

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2002

Utgiven i Helsingfors den 22 april 2002

Nr 289—292

INNEHÅLL

Nr		Sidan
289	Social- och hälsovårdsministeriets förordning om avgiftning samt substitutions- och underhållsbehandling av opioidberoende personer med vissa läkemedel	2615
290	Social- och hälsovårdsministeriets förordning om godkänd vård vid narkotikabrott	2619
291	Kommunikationsministeriets förordning om ändring av 2 § trafikministeriets beslut om tillämpningen av lagen om en förteckning över handelsfartyg i utrikesfart	2621
292	Miljöministeriets arbetsordning	2622

Nr 289

Social- och hälsovårdsministeriets förordning

om avgiftning samt substitutions- och underhållsbehandling av opioidberoende personer med vissa läkemedel

Given i Helsingfors den 15 april 2002

I enlighet med social- och hälsovårdsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 28 § 2 mom. lagen den 17 januari 1986 om missbrukarvård (41/1986) samt 22 § 3 mom. lagen den 28 juni 1994 om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994), av dessa lagrum det förstnämnda sådant det lyder i lag 280/2002:

1 §

Förordningens tillämpningsområde

Denna förordning tillämpas när läkemedelspreparat som innehåller buprenorfin eller metadon används för avgiftning samt substitutions- och underhållsbehandling av opioidberoende personer.

Förordningen tillämpas inte när läkemedelspreparat som innehåller buprenorfin eller

metadon används som stödbehandling vid somatiska sjukdomar hos opioidberoende personer i ett läge där abstinenssymtom försämrar det kliniska tillståndet eller försvårar behandlingen.

Vid vård som avses i denna förordning iakttas dessutom lagen om missbrukarvård (41/1986) och lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992). Vid hantering, förstöring, bokföring och anmälning i fråga om läkemedel som avses i denna förordning

tillämpas social- och hälsovårdsministeriets beslut om skyldighet att föra bok över och lämna uppgifter om narkotika och ämnen som kan användas vid tillverkning av narkotika samt om hantering och förstöring av narkotika (1708/1993).

2 §

Definitioner

I denna förordning avses med

1) *opioidberoende* ett tillstånd när de diagnostiska kriterierna för F11.2x i sjukdomsklassifikation ICD-10 uppfylls,

2) *avgiftning* behandling av en opioidberoende person i högst en månad med hjälp av läkemedelspreparat som innehåller buprenorfin eller metadon i syfte att få personen drogfri,

3) *substitutionsbehandling* rehabiliteringsvård av en opioidberoende person i över en månad med hjälp av läkemedelspreparat som innehåller buprenorfin eller metadon i syfte att få personen drogfri, samt

4) *underhållsbehandling* rehabiliteringsvård av en opioidberoende person i över en månad med läkemedelspreparat som innehåller buprenorfin eller metadon, med tyngdpunkten lagd på att minska skadorna och förbättra patientens livskvalitet.

3 §

Förutsättningar för substitutions- och underhållsbehandling

Substitutionsbehandling med läkemedelspreparat som avses i denna förordning får inledas bara i fråga om en sådan opioidberoende patient som inte har kunnat avvänjas från opioider genom vetenskapligt motiverade och allmänt godtagna vådrutiner och tillvägagångssätt.

Underhållsbehandling med läkemedelspreparat som avses i denna förordning får inledas bara när det är särskilt viktigt att minska skadorna till följd av en opioidberoende patients opioidanvändning. Detta gäller i

synnerhet personer som sannolikt inte helt och hållet kan upphöra att använda narkotika, men för vars del underhållsbehandlingen sannolikt kan förebygga spridning av smittsamma sjukdomar och andra men för hälsan och således förbättra livskvaliteten. Medan underhållsbehandlingen pågår kan dessa patienter förberedas för rehabiliterande substitutionsbehandling, som är mer krävande.

4 §

Ordnanande och genomförande av vård

I fråga om avgiftning samt substitutions- och underhållsbehandling av en opioidberoende person utförs bedömningen av vårdbehovet och inleds vården vid ett centralsjukhus eller socialsjukhus. I stället för ett centralsjukhus kan samkommunen för ett sjukvårdsdistrikt anvisa ett annat sjukhus på motsvarande nivå för de uppgifter som anges ovan.

Vård som har inletts vid en sådan verksamhetsenhet inom hälso- och sjukvården som avses i 1 mom. kan, i samarbete med den enhet som inlett vården, fortsätta vid verksamhetsenheter som drivs av samkommunen för ett sjukvårdsdistrikt, hälsovårdscentraler, enheter inom missbrukarvården eller vid enheter för hälso- och sjukvård inom fängsvårdsväsendet som, enligt de uppgifter den verksamhetsenhet som inlett vården förfogar över, har tillräckliga förutsättningar att ge denna vård. Eftersom substitutions- och underhållsbehandlingen är långvarig skall man sträva efter att förlägga vården så nära patientens bostadsort som möjligt.

Vid den verksamhetsenhet som ger vården skall finnas en särskilt utsedd läkare som ansvarar för vårdverksamheten. Länsstyrelsen skall underrättas om denna läkare. Länsstyrelsen underrättar vidare Rättsskyddscentralen för hälsovården om den läkare som ansvarar för vårdverksamheten.

5 §

Genomförande av vård i vissa fall

Utän hinder av vad som bestäms i 4 § kan

i fråga om avgiftning samt substitutions- och underhållsbehandling bedömningen av vårdbehovet utföras samt vården inledas och ges vid verksamhetsenheter som drivs av samkommunen för ett sjukvårdsdistrikt, hälsovårdscentraler, enheter inom missbrukarvården eller enheter för hälso- och sjukvård inom fångvårdsväsendet, vilka har en särskilt utsedd läkare som ansvarar för vården och övrig sådan med vården förtrogen personal som verksamheten förutsätter, ändamålsenliga lokaliteter samt övriga förutsättningar att självständigt kunna ge vård.

