

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 24 februari 2025

59/2025

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) finns det i denna arbetsordning, som ges i form av miljöministeriets förordning, bestämmelser om miljöministeriets avdelningar och resultatområde, om deras uppgifter och samarbetet mellan dem och om hur verksamheten i övrigt ska ordnas, om styrningen av ministeriets förvaltningsområde, om ledningen av ministeriet, om ledningsgrupperna, om de ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare, om placeringen av personalen samt om beredningen och avgörandet av ärenden vid ministeriet. I arbetsordningen föreskrivs det också om ordnandet av verksamheten vid Centralen för statligt stött bostads-byggnad som finns i anslutning till miljöministeriet.

I samarbetet mellan ministeriet och personalen iakttas ministeriets samarbetsavtal.

Bestämmelser om planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin, om ministeriets bokföringsenhetsuppgifter 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 och organen 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 resulta-

tområdet. Direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande svarar för resultatet av och kvaliteten på centralens verksamhet och för att målen nås.

Kanslichefen leder resultatstyrningen av ämbetsverken och organen inom ministeriets förvaltningsområde. Avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden svarar för den allmänna samordningen och det allmänna 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 och organen 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, innan ärendet avgörs, den enhet som svarar för beredningen höra och vid behov samråda 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 samt vid samordningen av verksamheten och vid 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-
rade frågor som gäller prognostisering och 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 och 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, direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande samt en företrädare för personalen.

Ordförande för tjänstemannaledningsgruppen är kanslichefen och vice ordförande är 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 §

Centralen för statligt stött bostadsbyggande

I lagen om Centralen för statligt stött bostadsbyggande (1001/2024) finns det bestämmelser om Centralen för statligt stött bostadsbyggandes uppgifter. Centralen för statligt stött bostadsbyggande leds av en centralens direktör.

Centralen har en ledningsgrupp som behandlar centralens mål och hur de nås samt andra viktiga frågor som gäller centralens verksamhetsområde. Ledningsgruppen består av centralens direktör, direktörerna för grupperna, en företrädare för kommunikationen samt en företrädare för centralens personal.

Centralen svarar för de uppgifter enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) som gäller informationshantering och informationssystem.

8 §

Tillvägagångssätt och ansvarsfördelning vid behandling av ärenden vid avdelningarna och inom resultatområdet

Avdelningarna och resultatområdet har till uppgift att svara för beredningen av innehållet i och ledningen av genomförandet 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.

9 §

Vatten- och naturmiljöavdelningen

Vatten- och naturmiljöavdelningen svarar för ärenden som gäller biodiversitet, skydd av yt- och grundvatten och hav, nyttjande av naturen för rekreation, förebyggande av mil-

jöolägenheter 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.

10 §

Avdelningen för hållbart byggande och boende

Avdelningen för hållbart byggande och boende 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.

11 §

Klimat- och miljöskyddsavdelningen

Klimat- och miljöskyddsavdelningen svarar för ärenden som gäller klimatförändring, miljövård inom industrin, luftvård, bedömning av miljökonsekvenser, främjande av cirkulär ekonomi, avfallshantering, förebyggande av miljöolägenheter orsakade av kemikalier, förorening av marken och förebyggande, eftervård 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.

12 §

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. Dessutom svarar avdelningen i samråd med Centralen för statligt stött bostadsbyggande för upp-

rätthållandet och utvecklandet av de informationssystem som centralens lagstadgade uppgifter förutsätter.

Avdelningen svarar vidare för de förvaltnings- och sakkunnigtjänster samt de ärenden som gäller ministeriets dataadministration, planeringen av informationshanteringen och därmed anslutet samarbete, 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 eller till Centralen för statligt stött bostadsbyggande.

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

13 §

Resultatområdet för kommunikation

Resultatområdet för kommunikation svarar för kommunikationens strategiska roll, verkningsfullhet 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. Direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande svarar för centralens kommunikation, och den planeras och genomförs i samråd med resultatområdet för kommunikation.

14 §

Administrativa bestämmelser

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

Bestämmelser om den interna organiseringen av Centralen för statligt stött bostadsbyggande ingår i centralens administrativa bestämmelser, som fastställs av centralens direktör.

