, behörighetsfördelning och ställföreträdare, beredning och avgörande av ärenden, ärenden som avgörs utan föredragning, om ledningsgrupperna samt om andra förvaltningsrelaterade ärenden som behövs för ordnandet av verksamheten till den del närmare bestämmelser om dessa ärenden inte finns i brottspåföljdscentralens arbetsordning.

Bestämmelser om planeringen och uppföljningen av ämbetsverkets ekonomi, betalningsrörelse, bokföring, övriga ekonomiska förvaltning samt interna kontroll finns i Brottspåföljdsmyndighetens ekonomistadga. Materialreglementet innehåller närmare bestämmelser om materialfunktionerna. Bestämmelser om intern revision finns i reglementet för intern revision.

Bestämmelserna om Brottspåföljdsmyndighetens organisation och avgörande av ärenden på nivå av lag och statsrådets förordning beskrivs i kapitel 1 i arbetsordningen före de egentliga arbetsordningsbestämmelserna.

2 § Brottspåföljdsmyndighetens uppgifter och organisation

Brottspåföljdsmyndighetens grundläggande uppgift

Brottspåföljdsmyndighetens grundläggande uppgift är att

1. verkställa ungdomsstraff, samhällstjänst, övervakningsstraff, ovillkorligt fängelsestraff, kombinationsstraff och förvandlingsstraff för böter,
2. ombesörja verkställighet av häktning,

3. verkställa övervakning av unga och vuxna brottsförövare som dömts till övervakning förenad med villkorligt fängelse och övervakning av villkorligt frigivna,
4. övervakning och verkställighet av häktningsarrest samt teknisk övervakning av förstärkt reseförbud.

Brottspåföljdsmyndigheten fullgör sin grundläggande uppgift genom att öka de dömdas och fångarnas färdigheter för en brottsfri livsstil, främja deras livshantering och återintegrering i samhället och förhindra att brott begås under strafftiden.

Beskrivning av Brottspåföljdsmyndighetens organisation

Brottspåföljdsmyndigheten är ett riksomfattande ämbetsverk inom justitieministeriets förvaltningsområde som lyder under justitieministeriets styrning och övervakning och vars verksamhetsområde omfattar hela landet.

Brottspåföljdsmyndigheten består av fyra riksomfattande ansvarsområden som är indelade i enheter. Enheterna har team. Dessutom är ledningens stöd, kommunikationen, samordningen av den internationella verksamheten och interna revisionen direkt underställda generaldirektören.

Brottspåföljdsmyndighetens ansvarsområden är

1. Ansvarsområdet för utveckling och styrning
2. Ansvarsområdet för klientprocesser
3. Ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster
4. Ansvarsområdet för operativ verksamhet

Brottspåföljdsmyndighetens operativa verksamhet leds som en linjeorganisation, men den är dock föremål för matrismässig styrning i fråga om utvecklingsuppgifter, normstyrning, klientprocesser och administrativa uppgifter. I fråga om den operativa verksamheten bidrar linjeorganisationen smidigheten och genomförandeförmågan i organisationen. Genom en matrismässig utvecklingsstyrning stöds den riksomfattande enhetligheten och den funktionella enhetligheten.

Brottspåföljdsmyndighetens ansvarsområde för den operativa verksamheten omfattar brottspåföljdscentralerna för verkställighet av straff och häktning. Brottspåföljdscentralen har samhällspåföljdsbyråer, fängelser och andra enheter.

Till Brottspåföljdsmyndighetens ansvarsområde för utveckling och styrning hör Brottspåföljdsområdets utbildningscentral enligt lagen om Brottspåföljdsområdets utbildningscentral (1316/2006).

För ordnandet av hälso- och sjukvården för fångar svarar Enheten för hälso- och sjukvård för fångar som avses i lagen om Enheten för hälso- och sjukvård för fångar (1635/2015) och som lyder under Institutet för hälsa och välfärd.

Varje brottspåföljdscentral har en arbetsordning som fastställs av direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet. I arbetsordningen förordnas om brottspåföljdscentralens och dess enheters interna uppgifter och organiseringen av dem, tjänstemännens uppgifter, behörighetsfördelning och ställföreträdare, beredningen och avgörandet av ärenden samt andra ärenden som hör till brottspåföljdscentralens interna förvaltning och som behövs för ordnandet av verksamheten. Direktören för brottspåföljdscentralen gör en framställning om arbetsordningen till direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet.

3 § Ledning av Brottspåföljdsmyndigheten och avgörande av ärenden

Brottspåföljdsmyndigheten leds av generaldirektören.

Brottspåföljdsmyndighetens ansvarsområde leds av direktören för ansvarsområdet. En enhet inom ansvarsområdet leds av enhetschefen. En brottspåföljdscentral leds av direktören för brottspåföljdscentralen. En samhällspåföljdsbyrå, ett fängelse och andra enheter inom en brottspåföljdscentral leds av respektive enhetschef.

Generaldirektörens beslutanderätt

Generaldirektörens beslutanderätt omfattar att

1. utnämna direktörerna för ansvarsområdena, direktörerna för brottspåföljdscentralerna, enhetschefen för Brottspåföljdsområdets utbildningscentral och personal som inte hör till ansvarsområdena,

2. besluta om inrättande, överföring, indragning och ändring av tjänsterna som direktör för ansvarsområdet och direktör för brottspåföljdscentralen,
3. ålägga ett ansvarsområde att utföra ett annat ansvarsområdes uppgifter,
4. bevilja direktören för ansvarsområdet tjänstledighet,
5. avgöra de rättelseyrkanden som enligt 20 kap. 3 § i fängelselagen och 40 § i lagen om övervakad frihet på prov ska avgöras av generaldirektören,
6. avgöra klagomål om åtgärder tagna av direktörer för ansvarsområden,
7. avgöra ärenden som gäller Brottspåföljdsmyndigheten och som inte enligt lag eller arbetsordningen ska avgöras av någon annan tjänsteman.

Generaldirektören kan i enskilda fall förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende vars avgörande någon annanstans än i lag har anförtrotts någon annan tjänsteman vid Brottspåföljdsmyndigheten.

Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet

Beslutanderätten för direktören för ansvarsområdet omfattar att

1. besluta om inrättande, överföring, indragning och ändring av tjänsterna som enhetschef inom ansvarsområdet,
2. inom ansvarsområdet besluta om inrättande, överföring, indragning och ändring av tjänster som behövs för ledning, styrning, utveckling och annan verksamhet vid anstalten samt om personal i arbetsavtalsförhållande,
3. utnämnda tjänstemän inom sitt ansvarsområde och anställa personal i arbetsavtalsförhållande, med undantag av personal vid brottspåföljdscentralerna,
4. förordna en underlydande tjänsteman att sköta uppgifter inom ett annat ansvarsområde,
5. avgöra ärenden som gäller ansvarsområdet och som inte enligt stadganden eller arbetsordningen ska avgöras av någon annan tjänsteman.