En sådan enhet som avses i 1 mom. skall minst 30 dygn innan vårdverksamheten inleds underrätta länsstyrelsen därom. Till anmälan skall fogas en utredning om arten på och omfattningen av den vård som avses i denna förordning, om de lokaliteter där vården ges samt en utredning om den läkare som ansvarar för vården samt om den övriga personalens storlek, utbildning och förtrogenhet med den vård som avses i denna förordning. Länsstyrelsen underrättar Rättskyddscentralen för hälsovården om den läkare som ansvarar för vårdverksamheten.

Om verksamhet som avses i denna paragraf eller om förutsättningarna för verksamheten förändras väsentligt skall länsstyrelsen underrättas därom.

6 §

Vårdplan

I denna förordning avsedd vård av opioidberoende personer skall basera sig på en vårdplan som utöver läkemedelsbehandlingen också anger övrig medicinsk och psykosocial behandling av patienten och uppföljning av behandlingen.

7 §

Läkemedelsbehandling

Läkemedelspreparat som nämns i denna förordning får ordinerars för avgiftning eller

substitutions- eller underhållsbehandling av opioidberoende personer endast av en läkare som är anställd vid en i 4 och 5 § avsedd verksamhetsenhet och som ansvarar för verksamheten eller av en läkare som denna har anvisat för uppgiften. Läkemedelsbehandlingen och överlåtelsen av läkemedel till patienten får ske endast under övervakning av verksamhetsenheten. Till en patient som har visat god ordinationsföljksamhet kan vid verksamhetsenheten likväl överlåtas en sådan mängd läkemedel som motsvarar högst 8 dygnsdoser. Läkemedel för avgiftning eller substitutions- eller underhållsbehandling enligt denna förordning får inte ordinerars för expedition på apotek.

8 §

Uppföljning

De verksamhetsenheter som avses i 4 och 5 § skall på begäran lämna länsstyrelsen och social- och hälsovårdsministeriet uppgifter om genomförandet och ordnandet av avgiftning eller substitutions- eller underhållsbehandling som de inlett.

Verksamhetsenheterna skall för sin enhets del följa upp hur lång tid det tar innan en person får vård. Den verksamhetsenhet som inlett vården skall även följa upp att verksamheten genomförs på ett ändamålsenligt sätt i samarbete med den verksamhetsenhet som fortsätter vården.

Verksamhetsenheter som deltar i vården kan i enlighet med 13 § lagen om patientens ställning och rättigheter med patientens samtycke lämna ut uppgifter om vården av patienten till varandra.

9 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 maj 2002.

Genom denna förordning upphävs social- och hälsovårdsministeriets förordning den 21

2618

Nr 289

juni 2000 om avgiftning samt substitutions- och underhållsbehandling av opioidberoende personer med vissa läkemedel (607/2000).

Åtgärder som verkställigheten av förordningen förutsätter får vidtas innan förordningen träder i kraft.

Helsingfors den 15 april 2002

Omsorgsminister *Osmo Soininvaara*

Regeringssekreterare Arja Myllynpää

Nr 290

**Social- och hälsovårdsministeriets förordning
om godkänd vård vid narkotikabrott**

Given i Helsingfors den 15 april 2002

I enlighet med social- och hälsovårdsministeriets beslut föreskrivs med stöd av 28 § 2 mom. lagen den 17 januari 1986 om missbrukarvård (41/1986), sådant det lyder i lag 280/2002:

1 §

Tillämpningsområde

I denna förordning bestäms de villkor enligt vilka vården betraktas såsom i 50 kap. 7 § strafflagen (39/1889) avsedd vård som godkänts av social- och hälsovårdsministeriet.

2 §

Mål för vården

Målet för vården är att få en person som misstänks för bruk av narkotika eller för annat narkotikabrott i samband därmed, nedan den misstänkte, att upphöra med bruket av narkotika eller att genom de metoder social- och hälsovården kan erbjuda förebygga och behandla sådana men för hälsan samt förebygga och avhjälpa sådana sociala olägenheter som den misstänkte kan ådra sig genom narkotikabruket.

3 §

Anordnande av vården

Vid anordnandet av vården skall i tillämp-

liga delar iakttas vad som bestäms i 5, 6, 8 och 9 § lagen om missbrukarvård (41/1986).

4 §

Godkänd vård

Vården kan ges vid en A-klinik, en ungdomsklinik, en rehabiliteringsanstalt, ett socialsjukhus eller en motsvarande specialvårdsenhet inom missbrukarvården samt vid en sådan verksamhetsenhet som avses i folkhälsolagen (66/1972), lagen om specialiserad sjukvård (1062/1989) och socialvårdslagen (710/1982).

5 §

Utlämnande av uppgifter till förundersökningsmyndighet, åklagare och domstol

Vårdenheten kan lämna uppgifter om den misstänkte till förundersökningsmyndigheten, åklagaren eller domstolen om den misstänkte gett sitt skriftliga samtycke därtill.

6 §

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den 1 maj 2002.

Helsingfors den 15 april 2002

Omsorgsminister *Osmo Soininvaara*

Genom denna förordning upphävs social- och hälsovårdsministeriets beslut av den 22 december 1994 om godkänd vård vid narkotikabrott (1394/1994).

Regeringssekreterare Arja Myllynpää

Nr 291

Kommunikationsministeriets förordning**om ändring av 2 § trafikministeriets beslut om tillämpningen av lagen om en förteckning över handelsfartyg i utrikesfart**

Given i Helsingfors den 17 april 2002

I enlighet med kommunikationsministeriets beslut *ändras* i trafikministeriets beslut av den 29 januari 1992 om tillämpningen av lagen om en förteckning över handelsfartyg i utrikesfart (71/1992) 2 § 2 mom., sådant det lyder i förordning 308/2001, som följer:

2 §

Till ansökan skall för varje halvårsperiod fogas en utredning över i 4 § 1 mom. 1 och 2 punkten förteckningslagen avsedd förskottsinnehållning och källskatt som uppburits samt beloppen av de arbetsgivarens socialskyddsavgifter, sjömanspensionsförsäkrings-, arbetslöshetsförsäkrings-, olycksfallsförsäkrings- och grupplivförsäkringspremier som har betalats samt det belopp som motsvarar arbetsgivarens andel av grupplivförsäkringen för fritiden och tilläggsförsäkringen för fritiden. För varje halvårsperiod skall dessutom ges en utredning över beloppet

av förskottsinnehållning enligt 4 § 2 mom. förteckningslagen. Till ansökan skall dessutom fogas en utredning över de kostnader och åtgärder som nämns i 1 § samt över andra omständigheter som inverkar på behandlingen av ansökan liksom även uppgifter om annat i 4 § 4 mom. förteckningslagen nämnt stöd som sökanden har erhållit.

