

# SUOMEN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaistu Helsingissä 31 päivänä maaliskuuta 2014

---

---

253/2014

## Ympäristöministeriön asetus ympäristöministeriön työjärjestyksestä

Annettu Helsingissä 26 päivänä maaliskuuta 2014

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

1 luku

### Yleiset säännökset

1 §

#### *Sovelteisala*

Sen lisäksi mitä ympäristöministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa (708/2003) säädetään, tässä ympäristöministeriön asetuksena annettavassa työjärjestyksessä säädetään ympäristöministeriön osastoista, yksiköistä, niiden tehtävistä ja 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.

Toiminnan ja talouden suunnittelusta ja seurannasta, ministeriön kirjanpitoyksikkö-

tehtävistä sekä sisäisestä valvonnasta määrätään ministeriön taloussäännössä.

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 yksi-

köt huolehtivat ministeriön alaisten virastojen tulosohjauksesta kukin toimialallaan. Hallintoyksikkö huolehtii tulosohjauksen järjestämisestä. Ympäristöhallinnon ohjaustoiminto yhteen sovittaa hallinnonalan ohjausta.

## 3 §

*Ministeriön johtoryhmä*

Ministeriön johtoryhmä käsittelee:

- 1) hallinnonalan ja ministeriön yhteiskuntapoliittisesti tärkeät strategiat ja linjaukset,
- 2) toiminta- ja taloussuunnitelman sekä kehys- ja talousarvioehdotuksen,
- 3) ympäristöhallinnon ohjausta koskevat linjaukset
- 4) tärkeät tulostavoitteet, niiden edellyttämät voimavarat ja tulostavoitteiden seuranta koskevat asiat,
- 5) hallinnonalan ja ministeriön toimivuutta ja kehittämistä koskevat asiat,
- 6) valmisteltavina olevat tärkeät lainsäädäntö- ja kehittämishankkeet,
- 7) ministeriön viestinnällisiä linjauksia sekä
- 8) 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 lainsäädäntöjohtaja, tutkimusjohtaja ja 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, ympäristön seurannan yhteensovittamista sekä alueellisen yhteistyön ympäristönsuojeluhankkeita. Osasto vastaa myös ympäristön seuranta ja tietojärjestelmiä koskevista asioista toimi-alallaan 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, yhdyksuntien 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, ilmastomuutosta, kestävästä kulutuksesta 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 kestävästä kehitykseen liittyvien asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen ministeriön toimialalla yhteistyössä muiden osastojen ja yksiköiden kanssa.

## 8 §

*Hallintoyksikkö*

Hallintoyksikkö vastaa asioista, jotka koskevat hallinnon kehittämistä, hallinnon ohjausta, ympäristöhallinnon ohjaustoimintaa, toiminnan ja talouden suunnittelua ja ohjausta, henkilövoimavarojen 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 mo-

nenkeskisen 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 julkaisu-toiminnasta.

## 11 §

*Sisäisen tarkastuksen ryhmä*

Sisäisen tarkastuksen ryhmä toimii kansliapäällikön alaisuudessa. Se vastaa ministeriön sisäisestä tarkastuksesta ja edistää sisäistä valvontaa.

## 12 §

*Ympäristöhallinnon ohjaustoiminto*

Ympäristöhallinnon ohjaustoiminto yhteensovittaa ja kehittää hallinnon ohjausta ja huolehtii ohjauksen yhtenäisyydestä yhteistyössä kansliapäällikön sekä osastojen ja yksiköiden kanssa.

## 13 §

*Hallinnolliset määräykset*

Osaston ja yksikön hallinnollisissa määräyksissä määrätään tarkemmin osaston tai yk-

sikön 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**

#### 14 §

#### *Valtiosihteerin tehtävät*

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

#### 15 §

#### *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.

#### 16 §

#### *Lainsäädäntöjohtajan tehtävät*

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

#### 17 §

#### *Tutkimusjohtajan tehtävät*

Tutkimusjohtaja vastaa ministeriön tutki-

mus-, ennakointi- ja arviointitoiminnan valmistelun, kehittämisen ja toimeenpanon yhteensovittamisesta yhteistyössä kansliapäällikön, osastojen ja yksiköiden kanssa sekä avustaa ministeriön johtoa tutkimus- ja selvitystarpeiden arvioinnissa, hankkeiden seurannassa ja niiden vaikutusten arvioinnissa.

