Ympäristöministeriön työjärjestys

Annettu Helsingissä 26 päivänä tammikuuta 2011 (muut. 30.6.2011/788)

Ympäristöministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtioneuvostosta 28 päivänä helmikuuta 2003 annetun lain (175/2003) 7 §:n 2 momentin nojalla:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Soveltamisala

Sen lisäksi mitä ympäristöministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa 708/2003) säädetään, tässä ympäristöministeriön asetuksena annettavassa työjärjestyksessä säädetään ympäristöministeriön osastoista, yksiköistä, niiden tehtävistä, niiden välisestä yhteistyöstä sekä toiminnan muusta järjestämisestä, ministeriön hallinnonalan ohjauksesta, ministeriön johtamisesta, johtoryhmistä, johtavien virkamiesten tehtävistä ja sijaisista, henkilöstön sijoittumisesta sekä asioiden valmistelusta ja ratkaisemisesta ministeriössä.

Yhteistoiminnassa ministeriön ja henkilöstön välillä noudatetaan ministeriön yhteistoimintasopimusta.

Ministeriön suunnittelu- ja laskentajärjestelmästä, maksuliikkeestä ja kirjanpidosta sekä muusta laskentatoimesta sekä sisäisestä valvonnasta määrätään ministeriön taloussäännössä.

Ministeriön sisäisestä tarkastuksesta määrätään ministeriön sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

2 luku

Tulosohjaus ja - johtaminen

2 §

Tulosohjaus ja -johtaminen

Ministeriön ja hallinnonalan virastojen välillä sovelletaan tulosohjausta ja ministeriössä tulosjohtamista. Toiminnan tuloksellisuutta ja tulosvastuuta painotetaan ministeriön johtamisessa ja alaisten virastojen ohjauksessa.

Ministeri johtaa ministeriön toimintaa apunaan ministeriön johtoryhmä. Kansliapäällikkö vastaa koko ministeriön tulosjohtamisesta. Osastojen ja yksiköiden päälliköt vastaavat tulosjohtamisesta osastoissa ja yksiköissä.

Kansliapäällikkö johtaa ministeriön alaisten virastojen tulosohjausta. Osastot ja yksiköt huolehtivat ministeriön alaisten virastojen tulosohjauksesta kukin toimialallaan. Hallintoyksikkö huolehtii tulosohjauksen järjestämisestä.

3 §

Ministeriön johtoryhmä

Ministeriön johtoryhmä käsittelee:

1) hallinnonalan ja ministeriön yhteiskuntapoliittisesti tärkeimmät asiat,

2) toiminta- ja taloussuunnitelman sekä kehys- ja talousarvioehdotuksen,

3) tärkeät tulostavoitteet, niiden edellyttämät voimavarat ja tulostavoitteiden seurantaa koskevat asiat,

4) hallinnonalan ja ministeriön toimivuutta ja kehittämistä koskevat asiat,

5) valmisteltavina olevat tärkeät lainsäädäntö- ja kehittämishankkeet,

6) ministeriön viestinnällisiä linjauksia sekä

7) asiat, jotka ministeri, valtiosihteeri, kansliapäällikkö, osaston tai yksikön päällikkö taikka henkilöstön edustaja esittää johtoryhmän käsiteltäväksi.

Johtoryhmään kuuluvat ministerit, valtiosihteerit, kansliapäällikkö, osastojen ja yksiköiden päälliköt tai heidän ollessa estyneinä heidän sijaisensa sekä henkilöstön edustaja. Ministereiden erityisavustajat osallistuvat kokouksiin. Suomen ympäristökeskuksen pääjohtaja, Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen ylijohtaja ja Metsähallituksen luontopalvelujohtaja voidaan kutsua asiantuntijana osallistumaan niihin kokouksiin, joissa käsitellään näitä virastoja koskevia merkittäviä asioita. Tarvittaessa voidaan kokoukseen kutsua myös muita asiantuntijoita.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ministeri.

Johtoryhmä kokoontuu vähintään kerran kuukaudessa, jollei puheenjohtaja toisin määrää.

3 luku

Ministeriön organisaatio

4 §

Osastot ja yksiköt

Ympäristöministeriössä ovat seuraavat osastot ja yksiköt:

1) luontoympäristöosasto
2) rakennetun ympäristön osasto
3) ympäristönsuojeluosasto,
4) hallintoyksikkö,
5) kansainvälisten ja EU- asiain yksikkö sekä
6) viestintäyksikkö.

Osastot ja yksiköt vastaavat ministeriön strategioiden toteuttamisesta sekä toiminnan tuloksellisuudesta ja sisäisestä valvonnasta.