4 kap.

Tjänstemännens uppgifter

15 §

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.

16 §

Kanslichefens uppgifter

Kanslichefen sköter de uppgifter som anges i 45 § i reglementet för statsrådet. Vidare leder kanslichefen ministeriets verksamhet och strategiska planering, 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 av förvaltningsområdet och resultatledningen av ministeriet.

17 §

Lagstiftningsdirektörens uppgifter

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

18 §

Forskningsdirektörens uppgifter

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

19 §

Utvecklingsdirektörens uppgifter

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

20 §

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 och ser till att det finns tillräckliga förutsättningar för att utföra de uppgifter som hör till avdelningen eller resultatområdet och att uppgifterna sköts med gott resultat. Chefen följer och utvärderar utvecklingen inom avdelningens eller resultatområdets verksamhetsområde och lägger fram förslag om ändringar.

21 §

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 har anmält sig till uppgiften. Avdelningens eller resultatområdets chef ska rådgöra med kanslichefen före framställningen. Behörighetsvillkor för en tjänsteman som är direktör för en enhet är högre högskoleexamen samt förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och i praktiken visad ledarförmåga.

59/2025

22 §

Uppgifter för direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande

Direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande har till uppgift att leda och utveckla centralens verksamhet samt att svara för verksamhetens resultat och kvalitet och för att målen nås.

23 §

Uppgifter för direktören för en grupp vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande

Direktören för en grupp leder gruppens verksamhet och svarar för att dess resultatmål nås.

Kanslichefen förordnar, för högst fyra år i sänder, på framställning av centralens direktör en gruppdirektör bland dem som har anmält sig till uppgiften. Av en tjänsteman som är direktör för en grupp krävs högre högskoleexamen samt förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och i praktiken visad ledarförmåga.

24 §

Programchefens uppgifter

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

25 §

Utvecklingssamtal

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

5 kap.

Avgörandet av ärenden

26 §

Ministerns beslutanderätt

Ministern avgör de ärenden som ska avgöras vid ministeriet, om inte beslutanderätten i lag eller denna arbetsordning förts över till en tjänsteman vid ministeriet. Om ett ärende som tjänstemannen annars får avgöra och som inte hör till beslutanderätten för Centralen för statligt stött bostadsbyggande är samhälleligt eller ekonomiskt betydelsefullt, eller om ett utlåtande av statsrådets finansutskott ska inhämtas om ärendet, avgör ministern detta ärende.

27 §

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 resultatområdets verksamhetsområde,
- 3) anvisningar som gäller fler än en avdelnings eller en avdelnings och resultatområdets verksamhetsområde,
- 4) tjänsteavtal enligt statstjänstemannalagen (750/1994) som ingås vid ministeriet,
- 5) ministeriets och Centralen för statligt stött bostadsbyggandes resultatavtal,
- 6) lönetillägg eller tilläggsarvoden som är beroende av prövning och 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, resultatområdets och centralens verksamhetsområde och fastställande av dispositionsplanen för förvaltningsområdets gemensamma anslag, när anslaget gäller fler än en avdelnings, resultatområdets och centralens 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, om inte ärendet gäller ett tillsynsärende som hör till Centralen för statligt stött bostadsbyggandes befogenheter,
- 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, om inte något annat föreskrivs i lagen om Centralen för statligt stött bostadsbyggande,
- 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), samt
- 16) utseende av i lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av EU-rätten och den nationella lagstiftningen (1171/2022) avsedda personer som ansvarar för handläggningen av rapporter och behövliga sakkunniga samt åtgärder som ska vidtas på basis av rapporterna.

28 §

Beslutanderätt för chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet

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

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

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

11) ett i 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) avsett negativt beslut om utlämnande av en handling i ett ärende som hör till avdelningens eller resultatområdets verksamhetsområde.