Denna förordning träder i kraft den 22 april 2002.

Åtgärder som verkställigheten av förordningen förutsätter får vidtas innan förordningen träder i kraft.

Helsingfors den 17 april 2002

Kommunikationsminister *Kimmo Sasi*

Regeringssekreterare Pekka Kouhia

Nr 292

Miljöministeriets arbetsordning

Given i Helsingfors den 9 april 2002

I enlighet med miljöministeriets beslut föreskrivs med stöd av 9 § 2 mom. lagen den 30 mars 1922 om statsrådet (78/1922), sådant detta lagrum lyder i lag 145/2000:

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpningsområde

Utöver vad som föreskrivs i statsrådets förordning om miljöministeriet (295/2000) föreskrivs i denna arbetsordning, som ges i form av miljöministeriets förordning, om miljöministeriets avdelningar och enheter samt deras uppgifter, om samarbetet mellan dem och om den övriga uppläggnings- och verksamheten, om styrning inom ministeriets förvaltningsområde, om ministeriets ledning och ledningsgrupper, om de ledande tjänstemännens uppgifter och ställföreträdare, om placering av personalen samt om beredningen och avgörandet av ärenden vid ministeriet.

Samarbetet mellan ministeriet och personalen följer ministeriets samarbetsavtal.

Bestämmelser om ministeriets planering- och redovisningssystem, betalningsrörelse

och bokföring samt annan redovisning samt intern kontroll ingår i ministeriets ekonomistadga.

Bestämmelser om den interna granskningen ingår i stadgan för intern granskning.

2 kap.

Resultatledning och resultatstyrning

2 §

Resultatledning och resultatstyrning

Ministeriets verksamhet är resultatorienterad. Mellan ministeriet och de underställda ämbetsverken tillämpas resultatstyrning.

Ministern leder ministeriets verksamhet och bistås av ministeriets ledningsgrupp. Resultatmålen för ministeriet och de underställda ämbetsverken godkänns av ministern på föredradning av kanslichefen. Kanslichefen svarar för resultatledningen av hela ministeriet. Cheferna för avdelningar och enheter svarar för resultatledningen inom

resultatområdena, om inte annat föreskrivs nedan.

Kanslichefen leder resultatstyrningen av de underställda ämbetsverken. Avdelningarna och enheterna sköter resultatstyrningen av de underställda ämbetsverken inom sina respektive verksamhetsområden. Förvaltningsenheten sörjer för uppläggningsen av denna resultatstyrning.

3 §

Ministeriets ledningsgrupp

Ministeriets ledningsgrupp behandlar:

- 1) de samhällspolitiskt viktigaste frågorna inom förvaltningsområdet och ministeriet,
- 2) verksamhets- och ekonomiplanen samt budgetförslaget,
- 3) viktiga resultatmål, de resurser de kräver och ärenden som gäller uppföljningen av resultatmålen,
- 4) ärenden som gäller hur förvaltningsområdet och ministeriet fungerar samt deras utveckling,
- 5) viktiga lagstiftnings- och utvecklingsprojekt under beredning,
- 6) ministeriets informationspolitik samt
- 7) ärenden som ministern, kanslichefen, administrativa överdirektören, en chef för en avdelning eller enhet eller personalens representant lägger fram för behandling i ledningsgruppen.

Ledningsgruppen omfattar ministrarna, kanslichefen, administrativa överdirektören, cheferna för avdelningarna och enheterna eller, vid förhinder för dem, deras ställföreträdare, samt personalens representant. Ministrarnas specialmedarbetare deltar i mötena. Generaldirektören för Finlands miljöcentral, överdirektören för statens bostadsfond samt Forststyrelsens naturvårdsdirektör kan kallas att som sakkunniga delta i möten som behandlar viktiga ärenden som gäller dessa verk. Vid behov kan också andra sakkunniga kallas till mötena.

Som ordförande för ledningsgruppen fungerar miljöministern eller ministern och som viceordförande kanslichefen. Förvaltningsenheten handlägger skötseln av sekreteraruppgifterna för mötet.

Ledningsgruppen sammanträder minst en

gång i månaden, om inte ordföranden bestämmer annat.

3 kap.

Ministeriets organisation

4 §

Avdelningar, enheter och resultatområden

Vid miljöministeriet finns följande avdelningar och enheter:

- 1) markanvändningsavdelningen,
- 2) bostads- och byggnadsavdelningen,
- 3) miljövårdsavdelningen,
- 4) förvaltningsenheten,
- 5) internationella enheten samt
- 6) informationsenheten.

Avdelningarna och enheterna fungerar som resultatområden och de svarar för genomförandet av ministeriets verksamhetsidé och för att arbetet ger resultat. Inom bostads- och byggnadsavdelningen finns resultatområdena för boende och för byggande, som för sin del svarar för att ministeriets verksamhetsidé omsätts i praktiken och för att arbetet ger resultat.

5 §

Markanvändningsavdelningen

Markanvändningsavdelningen svarar särskilt för ärenden som gäller planering av områdes- och samhällsstrukturer samt områdesanvändningen, planläggning, markpolitik, samhällenas funktionalitet och ekonomi, livsmiljöns kvalitet, samhällsteknik, användning av marksubstanser, vård av kulturmiljön, byggnadsskydd, naturvård, landskapsvård och rekreation i det fria, bedömning av miljökonsekvenser, uppföljning och datasystem gällande markanvändningen samt utveckling och planering som gäller verksamhetsområdet.