Direktören för ansvarsområdet kan i enskilda fall förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som någon annanstans än i lag har anförtrotts en tjänsteman som lyder under honom eller henne.

Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning

Beslutanderätten för direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning omfattar att

1. avgöra de rättelseyrkanden som i 20 kap. 3 § i fängelselagen är hänskjutna till direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning,
2. avgöra de ärenden som enligt 87 § i lagen om verkställighet av samhällspåföljder ska avgöras av direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning,
3. avgöra de rättelseyrkanden som enligt 35 § i lagen om verkställighet av kombinationsstraff ska avgöras av direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning.

Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för klientprocesser

Beslutanderätten för direktören för ansvarsområdet för klientprocesser omfattar att

1. besluta om placering i övervakad frihet på prov av fångar som avtjänar fängelse på livstid och helan straffet samt om tillstånd enligt 21 § 1 mom. i lagen om övervakad frihet på prov att tillfälligt låta bli att följa planen för strafftiden, om tillståndet gäller avlägsnande från finskt territorium.

Beslutanderätt för chefen för ansvarsområdet för operativ verksamhet

Beslutanderätten för chefen för ansvarsområdet för operativ verksamhet omfattar att

1. besluta om ändring av tjänster och om överföring av tjänster mellan brottspåföljdscentralerna,
2. besluta om besättande av en pastorstjänst som hör till anstaltens gemensamma tjänster som pastorstjänst i ortodoxa kyrkosamfundet,
3. förordna brottspåföljdscentralen att även sköta uppgifter inom en annan brottspåföljdscentral,
4. fastställa arbetsordningarna för brottspåföljdscentralerna,
5. bevilja direktören för brottspåföljdscentralen samt tjänstemän vid enheten för styrning av den operativa verksamheten och enheten för operativ ledning tjänstledighet,
6. besluta om de öppna anstalter och avdelningar i öppna anstalter där fångarna övervakas tekniskt med de redskap som avses i 4 kap. 1 § 2 mom. i fängelselagen,
7. besluta om inrättande av en säkerhetsavdelning,

8. fastställa säkerhetsavdelningens dagordning, besluta om placering av fångar på säkerhetsavdelningen på framställning av enhetschefen för fängelset eller enhetschefen för enheten för klientbedömning eller efter att ha hört dem samt besluta om förflyttning av fången, om fången placeras på säkerhetsavdelningen och placeringen förutsätter att fången flyttas till ett annat fängelse,
9. besluta om begränsning av användningen i slutna fängelser av pengar eller andra betalningsmedel som kommer till fängelset utifrån enligt 9 kap. 4 § 3 mom. i fängelselagen,
10. besluta på framställning av fängelset efter att ha hört läkaren som är chef för Enheten för hälso- och sjukvård för fångar om frigivning från fängelse enligt 10 kap. 3 § i fängelselagen,
11. besluta på framställning av enhetschefen för fängelset om placering av dömda för att avtjäna återstående övervakningstid i enlighet med 28 § i lagen om verkställighet av kombinationsstraff,
12. besluta om uppskov med villkorlig frigivning enligt 2 c kap. 9 § 2 mom. i strafflagen utan fångens samtycke,
13. fastställa ordningsstadgorna för fängelserna,
14. besluta om begränsning av användningen av fångens egna kläder med stöd av 7 kap. 2 § 2 mom. i fängelselagen,
15. besluta om förbud mot rökning i fängelset enligt 7 kap. 6 a § i fängelselagen,
16. kunna i enskilda fall överta avgörandet av ett ärende som gäller placering, förflyttning, deltagande i verksamhet utanför fängelset och permission för en fånge eller en häktad och som omfattas av Brottsförhållningsmyndighetens tjänstemans beslutanderätt, om det finns skäl att misstänka att fången deltar i en organiserad kriminell sammanslutnings verksamhet eller under fängelsetiden fortsätter brottslig verksamhet eller äventyrar säkerheten eller om det är motiverat för att trygga fångens säkerhet,
17. besluta om de ärenden som gäller permission för livstidsfångar och fångar som avtjänar hela straffet och kombinationsstraffet och om vilka det föreskrivs i 14 kap. 11 § 2 och 3 mom. i fängelselagen, om inte direktören för ansvarsområdet genom sitt beslut har överfört beslutanderätten till enhetschefen för fängelset,
18. dock besluta om civilarbetstillstånd, studietillstånd och placering i en utomstående anstalt för fångar som avtjänar fängelsestraff på livtid, hela straffet och kombinationsstraff enligt 2 c kap. 11 § i strafflagen,

19. beslutar om inrättande, överföring, indragning och ändring av tjänster som enhetschef vid brottspåföljdscentralen.

Beslutanderätt för enhetschefen vid Brottspåföljdsområdets utbildningscentral inom ansvarsområdet för utveckling och styrning

Beslutanderätt för enhetschefen vid Brottspåföljdsområdets utbildningscentral inom ansvarsområdet för utveckling och styrning omfattar att

1. utnämna tjänstemän vid utbildningscentralen samt anställa personal i arbetsavtalsförhållande och personal i bisyssla,
2. bevilja tjänstemän vid utbildningscentralen tjänstledighet,
3. avgöra rättelseyrkanden enligt 30 § 2 mom. i lagen om Brottspåföljdsområdets utbildningscentral,
4. välja studerande till utbildning som leder till examen och besluta om studieschema för undervisningen enligt läroplanen,
5. besluta om avbrytande av studierna, förlust av studierätten och anmärkning och varning till studerande,
6. besluta om avstängning från utbildningen,
7. fastställa ordningsstadgan.

Beslutanderätt för enhetschefen för enheten för klientbedömning inom ansvarsområdet för klientprocesser

Beslutanderätten för enhetschefen för enheten för klientbedömning inom ansvarsområdet för klientprocesser omfattar att

1. besluta om uppskov med fängelsestraff och förvandlingsstraff för böter enligt 2 kap. 3 och 4 § i fängelselagen och om återkallande av uppskov enligt 6 § i fängelselagen,
2. besluta om planen för strafftiden, placeringen av fången i fängelse och tidpunkten för inställelse till fängelset,
3. besluta om en i 6 kap. 5 § 2 mom. i fängelselagen och 3 kap. 8 § i häktninglagen avsedd närvaro hos en annan myndighet som varar längre än sju dygn,
4. besluta om förflyttning av en fånge eller häktad.

Beslutanderätt för enhetschefen för verkställighetsenheten inom ansvarsområdet för klientprocesser

Beslutanderätten för enhetschefen för verkställighetsenheten inom ansvarsområdet för klientprocesser omfattar att

1. besluta om inräknande i strafftiden enligt 3 kap. 7 § 3 mom. i fängelselagen,
2. avgöra de rättelseyrkanden som enligt 87 § i lagen om verkställighet av samhällspåföljder ska avgöras av enhetschefen för verkställighetsenheten.