29 §

Beslutanderätt för chefen för vatten- och naturmiljöavdelningen

Chefen för vatten- och naturmiljöavdelningen avgör ärenden som gäller

1) köp av områden till staten eller överlåtelse av fastighetsförmögenhet i miljöministeriets besittning för naturvårdsändamål och betalning av ersättningar för beslut eller avtal enligt 47, 48, 64 och 77 § i naturvårdslagen (9/2023) 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,

2) beslut som avses i 35 § 2 mom. i naturvårdslagen,

3) beslut som avses i 114 § 2 mom. i naturvårdslagen, samt

4) ministeriets beslut enligt 20 § i lagen om närings-, trafik- och miljöcentralerna samt om närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenter (897/2009) i ärenden som hör till avdelningens verksamhetsområde.

30 §

Beslutanderätt för chefen för avdelningen för hållbart byggande och boende

Chefen för avdelningen för hållbart byggande och boende avgör ärenden som gäller

1) beviljande av undantag som avses i 20 § 3 mom. i lagen om områdesanvändning (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 lagen om områdesanvändning, samt

3) förordnande för uppfyllande av planeringsförpliktelsen enligt 177 § 1 mom. i lagen om områdesanvändning.

31 §

Beslutanderätt för chefen för klimat- och miljöskyddsavdelningen

Chefen för klimat- och miljöskyddsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) beviljande av i 218 § i miljöskyddslagen (527/2014) avsedda undantag från bestämmelserna i en statsrådsförordning,

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

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

32 §

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 arbetskollektivavtal,
- 2) dispositionsplanerna för och användningen av gemensamma anslag som anvisats för ministeriets gemensamma omkostnader, med undantag av anslag som anvisats i enlighet med 33 och 34 §,
- 3) sådana tilläggsindelningar som beror på en tilläggsbudget och som gäller den detaljerade indelningen av budgeten och som hör till 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 42 § 1 mom. som gäller kanslichefen,
- 9) dispositionsplanerna för och användningen av gemensamma anslag som anvisats för ministeriets dataadministration,
- 10) tillstånd enligt 28–30 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet att ta del av miljöministeriets sekretessbelagda handlingar, med undantag av Centralen för statligt stött bostadsbyggandes handlingar, om vilkas sekretess centralens direktör beslutar, samt
- 11) myndighetsbeslut enligt 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet i andra ärenden än sådana som hör till en avdelnings, resultatområdets eller Centralen för statligt stött bostadsbyggandes befogenheter.

33 §

Kommunikationsdirektörens beslutanderätt

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

34 §

Forskningsdirektörens beslutanderätt

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

35 §

Beslutanderätt för direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande

Bestämmelser om beslutanderätten för direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande finns i lagen om Centralen för statligt stött bostadsbyggande. Centralens direktör får vidaredelegera sina uppgifter och befogenheter som omfattas av beslutanderätten.

59/2025

36 §

Beslutanderätt för direktören för en enhet

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

- 1) användningen av anslag som anvisats i dispositionsplanen till utgiftsposter på högst 50 000 euro, med undantag av ärenden enligt 25 § 9 punkten,
- 2) utlåtanden i ärenden som inte har principiell betydelse med tanke på verksamheten, samt
- 3) utbetalningar av statsunderstöd som grundar sig på beslut om beviljande av statsunderstöd enligt 28 § 9 punkten.

37 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid vatten- och naturmiljöavdelningen

Direktören för enheten för naturvård och nyttjande av naturen för rekreation 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 47, 48, 64 och 77 § 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.

38 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid avdelningen för hållbart byggande och boende

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,
- 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), samt
- 5) bemyndigande av organ enligt lagen om påvisande av kompetensen hos personer som utför projekterings- eller arbetsledningsuppgifter inom byggande (812/2023) samt beslut om godkännande av sådana kompetenser enligt den lagen som en myndighet, ett företag eller en sammanslutning har konstaterat innan lagen trädde i kraft.

39 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid klimat- och miljöskyddsavdelningen

Direktören för enheten för materialkretslopp avgör ärenden som gäller godkännande och utseende av sådana organ för bedömning av ackumulatorers och batteriers överensstämmelse med kraven som avses i batteriförordningen (EU) 2023/1542.

59/2025

40 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden

Ekonomichefen avgör ärenden som gäller

- 1) betalning av reseräkningar som lämnas in för sent, samt
- 2) avskrivning av anläggningstillgångar och avskrivning av utestående fordringar.

