

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 5 december 2022

972/2022

Miljöministeriets förordning om miljöministeriets arbetsordning

I enlighet med miljöministeriets beslut föreskrivs med stöd av 7 § 2 mom. i lagen om statsrådet (175/2003):

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

Utöver vad som föreskrivs i statsrådets förordning om miljöministeriet (1286/2015) föreskrivs i denna arbetsordning, som ges i form av miljöministeriets förordning, om miljöministeriets avdelningar och resultatområde, om deras uppgifter och samarbetet mellan dem och om den övriga uppläggningsverksamheten, om styrningen inom ministeriets förvaltningsområde, om ministeriets ledning och ledningsgrupper, om de ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare, om placeringen av personalen samt om beredningen och avgörandet av ärenden vid ministeriet.

Samarbetet mellan ministeriet och personalen följer ministeriets samarbetsavtal.

Bestämmelser om planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin, om ministeriets bokföringsenhets uppgifter samt om intern kontroll finns i ministeriets ekonomistadga.

Bestämmelser om intern revision finns i ministeriets stadga för intern revision.

2 kap.

Styrning och ledning

2 §

Resultatstyrning och resultatledning

Mellan ministeriet och ämbetsverken inom förvaltningsområdet tillämpas resultatstyrning och inom ministeriet resultatledning.

Ministern leder ministeriets verksamhet och biträds av ministeriets ledningsgrupp. Kanslichefen svarar för resultatledningen av ministeriet. Cheferna för avdelningarna och chefen för resultatområdet svarar för resultatledningen inom sina avdelningar och resultatområdet.

Kanslichefen leder resultatstyrningen av ämbetsverken inom ministeriets förvaltningsområde. Avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden svarar för den all-

männa samordningen och utvecklandet av resultatstyrningen av ministeriets förvaltningsområde samt samordnar resultatstyrningen av förvaltningsområdet. De andra avdelningarna och resultatområdet svarar inom sina respektive verksamhetsområden för beredningen och genomförandet av resultatstyrningen av ämbetsverken inom ministeriets förvaltningsområde.

3 §

Främjande av samarbete vid beredningen

Avdelningar, resultatområdet och enheter ska samarbeta för att främja en smidig beredning av ärenden och projekt som gäller flera avdelningar och enheter.

Ärendena ska beredas i samarbete med resultatområdet och alla de avdelningar och enheter vars uppgifter ärendena gäller.

Vid beredningen av ett beslut eller utlåtande i ett ärende som gäller flera avdelningars eller enheters verksamhetsområden ska den enhet som svarar för beredningen, innan ärendet avgörs, höra och vid behov diskutera med andra parter som är delaktiga i ärendet.

Avdelningar, resultatområdet och enheter ska informera resultatområdet och de andra avdelningar och enheter som ärendet gäller om de viktigaste beslut som fattas och utlåtanden som ges.

4 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp bistår ministern vid beredningen av de strategiska frågor och riktlinjer som gäller ministeriet och dess verksamhetsområde, samordningen av verksamheten och beredningen av operativa ärenden som är av stor betydelse och principiell natur.

Ledningsgruppen har till uppgift att sörja för styrningen av ministeriet och dess verksamhetsområde så att de uppsatta målen nås med iakttagande av gemensamma strategier och verksamhetsprinciper.

Ministeriets ledningsgrupp behandlar vittsyftande och principiellt viktiga mål, riktlinjer och utvecklingsprojekt som gäller ministeriet och dess verksamhetsområde, strategibase-erade frågor som gäller prognostisering samt analys av verksamhetsmiljön, ram- och budgetfrågor samt andra frågor som ministern eller kanslichefen bestämmer.

Ledningsgruppens ordförande är ministern och övriga ledamöter i ledningsgruppen är kanslichefen, avdelningscheferna, kommunikationsdirektören, lagstiftningsdirektören och utvecklingsdirektören samt andra tjänstemän som ministern särskilt förordnat. Sekretären för ledningsgruppen förordnas av kanslichefen.

Ministern och kanslichefen får kalla in sakkunniga eller en företrädare för personalen till ledningsgruppens möten.

5 §

Tjänstemannaledningsgruppen

Ministeriets tjänstemannaledningsgrupp bereder de ärenden som ska föreläggas ministeriets ledningsgrupp och kanslichefen för avgörande. Tjänstemannaledningsgruppen behandlar de centrala riktlinjer som påverkar och de planer som styr ministeriets och verksamhetsområdets verksamhet samt de resursramar som dessa förutsätter.

Till tjänstemannaledningsgruppen hör kanslichefen, cheferna för avdelningarna och chefen för resultatområdet, lagstiftningsdirektören, forskningsdirektören, utvecklingsdirektören, revisionsrådet, personal- och förvaltningsdirektören samt en företrädare för personalen.

