

28.2.2019

Kelan työjärjestys 1.4.2019 lukien

Kansaneläkelaitoksesta annetun lain (17.8.2001/731) 7 §:n 1 momentin 3 kohdan perusteella Kansaneläkelaitokselle (jatkossa Kela) on vahvistettu seuraava työjärjestys.

1 § Kelan hallintorakenne ja toimitukset

Kelan hallintorakenteesta ja toimituksista säädetään Kansaneläkelaitoksesta annetussa laissa.

Kelassa on viisi tulosityksikköä ja kaksi toiminnallista yksikköä.

Tulosityksiköihin sisältyy yksiköitä. Vakuutuspiiri ja toiminnallinen yksikkö rinnastetaan yksikköön. Yksiköihin voi sisältyä ratkaisukeskuksia, osaamiskeskuksia ja ryhmiä. Ryhmiin voi sisältyä tiimejä.

Kelan paikallishallinto muodostuu etuuspalvelujen tulosityksikköön sisältyvistä viidestä vakuutuspiiristä.

Kelan tulosityksiköille asetetaan tulostavoitteet ja vahvistetaan työjärjestys. Toiminnallisille yksiköille vahvistetaan toiminnalliset tavoitteet ja työjärjestys.

2 § Johtaminen

Hallitus johtaa ja kehittää Kelan toimintaa kuten Kansaneläkelaitoksesta annetussa laissa säädetään.

Pääjohtajan tehtävistä säädetään Kansaneläkelaitoksesta annetussa laissa ja tämän työjärjestyksen 3 §:ssä ja 5 §:ssä. Hallitus päättää pääjohtajan ja johtajien välisestä työnjaosta.

3 § Tulosohtaus

Pääjohtaja valmistelee vuosittain Kelan toiminta- ja taloussuunnitelman hallituksen päätettäväksi.

Toiminta- ja taloussuunnitelman pohjalta hallitus tekee tulossopimuksen pääjohtajan kanssa. Pääjohtaja tekee tulossopimuksen vastuulleen annettujen tulosityksiköiden kanssa ja kukin johtaja vastuulleen annettujen tulosityksiköiden kanssa.

Tulossopimuksessa sovittujen tavoitteiden saavuttamisesta pääjohtaja raportoi hallitukselle, johtajat pääjohtajalle ja tulosityksiköiden johtajat pääjohtajalle ja johtajille.

4 § Asioiden esittely hallituksessa

Pääjohtaja esittelee asiat hallitukselle. Pääjohtaja voi kuitenkin siirtää esittelytehtävän.

Hallitus päättää läsnäolo- ja puheoikeudesta hallituksen kokouksissa.

5 § Pääjohtajan tehtävät

Sen lisäksi mitä Kansaneläkelaitoksesta annetun lain 9 §:n 3 momentissa säädetään ja tämän työjärjestyksen 3 §:ssä määrätään pääjohtajan tehtävistä, pääjohtaja vastaa Kelan strategisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä hallituksen hänen vastuulleen antamista yksiköistä ja niille kuuluvista asioista.

Pääjohtaja päättää vastuulleen kuuluvien yksiköiden työjärjestykset ja johtajien esityksistä muiden tulosityksiköiden työjärjestykset. Jos on epäselvyyttä siitä, minkä tulosityksikön tai toiminnallisen yksikön tehtäviin asia kuuluu, toimivaltakysymyksen ratkaisee pääjohtaja.

Pääjohtaja päättää Kelan prosessikokonaisuudesta.

6 § Johtajien tehtävät

Johtajat vastaavat hallituksen heidän vastuulleen antamien tulosityksiköiden ja niille kuuluvien asioiden suunnittelusta sekä johtamisesta. Johtajat raportoivat pääjohtajalle.

Johtajat toimivat toistensa sijaisina hallituksen päätöksen mukaisesti. Pääjohtajan sijaisena toimii tehtävään määrätty johtaja.