41 §

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 42 §.

42 §

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 utfärdande av intyg över att en tjänsteman har sagt upp sig och över att tjänsteförhållandet har upphört,
- 3) förordnande om övertidsarbete samt 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.

6 kap.

Utnämning befogenhet, tjänstledighet och ställföreträdare

43 §

Utnämning befogenhet

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, kommunikationschefen och direktören för centralen 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 utnämningssbefogenhet utnämner och anställer ministern personal vars avlöning motsvarar minst kravnivå 12 i ministeriets lönesystem. Till andra tjänster som faller inom ramen för miljöministeriets utnämningssbefogenhet utnämner och anställer chefen för den berörda avdelningen eller chefen för resultatområdet personalen.

Till de tjänster och uppgifter som faller inom ramen för miljöministeriets utnämningssbefogenhet utnämner och anställer kanslichefen den personal vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande vars avlöning motsvarar minst kravnivå 12 i ministeriets lönesystem. Till andra tjänster och uppgifter som faller inom ramen för miljöministeriets utnämningssbefogenhet och som finns vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande anställer centralens direktör personalen.

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

44 §

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 43 § utnämner till motsvarande tjänst.

45 §

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 från arbetet för personal i arbetsavtalsförhållande. Ärenden som gäller tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal avgörs i enlighet med 42 §.

En tjänsteman som utnämnts av republikens president eller statsrådet beviljas annan än i 1 mom. avsedd tjänstledighet eller motsvarande befrielse från arbetet för mer än två år av statsrådet och för högst två år av ministeriet i ärenden i vilka 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 eller tjänstemän som utnämnts av kanslichefen 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 och för dem som är placerade vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande beviljas tjänstledighet eller befrielse från arbetet av centralens direktör.

46 §

Varning och avslutande av tjänsteförhållandet

Kanslichefen avgör ärenden som gäller

1) utfärdande med stöd av 24 § i statstjänstemannalagen av en skriftlig varning till tjänstemän vid kanslichefens stab och

2) uppsägning med stöd av 25 eller 27 § i statstjänstemannalagen av en tjänsteman som kanslichefen utnämnt i ett tjänsteförhållande för viss tid enligt 44 §, en tjänsteman som kanslichefen utnämnt enligt 43 § 3 mom. eller en tjänsteman som enligt 43 § 2 mom. faller inom ramen för ministerns utnämning befogenhet och upplösning av ett tjänsteförhållande med stöd av 33 § i statstjänstemannalagen.

Chefen för en avdelning, chefen för resultatområdet eller direktören för centralen avgör ärenden som gäller

1) utfärdande med stöd av 24 § i statstjänstemannalagen av en skriftlig varning till tjänstemän vid en avdelning, resultatområdet eller centralen och

2) uppsägning med stöd av 25 eller 27 § i statstjänstemannalagen av en tjänsteman som chefen för en avdelning, chefen för resultatområdet eller centralens direktör utnämnt enligt 43 § och upplösning av ett tjänsteförhållande med stöd av 33 § i statstjänstemannalagen.

Uppsägning av en tjänsteman som utnämnts av statsrådet och upplösning av tjänsteförhållandet för en sådan tjänsteman avgörs av statsrådet på det sätt som föreskrivs i 5 § 1 punkten i reglementet för statsrådet.

Beslut om utfärdande av en varning och om uppsägning eller upplösning av ett tjänsteförhållande föredras från avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden.

47 §

Tjänster vid ämbetsverken inom förvaltningsområdet

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

48 §

Placering av personalen

Kanslichefen bestämmer om placeringen av ministeriets personal vid avdelningar, inom resultatområdet och vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande och om placeringen av personal direkt underställda kanslichefen.

7 kap.

Tjänsteresor

49 §

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).

50 §

Förordnanden om tjänsteresor

Kanslichefen ger chefen för en avdelning, chefen för resultatområdet eller centralens direktör samt direkt underlydande tjänstemän förordnanden om 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 om utrikes tjänsteresor inom ramen för de anslag som anvisats i planen för utrikes tjänsteresor. Direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande ger direk-

törerna för grupperna förordnanden om 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 om utrikes tjänsteresor till personer utanför ministeriet, om det är fråga om en tjänsteresa inom avdelningens eller resultatområdets verksamhetsområde, samt förordnanden om utrikes tjänsteresor som betalas med andra anslag som anvisats för avdelningens eller resultatområdets bruk.