#### 18 §

#### *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 viestintä-johtaja.

#### 19 §

#### *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.

#### 20 §

#### *Kehityskeskustelut*

Virkamies ja hänen esimiehensä käyvät vuosittain kehityskeskustelut. Kehityskeskusteluissa arvioidaan edelliselle vuodelle sovit-

tujen tavoitteiden toteutumista ja virkamiehen suoriutumista tehtävissään, käsitellään tehtävänkuvaa ja sovitaan kuluvaan vuoden tavoitteista sekä virkamiehen koulutus- ja kehittämistarpeista.

## 5 luku

### Asioiden ratkaiseminen

#### 21 §

##### *Ministerin ratkaisuvallta*

Ministeri ratkaisee ministeriössä päätettävät asiat, jollei ratkaisuvalltaa 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.

#### 22 §

##### *Kansliapäällikön ratkaisuvallta*

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) useamman kuin yhden osaston tai yksikön toimialaan kuuluvan lausunnon antamista muulle viranomaiselle,
- 2) useamman kuin yhden osaston tai yksikön toimialaan kuuluvia hallintokanteluita,
- 3) useamman kuin yhden osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien ohjeiden antamista,
- 4) valtion virkamieslain (750/1994) mukaisia ministeriössä tehtäviä virkasopimuksia,
- 5) ministeriön tulossopimusta,
- 6) harkinnanvaraisia virkaehtosopimuslain-säädäntöön, virkaehtosopimuksiin tai työsuhteen ehtoja koskeviin säännöksiin perustuvia palkanlisiä tai lisäpalkkioita,
- 7) kansliapäällikön alaisuudessa olevien virkamiesten sivutoimilupia ja -ilmoituksia,
- 8) virkavapauden myöntämistä ministeriön alaisen viraston virkaan, jos virkavapauden myöntäminen kuuluu ympäristöministeriölle,
- 9) hallinnonalan yhteisten määrärahojen käyttösuunnitelman vahvistamista, kun määräraha kuuluu useamman osaston tai yksikön toimialaan,

10) lahjoitusvarojen vastaanottamista sekä sponsorointitulojen hankkimista ja vastaanottamista,

11) ministeriössä todetun väärinkäytöksen ilmoittamista valtionalouden tarkastusvirastolle ja rikosilmoituksen tekemistä sekä

12) ministeriön sisäistä hallintoa ja järjestystä.

#### 23 §

##### *Osaston tai yksikön päällikön ratkaisuvallta*

Osaston tai yksikön päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) lausunnon antamista osaston tai yksikön toimialaan kuuluvassa asiassa
- 2) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvia hallintokanteluita,
- 3) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien ohjeiden antamista,
- 4) osaston tai yksikön virkamiesten sivutoimilupia ja -ilmoituksia,
- 5) työaikapankkimääräyksen antamista osaston tai yksikön henkilöstölle,
- 6) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien toimielinten valvontaa,
- 7) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien määrärahojen käyttösuunnitelman vahvistamista,
- 8) käyttösuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen käyttämistä yli 50 000 euron menoriin ja käyttösuunnitelmaan kuulumattomien määrärahojen käyttämistä osaston tai yksikön toimialalla sekä
- 9) osaston tai yksikön toimialaan kuuluvien valtionavustusten myöntämistä.

#### 24 §

##### *Luontoympäristöosaston päällikön ratkaisuvallta*

Luontoympäristöosaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) ympäristövaikutusten arviointimenetelmästä annetun lain 6 §:n 2 momentissa, 6 a §:n 2 momentissa ja 21 §:n 2 momentissa tarkoitettujen päätösten antamista,
- 2) alueen ostamista valtiolle tai ympäristöministeriön hallinnassa olevan omaisuuden vaihtamista luonnonsuojelutarkoituksessa

sekä korvausten maksamista luonnonsuojelulain (1096/1996) 24, 25, 29 ja 47 §:n mukaisista päätöksistä tai sopimuksista, ellei tämän työjärjestyksen 31 §:n 1 ja 2 kohdasta muuta johdu,

3) luonnonsuojelulain 65 §:n 2 momentissa tarkoitettua lausunnon antamista.