Enhetschefen vid verkställighetsenheten har rätt att i enskilda fall överta avgörandet av ett ärende som enligt fängelselagen har anförtrotts någon annan verkställighetsansvarig tjänsteman.

II. Arbetsordningsbestämmelser

2 kap. Brottspåföljdsmyndighetens organisation och uppgifter

4 § Ansvarsområdenas allmänna uppgifter

Varje ansvarsområde har till uppgift att i fråga om sin sektor behandla följande ärenden:

1. övervakning, planering och rapportering av verksamhet och ekonomi.
2. rekrytering och avlöning,
3. kompetensutveckling,
4. samarbete med personalen i enlighet med samarbetsavtalet och samarbetsavtalet för arbetarskyddet,
5. kommunikation om verksamheten, föreskrifter och beslut samt främjande av sådan tillgång till information som avses i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet i samarbete med kommunikationsenheten,
6. utveckling av tjänster,
7. planering och utveckling av beredskap,
8. ombesörjande för informationssäkerheten och dataskyddet för de handlingar och informationssystem som det innehar,
9. behandling av respons från klienter.

Ansvarsområdena och ansvarsområdenas enheter ska vid skötseln av alla ovannämnda och andra uppgifter samarbeta med andra ansvarsområden och ansvarsområdenas enheter.

5 § Enheter och huvuduppgifter inom ansvarsområden

Enheter inom ansvarsområdet för utveckling och styrning och deras huvudsakliga uppgifter är:

1. Strategienheten

Strategienhetens huvudsakliga uppgift är att sörja för Brottspåföljdsmyndighetens strategiarbete, resultat- och verksamhetsstyrning samt därtill hörande resursplanering och resursstyrning samt utvärdering av resultaten och effekterna. Dessutom till huvuduppgiften hör att samordna, genomföra och utveckla kunskapsbaserad styrning, informationsproduktion och forskningsverksamhet.

2. Enheten för utveckling och kvalitet

Huvuduppgiften för enheten för utveckling och kvalitet är att utveckla, samordna och uppfölja Brottspåföljdsmyndighetens kvalitetsarbete samt helheterna av verkningfull service och serviceprocesser. Dessutom finns uppgiften att utveckla och följa upp arbetsmetoderna inom klientarbetet och styrningen av klientarbetet samt utveckla förutsättningarna och strukturerna för samarbete med intressentgrupper i anslutning till klienters service.

3. Rättsenheten

Rättsenhetens huvudsakliga uppgift är juridisk rådgivning, normstyrning och lagstiftningssamordning samt laglighetskontroll av klienternas rättigheter och bemötande.

4. Brottspåföljdsområdets utbildningscentral

Brottspåföljdsområdets utbildningscentral har som huvuduppgift att genomföra examensutbildning inom brottspåföljdsområdet och utbildning som upprätthåller, kompletterar och ökar yrkesskickligheten inom området samt att producera Kriminologiska bibliotekets tjänster.

Enheter inom ansvarsområdet för klientprocesser och deras huvudsakliga uppgifter är:

1. Enheten för klientbedömning

Enheten för klientbedömnings huvudsakliga uppgift är att bedöma klienter, planera strafftiden, placera fångar och överföra fångar samt främja en utvärderande och planmässig klientprocess i den operativa verksamheten.

2. Verkställighetsenheten

Verkställighetsenhetens huvudsakliga uppgift är den formella verkställigheten av fängelse och förvandlingsstraff för böter och den administrativa verkställigheten av häktning samt att utförande av andra uppgifter inom verkställighet och internationell verkställighet.

3. Enheten för styrning av klientprocesser

Huvuduppgiften för enheten för styrning av klientprocesser är att samordna, utveckla och styra klientprocesserna inom Brottsförmyndigheten samt mellan Brottsförmyndigheten och välfärdsområdena, samordna den tväradministrativa styrningen och utvecklingen av arbetet med samhällspåföljder samt att inom ansvarsområdet för klientprocesser genomföra planering, uppföljning och rapportering av ekonomin och verksamheten.

Enheterna inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster och deras huvudsakliga uppgifter är:

1. Enheten för personaltjänster

Enheten för personaltjänster har för huvudsaklig uppgift att tillhandahålla anställnings- och rekryteringstjänster, samordna och utveckla ordnandet av och samarbetet med företagshälsovården, välbefinnandet i arbetet, arbetsgivarbilden, verksamhet för praktikanter och partiellt arbetsföra och personalförmåner samt att svara för utarbetande och genomförande av den riksomfattande utbildningsplanen i samarbete med ansvarsområdet för utveckling och styrning.

2. Enheten för arbetsgivartjänster

Enheten för arbetsgivartjänster har för saklig uppgift att bereda riktlinjer för tjänstekollektivavtal, styra och stödja arbetsgivarverksamheten som utförs av arbetsgivartjänstemän och enhetschefer, stödja den strategiska ledningen och arbetsgivartjänstemännen vid allmänna administrativa, tjänstekollektivavtalsrättsliga och juridiska tolkningar, utveckla och styra arbetarskyddet och samarbetet samt genomföra den strategiska planeringen av personalförvaltningen.

3. Ekonomienheten

Ekonomienhetens huvudsakliga uppgift är att ombesörja materialförvaltningen och anskaffningarna, bokföringen, faktureringen och interna redovisningen samt uppföljningen och rapporteringen av ekonomin.

4. Enheten för verksamhetslokaler och säkerhetsteknik

Huvuduppgiften för enheten för verksamhetslokaler och säkerhetsteknik är att bereda och verkställa planen för verksamhetslokaler och säkerhetsteknik i enlighet med Brottspåföljdsmyndighetens strategi, planera och utveckla användningen av tele- och säkerhetsteknik i anslutning till verksamhetslokalerna samt genomföra avtalshanteringen i anslutning till verksamhetslokalerna och de tekniska säkerhetssystemen och anskaffningen av teknik och utrustning.

5. Enheten för informationstjänster

Huvuduppgiften för enheten för informationstjänster är att styra Brottspåföljdsmyndighetens informationsförvaltning, administrera och genomföra digitala projekt, utveckla personalens digitala färdigheter, styra och utveckla informationssäkerheten, tillhandahålla informationshanterings- och dokumentförvaltningstjänster samt producera assistenttjänster.

Enheterna inom ansvarsområdet för operativ verksamhet och deras huvudsakliga uppgifter är:

1. Enheten för operativ ledning

Huvuduppgiften för enheten för operativ ledning är att styra och uppfölja brottspåföljdscentralernas resultat och ekonomi, delta i utarbetandet av säkerhetsriktlinjer, leda säkerhetsarbetet, samordna och utveckla beredskapen samt genomföra arbetsskifts- och resursplanering.