7 § Johtoryhmätyöskentely

Pääjohtajan johdolla toimii Kelan johtoryhmä.

Johtoryhmään kuuluvat pääjohtaja, johtajat, tulosityksiköiden johtajat, toiminnallisten yksiköiden johtajat ja muut pääjohtajan määräämät jäsenet. Johtoryhmä käsittelee hallitukselle esiteltävät keskeiset asiat, Kelaan koskevat linjaukset ja muut asiat, jotka vaativat yksittäistä toimialaa laajempaa tarkastelua sekä toimii pääjohtajan ja johtajien tukena.

Tulosityksiköillä ja toiminnallisilla yksiköillä on kullakin oma johtoryhmänsä.

8 § Yhteistyö asioiden valmistelussa

Kelan prosessimainen toimintatapa edellyttää saumatonta yhteistyötä yli yksikkörajojen. Asioiden valmistelussa tulosityksiköiden, toiminnallisten yksiköiden ja toimihenkilöiden tulee pitää yhteyttä neuvotteluihin, tiedottamalla ja muilla sopivilla tavoilla.

Valmistelusta vastaavan tulosityksikön johtajan tai toiminnallisen yksikön johtajan tulee huolehtia, että yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

9 § Palveluverkko

Hallitus päättää vakuutuspiireistä, palveluyksiköistä sekä palvelupisteiden ylläpidon kriteereistä. Pääjohtaja päättää kuultuaan yt-neuvottelukuntaa hallituksen hyväksymien kriteereiden mukaisesti palvelukokonaisuuden järjestämisestä ja kehittämisestä. Pääjohtaja raportoi hallitukselle vuosittain palvelukokonaisuuden järjestämisestä linjausten arviointia varten.

Asiakkuuspalvelujen tulosityksikön johtaja päättää yhteispalveluista ja muista palvelutoiminnoista.

10 § Kelan tulosityksiköt ja toiminnalliset yksiköt

Kelassa on seuraavat tulosityksiköt:

- 1) asiakkuuspalvelujen tulosityksikkö
- 2) etuuspalvelujen tulosityksikkö
- 3) IT-palvelujen tulosityksikkö
- 4) tietopalvelujen tulosityksikkö
- 5) yhteisten palvelujen tulosityksikkö.

Lisäksi Kelassa on kaksi toiminnallista yksikköä: johdon tukiyksikkö ja viestintäyksikkö. Ne toimivat pääjohtajan alaisina. Pääjohtaja vahvistaa niille toiminta- ja taloussuunnitelman.

11 § Sisäinen tarkastus

Pääjohtajan alaisena toimii sisäinen tarkastus. Sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen vahvistaa hallitus.

12 § Asiakkuuspalvelujen tulosityksikön vastuut ja toiminnalliset kokonaisuudet

Asiakkuuspalvelujen tulosityksikkö vastaa laadukkaasta ja vaivattomasta asiakaspalvelusta kaikissa palvelukanavissa sekä asiakkaiden neuvonnasta ja ohjauksesta asiakkaiden tarpeiden mukaisesti.

Asiakkuuspalvelujen tulosityksikön toiminnalliset kokonaisuudet ovat:

- 1) asiakkuuksien johtaminen, kehittäminen ja tuki
- 2) palvelun johtaminen ja kehittäminen
- 3) asiakaspalvelu eri palvelukanavissa ja asiointitavoissa.

13 § Etuuspalvelujen tulosityksikön vastuut ja toiminnalliset kokonaisuudet

Etuuspalvelujen tulosityksikkö vastaa laadukkaasta, vaivattomasta, yhdenmukaisesta ja tehokkaasta etuusratkaisutoiminnasta asiakkaiden tarpeiden mukaisesti sekä etuuslainsäädännön kehittämis ehdotusten tekemisestä aktiivisesti ja asiakaslähtöisesti.