#### 25 §

##### *Rakennetun ympäristön osaston päällikön ratkaisuvallalta*

Rakennetun ympäristön osaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 20 §:n 3 momentissa tarkoitettua 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 tarkoitettua kansallisen kaupunkipuiston hoito- ja käyttösuunnitelman hyväksymistä,

4) maankäyttö- ja rakennuslain 177 §:n 1 momentissa tarkoitettua suunnitteluvaihtoa koskevaa määräystä sekä

5) EU:n Itämeri-ohjelmaan kuuluvien hankkeiden rahoittamista.

#### 26 §

##### *Ympäristönsuojeluosaston päällikön ratkaisuvallalta*

Ympäristönsuojeluosaston päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) ympäristönsuojelulain (86/2000) 17 §:ssä tarkoitettujen poikkeusten myöntämistä valtioneuvoston asetuksen noudattamisesta.

2) Kioton mekanismien käytöstä annetun lain 4 §:n 1 ja 3 momentissa, 5 §:ssä, 7:ssä, 9 - 11 §:ssä, 13 - 14 §:ssä, 15 §:n 3 momentissa, 16 §:ssä, 18 §:ssä, 23 §:ssä ja 27 §:ssä tarkoitettujen päätösten antamista.

#### 27 §

##### *Hallintojohtajan ratkaisuvallalta*

Hallintojohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) virka- ja työehtosopimusten hyväksymistä,

2) ministeriön yhteisiin toimintamenoihin osoitettujen yhteisten määrärahojen käyttösuunnitelmia ja käyttämistä, lukuun ottamatta kansainväliseen yhteistyöhön osoitettuja määrärahoja

3) lisätalousarviosta aiheutuvia sekä tilijaottelun lisäjaotteluita, jotka kuuluvat ministeriön ratkaisuvallaltaan,

4) luottokorttien käyttöä ministeriössä,

5) ministeriön palkkaluetteloiden hyväksymistä),

6) poistosuunnitelman hyväksymistä,

7) toimenpiteitä taloudenhoidossa havaitun väärinkäytöksen tai määräysten vastaisuuden johdosta sekä

8) kansliapäällikköä koskevia 35 §:n 1 momentissa tarkoitettuja henkilöstöä koskevia asioita

#### 28 §

##### *Kansainvälisten asiain johtajan ratkaisuvallalta*

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

#### 29 §

##### *Tutkimusjohtajan ratkaisuvallalta*

Tutkimusjohtaja ratkaisee käyttösuunnitelmassa tai muutoin ministeriön yhteiseen käyttöön osoitettujen tutkimus- ja kehittämissuunnitelmien käyttämistä koskevat asiat.

#### 30 §

##### *Ryhmän päällikön ratkaisuvallalta*

Ryhmän päällikkö ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, ryhmään kuuluvat asiat, jotka koskevat:

1) käyttösuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen käyttämistä enintään 50 000 euron menoihin asti lukuun ottamatta 23 §:n 9 kohdassa säädettyjä asioita,

2) lausunnon antamista asiassa, jolla ei ole toiminnan kannalta periaatteellista merkitystä sekä

Kansliapäällikön alaisuudessa toimivan sisäisen tarkastuksen ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat työaikapankkimääräyksen antamista ryhmän henkilöstölle.

## 31§

*Luontoympäristöosaston virkamiesten ratkaisuvallta*

Luonnon monimuotoisuus -ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) alueen ostamista valtiolle tai ympäristöministeriön hallinnassa olevan omaisuuden vaihtamista luonnonsuojelutarkoituksessa, jos kauppahinta tai omaisuuden käypä arvo on enintään 200 000 euroa,

2) luonnonsuojelulain 24, 25, 29 ja 47 §:n mukaisista päätöksistä tai sopimuksista maksettavaa korvausta, jos korvaus on enintään 200 000 euroa,

3) luonnonsuojelualueiden hoitoa ja käyttöä koskevien suunnitelmien vahvistamista,

4) luonnonsuojelulain 48 §:n 2 momentissa tarkoitettua poikkeuksen myöntämistä,

5) poikkeusten myöntämistä luonnonsuojelualan rauhoitussäännöksistä ja määräyksistä sekä

6) ympäristöministeriön hallinnassa olevan kiinteistövarallisuuden hoitoa ja käyttöä koskevia sopimuksia.