2. Enheten för styrning av den operativa verksamheten

Huvudsakliga uppgiften för enheten för styrning av den operativa verksamheten är att styra och samordna säkerheten i klientarbetet vid brottspåföljdscentralernas enheter och att utföra uppgifter inom brottsbekämpning, inhämtande av information och elektronisk övervakning.

Enheten styr klientarbetet med brottspåföljds klienterna vid brottspåföljdscentralerna och de ansvariga tjänstemännens klientnära arbete samt deltar i utvecklingen av klientarbetet tillsammans med enheten för utveckling och kvalitet.

Till ansvarsområdet för operativ verksamhet hör brottspåföljdscentralerna, vars verksamhet och uppgifter bestäms i respektive brottspåföljdscentralers arbetsordningar.

6 § Enheter som inte hör till ansvarsområdena och deras huvudsakliga uppgifter

De fristående enheter som lyder under generaldirektören och som inte hör till ansvarsområdena samt deras huvudsakliga uppgifter är:

1. Kommunikationsenheten

Kommunikationsenhetens huvudsakliga uppgift är att utveckla Brottspåföljdsmyndighetens interna och externa kommunikation samt att genom systematisk kommunikation lyfta fram det arbete som utförs vid myndigheten.

2. Enheten för internationella ärenden

Enheten för internationella ärenden har som huvuduppgift att samordna och bereda Brottspåföljdsmyndighetens internationella samarbete samt att erbjuda organisationen översättningstjänster.

3. Intern revision

Bestämmelser om uppgifterna inom den interna revisionen finns i 46 § i arbetsordningen.

3 kap. Ledning och styrning

7 § Ledning

Generaldirektören leder Brottspåföljdsmyndigheten och fastställer myndighetens arbetsordning, ekonomistadga och materielreglemente.

Ställföreträdare för generaldirektören är direktörerna för ansvarsområdet i den ordning som generaldirektören bestämmer.

Ledningen av Brottspåföljdsmyndigheten stöds av en strategisk ledningsgrupp och en operativ ledningsgrupp.

8 § Strategisk ledningsgrupp

Till stöd för Brottspåföljdsmyndighetens strategiska ledning finns den strategiska ledningsgruppen som bistår generaldirektören i att leda verksamheten och fatta beslut om de allmänna riktlinjerna.

Till den strategiska ledningsgruppen hör som ordförande generaldirektören och som medlemmar direktörerna för ansvarsområdet samt andra tjänstemän som generaldirektören förordnar. Ledningsgruppen kan sammanträda i utvidgad sammansättning, om behandlingen av ärendena kräver det.

Ledningsgruppen behandlar Brottspåföljdsmyndighetens resultatavtal och centrala ärenden som gäller styrningen av verksamheten, ramberedningen och resursfördelningen samt bokslutet och verksamhetsberättelsen. Dessutom behandlar ledningsgruppen inrättandet av matrisgrupper samt andra vittsyftande och betydande ärenden vid Brottspåföljdsmyndigheten. Ledningsgruppen bedömer även verksamhetens resultat.

Ledningsgruppen sammankallas av generaldirektören, som också förordnar en sekreterare till ledningsgruppen. Generaldirektören kan förordna en tjänsteman att bereda ärenden som ska behandlas i ledningsgruppen. Vid mötet har även andra personer som ordföranden särskilt kallat rätt att närvara.

Direktörerna för ansvarsområdena och cheferna för enheterna bör föra viktiga ärenden inom sin egen sektor till ledningsgruppen för behandling.

8 § Operativ ledningsgrupp

Den operativa ledningen av Brottspåföljdsmyndigheten stöds av en operativ ledningsgrupp.

Till den operativa ledningsgruppen hör som ordförande direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet, som medlemmar direktörerna för brottspåföljdscentralerna, enhetscheferna för enheten för operativ ledning och enheten för styrning av den operativa verksamheten samt andra tjänstemän som förordnats av direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet. Ledningsgruppen kan sammanträda i utvidgad sammansättning, om behandlingen av ärendena kräver det.

Ledningsgruppen behandlar ärenden som hänför sig till

1. operationalisering och enhetligt genomförande av strategiska mål,
2. enhetlig verkställighet av påföljder,
3. samordning av den operativa verksamheten,
4. uppföljning av genomförandeplaner,

5. andra centrala och viktiga frågor.

Ledningsgruppen sammankallas av direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet, som också förordnar ledningsgruppens sekreterare. Vid mötet har även andra personer som ordföranden särskilt kallat rätt att närvara.

Direktörerna för brottspåföljdscentralerna och cheferna för enheterna bör föra viktiga ärenden inom sin respektive sektor till ledningsgruppen för behandling.

10 § Matrisgrupper

En matrisgrupp kan inrättas för att sköta utvecklings-, samordnings- och styrningsuppgifter i anslutning till Brottspåföljdsmyndighetens strategi eller centrala process eller för att bereda ärenden som anges i beslutet om inrättande.

11 § Resultatstyrning

Generaldirektören fastställer Brottspåföljdsmyndighetens resultatmål.

Ansvarsområdena, brottspåföljdscentralerna och de fristående enheterna utarbetar årligen verkställighetsplaner utifrån Brottspåföljdsmyndighetens resultatmål och strategiska mål.

Direktören för ansvarsområdet fastställer genomförandeplanen för sitt ansvarsområde.

Direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet fastställer verkställighetsplanerna för brottspåföljdscentralerna.

Strategienheten inom ansvarsområdet för utveckling och styrning ansvarar för resultatstyrningsprocessen och samordningen av resultatstyrningen.

12 § Resultat- och utvecklingssamtal

Generaldirektören för årliga resultat- och utvecklingssamtal med direktörerna för ansvarsområdena och enhetscheferna för de fristående enheter som inte hör till ansvarsområdena.

Direktören för ansvarsområdet för årligen resultat- och utvecklingssamtal med enhetscheferna inom ansvarsområdet.

Direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet för årligen resultat- och utvecklingssamtal med direktörerna för brottspåföljdscentralerna.

Enhetschefen och teamchefen för resultats- och utvecklingssamtal med sina underlydande.

4 kap. Vissa tjänstemäns uppgifter

13 § Uppgifter för direktören för ansvarsområdet

Direktören för ansvarsområdet har till uppgift att

1. styra och utveckla ansvarsområdets verksamhet,
2. besluta om inrättande och nedläggning av ett team inom ansvarsområdets enhet,
3. avgöra ärenden som gäller ansvarsområdet, om det inte har föreskrivits eller förordnats att någon annan tjänsteman ska avgöra dem,
4. ansvara för att ansvarsområdets verksamhet är lagenlig, enhetlig, kvalitativ och resultatrik,
5. ansvara för det nationella och internationella samarbetet inom ansvarsområdet.