5 §

Luontoympäristöosasto

Luontoympäristöosasto vastaa asioista, jotka koskevat luonnonsuojelua, maisemanhoitoa, luonnon virkistyskäyttöä, pinta- ja pohjavesien sekä merien suojelua, maa- ja metsätalouden, maa- ja kiviaineksen oton sekä muun maaseudun ja luonnonvarojen käytön ekologista kestävyyttä ja ympäristönsuojelua, ympäristövaikutusten arviointia sekä alueellisen yhteistyön ympäristönsuojeluhankkeita. Osasto vastaa myös ympäristön seurantaa ja tietojärjestelmiä koskevista asioista toimialallaan sekä toimialan tutkimukseen, kehittämiseen ja suunnitteluun liittyvistä asioista.

6 §

Rakennetun ympäristön osasto

Rakennetun ympäristön osasto vastaa maankäytön, asumisen ja rakentamisen ohjauksesta ja kehittämisestä sekä erityisesti asioista, jotka koskevat alue- ja yhdyskuntarakennetta, alueiden käytön suunnittelua, maapolitiikkaa, yhdyskuntatekniikkaa, yhdyskuntien ja rakentamisen laatua, toimivuutta ja taloudellisuutta, elinympäristön ja asumisen laatua, rakennuskannan ylläpitoa, korjausrakentamista, kulttuuriympäristön hoitoa, rakennussuojelua, rakennusvalvontaa, yhdyskuntien ja rakennusten terveellisyyttä ja turvallisuutta, meluntorjuntaa, asuntojen tuotannon, korjauksen ja hankinnan tukemista, asumiskustannuksia, asuntorahoitusta. Osasto vastaa myös ympäristön seurantaa ja tietojärjestelmiä koskevista asioista toimialallaan sekä toimialan tutkimukseen, kehittämiseen ja suunnitteluun liittyvistä asioista.

7 §

Ympäristönsuojeluosasto

Ympäristönsuojeluosasto vastaa asioista, jotka koskevat ilmansuojelua, ilmastonmuutosta, kestävää kulutusta ja tuotantoa, jäteasioita, kemikaalien sekä nano- ja biotekniikan ympäristöhaittojen ehkäisemistä, maaperän pilaantumista, ympäristövahinkojen torjuntaa ja korvaamista, ympäristötaloutta ja ympäristöteknologiaa. Osasto vastaa myös ympäristön seurantaa ja tietojärjestelmiä koskevista asioista toimialallaan sekä toimialan tutkimukseen, kehittämiseen ja suunnitteluun liittyvistä asioista. Lisäksi osastolle kuuluu kestävään kehitykseen liittyvien asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen ministeriön toimialalla yhteistyössä muiden osastojen ja yksiköiden kanssa.

8 §

Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö vastaa asioista, jotka koskevat hallinnon kehittämistä, hallinnonalan ohjausta, toiminnan ja talouden suunnittelua ja ohjausta, henkilöstövoimavarojen suunnittelua ja ohjausta, tietohallinnon ohjausta, asiakirjahallintoa, toimitila- ja materiaalihallintoa ja hallintopalveluja sekä asioita, jotka eivät kuulu ministeriön muille osastoille tai yksiköille.

9 §

Kansainvälisten ja EU- asiain yksikkö

Kansainvälisten ja EU- asiain yksikkö vastaa asioista, jotka koskevat ministeriön monenkeskisen yhteistyön, ympäristöasioita koskevien Euroopan Unionin ulkosuhteiden, alueellisen yhteistyön, pohjoismaisen yhteistyön ja kahdenvälisen yhteistyön yhteensovittamista. Lisäksi kansainvälisten ja EU-asiain yksikkö hoitaa ympäristöministeriön toimialalle kuuluvien kansainvälisten sopimusten valmistelua ja voimaansaattamista sekä täytäntöönpanoa yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa.

Yksikkö vastaa myös Euroopan unionin ympäristöpolitiikan ja yhteisön lainsäädännön valmistelun yhteensovittamisesta yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa.

Ministeriön osastot ja yksiköt hoitavat kansainvälistä yhteistyötä toimialallaan ja toimivat aloitteellisesti yhteistyön kehittämiseksi.

10 §

Viestintäyksikkö

Viestintäyksikkö vastaa ministeriön ulkoisesta ja sisäisestä viestinnästä yhteistyössä osastojen ja yksiköiden kanssa. Yksikkö vastaa myös tietopalveluista ja julkaisutoiminnasta.