6 §

Bostads- och byggnadsavdelningen

Bostads- och byggnadsavdelningens resultatområde för boende svarar särskilt för

ärenden som gäller riksomfattande utveckling av boendet, stöd till bostadsproduktion, ombyggnad och underhåll av bostäder, annat stöd till boendet, boendekostnader, bostadsfinansiering, hyresförhållanden samt utveckling och planering som gäller boendet.

Bostads- och byggnadsavdelningens resultatområde för byggande svarar särskilt för ärenden som gäller riksomfattande utveckling av byggandet, byggandets kvalitet och ekonomi, byggbestämmelser, tekniskt godkännande av byggprodukter, byggnadstillsyn, underhåll av byggnadsbeståndet, ekologiskt byggande, ombyggnad, fastighetsskötsel samt utveckling och planering som gäller byggandet.

7 §

Miljövårdsavdelningen

Miljövårdsavdelningen svarar särskilt för ärenden som gäller luftvård, klimatförändringar, miljövård i trafiken, avfall, bullerbekämpning, skydd av vatten och hav, förebyggande av miljöolägenheter orsakade av kemikalier och bioteknik, bekämpning av miljöskador, miljöekonomi, miljöteknologi, miljöövervakning, datasystem för miljövårdsinformation, miljöskyddsprojekt i närområdena, bedömning av miljökonsekvenser inom avdelningens verksamhetsområde samt utveckling och planering inom verksamhetsområdet. Dessutom ankommer på avdelningen beredningen av ärenden som gäller hållbar utveckling och sammanjämkning av dem inom ministeriets verksamhetsområde i samråd med de övriga avdelningarna och enheterna.

8 §

Förvaltningsenheten

Förvaltningsenheten svarar särskilt för ärenden som gäller verksamhetsförutsättningarna för ministeriet och den underställda förvaltningen, utveckling av förvaltningen, arbetsgivaruppgifterna inom förvaltningsområdet, personalpolitiken samt verksamhets- och ekonomiplaneringen inom förvaltningsområdet, statsbudgeten, uppläggnings av

resultatstyrningen, uppgifterna som räkningsverk, ministeriets förvaltningstjänster, dataförvaltningen inom förvaltningsområdet, sammanjämkningen av utbildningen samt sådana ärenden som inte ankommer på någon annan avdelning eller enhet vid ministeriet.

9 §

Enheten för internationella ärenden

Enheten för internationella ärenden svarar särskilt för ärenden som gäller sammanjämkning av ministeriets EU-ärenden, det multilaterala samarbetet, det bilaterala samarbetet, närområdessamarbetet samt det nordiska samarbetet i samråd med avdelningarna och enheterna.

Ministeriets andra avdelningar och enheter sköter det internationella samarbetet inom sina verksamhetsområden och tar initiativ till utveckling av samarbetet.

10 §

Informationsenheten

Informationsenheten svarar för ministeriets externa och interna information i samråd med avdelningarna och enheterna.

11 §

Administrativa bestämmelser

I avdelningarnas och enheternas administrativa bestämmelser föreskrivs närmare om avdelningens eller enhetens resultatgrupper, uppläggnings av verksamheten, ledningsgruppen, personalens uppgifter och ställföreträdande. Avdelningens eller enhetens chef ger de här avsedda administrativa bestämmelserna. Kanslichefen fastställer de administrativa bestämmelserna för sina direkt underordnade tjänstemän.

4 kap.

Tjänstemännens uppgifter

12 §

Kanslichefens uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i reglementet för

statsrådet (1522/1995) leder kanslichefen ministeriets verksamhet och den strategiska planeringen, samordnar ministeriets verksamhet och biträder ministern i planeringen, genomförandet och övervakningen av vitsyftande eller annars viktiga ärenden samt leder resultatstyrningen inom förvaltningsområdet och resultatledningen inom ministeriet.

13 §

Uppgifter för tjänstemän som är underställda kanslichefen

Administrative överdirektören utvecklar och främjar ministeriets strategiska planering och svarar tillsammans med kanslichefen för ledningen av den strategiska planeringen, utvecklingen av förvaltningen och ekonomin samt sammanjämkningen av resultatstyrningen. Han leder utvecklingen av dataförvaltningen och beredskapsplaneringen inom förvaltningsområdet. Dessutom sköter han andra vitsyftande eller viktiga uppgifter som ministern och kanslichefen ålagt honom. Administrative överdirektören biträder dessutom kanslichefen i dennes uppgifter.

Den andre överdirektören som är underställd kanslichefen sköter samordningen av miljöforskningen, främjandet av miljökunskapen och uppföljningen samt utvecklingen av miljöbokföringen. Han verkar som ordförande för förvaltningsområdets forskningsnät och samordnar den internationella forskningen inom miljöområdet. Dessutom sköter han andra vitsyftande uppgifter som ministern och kanslichefen ålagt honom.

Den tjänsteman som svarar för den interna granskningen svarar för den interna granskningen inom räkenskapsverket och främjar den interna kontrollen inom räkenskapsverket och utför andra uppgifter som han särskilt har ålagts.

14 §

Uppgifter för chefen för en avdelning eller enhet

Om annat inte föreskrivs nedan, leder chefen för en avdelning eller enhet avdelningens eller enhetens verksamhet, svarar för att

resultatmålen nås samt sörjer för utvecklingen av dess verksamhet. Dessutom, om inte annat föreskrivs nedan, sörjer han för utvecklingen av personalen vid avdelningen eller enheten samt för att det finns tillräckliga förutsättningar att fullgöra de uppgifter som ankommer på avdelningen eller enheten och för att uppgifterna sköts med gott resultat. Chefen följer med och utvärderar utvecklingen inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde och ställer förslag om förnyelser.