14 § Uppgifter för enhetschefer inom ansvarsområdet

Enhetschefen inom ansvarsområdet har till uppgift att

1. styra och utveckla enhetens verksamhet,
2. avgöra ärenden som gäller enheten, om det inte har föreskrivits eller förordnats att någon annan tjänsteman ska avgöra dem,
3. ansvara för att enhetens verksamhet är lagenlig, enhetlig, kvalitativ och resultatrik.

15 § Uppgifter för teamansvariga vid enheter inom ansvarsområdet

Den teamansvarige vid enheten inom ansvarsområdet har till uppgift att

1. styra och utveckla teamets verksamhet samt de uppgiftshelheter som teamet ansvarar för,
2. ansvara för att teamets resultatmål och uppgifter uppnås samt för att teamets verksamhet är lagenlig och av god kvalitet,
3. ansvara för att arbetsbeskrivningarna för teamets tjänstemän är aktuella,
4. utföra andra uppgifter som förordnats av chefen.

5 kap. Arbetsordningsbestämmelser om avgörande av ärenden

16 § Generaldirektörens beslutanderätt

Generaldirektörens beslutanderätt omfattar att

1. fastställa Brottspåföljdsmyndighetens strategiska riktlinjer, resultatmål och anslag,
2. fatta avgöranden om Brottspåföljdsmyndighetens föreskrifter, anvisningar och anvisningar om förfaranden,
3. besluta om inrättande, nedläggning och överföring av ansvarsområdets enheter från ett ansvarsområde till ett annat,
4. besluta om inrättande av matrisgrupper,
5. besluta om yttranden till internationella brottmålsdomstolar.

17 § Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning

Beslutanderätten för direktören för ansvarsområdet för utveckling och styrning omfattar att

1. besluta om handlingsprogram, god praxis, verksamhetsmodeller och kvalitetssystem,
2. godkänna servicekartorna för fängelserna och samhällspåföljdsbyråerna,
3. årligen besluta om antalet nybörjarplatser i utbildning som leder till examen på framställning av enhetschefen vid utbildningscentralen,
4. besluta om tillstånd till vetenskaplig forskning.

18 § Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för klientprocesser

Beslutanderätten för direktören för ansvarsområdet för klientprocesser omfattar att

1. besluta om metoderna för bedömning av fångar och personer som avtjänar samhällspåföljder,
2. avgöra ärenden som gäller överföring av straffverkställighet inom EU,
3. avgöra ärenden som gäller överföring av straffverkställighet mellan de nordiska länderna.

19 § Beslutanderätt för direktören för ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster

Beslutanderätten för direktören för ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster omfattar att

1. avgöra Brottspåföljdsmyndighetens arvoden och tilläggsarvoden,
2. avgöra kravbedömningar av Brottspåföljdsmyndighetens uppgifter,
3. avgöra ärenden som hör till Brottspåföljdsmyndighetens interna förvaltning på det sätt som generaldirektören närmare bestämmer,
4. besluta om de i 10 § 3 mom. 5 punkten förordningen om statens tjänstekollektivavtal (1203/1987) avsedda arbetsgivartjänstemän vars huvudsakliga uppgift är att behandla statens personalförvaltningsärenden,
5. besluta om hyres- och upphandlingsavtal som hör till ansvarsområdets sektor.

20 § Beslutanderätt för enhetschefen för rättsenheten inom ansvarsområdet för utveckling och styrning

Beslutanderätten för enhetschefen för rättsenheten inom ansvarsområdet för utveckling och styrning omfattar att

1. besluta om befogenheterna att använda säkerhetsregistret som avses i 11 § i lagen om behandling av personuppgifter vid Brottspåföljdsmyndigheten (1301/2021),
2. avgöra förvaltningsklagomål som anförts hos Brottspåföljdsmyndigheten och som gäller en anstalts eller en tjänstemans verksamhet samt utlåtanden som ska ges till myndigheten som utövar laglighetsövervakning,
3. avgöra utlåtanden enligt lagen om förfarandet vid frigivning av livstidsfångar och utlåtanden om frigivning av fångar som avtjänar hela straffet.

21 § Beslutanderätt för enhetschefen vid verkställighetsenheten inom ansvarsområdet för klientprocesser

Beslutanderätten för enhetschefen för verkställighetsenheten inom ansvarsområdet för klientprocesser omfattar att

1. avgöra ärenden som gäller internationella arresteringsorder,
2. avgöra ansökan om återbrytande enligt 31 kap. 9 b § rättegångsbalken.

19 § Beslutanderätt för enhetschefen för enheten för arbetsgivartjänster inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster

Beslutanderätten för enhetschefen för enheten för arbetsgivartjänster inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster omfattar att

1. avgöra ärenden som gäller tillämpningen av Brottsförmyndighetens tjänstemannalagstiftning och tjänstekollektivavtal samt utvecklandet av lönesystemen,
2. avgöra ärenden som gäller tillstånd för och anmälningar om bisysslor för tjänstemän vid Brottsförmyndigheten.

23 § Beslutanderätt för enhetschefen för ekonomienheten inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster

Beslutanderätten för enhetschefen för ekonomienheten inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster omfattar att

1. avgöra ärenden som gäller tillämpningsområdet för Brottsförmyndighetens budgetlagstiftning,
2. tolka ekonomistadgan.

24 § Beslutanderätt för enhetschefen för enheten för informationstjänster inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster

Beslutanderätten för enhetschefen för enheten för informationstjänster inom ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster omfattar att

1. avgöra ärenden som gäller planering och uppföljning av ekonomin i anslutning till informationsförvaltningen,
2. avgöra ärenden som gäller styrning och utveckling av informationssäkerheten.

25 § Beslutanderätt för enhetschefen för enheten för styrning av den operativa verksamheten inom ansvarsområdet för operativ verksamhet

Beslutanderätten för enhetschefen för enheten för styrning av den operativa verksamheten inom ansvarsområdet för operativ verksamhet omfattar att

1. besluta om genomförande av specialgranskning i enskilda fall,
2. besluta om Brottsförmyndighetens jourhavande tjänstemän.

26 § Beslutanderätt för teamansvarig, specialsakkunnig och specialplanerare vid enheten för klientbedömning inom ansvarsområdet för klientprocesser

Beslutanderätten för teamansvarig, specialsakkunnig och specialplanerare vid enheten för klientbedömning inom ansvarsområdet för klientprocesser omfattar att

1. besluta om uppskov med fängelsestraff och förvandlingsstraff för böter enligt 2 kap. 3 och 4 § i fängelselagen och om återkallande av uppskov enligt 6 § i fängelselagen,
2. besluta om planen för strafftiden, placeringen av fången i fängelse och tidpunkten för inställelse till fängelset,
3. besluta om en i 6 kap. 5 § 2 mom. i fängelselagen och 3 kap. 8 § i häktninglagen avsedd närvaro hos en annan myndighet som varar längre än sju dygn,
4. besluta om förflyttning av en fånge eller häktad.