## 32 §

*Rakennetun ympäristön osaston virkamiesten ratkaisuvallta*

Rakentaminen -ryhmän päällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1) rakennustuoteasetuksessa (EU) N:o 305/2011 tarkoitettujen ilmoitettujen laitosten teknisestä arvioinnista vastaavien laitosten hyväksymistä,

2) lämmityskattiloiden hyötysuhdedirektiivin (92/42/ETY) tarkoittamien tarkastuslaitosten hyväksymistä,

3) rakennusalan tyyppihyväksyntäpäätösten antamista sekä

4) eräiden rakennustuotteiden tuotehyväksynnästä annetun lain (954/2012) mukaisen tyyppihyväksyntälaitosten valtuuttamista sekä varmennetodistuksia myöntävien hyväk-

syttujen toimielinten ja laadunvalvonnan varmentajien hyväksymistä.

## 33 §

*Hallintoyksikön virkamiesten ratkaisuvallta*

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 saatavien tileistä poistoa.

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 salaspidosta.

## 34 §

*Virkamiehen sijaisen ratkaisuvallta*

Jos tämän työjärjestyksen mukaista ratkaisuvalltaa käyttävä virkamies on estynyt, hänelle kuuluvaa ratkaisuvalltaa käyttää hänen sijaisensa sen mukaan kuin sijaisuuksista tässä asetuksessa säädetään tai osastojen ja yksiköiden hallinnollisissa määräyksissä määrätään lukuun ottamatta 35 §:ssä tarkoitettuja eräitä henkilöstöä koskevia asioita.

## 35 §

*Ratkaisuvallta eräissä henkilöstöä koskevissa asioissa*

Virkamiehen lähin esimies ratkaisee, jollei jäljempänä toisin säädetä, ilman esittelyä asiat, jotka koskevat:

1) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla,

2) työtodistuksen antamista sekä todistuksen antamista irtisanoutumisesta ja virkasuhteen päättymisestä,

3) ylityömääräyksen antamista sekä työaikakorvauksia,

4) työajan hyväksymistä ja kohdentamista,

5) saldovapaiden hyväksymistä,

6) vuosilomien myöntämistä, säästämistä ja siirtämistä sekä

7) vuosilomaoikeutta ja vuosilomakorvauksia.

Virkamiehen 1 momentissa tarkoitettuna lähimpänä esimiehenä voi toimia kansliapäällikkö, osaston päällikkö, yksikön päällikkö ja ryhmän päällikkö.

Mikäli virkamiehen lähiesimies on estynyt, hänelle 1 momentin mukaan kuuluvaa ratkaisuvalltaa käyttää 2 momentissa tarkoitettu virkamies siten, kuin osaston tai yksikön hallinnollisessa määräyksessä tarkemmin määrätään.

## 6 luku

### **Nimitystoimivalta, virkavapaudet ja sijaisuudet**

#### 36 §

##### *Nimitystoimivalta*

Kansliapäällikön nimittämisestä säädetään perustuslaissa ja valtiosihteerin nimittämisestä valtioneuvoston ohjesäännössä.

Ympäristöministeriöstä annetun valtioneuvoston asetuksen mukaisesti valtioneuvosto nimittää kansliapäällikön, ylijohtajan, hallintojohtajan, kansainvälisten asiain johtajan, viestintäjohtajan, lainsäädäntöjohtajan, tutkimusjohtajan, hallitusneuvoksen, rakennusneuvoksen, kansainvälisten asiain neuvoksen, ympäristöneuvoksen, aluesuunnitteluneuvoksen, asuntoneuvoksen, lainsäädäntöneuvoksen, tarkastusneuvoksen, talousjohtajan, tietohallintojohtajan, neuvottelevan virkamiehen, henkilöstöpäällikön, viestintäpäällikön ja hallitussihteerin. Ympäristöministeriö nimittää tai ottaa muun henkilöstön.

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

Nimittämistä tai työsuhteeseen ottamista koskevat päätökset ja määräykset esitellään hallintoyksiköstä.