11 §

Sisäisen tarkastuksen ryhmä

Sisäisen tarkastuksen ryhmä toimii kansliapäällikön alaisuudessa. Se vastaa ministeriön kirjanpitoyksikön sisäisestä tarkastuksesta ja edistää kirjanpitoyksikön sisäistä valvontaa. *(muut. 30.6.2011/788)*

12 §

Hallinnolliset määräykset

Osaston ja yksikön hallinnollisissa määräyksissä määrätään tarkemmin osaston tai yksikön ryhmistä, toiminnan järjestämisestä, johtoryhmästä, henkilöstön tehtävistä ja sijaisuuksista. Osaston tai yksikön päällikkö antaa edellä mainitut hallinnolliset määräykset. Kansliapäällikkö vahvistaa sisäisen tarkastuksen ryhmän hallinnolliset määräykset.

4 luku

Virkamiesten tehtävät

13 §

Valtiosihteerin tehtävät

Valtiosihteeri hoitaa valtioneuvoston ohjesäännön 44 §:n 2 momentissa mainittuja tehtäviä. Ministeri voi antaa valtiosihteerin tehtävistä hallinnollisen määräyksen.

14 §

Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikkö hoitaa valtioneuvoston ohjesäännön 45 §:ssä mainittuja tehtäviä. Lisäksi kansliapäällikkö johtaa ministeriön toimintaa ja strategista suunnittelua, sovittaa yhteen ministeriön strategian toimeenpanoa, vastaa sisäisen valvonnan toimivuudesta sekä osallistuu ministerin apuna laajakantoisten tai muutoin tärkeiden asioiden suunnitteluun, toteuttamiseen ja valvontaan sekä johtaa hallinnonalan tulosohjausta ja ministeriön tulosjohtamista.

15 §

Lainsäädäntöjohtajan tehtävät

Lainsäädäntöjohtaja vastaa ministeriön lainsäädännön valmistelun, kehittämisen ja toimeenpanon yhteen sovittamisesta yhteistyössä kansliapäällikön ja osastojen ja yksiköiden kanssa, avustaa ministeriön johtoa lainsäädäntötarpeen arvioinnissa, säädöshankkeiden seurannassa ja niiden vaikutusten arvioinnissa.

16 §

Osaston tai yksikön päällikön tehtävät

Osaston tai yksikön päällikkö johtaa osaston tai yksikön toimintaa, vastaa sille asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta ja lainsäädännön valmistelun laadusta ja ohjauksesta sekä huolehtii osaston tai yksikön toiminnan kehittämisestä. Lisäksi hän huolehtii osaston tai yksikön henkilöstön kehittämisestä ja siitä, että osastolle tai yksikölle kuuluvien tehtävien suorittamiselle on riittävät edellytykset ja että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti. Päällikkö seuraa ja arvioi kehitystä osaston tai yksikön toimialalla sekä tekee uudistusehdotuksia.

Osastojen päällikköinä toimivat ylijohtajat. Hallintoyksikön päällikkönä toimii hallintojohtaja, kansainvälisten ja EU-asiain yksikön päällikkönä kansainvälisten asiain johtaja ja viestintäyksikön päällikkönä viestintäjohtaja.

17 §

Ryhmän päällikön tehtävät

Ryhmän päällikkö johtaa ryhmän toimintaa ja vastaa sille asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta. Ministeri määrää osaston tai yksikön päällikön tai kansliapäällikön esityksestä ryhmän päällikön enintään viiden vuoden määräajaksi tehtävään ilmoittautuneiden henkilöiden joukosta. Osaston tai yksikön päällikön on ennen esityksen tekemistä neuvoteltava asiasta kansliapäällikön kanssa.

18 §

Kehityskeskustelut

Virkamies ja hänen esimiehensä käyvät vuosittain kehityskeskustelut. Kehityskeskusteluissa arvioidaan edelliselle vuodelle sovittujen tavoitteiden toteutumista ja virkamiehen suoriutumista tehtävissään, käsitellään tehtävänkuva ja sovitaan kuluvan vuoden tavoitteista sekä virkamiehen koulutus- ja kehittymistarpeista.

5 luku

Asioiden ratkaiseminen

19 §

Ministerin ratkaisuvalta

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisuvaltaa tässä työjärjestyksessä säädetä ministeriön virkamiehille. Jos asia, jonka virkamies muutoin saisi ratkaista, on yhteiskunnallisesti tai taloudellisesti merkittävä taikka siitä on hankittava valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan lausunto, ratkaisee asian ministeri.