6 kap. Behandling av personalärenden

27 § Tjänstledighet

Frånvaro och tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal godkänns av generaldirektören i fråga om chefer för ansvarsområden och enhetschefer för fristående enheter som inte hör till ansvarsområdena, av direktören för ansvarsområdet i fråga om enhetschefer som lyder under honom eller henne samt av enhetscheferna och de teamansvariga inom ansvarsområdet och enhetscheferna för fristående enheter som inte hör till ansvarsområdena i fråga om sina underlydande.

Tjänstledighet enligt prövning och annan tjänstledighet än sådan som beviljas med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal beviljas tjänstemän inom ansvarsområdet av direktören för ansvarsområdet, med undantag av tjänstledighet för tjänstemän vid Brottsförhållningscentralen, som beviljas av enhetschefen, och tjänstledighet för tjänstemän inom ansvarsområdet för operativ verksamhet, där direktören för ansvarsområdet beviljar tjänstledighet endast för direktören för brottsförhållningscentralen och för tjänstemän vid enheten för styrning av den operativa verksamheten och enheten för operativ ledning. Generaldirektören beviljar tjänstemän vid fristående enheter som inte hör till ansvarsområdena tjänstledighet enligt prövning och annan tjänstledighet än sådan som beviljas med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal.

28 § Avgörande av lön för studieledigheten

Arbetsgivartjänstemannen vid enheten för arbetsgivartjänster enheten avgör med stöd av 35 § i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal utbetalningen av lön för tiden för studieledigheten.

29 § Semester

Generaldirektören godkänner semestrarna för direktörerna för ansvarsområdena och enhetscheferna för fristående enheter som inte hör till ansvarsområdena. Direktören för ansvarsområdet godkänner semestrarna för de enhetschefer som lyder under honom eller henne. Enhetscheferna och de teamansvarige inom ansvarsområdet samt enhetscheferna vid fristående enheter som inte hör till ansvarsområdena godkänner semestrarna för de tjänstemän som lyder under dem.

Semestrarna ska fastställas så att enhetens funktionsförmåga bibehålls på en tillräcklig nivå i alla situationer.

30 § Godkännande av resplaner och resefakturer

Generaldirektören godkänner resplanerna och resefakturorna för direktörer för ansvarsområden. Direktören för ansvarsområdet godkänner enhetschefernas resplaner och resefakturer, med undantag för ansvarsområdet för operativ verksamhet där direktören för ansvarsområdet godkänner resplaner och resefakturer för cheferna för brottspåföljdscentralerna samt resplaner och resefakturer för enhetscheferna vid enheten för operativ ledning och enheten för styrning av den operativa verksamheten.

Generaldirektören godkänner resplaner och resefakturer för enhetschefer vid fristående enheter som inte hör till ansvarsområdena. Enhetschefen godkänner resplaner och resefakturer för tjänstemän som lyder under honom eller henne.

Resplaner och resefakturer för förtroendemän på heltid godkänns av direktören för ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster.

Resplaner och fakturer för utlandsresor godkänns i fråga om brottspåföljdscentralerna av direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet och i övrigt av generaldirektören.

Direktören för ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster godkänner generaldirektörens reseförordnanden och resefakturer.

31 § Förordnande om ställföreträdare

Generaldirektören förordnar ställföreträdare för direktören för ansvarsområdet på framställning av direktören för ansvarsområdet.

Direktörerna för ansvarsområdena förordnar ställföreträdare för enhetscheferna inom sitt ansvarsområde på framställning av dem, med undantag av enhetschefen vid Brottspåföljdsområdets utbildningscentral, vars ställföreträdare förordnas enligt 47 § i arbetsordningen.

Direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet förordnar ställföreträdare för direktörerna för brottspåföljdscentralerna på framställning av direktören för respektive brottspåföljdscentral samt ställföreträdare för cheferna för enheten för operativ ledning och enheten för styrning av den operativa verksamheten på framställning av enhetschefen.

32 § Förordnande till uppgift

Generaldirektören, direktören för ansvarsområdet eller direktören för brottspåföljdscentralen kan förordna en underlydande tjänsteman vid Brottspåföljdsmyndigheten att för viss tid sköta andra uppgifter än de som personen har utnämnts till för att

1. fungera som ställföreträdare
2. tillfälligt tillgodose en ledig tjänst,
3. eller av andra särskilda skäl.

Vid förordnandet till uppgiften ska finansministeriets anvisning om principer som ska iakttas vid tillsättningen av tjänsten iakttas.

33 § Arbetsskiftsarrangemang för periodarbete

Arbetsskiftsarrangemangen för periodarbete godkänns av enhetschefen vid enheten för operativ ledning.

34 § Övriga personalärenden

Direktören för ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster beslutar om andra personalärenden än de som avses ovan i detta kapitel.

7 kap. Andra bestämmelser

35 § Anmälningar och lämnande av upplysningar

Direktören för ansvarsområdet för operativ verksamhet eller en tjänsteman vid brottsbekämpningsteamet inom enheten för styrning av den operativa verksamheten kan besluta om lämnande av en anmälan eller uppgift som avses i 19 kap. 1 § i fängelselagen.

36 § Efterlysning

Om inledande av verkställighet av efterlysning enligt lag och återkallande av efterlysning beslutar den tjänsteman som ansvarar för verkställigheten eller verkställighetsenhetens verkställighetssekreterare.

Den tjänsteman som ansvarar för verkställigheten beslutar om efterlysning och återkallande av efterlysning för fortsatt verkställighet eller fortsatt verkställighet av häktning.

37 § Stämning och delgivning

Sådana tjänstemän vid Brottspåföljdsmyndigheten som avses i 6 § 1 mom. 3 punkten i stämningssmannalagen är tjänstemän som arbetar vid en enhet vid brottspåföljdscentralen.

38 § Behörighet utanför tjänstetid

Utanför tjänstetid får en jourhavande tjänsteman vid Brottspåföljdsmyndigheten även utöva den beslutanderätt som den tjänsteman som ansvarar för verkställigheten har vid efterlysning, om ärendet inte tål uppskov.

Utanför tjänstetid beslutar en jourhavande tjänsteman vid Brottspåföljdsmyndigheten om avbrytande av övervakningsstraff enligt 25 § 2 mom. i lagen om verkställighet av samhällspåföljder.

39 § Föredragning av ärenden och tjänstemän som fungerar som föredragande

Ärendena avgörs på föredragning, med undantag för ärenden som enligt 39 § i denna arbetsordning ska avgöras utan föredragning. Alla tjänstemän vid Brottspåföljdsmyndigheten har rätt att föredra ärenden.

Föredragande är den tjänsteman vid Brottsförmyndigheten till vilken beredningen av ärendet hör eller en tjänsteman vars chef har förordnat honom eller henne till föredragande i ärendet.

I en situation som lämnar rum för tolkning bestämmer generaldirektören vilket ansvarsområde som föredrar ärendet.