Ordförande för tjänstemannaledningsgruppen är kanslichefen och vice ordförande en tjänsteman som förordnas av kanslichefen. Sekreteraren för ledningsgruppen förordnas av kanslichefen.

3 kap.

Ministeriets organisation

6 §

Avdelningar och resultatområde

Miljöministeriets avdelningar och resultatområde svarar för genomförandet av ministeriets strategier samt för att arbetet ger resultat och för den interna kontrollen av sin verksamhet till egen del.

7 §

Tillvägagångssätt och ansvarsfördelning vid behandling av ärenden

Avdelningarna och resultatområdet har till uppgift att svara för beredningen av innehållet i och ledningen av verkställigheten av åtgärderna inom sina verksamhetsområden.

Varje avdelning och resultatområdet svarar inom sitt verksamhetsområde för EU-samarbetet och det internationella samarbetet och utvecklandet av det.

Varje avdelning och resultatområdet svarar inom sitt verksamhetsområde för de uppgifter enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) som gäller informationshantering och informationssystem samt för lagberedningen och utvecklingsuppgifterna.

8 §

Naturmiljöavdelningen

Naturmiljöavdelningen svarar för ärenden som gäller biodiversitet, skydd av yt- och grundvatten och hav, nyttjande av naturen för rekreation, bedömning av miljökonsekvenser, förebyggande av miljöolägenheter vid jord- och skogsbruk, vid tagande av marksubstanser eller vid bioteknik samt samordning av miljöövervakning.

Avdelningen svarar för utvecklandet av lagstiftningen inom sitt verksamhetsområde, för ärenden som gäller miljöövervakning samt för ärenden som gäller forskning, utveckling och planering inom verksamhetsområdet.

Avdelningen svarar dessutom för beredningen av resultatstyrningen av Forststyrelsens naturtjänster.

9 §

Avdelningen för den byggda miljön

Avdelningen för den byggda miljön svarar för beredning av styrningen och utvecklandet av markanvändning, boende och byggande och särskilt för ärenden som gäller planering av områdesanvändningen och styrning av landskapsplaneringen, markpolitik, utvecklande av kvaliteten på områdes- och samhällsstrukturen samt livsmiljön, vård av kulturmiljön och byggnadsarvet samt byggnadsskydd, styrning av byggandet och fastighetsförvaltningen och utvecklande av boendeförhållandena.

Avdelningen svarar för utvecklandet av lagstiftningen inom sitt verksamhetsområde, för ärenden som gäller miljöövervakning samt för ärenden som gäller forskning, utveckling och planering inom verksamhetsområdet.

Dessutom svarar avdelningen för beredningen av ägarstyrningen av A-Kruunu Oy.

10 §

Klimat- och miljöskyddsavdelningen

Klimat- och miljöskyddsavdelningen svarar för ärenden som gäller klimatförändringen, miljövard inom industrin, luftvard, främjande av cirkulär ekonomi, avfallshantering, förebyggande av miljöolägenheter orsakade av kemikalier, förorening av marken och förebyggande, eftervård, avhjälpande och ersättande av miljöskador.

Avdelningen svarar för utvecklandet av lagstiftningen inom sitt verksamhetsområde, för ärenden som gäller miljöövervakning samt för ärenden som gäller forskning, utveckling och planering inom verksamhetsområdet.

11 §

Avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden

Avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden svarar för ärenden som gäller utveckling av förvaltningen, resultatstyrning av förvaltningsområdet, planering och styrning av verksamheten och ekonomin, planering och styrning av personalresurser samt förvaltning av Life-fonden. Dessutom stöder avdelningen hanteringen av EU-finansiering och annan extern finansiering.

Avdelningen svarar för ärenden som gäller den allmänna styrningen och samordningen av ministeriets internationella samarbete samt för samordningen av beredningen av Europeiska unionens miljöpolitik och miljölagstiftning. Vidare sköter avdelningen den rättsliga och institutionella beredningen och verkställigheten och det rättsliga och institutionella ikraftsättandet av de internationella fördrag som hör till miljöministeriets verksamhetsområde.

Avdelningen svarar också för främjandet av digitalisering och elektroniska tjänster inom förvaltningsområdet samt för styrningen av utvecklandet och samordningen av ministeriets och förvaltningsområdets informationssystem och informationsresurser.

Avdelningen svarar dessutom för de förvaltnings- och sakkunnigtjänster samt de ärenden som gäller ministeriets dataadministration, planeringen av informationshanteringen och samarbetet i samband med dessa, vilka med stöd av 12 § i reglementet för statsrådet (262/2003) inte hör till statsrådets kanslis ansvarsområde, samt för ärenden som inte hör till ministeriets andra avdelningar eller ministeriets resultatområde.

Avdelningen svarar för att biträda kanslichefen vid den allmänna styrningen och samordningen av ministeriets och dess förvaltningsområdes gemensamma beredskap, försörjningsberedskap och beredskapsplanering.