20 §

Kansliapäällikön ratkaisuvalta

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon antamista muulle viranomaiselle, ellei asia kuulu ministerin ratkaistavaksi,

2) useamman kuin yhden osaston tai yksikön toimialaan kuuluvia hallintokanteluita,

3) useamman kuin yhden osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien ohjeiden antamista jos asia on laajakantoinen tai periaatteellisesti tärkeä,

4) valtion virkamieslain (750/1994) mukaisia ministeriössä tehtäviä virkasopimuksia,

5) ministeriön tulossopimusta,

6) harkinnanvaraisia virkaehtosopimuslainsäädäntöön, virkaehtosopimuksiin tai työsuh-

teen ehtoja koskeviin säännöksiin perustuvia palkanlisiä tai lisäpalkkioita,

7) osaston tai yksikön päällikön, lainsäädäntöjohtajan, tutkimusjohtajan ja sisäisen tarkastuksen ryhmän päällikön vuosilomajärjestystä ja vuosilomia sekä valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 36 §:n mukaisia virkavapauksia,

8) sisäisen tarkastuksen ryhmän virkamiesten jäljempänä 21 §:n 5 – 6 kohdassa tarkoitettuja asioita.

9) sisäisen tarkastuksen ryhmän päällikön työaikapankkimääräyksen ja ylityömääräyksen antamista,

10) virkavapauden myöntämistä ministeriön alaisen viraston virkaan, jos virkavapauden myöntäminen kuuluu ympäristöministeriölle,

11) lahjoitusvarojen vastaanottamista sekä sponsorointitulojen hankkimista ja vastaanottamista,

12) kirjanpitoyksikössä todetun väärinkäytöksen ilmoittamista valtiontalouden tarkastusvirastolle ja rikosilmoituksen tekemistä sekä *(muut. 30.6.2011/788)*

13) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä.

21 §

Osaston tai yksikön päällikön ratkaisuvalta

Osaston tai yksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) lausunnon antamista osaston tai yksikön toimialaan kuuluvassa asiassa, jollei asia kuulu kansliapäällikön ratkaistaviin,

2) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvia hallintokanteluita,

3) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien ohjeiden antamista, jos ne eivät ole laajakantoisia tai periaatteellisesti merkittäviä,

4) osaston tai yksikön ryhmien päälliköiden vuosilomajärjestystä ja vuosilomia sekä valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 36 §:n mukaisia virkavapauksia,

5) osaston tai yksikön virkamiesten sivutoimilupia ja -ilmoituksia,

6) irtisanoutumista ja virkasuhteen päättymistä koskevan todistuksen antamista osaston tai yksikön virkamiehelle,

7) työaikapankkimääräyksen ja ylityömääräyksen antamista osaston tai yksikön henkilöstölle,

8) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien komiteoiden ja toimikuntien valvontaa,

9) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien määrärahojen käyttösuunnitelman vahvistamista,

10) käyttösuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen käyttämistä yli 50 000 euron menoeriin ja käyttösuunnitelmaan kuulumattomien määrärahojen käyttämistä osaston tai yksikön toimialalla sekä

11) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien valtionavustusten myöntämistä.

22 §

Luontoympäristöosaston päällikön ratkaisuvalta

Luontoympäristöosaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) ympäristövaikutusten arviointimenettelystä annetun lain 6 §:n 2 momentissa, 6 a §:n 2 momentissa ja 21 §:n 2 momentissa tarkoitettujen päätösten antamista,

2) luonnonsuojelutarkoituksiin käytettävän alueen ostamista valtiolle ja korvausten maksamista luonnonsuojelulain (1096/1996) 24, 25, 29 ja 47 §:n mukaisista päätöksistä tai sopimuksista, ellei tämän työjärjestyksen 29 §:n 1 ja 2 kohdasta muuta johdu,

3) luonnonsuojelulain 65 §:n 2 momentissa tarkoitetun lausunnon antamista sekä

4) Kioton mekanismien käytöstä annetun lain (109/2007) 4 §:n 1 momentissa, 5 §:ssä, 14 §:ssä, 16 §:ssä ja 18 §:ssä tarkoitettujen päätösten antamista.

23 §

Rakennetun ympäristön osaston päällikön ratkaisuvalta

Rakennetun ympäristön osaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 20 §:n 3 momentissa tarkoitetun poikkeuksen myöntämistä kunnalle kaavoittajaa koskevasta velvoitteesta,

2) maankäyttö- ja rakennuslain 33 §:n 3 momentissa tarkoitettua maakuntakaavaa koskevan rakentamisrajoituksen jatkamista,
3) maankäyttö- ja rakennuslain 70 §:n 3 momentissa tarkoitetun kansallisen kaupunkipuiston hoito- ja käyttösuunnitelman hyväksymistä,
4) maankäyttö- ja rakennuslain 177 §:n 1 momentissa tarkoitettua suunnitteluvelvoitetta koskevaa määräystä sekä
5) Itämeri-ohjelmaan 2007–2013 kuuluvien hankkeiden rahoittamista.