#### 37 §

##### *Nimittäminen määräaikaiseen virkasuhteeseen*

Jos nimittävänä viranomaisena virkaan on valtioneuvosto, nimittää yli vuoden kestäväan määräaikaiseen virkasuhteeseen valtioneuvosto ja enintään vuoden kestäväan virkasuhteeseen ministeri. Muuhun määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittää se, joka nimittää vastaavaan virkaan 36 §:n mukaisesti.

#### 38 §

##### *Virkavapauden myöntäminen*

Virkavapauden, johon ministeriön virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai valtion virkaehtosopimuksen nojalla tai tällaista virkavapautta vastaavan vapautuksen työ sopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää ympäristöministeriö. Virkavapaus, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, ratkaistaan 35 §:n mukaisesti.

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

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

#### 39 §

##### *Alaisten virastojen virat*

Ministeriön alaisen viraston virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittää mi-



nisteri, jos asiasta päättäminen kuuluu ministeriölle.

#### 40 §

##### *Henkilöstön sijoittuminen*

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

#### 7 luku

### **Virkamatkat**

#### 41 §

##### *Ulkomaan virkamatkasuunnitelma*

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

#### 42 §

##### *Virkamatkamääräykset*

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

Kansliapäällikkö antaa kotimaan ja ulkomaan virkamatkamääräykset osaston tai yksikön 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.

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

#### 8 luku

### **Asioiden valmistelu**

#### 43 §

##### *Toimielimet*

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 rahasiainvaliokunnan käsittelyn, päättää asettamisesta ministeri. Toimikunnan ja työryhmän jäseniksi ja asiantuntijoiksi voidaan kutsua henkilöitä myös ministeriön ulkopuolelta.

#### 44 §

##### *Virkamiehen tehtävät asioiden valmistelussa*

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

Virkamies on työnjaosta riippumatta velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka ministeri, valtiosihteerit, kansliapäällikkö, osaston tai yksikön päällikkö hänelle määrää. Ennen tehtäväksi antoa on asiasta mahdollisuuk-

sien mukaan keskusteltava asianomaisen virkamiehen ja hänen esimiehensä kanssa.

45 §

*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 toimivaltansa kuuluvien asioiden edistymisestä.

46 §

*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-asianvaliokunnan esittelylistaa ei saa muutoin 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.

47 §

*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**

48 §

*Virastojen toimielimiin kuuluvat virkamiehet*

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

49 §

*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 valmistelu-elinten kokouksiin.

50 §

*Valmiuspäällikkö, turvallisuuspäällikkö ja erityisilanteet*

Ministeriön valmiuspäällikkönä toimii hallintojohtaja ja turvallisuuspäällikkönä kansliapäällikön määräämä virkamies.

Ministeriössä on poikkeuksellisten erityisilanteiden varalta erityisilannepäivystys, johon osallistuvat kansliapäällikön määräämät henkilöt. Päivystyksen tarkoituksena on varmistaa erityisilanteissa ministeriön toimintavalmiudet myös virka-ajan ulkopuolella.

Kukin osasto, yksikkö ja ryhmä vastaa virka-aikana omaan toimialaansa kuuluviin

erityistilanteisiin liittyvistä asioista. Virka-ajan ulkopuolella erityistilanteiden vastuu-henkilö, joka on päivystysvuorossa, voi neuvoteltuaan asianomaisten osastojen tai yksiköiden päälliköiden kanssa esittää ministeriön kannan kyseiseen erityistilanteeseen liittyvässä ministeriön toimivaltaan kuuluvassa asiassa.

## 51 §

*Sijaisuudet*

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

Osastojen ja yksiköiden päälliköt määräävät sijaisensa neuvoteltuaan asiasta kansliapäällikön kanssa.

Sijaisesta 35 §:n 1 momentissa tarkoitetuissa henkilöstöä koskevissa asioissa määrätään 35 §:n 3 momentissa.

## 10 luku

**Erinäiset säännökset**

## 52 §

*Vuosilomat*

Ministeriön henkilöstön vuosilomajärjestys

Helsingissä 26 päivänä maaliskuuta 2014

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.

## 53 §

*Työsuhteinen henkilöstö*

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

## 54 §

*Voimaantulo*

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2014.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 26 päivänä tammikuuta 2011 annettu työjärjestys (72/2011).

Ennen työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Ympäristöministeri *Ville Niinistö*

Hallintojohtaja *Oili Hintsala*