

Suomen riistakeskus

SUOMEN RIISTAKESKUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN VAHVISTAMINEN

Maa- ja metsätalousministeriö vahvistaa pyynnöstä Suomen riistakeskuksen liitteenä olevan työjärjestyksen.

Osastopäällikkö



Juha S. Niemelä

Neuvotteleva virkamies



Sami Niemi

LIITTEET: Suomen riistakeskuksen työjärjestys

Allekirjoitettu päätös on maa- ja metsätalousministeriön arkistossa.

Hyväksytty Riistakeskuksen Hallituksessa 27.2.2017

Suomen riistakeskuksen työjärjestys

Käsitellään Suomen riistakeskuksen hallituksessa 27.02.2017

1 ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

Suomen riistakeskus on maa- ja metsätalousministeriön alainen itsenäinen julkisoikeudellinen laitos, jonka ylimpänä päättävänä toimielimenä toimii hallitus. Suomen riistakeskuksen toimintaa johtaa johtaja hallituksen alaisena. Julkisten hallintotehtävien hoitamisesta vastaa julkisten hallintotehtävien päällikkö.

Suomen riistakeskuksen toiminta perustuu prosessiorganisaatioon.

Ydinprosessit ovat:

- julkiset hallintotehtävät
 - kestävä riistatalous
 - ja
 - palvelut (ulkoinen asiakas)
- Toiminnallisena läpileikkaavana prosessina on: hyvinvointia riistataloudesta

Ohjausprosessina on:

- strategia ja johtaminen.

Tukiprosessina on:

- sisäiset palvelut.

Julkiset hallintotehtävät sekä kestäväan riistatalouteen ja ulkoisiin palveluihin liittyvät tehtävät toteutetaan ydinprosessissa. Hyvinvointia riistataloudesta toteutetaan ydintoimintoja toteuttavana toiminnallisena läpileikkaavana prosessina, jossa pyritään selvittämään riistatalouden merkitys yhteiskunnalle erityisesti vapaaehtoistyön arvon muodossa laajasti ymmärrettynä sekä selvittää hyvinvoinnin muodostumismekanismit ja niiden arvo. Strategiatyöhön ja johtamiseen liittyvät tehtävät hoidetaan ohjausprosessissa. Sisäiset palvelut toimivat tukiprosessina.

Prosessiorganisaatiossa tehtävät määräytyvät roolien perusteella.

Toimihenkilön tehtäväkuva muodostuu rooleista. Roolikuvaukset kertovat rooliin liittyvät tehtävät, vastuut, velvollisuudet ja oikeudet. Prosessin omistaja päättää prosessinsa roolien sisällöstä. Johtoryhmä sovittaa tarvittaessa prosessien roolijaon vastaamaan Suomen riistakeskuksen strategisia tavoitteita. Roolijako sovitaan toimihenkilön ja esimiehen välisissä kehityskeskusteluissa.

Suomen riistakeskuksen henkilöstöllä voi olla rooleja vain yhdessä prosessissa taikka useassa prosessissa. Prosessit on suunniteltava ja niitä on kehitettävä niin, että prosesseihin liittyvät roolit

voidaan hoitaa hajautetusti missä tahansa Suomen riistakeskuksen toimipaikoista. Tästä voidaan poiketa vain taloudellisesti tai teknisesti ylivoimaisista syistä.

Hallitus päättää pysyvien toimien enimmäismäärästä sekä pysyvien päällikko- ja johtajatehtävien toiminimikkeistä. Johtaja päättää muiden toiminimikkeiden perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Suomen riistakeskus toimii 15 maantieteellisellä toiminta-alueella, joiden nimet ovat:

SUOMEN RIISTAKESKUS	FINLANDS VILTCENTRAL	FINNISH WILDLIFE AGENCY
Etelä-Häme	Södra Tavastland	South Tavastia
Etelä-Savo	Södra Savolax	South Savonia
Kaakkois-Suomi	Sydöstra Finland	Southeast Finland
Kainuu	Kajanaland	Kainuu
Keski-Suomi	Mellersta Finland	Central Finland
Lappi	Lapland	Lapland
Oulu	Uleåborg	Oulu
Pohjanmaa	Österbotten	Ostrobothnia
Pohjois-Häme	Norra Tavastland	North Tavastia
Pohjois-Karjala	Norra Karelen	North Karelia
Pohjois-Savo	Norra Savolax	North Savonia
Rannikko-Pohjanmaa	Kust-Österbotten	Coast Ostrobothnia
Satakunta	Satakunda	Satakunta
Uusimaa	Nyland	Uusimaa
Varsinais-Suomi	Egentliga Finland	Southwest Finland

Toiminta-alueet vastaavat ennen 1.3.2011 voimassa olleen metsästyslain mukaisten riistanhoitopiirien maantieteellisiä toiminta-alueita.

Suomen riistakeskuksella on päätoimipaikka pääkaupunkiseudulla ja 15 aluetoimistoa toiminta-alueilla. Hallitus päättää toimipaikkojen perustamisesta alueellisia riistaneuvostoja kuultuaan ja johtaja sijoittumisesta hallituksen päätöksen mukaisessa sijaintikunnassa aluetoimiston henkilöstöä kuultuaan.

1.1 Tavoitteiden asettaminen ja seuranta

Suomen riistakeskuksen hallitus vahvistaa Suomen riistakeskuksen strategian. Valtakunnallinen riistaneuvosto ja alueelliset riistaneuvostot osallistuvat Suomen riistakeskuksen toiminnan strategiseen suunnitteluun ja valmisteluun. Strateginen ja operatiivinen suunnittelu tapahtuu johtajan johdolla hallituksen valvonnassa.

Suomen riistakeskuksen toimintaa ohjaa ja valvoo maa- ja metsätalousministeriö, jonka kanssa Suomen riistakeskus käy vuosittain tulosneuvottelut ja sopii tulossopimuksella strategiset tavoitteet ja tulostavoitteet.

Johtamissopimuksella sovitaan erikseen johtajan ja julkisten hallintotehtävien päällikön toiminnalliset tavoitteet seuraaville toimintavuosille.

Johtoryhmä kohdentaa tulossopimuksessa sovitut tavoitteet ja seurantavelvoitteet Suomen riistakeskuksen prosesseille. Sovitut tavoitteet ja seurantavelvoitteet tarkennetaan prosessien sisäisissä tulos- ja kehityskeskusteluissa.

Seurantaan kuuluvat aina myös vaikuttavuusarviot.

1.2 Resurssijako

Budjettivastaava valmistelee yhdessä johtoryhmän kanssa Suomen riistakeskuksen vuotuisen toiminnan budjetin. Suomen riistakeskuksen laajennetussa johtoryhmässä käydyn keskustelun pohjalta johtaja tekee budjettiesityksen hallitukselle, joka päättää ohjaus-, ydin- ja tukiprosessien vuotuisen toiminnan budjetin.

Ydin- ja tukiprosessien omistajat valmistelevat yhdessä prosessitiimiensä kanssa oman prosessinsa sisäisen resurssiin. Johtaja vahvistaa resurssiin.

1.3 Yhteistoiminta ja työsuojelu

Yhteistoiminta- ja työsuojeluorganisaatio seuraa säädösten, määräysten ja sopimusten noudattamista, Suomen riistakeskuksen henkilöstöstrategian ja henkilöstöjohtamisen periaatteiden toteutumista sekä osallistuu työyhteisön toiminnan ja työolojen kehittämiseen. Hallitus päättää työsuojelun toteuttamisesta ja yhteistoiminnasta Suomen riistakeskuksessa.

2 PROSESSIT

Prosessien omistajat esittelevät vuosittain hallitukselle prosessinsa rakenteen ja toiminnan. Suomen riistakeskuksen ajantasainen toimintaorganisaatio kuvataan Suomen riistakeskuksen prosessikuvaus-sivustolla.