24 §

Ympäristönsuojeluosaston päällikön ratkaisuvalta

Ympäristönsuojeluosaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:
1) ympäristönsuojelulain (86/2000) 17 §:ssä tarkoitettujen päätösten antamista sekä
2) Kioton mekanismien käytöstä annetun lain 4 §:n 3 momentissa, 7 §:ssä, 9 §:ssä, 10 §:ssä, 11 §:ssä, 13 §:ssä, 15 §:n 3 momentissa, 23 §:ssä ja 27 §:ssä tarkoitettujen päätösten antamista.

25 §

Hallintojohtajan ratkaisuvalta

Hallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:
1) virka- ja työehtosopimusten hyväksymistä,
2) ministeriön yhteisiin toimintamenoihin osoitettujen yhteisten määrärahojen käyttämistä, lukuun ottamatta kansainväliseen yhteistyöhön osoitettuja määrärahoja,
3) lisätalousarviosta aiheutuvia sekä tilijaottelun viivallisia lisäjaotteluita, jotka kuuluvat ministeriön ratkaisuvaltaan,
4) luottokorttien käyttöä ministeriössä,
5) ministeriön palkkaluetteloiden hyväksymistä,
6) poistosuunnitelman hyväksymistä
7) toimenpiteitä taloudenhoidossa havaitun väärinkäytöksen tai määräysten vastaisuuden johdosta sekä
8) kansliapäällikön vuosilomajärjestystä ja vuosilomia sekä valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 36 §:n mukaisia virkavapauksia.

26 §

Kansainvälisten asiain johtajan ratkaisuvalta

Kansainvälisten asiain johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön kansainväliseen yhteistyöhön osoitettujen yhteisten määrärahojen käyttämistä.

27 §

Tutkimusjohtajan ratkaisuvalta

Tutkimusjohtaja ratkaisee käyttösuunnitelmassa sektoritutkimukseen osoitettujen määrärahojen käyttämistä koskevat asiat.

28 §

Ryhmän päällikön ratkaisuvalta

Ryhmän päällikkö ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, ryhmään kuuluvat asiat, jotka koskevat:
1) käyttösuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen käyttämistä enintään 50 000 euron menoeriin asti lukuun ottamatta 21 §:n 11 kohdassa säädettyjä asioita,
2) lausunnon antamista asiassa, jolla ei ole toiminnan kannalta periaatteellista merkitystä sekä
3) ryhmän henkilöstön vuosilomajärjestystä ja vuosilomia, valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 36 §:n mukaisia virkavapauksia sekä saldovapaiden hyväksymistä.
Kansliapäällikön alaisuudessa toimivan ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat työaikapankkimääräyksen ja ylityömääräyksen antamista ryhmän henkilöstölle.

29 §

Luontoympäristöosaston virkamiesten ratkaisuvalta

Luonnon monimuotoisuus -ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) luonnonsuojelutarkoituksiin käytettävän alueen ostamista valtiolle, jos kauppahinta on enintään 170 000 euroa,
2) luonnonsuojelulain 24, 25, 29 ja 47 §:n mukaisista päätöksistä tai sopimuksista maksettavaa korvausta, jos korvaus on enintään 170 000 euroa,
3) luonnonsuojelualueiden hoitoa ja käyttöä koskevien suunnitelmien vahvistamista,
4) luonnonsuojelulain 48 §:n 2 momentissa tarkoitetun poikkeuksen myöntämistä,
5) poikkeusten myöntämistä luonnonsuojelualueen rauhoitussäännöksistä ja määräyksistä sekä
6) ympäristöministeriön hallinnassa olevan kiinteistövarallisuuden hoitoa ja käyttöä koskevia sopimuksia.

30 §

Rakennetun ympäristön osaston virkamiesten ratkaisuvalta

Rakentaminen -ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:
1) rakennustuotedirektiivin (89/106/ETY) tarkoittamien testauslaboratorioiden, tarkastuslaitosten ja sertifiointielinten hyväksymistä,
2) lämmityskattiloiden hyötysuhdedirektiivin (92/42/ETY) tarkoittamien tarkastuslaitosten hyväksymistä sekä
3) rakennusalan tyyppihyväksyntäpäätösten antamista.

31 §

Hallintoyksikön virkamiesten ratkaisuvalta

Toiminnan ja talouden suunnittelusta ja ohjauksesta vastaava virkamies ratkaisee asiat, jotka koskevat:
1) ministeriölle kirjanpitoyksikkönä kuuluvia tehtäviä,
2) myöhästyneinä esitettyjen matkalaskujen maksamista sekä
3) käyttöomaisuuden poistamista ja saatavan tileistä poistoa.