Som chef för avdelningen fungerar en överdirektör. Förvaltningsdirektören fungerar som chef för förvaltningsenheten, direktören för internationella ärenden fungerar som chef för enheten för internationella ärenden, informationsdirektören fungerar som chef för informationsenheten och de förordnas av ministern.

15 §

Uppgifter för vissa tjänstemän vid bostads- och byggnadsavdelningen

Den överdirektör som fungerar som chef för bostads- och byggnadsavdelningen samordnar avdelningens verksamhet. Dessutom leder han beredningen av ärenden som gäller bostads- och byggnadsväsendets framtida utvecklingslinjer samt arkitektur och bostadsplanering och sköter andra vitsyftande uppgifter som ministern och kanslichefen ålagt honom.

Överdirektören vid bostads- och byggnadsavdelningen har i uppgift att leda det internationella samarbetet i fråga om boendet, att svara för konjunkturpolitiken i anslutning till bostads- och byggnadsväsendet och uppföljningen av hur penningmarknaden utvecklas, att delta i planerings- och utvecklingsuppgifter som gäller anskaffning av medel för bostadsfinansiering och att sköta andra vitsyftande uppgifter som ministern och kanslichefen ålagt honom.

Som utvecklingsdirektörer vid bostads- och byggnadsavdelningens resultatområde för boende och vid dess resultatområde för byggande fungerar tjänstemän som ministern förordnat till uppgiften för högst fem år. Utvecklingsdirektörerna leder verksamheten inom resultatområdena för boende respektive

byggande och svarar för att deras resultatmål nås samt sörjer för utvecklingen av resultatområdena och för att det finns tillräckliga förutsättningar att fullgöra de uppgifter som ankommer på resultatområdena och att uppgifterna sköts med gott resultat.

16 §

Uppgifter för chefen för en resultatgrupp

Chefen för en resultatgrupp leder dess verksamhet och svarar för att dess resultatmål nås. Avdelningens eller enhetens chef utnämner chefen för en resultatgrupp för högst fem år bland dem som anmält sig för uppgiften efter att ha rådgjort med ministern och kanslichefen.

17 §

Utvecklingssamtal

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

5 kap.

Avgörandet av ärenden

18 §

Ministerns beslutanderätt

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

19 §

Kanslichefens beslutanderätt

- Kanslichefen avgör ärenden som gäller
- 1) utlåtanden till andra myndigheter, om ärendet är vittsyftande eller av principiell vikt,
 - 2) anvisningar som gäller flera än en avdelnings eller enhets verksamhetsområde, om ärendet är vittsyftande eller principiellt viktigt,
 - 3) tjänsteavtal enligt statstjänstemannalagen som ingås vid ministeriet,
 - 4) prövning underställda lönetillägg eller tilläggsarvoden som bygger på lagstiftningen om tjänstekollektivavtal, tjänstekollektivavtal eller bestämmelser om villkoren för anställningsförhållandet,
 - 5) personalen inom den underställda förvaltningen och fördelningen av verksamhetsanslag och andra gemensamma anslag mellan de regionala miljöcentralerna och miljötilståndsverken, med undantag av de ärenden som i 28 § 2 mom. föreskrivs ankomma på chefen för markanvändningsavdelningens resultatgrupp för samhällsplanering, i 30 § 3 mom. föreskrivs ankomma på chefen för förvaltningsenhetens resultatgrupp för regionförvaltningen och i 35 § föreskrivs ankomma på ministern,
 - 6) beviljande av tjänstledighet från en tjänst i ett ämbetsverk som lyder under ministeriet, om det är miljöministeriet som skall bevilja tjänstledigheten och
 - 7) ministeriets interna förvaltning och organisation.

20 §

Administrative överdirektörens beslutanderätt

Administrative överdirektören avgör ärenden som gäller

- 1) utlåtanden i uppgifter enligt 13 § 1 mom., om ärendet inte skall avgöras av ministern, kanslichefen, chefen för förvaltningsenheten eller chefen för en resultatgrupp,
- 2) anvisningar i uppgifter enligt 13 § 1 mom., om ärendet inte skall avgöras av ministern eller kanslichefen,

3) semesterordningen och semestrarna för avdelningarnas och enheternas chefer och deras ställföreträdare och

4) i 21 § 3—5 punkten avsedda ärenden som gäller personal underställd kanslichefen.

21 §

Beslutanderätt för chefen för en avdelning eller enhet

Chefen för en avdelning eller enhet avgör ärenden som gäller

1) utlåtanden om ärenden som faller inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde, om ärendet inte skall avgöras av kanslichefen eller administrative överdirektören, eller om annat inte följer av 24 § 2 mom. 1 punkten fråga om miljövårdsavdelningen eller av 26 § 1 mom. 1 punkten i fråga om bostads- och byggnadsavdelningen,

2) anvisningar inom verksamhetens eller enhetens verksamhetsområde, om de inte är vittsyftande eller har principiell betydelse eller hör till de ärenden som skall avgöras av administrative överdirektören, eller om annat inte följer av 26 § 1 mom. 2 punkten i fråga om bostads- och byggnadsavdelningen,

3) semesterordningen och semestrarna för personalen vid avdelningen eller enheten, om annat inte följer av 24 § 2 mom. 2 punkten i fråga om miljövårdsavdelningen eller av 26 § 1 mom. 3 punkten,

4) tillstånd till och anmälningar om bisyssla för avdelningens eller enhetens tjänstemän, om inte annat följer av 24 § 2 mom. 2 punkten i fråga om miljövårdsavdelningen,

5) utfärdande av intyg över uppsägning och avslutning av ett tjänsteförhållande för en tjänsteman vid avdelningen eller enheten, om inte annat följer av 24 § 2 mom. 2 punkten i fråga om miljövårdsavdelningen,

6) bestämmelse för utjämningsledighet och overtidsarbete för avdelningens eller enhetens personal,

7) övervakning över kommittéer och kommissioner inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde, om inte annat följer av 24 § 2 mom. 2 punkten i fråga om miljövårdsavdelningen,

8) fastställande av dispositionsplanen för

anslagen inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde,

9) användningen av de i dispositionsplanen anvisade anslagen till utgiftsposter på mer än 50 000 euro och användningen av anslag utanför dispositionsplanen inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde, om inte annat följer av 26 § 1 mom. 4 punkten i fråga om bostads- och byggnadsavdelningen, samt

10) beviljande av statsunderstöd inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde, om inte annat följer av 28 § 4 mom.