12 §

Resultatområdet för kommunikation

Resultatområdet för kommunikation svarar för kommunikationens strategiska roll, verkningfullhet och prioritering samt för den övriga kommunikationen i samråd med avdelningarna samt för enhetligheten hos ministeriets varumärke. Resultatområdet svarar också för ministeriets kommunikationssamarbete med förvaltningsområdet och statsrådet.

13 §

Administrativa bestämmelser

I avdelningarnas och resultatområdets administrativa bestämmelser föreskrivs det närmare om avdelningarnas och resultatområdets enheter, uppläggningsen av verksamheten, ledningsgruppen, personalens uppgifter och ställföreträdare. Avdelningens eller resultatområdets chef utfärdar de ovan nämnda administrativa bestämmelserna.

4 kap.

Tjänstemännens uppgifter

14 §

Statssekreterarens uppgifter

Statssekreteraren sköter de uppgifter som anges i 44 § 2 mom. i reglementet för statsrådet.

Ministern utfärdar vid behov närmare föreskrifter om statssekreterarens uppgifter.

15 §

Kanslichefens uppgifter

Kanslichefen sköter de uppgifter som anges i 45 § i reglementet för statsrådet. Vidare leder kanslichefen ministeriets verksamhet och den strategiska planeringen, samordnar verkställandet av ministeriets strategi och svarar för att den interna kontrollen fungerar.

Kanslichefen biträder ministern i planeringen, genomförandet och övervakningen av vittsyftande eller annars viktiga ärenden samt leder resultatstyrningen inom förvaltningsområdet och resultatledningen inom ministeriet.

16 §

Lagstiftningsdirektörens uppgifter

Lagstiftningsdirektören svarar för samordningen av beredningen, utvecklandet och genomförandet av ministeriets lagstiftning tillsammans med kanslichefen, avdelningarna och resultatområdet samt biträder ministeriets ledning vid bedömningen av lagstiftningsbehov, uppföljningen av lagstiftningsprojekt och bedömningen av deras konsekvenser.

17 §

Forskningsdirektörens uppgifter

Forskningsdirektören svarar för samordningen av ministeriets forsknings- och utvecklingsverksamhet tillsammans med kanslichefen, avdelningarna och resultatområdet samt biträder ministeriets ledning vid bedömningen av forsknings- och utredningsbehov, uppföljningen av projekt och bedömningen av deras konsekvenser.

18 §

Utvecklingsdirektörens uppgifter

Utvecklingsdirektören svarar för uppföljningen och samordningen av genomförandet av regeringsprogrammet tillsammans med avdelningarna och resultatområdet samt biträder ledningen vid den strategiska planeringen, styrningen och utvecklingen samt vid uppföljningen av genomförandet av strategin.

19 §

Uppgifter för chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet

Chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet leder avdelningens eller resultatområdets verksamhet, svarar för att resultatmålen nås och för kvaliteten i och styrningen av beredningen av lagstiftning samt sörjer för utvecklingen av avdelningens eller resultatområdets verksamhet. Dessutom sörjer chefen för utvecklingen av personalen vid avdelningen eller resultatområdet samt för att det finns tillräckliga förutsättningar att fullgöra de uppgifter som ankommer på avdelningen eller resultatområdet och för att uppgifterna sköts med gott resultat. Chefen följer med och utvärderar utvecklingen inom avdelningens eller resultatområdets verksamhetsområde och framställer förslag om förnyelse.

20 §

Uppgifter för direktören för en enhet

Direktören för en enhet leder enhetens verksamhet och svarar för att dess resultatmål nås.

Ministern förordnar, för högst fyra år i sänder, på framställning av avdelningens eller resultatområdets chef eller kanslichefen en enhetsdirektör bland dem som anmält sig till uppgiften. Avdelningens eller resultatområdets chef ska rådgöra med kanslichefen före framställningen. Behörighetsvillkor för tjänstemän som är direktör för en enhet är högre högskoleexamen samt förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och i praktiken visad ledarförmåga.

21 §

Programchefens uppgifter

Vid ministeriet kan det finnas programchefer som utnämnts för viss tid med tanke på program eller motsvarande. Det ska avtalas separat om programchefernas uppgifter och ansvar med avdelningschefen eller kanslichefen i samband med att ett program inleds.

22 §

Utvecklingssamtal

Mellan tjänstemännen och deras chefer förs årligen utvecklingssamtal. Under utvecklingssamtalen bedöms hur de mål som ställdes för fjolåret har nåtts och hur tjänstemännen klarat sina uppgifter, vidare diskuteras uppgiftsbeskrivningen och överenskommelse träffas om målen för innevarande år samt om tjänstemannens behov av utbildning och utveckling.

5 kap.