Henkilöstövoimavarojen suunnittelusta ja ohjauksesta vastaava virkamies ratkaisee asiat, jotka koskevat:
1) vuosilomakorvauksia sekä lomarahasopimuksen ja vuosiloman säästösopimuksen vahvistamista sekä
2) sairausvakuutuslaista (364/1963) johtuvia tehtäviä.

Tietohallintoryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:
1) ympäristöhallinnon virastojen yhteistä tietoturvallisuutta sekä tietoteknisiä palveluita ja järjestelmiä, jolleivät ne ole laajakantoisia ja periaatteellisia sekä
2) asiakirjojen kirjaamista, lähettämistä ja arkistointia sekä päätöksiä asiakirjojen salassapidosta.

32 §

Virkamiehen sijaisen ratkaisuvalta

Jos tämän työjärjestyksen mukaista ratkaisuvaltaa käyttävä virkamies on estynyt, hänelle kuuluvaa ratkaisuvaltaa käyttää hänen sijaisensa sen mukaan kuin sijaisuuksista tässä asetuksessa säädetään tai osastojen ja yksikköjen hallinnollisissa määräyksissä määrätään.

6 luku

Nimitystoimivalta, virkavapaudet ja sijaisuudet

33 §

Nimitystoimivalta

Kansliapäällikön nimittämisestä säädetään perustuslaissa ja valtiosihteerin nimittämisestä valtioneuvoston ohjesäännössä.

Ympäristöministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen mukaisesti valtioneuvosto nimittää ylijohtajan, hallintojohtajan, kansainvälisten asiain johtajan, viestintäjohtajan, hallitusneuvoksen, rakennusneuvoksen, kansainvälisten asiain neuvoksen, ympäristöneuvoksen, aluesuunnitteluneuvoksen, aluehallintoneuvoksen, asuntoneuvoksen, lainsäädäntöjohtajan, lainsäädäntöneuvoksen, tarkastusneuvoksen, talousjohtajan, kehittämisjohtajan, tietohallintojohtajan, tutkimusjohtajan, neuvottelevan virkamiehen, henkilöstöpäällikön ja hallitussihteerin. Ympäristömi-

nisteriö nimittää tai ottaa muun henkilöstön. *(muut. 30.6.2011/788)*

Ympäristöministeriön nimitystoimivaltaan kuuluvista viroista ja tehtävistä ministeri nimittää ja ottaa henkilöstön, jonka palkkaus on vähintään ministeriön palkkausjärjestelmän vaativuustasoa 12 vastaava. Ympäristöministeriön kuuluvaan muuhun virkaan nimittää ja tehtävään ottaa asianomaisen osaston tai yksikön päällikkö.

Nimittämistä tai työsuhteeseen ottamista koskevat päätökset ja määräykset esitellään hallintoyksiköstä.

34 §

Nimittäminen määräaikaiseen virkasuhteeseen

Jos nimittävänä viranomaisena virkaan on tasavallan presidentti tai valtioneuvosto, nimittää yli vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen valtioneuvosto ja enintään vuoden kestävään virkasuhteeseen ministeri. Muuhun määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittää se, joka nimittää vastaavaan virkaan 33 §:n mukaisesti.

35 §

Virkavapauden myöntäminen

Virkavapauden, johon ministeriön virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai valtion virkaehtosopimuksen nojalla tai tällaista virkavapautta vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää ympäristöministeriö. Edellä mainitut asiat valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 36 §:n mukaisia virkavapauksia lukuun ottamatta ratkaisee hallintoyksikön voimavarojen ohjaus -ryhmän henkilöstöpäällikkö. Sairauspoissaoloista ja tilapäisistä hoitovapaista ei tehdä päätöstä, jollei poissaolo vaikuta henkilön palkkaukseen. *(muut. 30.6.2011/788)*

Muun kuin 1 momentissa tarkoitetun virkavapauden tai vastaavan vapautuksen myöntää tasavallan presidentin tai valtioneuvoston nimittämälle virkamiehelle yli 2 vuodeksi valtioneuvosto ja enintään 2 vuodeksi ministeriö, jossa ratkaisuvalta kuuluu kansliapäällikölle.

Ympäristöministeriön nimittämille tai ottamille virkamiehille ja työsopimussuhteiselle henkilöstölle virkavapautta tai vapautuksen työstä myöntää ympäristöministeriö. Ministerin nimittämille virkamiehille virkavapauden tai vapautuksen työstä myöntää kansliapäällikkö. Muiden virkamiesten ja muun työsopimussuhteisen henkilöstön osalta virkavapauden tai vapautuksen työstä myöntää asianomaisen osaston tai yksikön päällikkö.

36 §

Alaisten virastojen virat

Ministeriön alaisen viraston virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittää ministeri, jos asiasta päättäminen kuuluu ministeriölle.