22 §

Ärenden inom markanvändningsavdelningens verksamhetsområde som skall föras till ministern för avgörande

För ministerns avgörande förs från markanvändningsavdelningen

1) ärenden som gäller markförvärv och ersättningar och som har betydande statsekonomiska verkningar,

2) ärenden där utlåtandena från de statliga myndigheterna eller från grannkommunerna står i strid med varandra,

3) ärenden som i väsentlig mån berör ett annat ministeriums förvaltningsområde,

4) ärenden som med tanke på tillämpning av lag eller annars har karaktären av ett prejudikat, samt

5) ärenden som kan ha särskild samhällelig betydelse.

23 §

Beslutanderätten för markanvändningsavdelningens chef

Chefen för markanvändningsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) köp av naturskyddsområden till staten och i 24 § 1 mom. naturvårdslagen (1096/1996) avsedda ersättningar, om inte annat följer av 28 § 1 mom. 1 och 2 punkten denna arbetsordning,

2) utlåtanden som avses i 65 § 2 mom. naturvårdslagen,

3) besvär enligt byggnadslagen (370/1958) som riktas till miljöministeriet i dess egenkap av besvärmyndighet,

4) beslut och utlåtanden enligt 6 § lagen om förfarandet vid miljökonsekvensbedömning (468/1994) samt beslut enligt 10 § förordningen om förfarandet vid miljökonsekvensbedömning (268/1999) inom avdelningens verksamhetsområde,

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

6) förlängning enligt 33 § 3 mom. markanvändnings- och bygglagen av en byggnadsinskränkning som gäller en landskapsplan,

7) samtycke enligt 210 § markanvändnings- och bygglagen till att en generalplan som avviker från regionplanen godkänns,

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

9) finansiering av projekt inom ramen för gemenskapsinitiativet Interreg III B.

24 §

Beslutanderätt för lagstiftningsdirektören vid miljövårdsavdelningen

Som lagstiftningsdirektör vid miljö-
vårdsavdelningen fungerar ett regeringsråd
som ministern har förordnat till uppgiften.

Lagstiftningsdirektören vid miljö-
vårdsavdelningen avgör ärenden som gäller

1) utlåtanden i ärenden inom avdelningens
verksamhetsområde som gäller lagstiftningen
i Finland, om ärendet inte skall avgöras av
kanslichefen enligt 19 § 1 punkten,

2) i 21 § 3—5 och 7 punkten ovan avsedda
ärenden inom avdelningen, och

3) beslut och utlåtanden enligt 6 § lagen om
förfarandet vid miljökonsekvensbedömning
och beslut som avses i 10 § förordningen om
förfarandet vid miljökonsekvensbedömning
inom avdelningens verksamhetsområde.

25 §

Beslutanderätt för chefen för förvaltningsenheten

Chefen för förvaltningsenheten avgör ären-
den som gäller

1) godkännande av tjänste- och kollektiv-
avtal samt

2) användningen av anslag som anvisats för
ministeriets gemensamma driftsutgifter och
av gemensamma anslag för utbildning och
dataförvaltning inom förvaltningsområdet,
om inte annat följer av 27 § 1 punkten.

26 §

Beslutanderätt för utvecklingsdirektörerna vid bostads- och byggnadsavdelningen

De utvecklingsdirektörer som fungerar som
chefer för bostads- och byggnadsavdelningens
resultatområden för boende respektive
byggande avgör ärenden som gäller

1) utlåtanden om ärenden inom resultat-
områdets verksamhetsområde, om ärendet
inte hör till dem som avgörs av chefen för en
resultatgrupp,

2) anvisningar inom resultatområdets verk-
samhetsområde,

3) semesterordningen och semestrarna för
personalen vid resultatområdets verksamhets-
område och

4) användning av anslag som anvisats i
dispositionsplanen för utgiftsposter som är
större än 50 000 euro och användningen av
anslag som inte ingår i dispositionsplanen
inom resultatområdets verksamhetsområde.

Utvecklingsdirektören för resultatområdet
för byggande avgör dessutom ärenden som
gäller godkännande av de testningslaborato-
rier, inspektionsinrättningar och certifierings-
organ som avses i byggproduktdirektivet
(89/106/ETY).

27 §

Beslutanderätt för chefen för en resultatgrupp

Chefen för en resultatgrupp avgör, om inte
annat föreskrivs nedan, ärenden som resul-
tatgruppen handlägger och som gäller

1) användningen av anslag som anvisats i
dispositionsplanen till utgiftsposter på högst
50 000 euro, oavsett ärendena som stadgas i
25 § 10 punkten,

2) utlåtanden i ärenden som inte har principiell betydelse med tanke på verksamheten samt

3) avvikelser från den fastställda semesterordningen och godkännande av semesterdagar som inte ingår i semesterordningen och godkännande av saldoledighet.

28 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid markanvändningsavdelningen

Chefen för resultatgruppen för naturvård avgör ärenden som gäller

1) köp av naturskyddsområden till staten, om köpesumman är högst 170 000 euro,

2) ersättning som avses i 24 § 1 mom. naturvårdslagen, om ersättningen uppgår till högst 170 000 euro,

3) fastställande av planer som gäller vård och användning av naturskyddsområden,

4) beviljande av undantag som avses i 48 § 2 mom. naturvårdslagen,

5) beviljande av undantag från fridlysningsbestämmelser och föreskrifter som gäller naturskyddsområden samt

6) avtal som gäller vård och användning av fastighetsförmögenhet i miljöministeriets besittning.

Chefen för resultatgruppen för samhällsplanering avgör ärenden som gäller fördelningen på de regionala miljöcentralerna av anslag som anvisats för bidrag till vård av kulturarvet.