Etuuspalvelujen tulosityksikön toiminnalliset kokonaisuudet ovat:

- 1) etuusprosessien johtaminen ja kehittäminen
- 2) etuuksien käsittely ja ratkaisutyö sekä niiden johtaminen ja kehittäminen
- 3) etuustuotteiden sisällön määrittäminen ja kehittäminen
- 4) etuuslainsäädännön kehittämis ehdotusten tekeminen.

14 § IT- palvelujen tulosityksikön vastuut ja toiminnalliset kokonaisuudet

IT- palvelujen tulosityksikkö vastaa IT-kehittämisen, ylläpito- ja tuotantopalvelujen tuottamisesta Kelalle sekä Kelan tulosityksiköiden tai toiminnallisten yksiköiden tekemien sopimusten mukaisille toimijoille lainsäädäntö- tai sopimus pohjaisesti.

15 § Tietopalvelujen tulosityksikön vastuut ja toiminnalliset kokonaisuudet

Tietopalvelujen tulosityksikkö vastaa tietovarantojen keräämisen, jalostamisen ja hyödyntämisen palveluista ja tuotteista sekä kehittää niitä Kelan sisäisille ja ulkoisille asiakkaille.

Tietopalvelujen tulosityksikön toiminnalliset kokonaisuudet ovat:

- 1) tietopalvelujen johtaminen ja kehittäminen
- 2) tietojohdamisen, tilastoinnin ja analytiikan palvelujen tuottaminen ja kehittäminen
- 3) tutkimustoiminta
- 4) selvitysten ja tietoaineistojen tuottaminen
- 5) tietopalvelujen arkkitehtuurien ja asiakkuuksien hallinta
- 6) Kelan ydintiedon ja Kelan ylläpitämien sosiaali- ja terveydenhuollon tietojen hallinta
- 7) tiedonvälitys Kelaan ja Kelasta.

16 § Yhteisten palvelujen tulosityksikön vastuut ja toiminnalliset kokonaisuudet

Yhteisten palvelujen tulosityksikkö vastaa Kelan toimintaa mahdollistavien yhteisten operatiivisten palvelujen tuottamisesta ja toimittamisesta. Lisäksi se vastaa yhteisten palvelujen asiakaslähtöisestä kehittämisestä.

Yhteisten palvelujen tulosityksikön toiminnalliset kokonaisuudet ovat:

- 1) yhteisten palvelujen johtaminen ja kehittäminen
- 2) asiakirjahallinta, hallinto-, toimitila ja turvallisuuspalvelut
- 3) hankinta-, kieli-, oikeudelliset ja perintäpalvelut
- 4) henkilöstöpalvelut
- 5) talouspalvelut.

17 § Johdon tukiyksikön vastuut ja toiminnalliset kokonaisuudet

Johdon tukiyksikkö vastaa Kelan strategisen johtamisen palveluista ja johtamisen tuesta.

Johdon tukiyksikön toiminnalliset kokonaisuudet ovat:

- 1) strategia- ja toimielinpalvelut
- 2) resurssi- ja talousohjauspalvelut
- 3) henkilöstösuunnittelu- ja työnantajapalvelut
- 4) digitalisaatio- ja tietohallintopalvelut.

18 § Viestintäyksikön vastuut ja toiminnalliset kokonaisuudet

Viestintäyksikkö vastaa strategisesta viestinnästä, viestintästrategiasta ja johdon viestinnällisestä tuesta.

Viestintäyksikkö vastaa Kelan eri kohderyhmien viestintäpalveluista ja niihin tarvittavien kanavien ja medioiden kehittämisestä. Viestintäpalvelut suunnitellaan ja toteutetaan yhteistyössä tulosityksiköiden kanssa.

Viestintäyksikön toiminnalliset kokonaisuudet ovat:

- 1) strategia- ja työyhteisöviestintä
- 2) asiakas- ja kumppaniviestintä
- 3) media- ja sidosryhmäviestintä
- 4) Kanta-palveluiden viestintä
- 5) tutkimus- ja tilastoviestintä

- 6) kriisiviestintä
- 7) markkinointi
- 8) kielenhuolto
- 9) visuaalisen viestinnän palvelut.