37 §

Henkilöstön sijoittuminen

Kansliapäällikkö määrää ministeriön henkilöstön sijoittumisesta osastoon, yksikköön, alaisuudessaan toimivaan ryhmään tai suoraan alaisuuteensa.

7 luku

Virkamatkat

38 §

Ulkomaan virkamatkasuunnitelma

Kansainvälisten asian johtaja vahvistaa kansainväliseen yhteistyöhön varatuista määrärahoista maksettavia virkamatkoja koskevan suunnitelman (ulkomaan virkamatkasuunnitelma).

39 §

Virkamatkamääräykset

Ministeri antaa kotimaan ja ulkomaan virkamatkamääräykset valtiosihteerille, kansliapäällikölle ja erityisavustajille.

Kansliapäällikkö antaa kotimaan ja ulkomaan virkamatkamääräykset osaston tai yk-

sikön päällikölle, lainsäädäntöjohtajalle, tutkimusjohtajalle ja sisäisen tarkastuksen ryhmän päällikölle, ellei jäljempänä 3 momentista muuta johdu.

Osaston, yksikön tai sisäisen tarkastuksen ryhmän päällikkö antaa ulkomaan virkamatkasuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen puitteissa ulkomaan virkamatkoja koskevat määräykset osaston, yksikön tai sisäisen tarkastuksen ryhmän virkamiehille.

Osaston tai yksikön päällikkö antaa ulkomaan virkamatkasuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen puitteissa ulkomaan virkamatkoja koskevat määräykset ministeriön ulkopuolisille henkilöille, jos kyseessä on osaston tai yksikön toimialaan kuuluva virkamatka, sekä osaston tai yksikön käyttöön osoitetuista muista määrärahoista maksettavia ulkomaan virkamatkoja koskevat määräykset.

Ryhmän päällikkö antaa kotimaan virkamatkamääräykset ryhmänsä virkamiehille vahvistetun määrärahan käyttösuunnitelman puitteissa. Osaston tai yksikön päällikkö antaa kotimaan virkamatkamääräykset ryhmien päälliköille ja muille alaisuudessaan toimiville virkamiehille.

Hallintojohtaja antaa ulkomaan virkamatkamääräykset ministeriön alaisen viraston päällikölle.

Kansliapäällikkö antaa ulkopuolisen tahon rahoittaman virkamatkan, lukuun ottamatta hallitusten välisen kansainvälisen yhteistyön virkamatkoja, matkamääräyksen osastojen, yksiköiden tai sisäisen tarkastuksen päälliköille. Muulle henkilöstölle vastaavan matkamääräyksen antaa osaston tai yksikön päällikkö.

8 luku

Asioiden valmistelu

40 §

Toimikunnat ja työryhmät

Työryhmän asettamisesta ja kokoonpanosta päättää toimialallaan osaston tai yksikön päällikkö. Jos työryhmän valmistelutehtävä on laaja-alainen, työryhmästä päättää kansliapäällikkö. Jos toimikunnan tai työryhmän asettaminen vaatii valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan käsittelyn, päättää asettamisesta ministeri. Toimikunnan ja työryhmän jäseniksi ja asiantuntijoiksi voidaan kutsua henkilöitä myös ministeriön ulkopuolelta.

41 §

Virkamiehen tehtävät asioiden valmistelussa

Asioiden valmistelussa virkamiesten on keskenään pidettävä tarpeellista yhteyttä neuvotteluin, toimistaan tiedottamalla ja muilla sopivilla tavoilla.

Virkamies on työnjaosta riippumatta velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri, valtiosihteeri, kansliapäällikkö, osaston tai yksikön päällikkö hänelle määrää. Ennen tehtäväksiantoa on asiasta mahdollisuuksien mukaan keskusteltava asianomaisen virkamiehen ja hänen esimiehensä kanssa.

42 §

Asioista tiedottaminen

Ministerille, valtiosihteerille ja kansliapäällikölle on tiedotettava tärkeimmistä ministeriön toimialan ajankohtaisista ja vireillä olevista asioista. Samoin on ilmoitettava myös tärkeimpien asioiden esittelystä hyvissä ajoin. Valtiosihteerin ja kansliapäällikön on informoitava ministeriön johtoa toimivaltaansa kuuluvien asioiden edistymisestä.

43 §

Esittely

Ennen kuin asia esitellään ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavaksi tai asiaa koskeva esittelylista jaetaan, esittelijän on toimitettava asiakirjat ja päätösehdotus osaston tai yksikön päällikön nähtäväksi tai jos niin on sovittu, selostettava asia heille. Jos asia esitellään ministerille ja asialla on periaatteellista merkitystä, myös kansliapäällikköä on vastaavasti informoitava. Jos he eivät yhdy esitykseen, heidän tulee merkitä asiakirjoihin kantansa asiassa.