Pääprosessit, prosessin luonne ja niiden omistajat roolinimikkeineen ovat seuraavat:

Pääprosessi	Prosessin luonne	Omistaja
Julkiset hallintotehtävät	Ydinprosessi	Julkisten hallintotehtävien päällikkö
Kestävä riistatalous	Ydinprosessi	Riistatalouspäällikkö
Palvelut	Ydinprosessi	Palvelupäällikkö
Hyvinvointia riistataloudesta	Ydinprosessi ja toteuttava toiminnallinen läpileikkaava prosessi	Viestintäpäällikkö
Strategia ja johtaminen	Ohjausprosessi	Johtaja
Sisäiset palvelut	Tukiprosessi	Sisäisten palvelujen päällikkö

Hallitus päättää prosessinomistajien (lukuun ottamatta julkisten hallintotehtävien -prosessi) muista rooleista.

3 HALLITUS

3.1 Hallituksen tehtävät ja riistanhoitomaksun maksaneita edustavien jäsenten alueellinen edustavuus

Hallitus ohjaa ja kehittää Suomen riistakeskuksen toimintaa sekä tukee toimivaa johtoa ydin-, ohjaus- ja tukiprosessien kehittämisessä ja Suomen riistakeskukselle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisessa. Hallituksen tehtävät on määritelty riistahallinnosta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (171/2011).

Riistanhoitomaksun maksaneita edustaa hallituksessa kuusi jäsentä, joista kaksi on pohjoiselta valinta-alueelta, kaksi läntiseltä ja kaksi itäiseltä valinta-alueelta. Pohjoisen valinta-alueen muodostavat Suomen riistakeskuksen Lapin, Oulun ja Kainuun toiminta-alueet. Läntisen valinta-alueen muodostavat Rannikko-Pohjanmaan, Pohjanmaan, Satakunnan, Varsinais-Suomen, Pohjois-Hämeen, Etelä-Hämeen ja Uudenmaan toiminta-alueet sekä itäisen valinta-alueen Keski-Suomen, Pohjois-Savon, Pohjois-Karjalan, Etelä-Savon ja Kaakkois-Suomen toiminta-alueet.

3.2 Asioiden käsittely hallituksessa

3.2.1 Yleistä

Hallitus ratkaisee asiat esittelystä. Esittelijänä toimii johtaja. Esittelijänä voi tarvittaessa hallituksen puheenjohtajan tai johtajan määräyksestä toimia myös ydin- tai tukiprosessin omistaja tai vastuualuevastaava.

Mikäli Suomen riistakeskuksen antama päätös, lausunto tai esitys on käsitelty hallituksessa, sen tulee ilmetä asiakirjasta.

Hallitus määrää hallituksen kokouksen sihteerin.

Hallituksen varajäsenellä on oikeus olla läsnä ja käyttää jäsenen puhe- ja äänioikeutta hallituksen kokouksessa vain varsinaisen jäsenen poissa ollessa. Hallitus voi päättää puhe- ja läsnäolo-oikeudesta myös toisin.

Valtakunnallisen riistaneuvoston puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksessa.

3.2.2 Päätösasiat

Päätösasiat merkitään esityslistaan päätösesityksineen. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään päätös ja ketkä ovat ottaneet osaa asian käsittelyyn.

Jos hallituksen jäsen on esteellinen tietyn asian käsittelyyn ja päättämiseen, asiasta tehdään merkintä pöytäkirjaan.

Esittelijällä on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan. Eriävä mielipide on esittelijän allekirjoitettava. Puheenjohtajan on tehtävä samaan asiakirjaan merkintä siitä, että eriävä mielipide on esitetty.

Hallituksessa käsitellyistä asioista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri.