40 § Ärenden som avgörs utan föredragning

Brottsförmyndigheten avgör utan föredragning följande ärenden som gäller fängelse och häktning:

1. sedvanligt beslut om placering i avdelning enligt 5 kap. 1 § i fängelselagen och 3 kap. 1 § i häktningslagen, med undantag för beslut enligt 5 kap. 1 § 4 mom. i fängelselagen och 3 kap. 1 § 5 mom. i häktningslagen,
2. vägran att inneha ett eget klädesplagg med stöd av 7 kap. 2 § 3 mom. i fängelselagen eller 3 kap. 3 § i häktningslagen,
3. vägran att inneha ett föremål eller ämne med stöd av 9 kap. 1 § i fängelselagen eller 5 kap. 1 § i häktningslagen,
4. utbetalning av brukspenning med stöd av 9 kap. 6 § i fängelselagen eller 5 kap. 7 § i häktningslagen,
5. meddelande till målsägandena om beslut enligt 19 kap. 4 § 1–2 mom. i fängelselagen och 16 kap. 1 § 2 mom. i häktningslagen,
6. ärenden enligt lagarna om utlämning för brott mellan Finland och de övriga nordiska länderna (1383/2007) samt mellan Finland och de övriga medlemsstaterna i Europeiska unionen (287/2003) samt ansökan om återbrytande av dom enligt 31 kap. 9 b § 1 mom. i rättegångsbalken,
7. anmärkning enligt 15 kap. 4 § 2 mom. i fängelselagen och 10 kap. 4 § 2 mom. i häktningslagen samt anmärkning enligt 15 kap. 9 § 5 mom. i fängelselagen och 10 kap. 9 § 5 mom. i häktningslagen,
8. beslut som fattas enligt 15 kap. 9 § 4 mom. i fängelselagen och 10 kap. 9 § 4 mom. i häktningslagen när behandlingen av en förseelse avslutas utan att den förs till disciplinär behandling, om 1) förseelsen är ringa, 2) det har framgått att överträdelsen inte har ägt rum, 3) det inte finns skäl att misstänka fången för förseelsen,

9. avskildhet enligt 15 kap. 11 § i fängelselagen och 10 kap. 11 § i häktninglagen under utredningens gång.

Brottspåföljdsmyndigheten avgör utan föredragning följande ärenden som gäller samhällspåföljder:

1. förordnande av övervakare och biträdande övervakare enligt 7 § i lagen om verkställighet av samhällspåföljder,
2. förordnande av en person som bistår vid utarbetandet av påföljdsutredning enligt 6 § i lagen om utredning av unga brottsmisstänkta situation,
3. godkännande av anordnare av plats för oavlönat arbete inom ramen för verkställigheten av samhällspåföljder.
4. fastställande av preciserade straffidsplaner enligt 17 och 46 § i lagen om verkställighet av samhällspåföljder.

41 § Beslutanderätt i fråga om verksamhetsställen

Direktören för ansvarsområdet för förvaltning och stödtjänster beslutar om Brottspåföljdsmyndighetens administrativa tjänsteställen.

Beslut om inrättande och indragning av ett verksamhetsställe för en enhet inom ansvarsområdet fattas av direktören för ansvarsområdet.

42 § Tillsättande av initiativ, projekt och arbetsgrupper

Generaldirektören beslutar om de arbetsgrupper som ska inrättas för skötseln av riksomfattande utvecklingsuppgifter, projekt och initiativ samt för upprätthållande och utvecklande av verksamhetens kvalitet.

Den strategiska ledningsgruppen ansvarar för uppföljningen och övervakningen av de riksomfattande initiativ.

Direktören för ansvarsområdet beslutar om tillsättande av initiativ och arbetsgrupper som hänför sig till uppgifterna inom ansvarsområdet. Direktören för respektive ansvarsområde ansvarar för uppföljningen av initiativ. Initiativ rapporteras regelbundet till den strategiska ledningsgruppen.

Generaldirektören avgör ärendet, om det råder ovisshet om tillsättandet av projekt eller arbetsgrupp.

43 § Kommunikation

Generaldirektören, direktörerna för ansvarsområdena, direktörerna för brottspåföljdscentralerna och andra chefer ska se till att den personal som lyder under dem har tillgång till information om de beslut, anvisningar och planer som är av betydelse för en ändamålsenlig skötsel av uppgifterna.

Cheferna ska se till att de viktigaste besluten och utlåtandena delges generaldirektören, kommunikationen och de berörda enheterna.

44 § Samarbete och arbetarskydd

Ärendena bereds i samarbete med personalen på det sätt som föreskrivs i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk (1233/2013) och i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) och i Brottspåföljdsmyndighetens gällande samarbetsavtal.

Samarbetskommissionen behandlar särskilt vittsyftande samarbetsärenden som gäller hela Brottspåföljdsmyndigheten.

45 § Personuppgiftsansvarig och dataskyddsombud

Ansvarsområdet för utveckling och styrning ansvarar för Brottspåföljdsmyndighetens registerföring. Direktören för ansvarsområdet företräder den personuppgiftsansvarige.

Varje enhet vid Brottspåföljdsmyndigheten sköter i fråga om sitt uppgiftsområde på praktisk nivå de uppgifter som hör till den personuppgiftsansvarige enligt anvisningar från ansvarsområdet för utveckling och styrning.

Dataskyddsombudet sköter sin lagstadgade uppgift och rapporterar om uppgiften till företrädaren för den personuppgiftsansvarige. I sin uppgift agerar dataskyddsombudet oberoende och självständigt i skötseln av uppgifterna.

46 § Samordning och handläggning av Brottspåföljdsmyndighetens rapporteringskanal

Oberoende och självständiga handläggare ansvarar för behandlingen av anmälningar enligt lagen om skydd för visselblåsare som överförs till Brottspåföljdsmyndighetens interna rapporteringskanal och justitiekanslersämbetets centraliserade externa rapporteringskanal. För styrningen av handläggningsteamets verksamhet samt för samordningen, utvecklingen, rapporteringen och styrningen av behandlingen av anmälningar svarar en särskilt utsedd samordnare och dennes ersättare.

De personer som ansvarar för behandlingen av anmälningar ska iaktta kraven på behandling, sekretess och utlämnande av uppgifter i visselblåsarlagen och annan lagstiftning som tillämpas i verksamheten. De tjänstemän som behandlar anmälningar är vid behandlingen av anmälningar oberoende av sina övriga tjänsteuppdrag och rapporterar i sitt uppdrag till generaldirektören.

Samordnaren för rapporteringskanalen och medlemmarna i behandlingsteamet utses av generaldirektören.

Interna revisionen följer upp behandlingen av anmälningar, granskar vid behov arbetsteamets verksamhet som en del av den normala granskningsverksamheten och kan beakta iakttagelser som kommit fram i sin årsplan.