Valtioneuvoston yleisistunnon tai raha-asiainvaliokunnan esittelylistaa ei saa muu-

toin kuin pakottavista syistä jakaa ennen kuin ministeri on antanut luvan esittelyyn ja hyväksynyt esittelylistan. Samoin on meneteltävä jaettaessa ympäristöministeriön kannanottoja sisältäviä muistioita ministerivaliokuntien käsittelyä varten.

Jos kansliapäällikkö, osaston tai yksikön päällikkö ottaa esiteltäväkseen asian, jota hänen alaisensa virkamies valmistelee, on tästä etukäteen neuvoteltava virkamiehen kanssa.

44 §

Ministeriön esittelijät

Esittelijöinä ministeriössä toimivat ylemmän korkeakoulututkinnon suorittaneet virkamiehet ja ne virkamiehet, jotka ministeriö on nimittämispäätöksen yhteydessä tai erikseen määrännyt ministeriön esittelijäksi.

Valtioneuvoston yleisistunnon esittelijöistä säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 21 §:ssä.

9 luku

Erinäiset tehtävät ja sijaisuudet

45 §

Virastojen johtokuntaan kuuluvat virkamiehet

Valtion viraston, laitoksen tai valtion liikelaitoksen tai osakeyhtiön johtokuntaan, hallitukseen tai vastaavaan kuuluva ympäristöministeriön virkamies ei osallistu tätä koskevan asian käsittelyyn eikä sitä koskevaan päätöksentekoon ministeriössä.

46 §

Ministerin erityisavustaja

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

Erityisavustajalle on pyynnöstä annettava ne tiedot, joita hän tarvitsee tehtävänsä suorittamiseksi. Erityisavustajan tulee vastaavasti antaa virkamiehille heidän tehtäviensä hoitamisessa tarvitsemia tietoja.

Erityisavustajalla on oikeus osallistua ministeriön, osastojen ja yksiköiden johtoryhmien sekä suunnittelu- ja valmisteluelinten kokouksiin.

47 §

Valmiuspäällikkö, turvallisuuspäällikkö ja erityistilanteet

Ministeriön valmiuspäällikkönä toimii hallintojohtaja ja turvallisuuspäällikkönä kansliapäällikön määräämä virkamies.

Ministeriössä on poikkeuksellisten erityistilanteiden varalta erityistilannepäivystys, johon osallistuvat kansliapäällikön määräämät henkilöt. Päivystyksen tarkoituksena on varmistaa erityistilanteissa ministeriön toimintavalmiudet myös virka-ajan ulkopuolella.

Kukin osasto, yksikkö ja ryhmä vastaa virka-aikana omaan toimialaansa kuuluviin erityistilanteisiin liittyvistä asioista. Virka-ajan ulkopuolella erityistilanteiden vastuuhenkilö, joka on päivystysvuorossa, voi neuvoteltuaan asianomaisten osastojen tai yksiköiden päälliköiden kanssa esittää ministeriön kannan kyseiseen erityistilanteeseen liittyvässä ministeriön toimivaltaan kuuluvassa asiassa.

48 §

Sijaisuudet

Kansliapäällikön sijaisena toimivat osastojen päälliköt virkaikäjärjestyksessä, hallintojohtaja, lainsäädäntöjohtaja ja ministerin erikseen määräämät virkamiehet.

Osastojen ja yksiköiden päälliköt määräävät sijaisensa neuvoteltuaan asiasta kansliapäällikön kanssa.

10 luku

Erinäiset säännökset

49 §

Vuosilomat

Ministeriön henkilöstön vuosilomajärjestys ja vuosilomat vahvistetaan sähköisesti vuosittain hyvissä ajoin ennen toukokuun 1 päivää.

Ne vuosiloman osat, jotka pidetään seuraavan vuoden tammi- syyskuussa, vahvistetaan sähköisesti ennen joulukuun 15 päivää ja kaikissa tapauksissa hyvissä ajoin ennen loman alkua.

Osastot ja yksiköt huolehtivat oman henkilöstönsä lomien seurannasta.

50 §

Työsuhteinen henkilöstö

Mitä tässä työjärjestyksessä on sanottu virkamiehestä, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa henkilökuntaa.

51 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä helmikuuta 2011.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 20 päivänä lokakuuta 2010 annettu työjärjestys (897/2010).

Ennen työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen:
30.6.2011/788

Tämä asetus tulee voimaan 11 päivänä heinäkuuta 2011.

Ennen asetuksen voimaantuloa voidaan ryhtyä asetuksen täytäntöönpanon edellyttämiin toimiin.