29 §

Beslutanderätt för tjänstemän vid bostads- och byggnadsavdelningen

Chefen för resultatgruppen för bostadsbestånd och hushåll avgör ärenden som gäller utbetalning av bostadsbidrag.

Cheferna för resultatgrupperna inom resultatområdet byggande avgör inom sina verksamhetsområden ärenden som gäller beslut om typgodkännanden i byggbranschen.

30 §

Beslutanderätt för administrativa enhetens tjänstemän

Chefen för resultatgruppen personal- och förvaltningstjänster avgör ärenden som gäller

1) semesterersättningar och fastställande av semesterpenningsavtal och avtal om sparad semester samt

2) registrering, expedition och arkivering av handlingar samt beslut om handlingars sekretess.

Den regeringssekreterare som i resultatgruppen personal- och förvaltningstjänster svarar för personalärenden avgör ärenden som gäller ålderstillägg och tjänstgöringstillägg för ministeriets personal.

Chefen för resultatgruppen regionförvaltning avgör ärenden som gäller

1) fördelningen av verksamhetsanslagen på de regionala miljöcentralerna och miljötillståndsverken till utgiftsposter på högst 50 000 euro samt

2) personal vid verk som är under ställda miljöministeriet och annan allmän förvaltning av dem, om ärendena inte är vittsyftande och av principiell art.

Chefen för resultatgruppen ekonomiförvaltning avgör ärenden som gäller

1) uppgifter som ministeriet har i egenskap av räkenskapsverk,

2) uppgifter som beror på sjukförsäkringslagen (364/1963),

3) betalning av reseräkningar som lämnas in för sent samt

4) avskrivning av utrustning och därmed jämförbar egendom och avskrivning av utestående fordringar.

31 §

Beslutanderätt för tjänstemännens ställföreträdare

Om en tjänsteman som använder beslutanderätt enligt denna arbetsordning har förhinder, använder hans ställföreträdare i stället hans beslutanderätt i enlighet med vad som föreskrivs om ställföreträdare i denna förordning eller i de administrativa bestämmelserna för avdelningarna och enheterna.

6 kap.

Utnämningssbefogenhet, tjänstledighet och ställföreträdarskap

32 §

Utnämningssbefogenhet

Enligt statsrådets förordning om miljöministeriet utnämner republikens president kanslichefen, statsrådet utnämner överdirektörer, regeringsråd, byggnadsråd, råd för internationella ärenden, miljöråd, regionplaneringsråd, regionförvaltningsråd, bostadsråd, lagstiftningsråd, direktörer, ekonomidirektörer, naturvårdsdirektörer, konsultativa tjänstemän och regeringssekreterare. Miljöministeriet utnämner eller anställer övrig personal.

Till de tjänster som faller inom ramen för miljöministeriets utnämningssbefogenhet utnämner och anställer ministern personal vars avlöning motsvarar minst löneklass A23. Till andra tjänster inom miljöministeriets utnämningssbefogenhet utnämner och anställer chefen för en avdelning eller enhet personalen.

Beslut och bestämmelser som gäller utnämning eller anställning föredras från förvaltningsenheten.

33 §

Utnämning till tjänsteförhållande för viss tid

Om den myndighet som utnämner till tjänsten är republikens president eller statsrådet, utnämner statsrådet till tjänsteförhållanden som varar över ett år och ministern till tjänsteförhållanden som varar högst ett år. Till övriga tjänsteförhållanden för viss tid utnämner den som enligt 32 § utnämner till motsvarande tjänst.

34 §

Beviljande av tjänstledighet

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

De ovan nämnda ärendena avgörs av den regeringssekreterare i förvaltningsenhetens resultatgrupp för personal- och förvaltningstjänster som svarar för personalärendena.

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

Tjänstledighet eller befrielse från arbetet för tjänstemän och personal i arbetsavtalsförhållande som utnämnts eller anställts av miljöministeriet beviljas av miljöministeriet. Tjänstledighet eller befrielse från arbetet för tjänstemän som utnämnts av ministern beviljas av kanslichefen.

För andra tjänstemän och annan personal i arbetsavtalsförhållande beviljas tjänstledighet eller befrielse från arbetet av chefen för ifrågavarande avdelning eller enhet. Vid miljöavdelningen ankommer beslutanderätten på lagstiftningsdirektören.

35 §

Tjänster i de underställda ämbetsverken

Ministern utnämner till tjänst och till tjänsteförhållande för viss tid i underställt ämbetsverk, om beslutet fattas inom ministeriet.

36 §

Placering av personalen

Kanslichefen bestämmer om placeringen av ministeriets personal vid avdelningar och enheter och direkt under kanslichefen.

7 kap.

Tjänsteresor

37 §

Plan för utrikes tjänsteresor

Chefen för enheten för internationella

ärenden fastställer en plan för de utrikes tjänsteresor som betalas under anslagen för internationellt samarbete (planen för utrikes tjänsteresor).

38 §

Förordnanden till tjänsteresor

Ministern ger kanslichefen förordnanden till inrikes och utrikes tjänsteresor.

Kanslichefen ger administrative överdirektören förordnanden till inrikes och utrikes tjänsteresor.

Administrative överdirektören ger cheferna för avdelningarna och enheterna samt den personal som är underställd kanslichefen förordnanden till inrikes och utrikes tjänsteresor, om inte annat följer av 4 mom. nedan.

Chefen för en avdelning eller enhet ger tjänstemännen vid avdelningen eller enheten samt personer utanför ministeriet förordnanden till tjänsteresor som ingår i ministeriets plan för utrikes tjänsteresor som godkänts enligt 37 §, om det är fråga om en tjänsteresa inom avdelningens eller enhetens verksamhetsområde, samt förordnanden till utrikes tjänsteresor som betalas av andra anslag som anvisats för avdelningens eller enhetens bruk. Chefen för enheten för internationella ärenden ger de förordnanden som gäller tjänsteresor utanför den i 37 § avsedda planen för utrikes tjänsteresor.