Avgörandet av ärenden

23 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden som ska avgöras vid ministeriet, om inte beslutanderätten i denna arbetsordning förts över till en tjänsteman vid ministeriet. Om ett ärende som tjänstemannen annars kunde avgöra är samhällligt eller ekonomiskt betydelsefullt, eller om ett utlåtande av statsrådets finansutskott ska inhämtas om ärendet, avgör ministern detta ärende.

24 §

Kanslichefens beslutanderätt

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

- 1) utlåtanden till andra myndigheter när utlåtandet gäller fler än en avdelnings eller en avdelnings och resultatombudets verksamhetsområde,
- 2) förvaltningsklagan som gäller fler än en avdelnings eller en avdelnings och resultatombudets verksamhetsområde,
- 3) anvisningar som gäller fler än en avdelnings eller en avdelnings och resultatombudets verksamhetsområde,
- 4) tjänsteavtal enligt statstjänstemannalagen (750/1994) som ingås vid ministeriet,
- 5) ministeriets resultatavtal,
- 6) prövning underställda lönetillägg eller tilläggsarvoden som bygger på lagstiftningen om tjänstekollektivavtal, tjänstekollektivavtal eller bestämmelser om villkoren för anställningsförhållandet,
- 7) tillstånd till och anmälningar om bisyssla för de tjänstemän som är underställda kanslichefen,
- 8) beviljande av tjänstledighet från en tjänst i ett ämbetsverk inom ministeriets förvaltningsområde, om det är miljöministeriet som ska bevilja tjänstledigheten,
- 9) användning av anslag för fler än en avdelnings eller en avdelnings och resultatombudets verksamhetsområde samt fastställande av dispositionsplanen för förvaltningsområdets gemensamma anslag, när anslaget gäller fler än en avdelnings eller en avdelnings och resultatombudets verksamhetsområde,
- 10) mottagning av donationer samt förvärv och mottagning av sponsormedel,
- 11) anmälning till Statens revisionsverk om missbruk som konstaterats i ministeriet samt inlämnande av polisanmälan,
- 12) en informationshanteringsmodell och interoperabilitet inom informationshanteringen enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen,
- 13) ärenden som gäller godkännande, ersättande eller slopande av informationsmodeller, ordlistor och kodlistor som hänför sig till interoperabiliteten hos informationen inom verksamhetsområdet,
- 14) ministeriets interna förvaltning och organisation, samt
- 15) ledningens inlämnande av den förvaltningsförklaring som avses i 8 § 1 mom. i lagen om förvaltningen av, tillsynen över och granskningen av Europeiska unionens facilitet för återhämtning och resiliens (537/2022).

25 §

Beslutanderätt för chefen för en avdelning eller chefen för resultatombudet

Chefen för en avdelning eller chefen för resultatombudet avgör ärenden som gäller

- 1) utlåtanden om ärenden som faller inom avdelningens eller resultatombudets verksamhetsområde,
- 2) förvaltningsklagan som gäller avdelningens eller resultatombudets verksamhetsområde,
- 3) anvisningar inom avdelningens eller resultatombudets verksamhetsområde,
- 4) tillstånd till och anmälningar om bisyssla för avdelningens eller resultatombudets tjänstemän,
- 5) förordnande till arbetstidsbank för avdelningens eller resultatombudets personal,
- 6) övervakning av organ inom avdelningens eller resultatombudets verksamhetsområde,
- 7) fastställande av dispositionsplanen för anslagen inom avdelningens eller resultatombudets verksamhetsområde,

8) användning av de i dispositionsplanen anvisade anslagen till utgiftsposter på mer än 50 000 euro och användning av anslag utanför dispositionsplanen inom avdelningens eller resultatområdets verksamhetsområde,

9) beviljande av statsunderstöd inom avdelningens eller resultatområdets verksamhetsområde, samt

10) ärenden som gäller ändringar av innehållet i informationsmodeller, ordlistor och kodlistor som hänför sig till interoperabiliteten hos informationen inom verksamhetsområdet.

26 §

Beslutanderätt för chefen för naturmiljöavdelningen

Chefen för naturmiljöavdelningen avgör ärenden som gäller

1) beslut enligt 10 § 3 mom. och 11 § 2 mom. i lagen om förfarandet vid miljökonsekvensbedömning (252/2017),

2) köp av områden till staten eller överlåtelse av fastighetsförmögenhet i miljöministeriets besittning för naturvårdsändamål och betalning av ersättningar för beslut eller avtal enligt 24, 25, 29 och 47 § i naturvårdslagen (1096/1996) eller 21 § i lagen om bekämpning av skogsskador (1087/2013), om inte något annat följer av 33 § 2 mom. 1 och 2 punkten i denna arbetsordning,

3) beslut som avses i 65 § 2 mom. i naturvårdslagen, samt

4) ministeriets beslut enligt 20 § i lagen om närings-, trafik- och miljöcentralerna (897/2009) i ärenden som faller inom avdelningens verksamhetsområde.