19 § Tulosityksiköiden ja toiminnallisten yksiköiden organisaatio ja tehtävät

Tulosityksiköiden ja toiminnallisten yksiköiden organisaatiosta ja tehtävistä määrätään tarkemmin tulosityksikön ja toiminnallisen yksikön työjärjestyksessä.

20 § Tulosityksikön johtajan tehtävät ja kelpoisuusehdot

Tulosityksikön johtajan tehtävänä on vastata tulosityksikön johtamisesta sekä sille kuuluvien asioiden suunnittelusta ja kehittämisestä. Sisäisen tarkastuksen päällikkö raportoi pääjohtajalle ja tulosityksiköiden johtajat raportoivat toimialasta vastaavalle johtajalle.

Lisäksi tulosityksikön omassa työjärjestyksessä voi olla määräyksiä raportoinnista.

Tulosityksikön johtajan tulee olla tehtävään soveltuvan ylemmän korkeakoulututkinnon suorittanut sekä perehtynyt tulosityksikön toimialaan kuuluviin asioihin ja johtamistehtäviin.

Sisäisen tarkastuksen päällikköön sovelletaan tulosityksikön johtajaa koskevia määräyksiä.

21 § Toiminnallisen yksikön johtajan ja yksikön päällikön tehtävät ja kelpoisuusehdot

Toiminnallisen yksikön johtajan ja yksikön päällikön tehtävänä on vastata yksikön johtamisesta sekä sille kuuluvien asioiden suunnittelusta ja kehittämisestä. Yksikön päällikkö raportoi tulosityksikön johtajalle. Toiminnallisen yksikön johtaja raportoi pääjohtajalle. Lisäksi toiminnallisen yksikön omassa työjärjestyksessä voi olla määräyksiä raportoinnista.

Toiminnallisen yksikön johtajan ja yksikön päällikön tulee olla tehtävään soveltuvan ylemmän korkeakoulututkinnon suorittanut sekä perehtynyt yksikön toimialaan kuuluviin asioihin ja johtamistehtäviin.

Vakuutuspiirin johtajaan sovelletaan yksikön päällikköä koskevia määräyksiä.

22 § Muiden toimihenkilöiden kelpoisuusehdot

Muiden kuin 20 - 21 §:ssä mainittujen toimihenkilöiden kelpoisuusehdoista määrätään erikseen.

23 § Tehtäväjaon määräytyminen eräissä tapauksissa

Kahden tai useamman tulosityksikön tai toiminnallisen yksikön tehtäväalueeseen kuuluva asia käsitellään siinä yksikössä, jonka tehtäväalueeseen se pääasiallisesti kuuluu.

Tulosityksiköt ja toiminnalliset yksiköt voivat sopia yksittäisen asian tai asiaryhmän tehtäväjaosta tästä työjärjestyksestä poiketen, jos se on asian käsittelyn kannalta tarkoituksenmukaista.

Jos tulosityksikössä tai toiminnallisessa yksikössä käsiteltävä asia koskee myös toisen yksikön toimintaa, asiaa valmisteltaessa on neuvoteltava kysymyksessä olevan yksikön kanssa.

24 § Asioiden esittely

Kelan hallinnolliset päätökset tehdään esittelystä siten kuin hallituksen päätöksessä toimivallasta hallinnollisissa asioissa tarkemmin määrätään. Esittelijänä toimii pääjohtajan, johtajan, tulosityksikön johtajan tai toiminnallisen yksikön johtajan määräämä toimihenkilö.

25 § Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1. päivänä huhtikuuta 2019. Tällä työjärjestyksellä kumotaan 14. päivänä kesäkuuta 2018 vahvistettu työjärjestys.

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantumia voidaan ryhtyä täytäntöönpanon edellyttämiin tarvittaviin toimenpiteisiin.