Chefen för en resultatgrupp ger tjänstemännen i sin resultatgrupp förordnanden till inrikes tjänsteresor inom ramen för den fastställda dispositionsplanen för anslagen. Chefen för en avdelning eller enhet ger cheferna för resultatgrupperna och andra tjänstemän som är underställda dem förordnanden till inrikes tjänsteresor.

Chefen för administrativa enheten ger förordnanden till utrikes och inrikes tjänsteresor till ministeriets tjänstemän, om utgifterna betalas under de anslag som reserverats för utbildning eller dataförvaltning, samt förordnanden till utrikes tjänsteresor till cheferna för ämbetsverk som är underställda ministeriet.

8 kap.

Beredning av ärenden

39 §

Kommissioner och arbetsgrupper

Cheferna för avdelningarna eller enheterna eller, inom resultatområdena för boende och byggande, utvecklingsdirektörerna, beslutar inom sina verksamhetsområden om tillsättandet av arbetsgrupper och om deras sammansättning. Om arbetsgruppens beredningsuppgift är vittsyftande, beslutar kanslichefen om arbetsgruppen. Om tillsättandet av kommissionen eller arbetsgruppen kräver behandling i statsrådets finansutskott, beslutar ministern om tillsättandet av arbetsgruppen. Till medlemmar och sakkunniga i kommissioner och arbetsgrupper kan också kallas personer som inte arbetar vid ministeriet.

40 §

Tjänstemännens uppgifter vid beredningen av ärenden

Vid beredningen av ärenden skall tjänstemännen sinsemellan ha erforderlig kontakt genom rådplägingar, genom att informera om sin verksamhet och på andra lämpliga sätt.

En tjänsteman är oavsett arbetsfördelningen skyldig att utföra de uppgifter som ministern, kanslichefen, avdelningens eller enhetens chef eller utvecklingsdirektören för resultatområdet för boende eller för byggande ålägger honom eller henne. Innan uppdraget ges skall ärendet såvitt möjligt diskuteras med tjänstemannen och hans eller hennes förman.

41 §

Information om ärenden

Ministern och kanslichefen skall hållas informerade om de viktigaste aktuella och anhängiga ärendena inom ministeriets verksamhetsområde. Likaså skall meddelande om föredragning av viktigare ärenden lämnas i god tid.

42 §

Föredragning

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

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

Om kanslichefen, administrative överdirektören, chefen för en avdelning eller enhet eller en utvecklingsdirektör för boende eller byggande åtar sig att föredra ett ärende som en tjänsteman som är underställd honom eller henne har berett, skall detta på förhand diskuteras med den berörda tjänstemannen.

43 §

Ministeriets föredragande

Som föredragande vid ministeriet fungerar tjänstemän som avlagt högre högskoleexamen och de tjänstemän som ministeriet i samband med utnämningen eller separat har förordnat till föredragande vid ministeriet.

Bestämmelser om föredragande vid statsrådets allmänna sammanträde ingår i 3 § lagen om ministeriernas i statsrådet antal och allmänna verksamhetsområden (78/1922).

9 kap.

Särskilda uppgifter och ställföreträdarskap

44 §

Tjänstemän som är medlemmar i ämbetsverkens direktioner

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

45 §

Ministerns specialmedarbetare

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

En specialmedarbetare skall på begäran tillställas de uppgifter som behövs för att fullgöra uppgifterna. Specialmedarbetaren skall på motsvarande sätt tillställa tjänstemännen de uppgifter som de behöver för att sköta sina uppgifter.

Specialmedarbetaren har rätt att delta i ledningsgrupperna för ministeriet, avdelningarna och enheterna samt i planerings- och beredningsorganens möten.

46 §

Beredskapschefen, skyddschefen och exceptionella situationer

Som ministeriets beredskapschef fungerar administrative överdirektören och som skyddschef en av kanslichefen förordnad tjänsteman.

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

Varje avdelning, enhet och resultatgrupp

svarar under tjänstetid för ärenden som gäller exceptionella situationer inom sina verksamhetsområden. Utanför tjänstetid kan den för exceptionella situationer ansvarige som har jour efter rådplägning med cheferna för de berörda avdelningarna eller enheterna föra fram ministeriets ståndpunkt i den ifrågasättande situationen i ärenden som faller inom ministeriets befogenheter.

47 §

Ställföreträdarskap

Kanslichefens ställföreträdare är administrativ överdirektören eller en av ministern förordnad avdelningschef. Om kanslichefens förste ställföreträdare har förhinder, fungerar de av ministern förordnade cheferna för avdelningar och enheter som ställföreträdare.

Administrativ överdirektörens ställföreträdare är förvaltningsdirektören.

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

10 kap.

Särskilda bestämmelser

48 §

Semestrar

Semesterordningen och semestrarna för

Helsingfors den 9 april 2002

ministeriets personal fastställs årligen i god tid före den 1 maj.

De delar av semestern som hålls i januari—april följande år fastställs före den 15 december och i alla fall i god tid innan semestern börjar.

Avdelningarna och enheterna övervakar sin personals semestrar. Förvaltningsenheten övervakar semestrarna för den personal som är direkt underställd kanslichefen.

49 §

Personal i arbetsavtalsförhållande

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

50 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning för miljöministeriet träder i kraft den 11 april 2002.

Genom denna arbetsordning upphävs arbetsordningen av den 13 juni 2000 (547/2000) jämte senare ändringar.

För ärenden som har anhängiggjorts enligt byggnadslagen, tillämpas arbetsordningen av den 13 juni 2000.

Åtgärder som verkställigheten av arbetsordningen förutsätter får vidtas innan arbetsordningen träder i kraft.

Miljöminister *Satu Hassi*

Kanslichef *Sirkka Hautojärvi*

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 289—292, 2 1/2 ark

EDITA PRIMA AB, HELSINGFORS 2002

EDITA PUBLISHING AB, HUVUDREDAKTÖR JARI LINHALA

ISSN 1456-9663