27 §

Beslutanderätt för chefen för avdelningen för den byggda miljön

Chefen för avdelningen för den byggda miljön avgör ärenden som gäller

1) beviljande av undantag som avses i 20 § 3 mom. i markanvändnings- och bygglagen (132/1999) till en kommun i fråga om förpliktelsen att ha en planläggare,

2) godkännande av skötsel- och nyttjandeplanen för en nationalstadspark enligt 70 § 3 mom. i markanvändnings- och bygglagen, samt

3) förordnande för uppfyllande av planeringsförpliktelsen enligt 177 § 1 mom. i markanvändnings- och bygglagen.

28 §

Beslutanderätt för chefen för klimat- och miljöskyddsavdelningen

Chefen för klimat- och miljöskyddsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) beviljande av undantag från bestämmelserna i en förordning av statsrådet enligt 218 § i miljöskyddslagen (527/2014), samt

2) beslut som avses i 4 § 1 och 3 mom., 5 §, 7 §, 9–11 §, 13–14 §, 15 § 3 mom., 16 §, 18 §, 23 § och 27 § i lagen om användning av Kyotomekanismerna (109/2007).

29 §

Beslutanderätt för chefen för avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden

Chefen för avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden avgör ärenden som gäller

1) godkännande av tjänste- och kollektivavtal,

- 2) dispositionsplanerna för och användningen av gemensamma anslag som anvisats för ministeriets gemensamma omkostnader, med undantag av anslag som anvisats i enlighet med 30 och 31 §,
- 3) sådana tilläggsindelningar som beror på en tilläggsbudget och som gäller den detaljerade indelningen av budgeten och som omfattas av ministeriets beslutanderätt,
- 4) användningen av kreditkort inom ministeriet,
- 5) godkännande av ministeriets löneförteckningar,
- 6) godkännande av en avskrivningsplan,
- 7) åtgärder föranledda av sådant missbruk eller sådan konflikt med bestämmelserna som observerats inom ekonomiförvaltningen,
- 8) de personalärenden i 37 § 1 mom. som gäller kanslichefen,
- 9) dispositionsplanerna för och användningen av gemensamma anslag som anvisats för ministeriets dataadministration, samt
- 10) beslut om handlingssekretess.

30 §

Kommunikationsdirektörens beslutanderätt

Kommunikationsdirektören avgör ärenden som gäller dispositionsplanerna för och användningen av gemensamma anslag som anvisats för ministeriets kommunikation.

31 §

Forskningsdirektörens beslutanderätt

Forskningsdirektören avgör ärenden som gäller användningen av forsknings- och utvecklingsanslag som anvisats i dispositionsplanen eller i övrigt för gemensam användning i ministeriet.

32 §

Beslutanderätt för direktören för en enhet

Direktören för en enhet avgör, om inte något annat föreskrivs nedan, ärenden som enheten handlägger och som gäller

- 1) användningen av anslag som anvisats i dispositionsplanen till utgiftsposter på högst 50 000 euro med undantag av de ärenden som föreskrivs i 25 § 9 punkten, samt
- 2) utlåtanden i ärenden som inte har principiell betydelse med tanke på verksamheten.

33 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid naturmiljöavdelningen

Direktören för enheten för biodiversitet avgör ärenden som gäller

- 1) beviljande av undantag som avses i 48 § 2 mom. i naturvårdslagen.

Direktören för enheten för naturskydd och naturvård avgör ärenden som gäller

- 1) köp av områden till staten eller överlåtelse av fastighetsförmögenhet i miljöministeriets besittning för naturvårdsändamål, om köpesumman eller egendomens verkliga värde uppgår till högst 200 000 euro,
- 2) ersättningar som betalas för beslut eller avtal enligt 24, 25, 29 och 47 § i naturvårdslagen eller 21 § i lagen om bekämpning av skogsskador, om ersättningen uppgår till högst 200 000 euro,
- 3) fastställande av planer som gäller skötsel och nyttjande av naturskyddsområden;
- 4) beviljande av undantag från fridlysningsbestämmelser och föreskrifter som gäller naturskyddsområden, samt

5) avtal som gäller förvaltning och användning av fastighetsförmögenhet i miljöministeriets besittning.

34 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid avdelningen för den byggda miljön

Direktören för enheten för byggnader och byggande avgör ärenden som gäller

- 1) godkännande av anmälda organ och tekniska bedömningsorgan enligt byggproduktförordningen (EU) nr 305/2011,
- 2) godkännande av de kontrollorgan som avses i direktivet om effektivitetskrav för nya värmepannor (92/42/EEG),
- 3) beslut om typgodkännande i byggbranschen, samt
- 4) bemyndigande av typgodkännandeorgan, godkännande av godkända organ som utfärdar kontrollintyg och godkännande av organ för certifiering av tillverkningskontroll enligt lagen om produktgodkännanden för vissa byggprodukter (954/2012).