Direktören för en enhet ger tjänstemännen i sin enhet förordnanden om 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 om inrikes tjänsteresor.

Direktören för en grupp ger tjänstemännen i sin grupp förordnanden om utrikes och inrikes tjänsteresor inom ramen för den fastställda dispositionsplanen för anslagen. Centralens direktör ger direktörerna för grupperna och andra underlydande tjänstemän förordnanden om inrikes tjänsteresor.

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

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

8 kap.

Beredning av ärenden

51 §

Organ

Chefen för en avdelning, chefen för resultatområdet eller direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande 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.

52 §

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 tjänstemannen. Uppgifterna för tjänstemännen vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande bestäms av centralens direktör. Innan ett uppdrag ges ska ärendet i den mån det är möjligt diskuteras med tjänstemannen och dennes chef.

59/2025

53 §

Information om ärenden

Ministern, statssekreteraren och kanslichefen ska hållas informerade om de viktigaste aktuella och anhängiga ärendena inom ministeriets verksamhetsområde. Likaså ska även 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.

54 §

Föredragning

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

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

Om kanslichefen, chefen för en avdelning eller chefen för resultatområdet åtar sig att föredra ett ärende som en tjänsteman som är underställd chefen i fråga bereder ska detta på förhand diskuteras med den berörda tjänstemannen. Kanslichefen kan inte åta sig att föredra ett ärende som hör till Centralen för statligt stött bostadsbyggandes uppgifter.

Vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande avgörs ärendena efter föredragning. Bestämmelser om det förfarande som ska iaktas vid föredragningen kan utfärdas i centralens administrativa bestämmelser.

55 §

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

56 §

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 varken i behandlingen av ett ärende som gäller denna instans eller i beslutsfattandet om den vid ministeriet.

57 §

Ministerns specialmedarbetare

Ministerns specialmedarbetare är ministerns medhjälpare och utför de uppgifter som ministern ålagt denne, men är inte föredragande vid ministeriet.

En specialmedarbetare ska på begäran lämnas den information som denne behöver för att utföra sina uppgifter. 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.

58 §

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 beredskapschef 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, att biträda kanslichefen, ministeriets avdelningar och resultatområde och Centralen för statligt stött bostadsbyggande vid det praktiska genomförandet av beredskapen samt att delta i statsrådets beredskapssamarbete i enlighet med säkerhetsstrategin för samhället. Beredskapschefen rapporterar till kanslichefen om den verksamhet som avses här.

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 de personer som förordnats av kanslichefen deltar. Avsikten med jouren är att säkra ministeriets handlingsberedskap i exceptionella situationer också utanför tjänstetid.

Varje avdelning och enhet, resultatområdet samt Centralen för statligt stött bostadsbyggande svarar under tjänstetid för ärenden som gäller exceptionella situationer inom sina egna verksamhetsområden. Den för exceptionella situationer ansvariga person som har jour kan utanför tjänstetid efter överläggningar med chefen 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.

59 §

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.

Direktören för Centralen för statligt stött bostadsbyggande förordnar sin ställföreträdare.

Bestämmelser om ställföreträdare i de personalärenden som avses i 42 § 1 mom. finns i 42 § 3 mom.

59/2025

10 kap.

Särskilda bestämmelser

60 §

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 samt Centralen för statligt stött bostadsbyggande övervakar sin personals semestrar.

61 §

Personal i arbetsavtalsförhållande

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

62 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 mars 2025.

Kanslichefen kan före ikraftträdandet av denna förordning, till högst utgången av 2025, på framställning av chefen för avdelningen för koncernstyrning och internationella ärenden förordna direktörerna för grupperna vid Centralen för statligt stött bostadsbyggande bland dem som har anmält sig till uppgiften.

Helsingfors den 21 februari 2025

Miljö- och klimatminister Sari Multala

Lagstiftningsdirektör Johanna Korpi