47 § Intern revision

Internrevisionen är en oberoende och objektiv utvärderings-, verifierings- och konsultationsverksamhet som skapats för att skapa mervärde för organisationen och förbättra dess funktion. Internrevisionen hjälper organisationen att uppnå sina mål genom att erbjuda en systematisk metod för bedömning och utveckling av effektiviteten i organisationens riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesser.

Internrevisionen är självständig och oberoende av ämbetsverkets övriga verksamhet och är direkt underställd generaldirektören. Internrevisionen rapporterar direkt till generaldirektören.

Närmare bestämmelser om internrevisionens syfte, befogenheter, förfaranden och ställning i organisationen meddelas i Brottspåföljdsmyndighetens reglemente för intern revision.

48 § BrottsförjldsomrÅdets utbildningscentralens organisation och verksamhet

BrottsförjldsomrÅdets utbildningscentral År Brottsförjldsmyndighetens enhet, som har till uppgift att ordna utbildning och fortbildning som leder till yrkesexamen inom brottsförjldsomrÅdet samt bedriva forsknings- och utvecklingsverksamhet inom sitt verksamhetsomrÅde. Utbildningscentralen har dessutom till uppgift att producera och publicera undervisningsmaterial och forskningsmaterial som utbildningen fÅrutsÅtter.

I anslutning till utbildningscentralen fungerar ett vetenskapligt specialbibliotek inom kriminologi.

Dessutom genomfÅr BrottsförjldsomrÅdets utbildningscentral i samarbete med yrkeshÅgskolan Laurea yrkeshÅgskoleundervisning som leder till examen.

BrottsförjldsomrÅdets utbildningscentralens organisation bestÅr av enhetschefen, direktionen och personalen. BestÅmmelser om tillsÅttandet av direktionen och behandlingen av Årenden vid direktionens mÅten finns i lagen om BrottsförjldsomrÅdets utbildningscentral och i den fÅrordning som utfÅrdats med stÅd av den.

Vid utbildningscentralen finns en ledningsgrupp som stÅder ledningen. OrdfÅrande fÅr ledningsgruppen År enhetschefen. De Åvriga medlemmarna i ledningsgruppen utnÅmns av enhetschefen.

Ledningsgruppen har till uppgift att

1. behandla Årenden som gÅller ledning, utveckling, kvalitetsbedÅmning och uppfÅljning av verksamheten vid utbildningscentralen,
2. behandla Årenden som gÅller utbildningscentralens ekonomi, fÅrdelningen av anslag och uppfÅljningen av finansieringen,
3. behandla Årenden som gÅller personaladministration och kommunikation samt
4. behandla de Åvriga Årenden som till sin natur hÅr till ledningsgruppens uppgifter.

En fÅredragningslista Åver de Årenden som ska behandlas vid mÅtena ska upprÅttas och protokoll fÅras vid mÅtena. FÅredragningslistan och protokollet tillstÅlls skolans personal.

Teamen vid BrottsförjldsomrÅdets utbildningscentral År

1. Undervisningsteam (omfattar biblioteks-, informations- och publikationsverksamheten)
2. Förvaltningsteamet (kurs- och allmän förvaltning)

Enhetschefen är teamansvarig för undervisningsteamet. Teamansvarig för förvaltningsteamet är en specialsakkunnig (teamansvarig).

Teamansvariga ansvarar för planeringen av respektive teams verksamhet och uppnåendet av målen.

Kriminologiska biblioteket är ett riksomfattande specialbibliotek som skaffar, förtecknar och upprätthåller material om brottspåföljdsområdet och närliggande områden samt tillhandahåller informationstjänster inom området. Dessutom har kriminologiska biblioteket till uppgift att sköta utbildningscentralens arkiv.

Bibliotekets uppgifter, mål och verksamhet definieras närmare i instruktionen för kriminologiska biblioteket som fastställs av enhetschefen.

Tjänstemännens uppgifter:

Enhetschefen har till uppgift att

1. leda och utveckla utbildningscentralens verksamhet,
2. ansvara för verksamhetens resultat, kvalitet och måluppfyllelse,
3. föredra ärenden i direktionen,
4. fastställa reglerna för bibliotekets ledning och användning,
5. besluta om personalens uppgifter och arbetsfördelning,
6. företräda utbildningscentralen i förhållande till berörda parter.

Den specialsakkunnige (teamansvarige) har till uppgift att

1. avgöra ärenden som gäller studerandenas studiesociala förmåner,
2. vara arbetarskyddschef vid utbildningscentralen,
3. vara chef för ledningsteamet,
4. vara ställföreträdare för enhetschefen.

Utbildningsplaneraren har till uppgift att

1. ansvara för planeringen, utvecklingen och genomförandet av utbildningen inom brottspåföljdsområdet i enlighet med arbetslivets krav,
2. utarbeta årligen ett program för vidareutbildning,
3. anlita externa experter, utbildare och föreläsare som behövs för undervisningen inom ramen för budgeten och den gällande ekonomistadgan och ersättningsbestämmelsen,
4. godkänna inventarieförteckningar,
5. delta i undervisningen.

Bibliotekarien har till uppgift att

1. ansvara för biblioteket och informationstjänsten samt utveckla utbildningscentrets biblioteks-, publicerings- och informationstjänstverksamhet,
2. ombesörja undervisningen som gäller utbildningscentralens inhämtande av information,
3. ansvara för utbildningscentralens arkivfunktion,
4. upprätthålla och utveckla bibliotekets nätverksarbete med inhemska och internationella aktörer som är relevanta med tanke på biblioteket och brottspåföljdsområdet,
5. utveckla utbildningscentralens webbundervisning tillsammans med undervisningsväsendet,

Överläraren och lärarna har till uppgift att

1. undervisa i enlighet med läroplanen,
2. ansvara för utvecklingen av undervisningsväsendet och samarbetet med intressentgrupperna,
3. vara tutorlärare,
4. producera undervisningsmaterial.

Bestämmelser om godkännande av enhetens reseräkningar, kostnadsräkningar och löner samt om andra ekonomiska befogenheter finns i Brottspåföljdsmyndighetens ekonomistadga, upphandlingsanvisning och materielstadga.

Bestämmelser om behandlingen av enhetens personalärenden finns i 6 kap. i denna arbetsordning.

Ärenden som avgörs utan föredragning

Chefen avgör ärenden som gäller studieschema samt tillsätter arbetsgrupper utan föredragning.

Rättelseyrkanden som gäller beslut som fattats av enhetschefen vid Brottspåföljdsområdets utbildningscentral avgörs av direktionen för Brottspåföljdsområdets utbildningscentral.

49 § Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 februari 2024.

Genom denna arbetsordning upphävs Brottspåföljdsmyndighetens arbetsordning av den 1 januari 2024.

Åtgärder som verkställigheten av denna arbetsordning förutsätter får vidtas innan den träder i kraft.

Anna Arola-Järvi
Generaldirektör

Henna Jalava
Specialsakkunnig