35 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden

Ekonomichefen avgör ärenden som gäller

- 1) uppgifter som ministeriet har i egenskap av bokföringsenhet,
- 2) betalning av reseräkningar som lämnas in för sent, samt
- 3) avskrivning av anläggningstillgångar och avskrivning av utestående fordringar.

36 §

Beslutanderätt för tjänstemännens ställföreträdare

Om en tjänsteman som utövar beslutanderätt enligt denna arbetsordning har förhinder, utövas beslutanderätten i stället av dennes ställföreträdare i enlighet med vad som föreskrivs om ställföreträdare i denna förordning eller i de administrativa bestämmelserna för avdelningarna och resultatområdet, med undantag av vissa personalärenden i 37 §.

37 §

Beslutanderätt i vissa personalärenden

Om inte något annat föreskrivs nedan avgör tjänstemannens närmaste chef utan föredragning ärenden som gäller

- 1) tjänstledighet som en tjänsteman enligt lag eller tjänstekollektivavtal har rätt till,
- 2) utfärdande av arbetsintyg samt av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och över att ett tjänsteförhållande har upphört,
- 3) förordnande till övertidsarbete och arbetstidsersättningar,
- 4) godkännande och fördelning av arbetstid,
- 5) godkännande av saldoledighet,
- 6) beviljande, sparande och flyttande av semester, samt
- 7) semesterrätt och semesterersättningar.

Den i 1 mom. avsedda närmaste chefen för en tjänsteman kan vara kanslichefen, chefen för en avdelning, chefen för resultatområdet eller direktören för en enhet.

Om tjänstemannens närmaste chef har förhinder, utövas den beslutanderätt som enligt 1 mom. tillkommer den närmaste chefen i stället av den tjänsteman som avses i 2 mom. i enlighet med vad som närmare föreskrivs i de administrativa bestämmelserna för avdelningen eller resultatområdet.

Utnämningbefogenhet, tjänstledighet och ställföreträdare

38 §

Utnämningbefogenhet

Bestämmelser om utnämning av överdirektör, kommunikationsdirektör, lagstiftningsdirektör, forskningsdirektör, utvecklingsdirektör, personal- och förvaltningsdirektör, andra direktörer, regeringsråd, byggnadsråd, råd för internationella ärenden, miljöråd, regionplaneringsråd, bostadsråd, lagstiftningsråd, revisionsråd, dataadministrationsdirektör, konsultativa tjänstemän och regeringssekreterare finns i reglementet för statsrådet. Bestämmelser om utnämning av personalchefen, ekonomichefen och kommunikationschefen samt bestämmelser om utnämning och anställning av annan personal finns i statsrådets förordning om miljöministeriet.

Till de tjänster och uppgifter som faller inom ramen för miljöministeriets utnämningbefogenhet utnämner och anställer ministern personal vars avlöning motsvarar minst kravnivå 12 i ministeriets lönesystem. Till andra tjänster som faller inom ramen för miljöministeriets utnämningbefogenhet utnämner och anställer chefen för den berörda avdelningen eller chefen för resultatområdet personalen.

Beslut och bestämmelser som gäller utnämning eller anställning föredras från avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden.

39 §

Utnämning till tjänsteförhållande för viss tid

Om den myndighet som utnämner till tjänsten är

1) statsrådet, utnämner statsrådet till tjänsteförhållanden för viss tid som varar mer än ett år och ministern till tjänsteförhållanden som varar högst ett år,

2) ministern, utnämner kanslichefen till tjänsteförhållanden för viss tid.

Till övriga tjänsteförhållanden för viss tid utnämner den som enligt 38 § utnämner till motsvarande tjänst.

40 §

Beviljande av tjänstledighet

Miljöministeriet beviljar sådan tjänstledighet som en tjänsteman vid ministeriet har rätt till med stöd av lag, förordning eller statens tjänstekollektivavtal, eller motsvarande befrielse för personal i arbetsavtalsförhållande. Tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal avgörs i enlighet med 37 §.

Annan än i 1 mom. avsedd tjänstledighet eller motsvarande befrielse beviljas en tjänsteman som utnämnts av republikens president eller av statsrådet för mer än två år av statsrådet och för högst två år av ministeriet, där avgörandet träffas av kanslichefen.

Tjänstledighet eller befrielse från arbetet för tjänstemän och personal i arbetsavtalsförhållande som utnämnts eller anställts av miljöministeriet beviljas av miljöministeriet. Tjänstledighet eller befrielse från arbetet för tjänstemän som utnämnts av ministern beviljas av kanslichefen. För andra tjänstemän och annan personal i arbetsavtalsförhållande beviljas tjänstledighet eller befrielse från arbetet av chefen för den berörda avdelningen eller chefen för resultatområdet.

972/2022

41 §

Tjänster vid ämbetsverken inom förvaltningsområdet

Ministern utnämner till tjänst och till tjänsteförhållande för viss tid vid ämbetsverken inom ministeriets förvaltningsområde, om beslutet ska fattas inom ministeriet.

42 §

Placering av personalen

Kanslichefen bestämmer om placeringen av ministeriets personal vid avdelningar och inom resultatområdet eller personal direkt underställda kanslichefen.

7 kap.

Tjänsteresor

43 §

Plan för utrikes tjänsteresor

Chefen för avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden fastställer en plan för de tjänsteresor som betalas med de anslag som reserverats för internationellt samarbete (planen för utrikes tjänsteresor).

44 §

Förordnanden till tjänsteresor

Kanslichefen ger chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet samt direkt underlydande tjänstemän förordnanden till inrikes och utrikes tjänsteresor, om inte något annat följer av 3 mom. nedan.

Chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet ger direktörerna för enheterna förordnanden till utrikes tjänsteresor inom ramen för de anslag som anvisats i planen för utrikes tjänsteresor.

Chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet ger inom ramen för de anslag som anvisats i planen för utrikes tjänsteresor förordnanden till utrikes tjänsteresor till personer utanför ministeriet, om det är fråga om en tjänsteresa inom avdelningens eller resultatområdets verksamhetsområde, samt förordnanden till utrikes tjänsteresor som betalas med andra anslag som anvisats för avdelningens eller resultatområdets bruk.

Direktören för en enhet ger tjänstemännen i sin enhet förordnanden till utrikes och inrikes tjänsteresor inom ramen för den fastställda dispositionsplanen för anslagen. Chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet ger direktörerna för enheterna och andra underlydande tjänstemän förordnanden till inrikes tjänsteresor.

Chefen för avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden ger förordnanden till inrikes och utrikes tjänsteresor till ministern, statssekreteraren, kanslichefen och specialmedarbetarna.

Kanslichefen ger chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet eller direkt underlydande tjänstemän förordnanden till tjänsteresor som finansieras av utomstående, med undantag av tjänsteresor i mellanstatligt internationellt samarbete. Motsvarande förordnanden till tjänsteresor för övrig personal ges av chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet.

8 kap.

Beredning av ärenden

45 §

Organ

Chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet beslutar inom sitt verksamhetsområde om tillsättandet av arbetsgrupper och om deras sammansättning. Om arbetsgruppens beredningsuppgift är vittsyftande, beslutar kanslichefen om arbetsgruppen. Om tillsättandet av en kommission eller arbetsgrupp kräver behandling i statsrådets finansutskott, beslutar ministern om tillsättandet. Till medlemmar och sakkunniga i kommissioner och arbetsgrupper kan också kallas personer som inte arbetar vid ministeriet.

46 §

Tjänstemännens uppgifter vid beredningen av ärenden

Vid beredningen av ärenden ska tjänstemännen sinsemellan ha behövlig kontakt genom överläggningar, genom att informera om sin verksamhet och på andra lämpliga sätt.

En tjänsteman är oavsett arbetsfördelningen skyldig att utföra de uppgifter som ministern, statssekreteraren, kanslichefen, chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet ålägger honom eller henne. Innan uppdraget ges ska ärendet såvitt möjligt diskuteras med tjänstemannen och hans eller hennes chef.

47 §

Information om ärenden

Ministern, statssekreteraren och kanslichefen ska hållas informerade om de viktigaste aktuella och anhängiga ärendena inom ministeriets verksamhetsområde. Likaså ska meddelande om föredragning av viktigare ärenden lämnas i god tid. Statssekreteraren och kanslichefen ska informera ministeriets ledning om hur ärenden som hör till deras befogenhet framskrider.

48 §

Föredragning

Innan ett ärende föredras för ministern eller kanslichefen för avgörande, eller innan föredragningslistan för ett ärende delas ut, ska den föredragande överlämna handlingarna och det föreslagna beslutet till avdelningens eller resultatrådets chef, eller, om så överenskommit, redogöra för ärendet hos dem. Om ett ärende föredras för ministern och saken har principiell betydelse, ska också kanslichefen informeras på motsvarande sätt. Om de inte förenar sig med förslaget, ska de anteckna sina ställningstaganden i handlingarna.

Föredragningslistan för statsrådets allmänna sammanträde eller för statsrådets finansutskott får inte annat än av tvingande skäl delas ut innan ministern gett tillstånd till föredragningen och godkänt föredragningslistan. Samma förfarande ska iakttas då promemorior med miljöministeriets ställningstaganden delas ut för handläggning i ett ministerutskott.

Om kanslichefen, chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet åtar sig att föredra ett ärende som en tjänsteman som är underställd honom eller henne bereder ska detta på förhand diskuteras med den berörda tjänstemannen.

49 §

Ministeriets föredragande

Föredragande vid ministeriet är tjänstemän som avlagt högre högskoleexamen och de tjänstemän som ministeriet i samband med utnämningen eller särskilt har förordnat till föredragande vid ministeriet.

Bestämmelser om föredragande vid statsrådets allmänna sammanträde finns i 21 § i lagen om statsrådet (175/2003).

9 kap.

Särskilda uppgifter och ställföreträdare

50 §

Tjänstemän som är medlemmar i ämbetsverkens organ

En tjänsteman vid miljöministeriet som är medlem i direktionen, styrelsen eller motsvarande för ett statligt verk, en statlig inrättning eller ett statligt affärsverk eller aktiebolag deltar inte i behandlingen av ett ärende som gäller denna instans, inte heller i beslutsfattandet om ett sådant vid ministeriet.

51 §

Ministerns specialmedarbetare

Ministerns specialmedarbetare är ministerns medhjälpare och utför de uppgifter som ministern ålagt honom eller henne men är inte föredragande vid ministeriet.

En specialmedarbetare ska på begäran lämnas den information som behövs för fullgörandet av uppgifterna. Specialmedarbetaren ska på motsvarande sätt lämna tjänstemännen den information som de behöver för att sköta sina uppgifter.

Specialmedarbetaren har rätt att delta i de möten som ledningsgrupperna för ministeriet, avdelningarna och resultatområdet håller samt i planerings- och beredningsorganens möten.

52 §

Beredskapschefen, beredskapssekreterare, säkerhetschefen och exceptionella situationer

Ministeriets beredskapschef och säkerhetschef samt deras ställföreträdare är de tjänstemän som förordnats av kanslichefen. Beredskapssekreterare för avdelningarna är de tjänstemän som förordnats av cheferna för avdelningarna. Beredskapssekreterarnas verksamhet samordnas av den beredskapssekreterare som förordnats till avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden.

Ministeriets beredskapschef har till uppgift att styra och samordna beredskapsplaneringen och beredskapen vid ministeriet och inom dess förvaltningsområde, biträda kanslichefen och ministeriets avdelningar och resultatområde vid det praktiska genomförandet av beredskapen samt delta i statsrådets beredskapssamarbete i enlighet med säkerhetsstrategin för samhället.

Ministeriet har en beredskapsgrupp för beredskapsplanering och annan förberedelse för undantagsförhållanden, och beredskapsgruppens närmare uppgifter och sammansättning bestäms i det beslut genom vilket gruppen tillsätts. Ordförande för beredskapsgruppen är ministeriets beredskapschef och sekreterare ministeriets beredskapssekreterare.

Vid ministeriet finns det med tanke på exceptionella situationer ett jourarrangemang, i vilket personer som kanslichefen förordnat deltar. Avsikten med jouren är att säkra ministeriets handlingsberedskap i exceptionella situationer också utanför tjänstetid.

Varje avdelning och enhet samt resultatområdet svarar under tjänstetid för ärenden som gäller exceptionella situationer inom sina egna verksamhetsområden. Utanför tjänstetid kan den för exceptionella situationer ansvariga person som har jour efter överläggningar med cheferna för de berörda avdelningarna eller chefen för resultatområdet föra fram ministeriets ståndpunkt i ärenden som hänför sig till den exceptionella situationen och som faller inom ministeriets befogenheter.

53 §

Ställföreträdare

Ställföreträdare för kanslichefen är cheferna för avdelningarna enligt tjänsteår, kommunikationsdirektören, lagstiftningsdirektören och de tjänstemän som ministern särskilt har förordnat.

Cheferna för avdelningarna och chefen för resultatområdet förordnar sina ställföreträdare efter att ha diskuterat frågan med kanslichefen.

Bestämmelser om ställföreträdare i de personalärenden som avses i 37 § 1 mom. finns i 37 § 3 mom.

10 kap.

Särskilda bestämmelser

54 §

Semestrar

Semesterordningen och semestrarna för ministeriets personal fastställs årligen elektroniskt i god tid före den 1 maj.

De delar av semestern som hålls i januari–september följande år fastställs elektroniskt före den 15 december och i samtliga fall i god tid innan semestern börjar.

Avdelningarna och resultatområdet övervakar sin personals semestrar.

55 §

Personal i arbetsavtalsförhållande

Vad som i denna förordning sägs om tjänstemän gäller i tillämpliga delar också personal i arbetsavtalsförhållande.

56 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2023.

Genom denna förordning upphävs miljöministeriets förordning om miljöministeriets arbetsordning (1183/2020)

Helsingfors den 1 december 2022

Miljö- och klimatminister Maria Ohisalo

Personalchef Heidi Sederholm