4 TOIMINTAA OHJAAVAT RYHMÄT

4.1 Suomen riistakeskuksen johtoryhmä

Johtoryhmän tehtävänä on:

- avustaa johtajaa Suomen riistakeskuksen johtamisessa ja toiminnan kehittämisessä;
- osallistua tarvittaessa hallituksen päätettäväksi menevien asioiden valmisteluun;
- käsitellä Suomen riistakeskuksen toiminta- ja taloussuunnitelma, talousarvioehdotus, tulossopimus sekä tilinpäätös;
- sovittaa yhteen prosessien tavoitteet ja resurssitarpeet;
- käsitellä henkilöstöstrategia ja toimitilastrategia;
- käsitellä muut tärkeimmät tulostavoitteiden saavuttamiseen ja toiminnan tuloksellisuuteen vaikuttavat asiat;
- käsitellä ja välittää tietoa Suomen riistakeskuksen ja prosessien keskeisistä ja ajankohtaisista asioista sekä
- seurata Suomen riistakeskuksen vaikuttavuuden ja muun toiminnan kehitystä.

Suomen riistakeskuksen johtoryhmään kuuluvat seuraavien roolien hoitajat:

- johtaja, johtoryhmän puheenjohtaja
- julkisten hallintotehtävien päällikkö, Julkiset hallintotehtävät
- palvelupäällikkö, Palvelut, apulaisjohtaja
- riistatalouspäällikkö, Kestävä riistatalous
- sisäisten palveluiden päällikkö, Sisäiset palvelut
- viestintäpäällikkö, Viestintä, Hyvinvointia riistataloudesta toiminnallinen läpileikkaava prosessi, johtoryhmän sihteeri

Johtoryhmä kokoontuu johtajan kutsusta.

Johtaja voi kutsua tarpeen mukaan ns. laajennetun johtoryhmän, jota käytetään asioiden valmistelussa alueellisten näkökulmien riittäväksi huomioon ottamiseksi. Tarvittaessa johtaja voi kutsua johtoryhmän kokoukseen myös muita asiantuntijoita.

Johtoryhmä pitää kokouksistaan pöytäkirjaa. Johtaja raportoi johtoryhmän toiminnasta hallitukselle.

4.2 Prosessitiimit

Prosessitiimit nimeää prosessin omistaja johtoryhmää kuultuaan.

Prosessitiimi perustetaan jokaiselle ydinprosessille ja sisäisille palveluille sekä tarvittaessa tärkeimmille prosessien osaprosesseille. Prosessitiimin tehtävänä on tukea prosessin omistajaa prosessin johtamisessa ja prosessin kehittämisessä, osaamisen ja toiminnan kehittämisessä, toiminnan suuntaamisessa ja arvioinnissa, prosessin mittariston kehittämisessä ja analysoinnissa sekä toiminnan seurannassa.

Kokoonpano:

- prosessin omistaja
- tarvittava määrä muita keskeisiä roolinhaltijoita prosessissa

5 JOHTAMIS- JA ESIMIESROOLIT

5.1 Johtaja

Suomen riistakeskuksen johtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää Suomen riistakeskuksen toimintaa lukuun ottamatta julkisia hallintotehtäviä sekä vastata toiminnan tuloksellisuudesta ja Suomen

riistakeskukselle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta. Johtaja vastaa riittävän sisäisen valvonnan järjestämisestä. Johtaja vastaa myös Suomen riistakeskuksen hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja hallituksen päätösten täytäntöönpanosta.

5.2 Ydinprosessien ja sisäisten palvelujen prosessinomistajan tehtävät

Ydinprosessien ja sisäisten palvelujen prosessinomistajien tehtävänä on:

- johtaa, valvoa ja kehittää vastuullaan olevaa prosessia;
- osallistua Suomen riistakeskuksen strategisten päämäärien asettamiseen sekä toimintojen asemointiin suhteessa muihin toimijoihin;
- vastata vastuullaan olevan prosessin tulostavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan tuloksellisuudesta sekä talousarvion toteutumisesta;
- suunnitella vastuualueellaan toiminta- ja taloussuunnitelman, talousarvioesityksen ja muiden määräaikaisasiakirjojen valmistelu;
- tehdä esitys vastuullaan olevan prosessin sisäisestä resurssien jaosta;
- huolehtia palvelujen laadun ja yhteiskunnallisen vaikuttavuuden kehittämisestä;
- edistää ulkopuolisen rahoituksen hankintaa;
- vastata vastuullaan olevan prosessin sisäisen valvonnan toteuttamisesta ja toimivuuden seurannasta;
- vastata tehtävänsä edellyttämästä tiedonkulusta ja sidosryhmäyhteistyöstä;
- hoitaa muut johtajan antamat tehtävät.

5.3 Aluevastaava

Aluevastaavan tehtävänä on:

- toimia Suomen riistakeskuksen edustajana aluetoimiston toiminta-alueella;
- vastata Suomen riistakeskuksen strategiaan ja talous- ja toimintasuunnitelmiin liittyvästä valmistelusta aluetasolla sekä toimintojen asemoinnista suhteessa muihin toimijoihin;
- vastata aluetoimiston toiminta-alueella asiakas- ja sidosryhmäsuhteista;
- vastata aluetoimistolle osoitettujen resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä;
- huolehtia aluetoimiston toiminta-alueella viestinnästä yhteistoiminnassa viestintävastaavan kanssa;
- vastata aluetoimiston toimitiloista toimitilastrategian mukaisesti;
- toimia esittelijänä aluekokouksessa ja alueellisessa riistaneuvostossa;
- huolehtia aluekokouksessa ja alueellisen riistaneuvoston kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja päätösten välittämisestä Suomen riistakeskuksen johtoryhmälle;
- pitää alueellinen riistaneuvosto ajan tasalla Suomen riistakeskuksen toiminnasta;
- hoitaa muut prosessinomistajien antamat tehtävät.

5.4 Hankevastaava

Hankevastaavan tehtävänä on:

- johtaa, valvoa ja kehittää vastuullaan olevan hankkeen toimintaa ja vastata asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan tuloksellisuudesta;
- vastata hankkeen ulkopuolisen rahoituksen hankinnasta;
- vastata hankkeen budjetin laatimisesta ja sen toteutumisesta;
- vastata hankkeen edellyttämästä viestinnästä ja raportoinnista;
- hoitaa muut johtajan tai prosessinomistajan antamat tehtävät.

5.5 Muut tulosaluevastaavat

Muiden tulosaluevastaavien tehtävänä on:

- koordinoita, suunnitella ja kehittää omaa vastuualuettaan;
- vastata asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan tuloksellisuudesta;

- vastata vastuualueensa budjetin laatimisesta ja sen toteutumisesta;
- vastata tehtävänsä edellyttämästä tiedonkulusta ja sidosryhmäyhteistyöstä;
- hoitaa muut johtajan antamat tehtävät.

6 HENKILÖSTÖJOHTAMISEN ESIMIES- JA RAPORTOINTISUHTEET

Suomen riistakeskuksessa esimies-alaisuuhteet perustuvat prosessirakenteeseen.

Hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja edustaa hallitusta silloin, kun on kyse johtajan työsuhteasioista tai matka- ja kululaskujen hyväksymisestä.

Johtaja on johtoryhmän jäsenten esimies lukuun ottamatta julkisten hallintotehtävien päällikköä julkisten hallintotehtävien hoitamisen osalta.

Ydin- ja tukiprosessien prosessinomistajat ovat vastuualueelleen pääosan tehtävistään tekevien toimihenkilöiden esimiehiä. Johtaja voi tarkoituksenmukaisuussyistä päättää esimieskysymysten järjestämisestä johtoryhmän jäsenten kesken myös toisin.

7 RATKAISU- JA TOIMIVALTA

7.1 Johtaja

Johtaja ratkaisee asiat, jotka eivät kuulu hallitukselle, julkisten hallintotehtävien päällikölle tai joita ei ole tässä työjärjestyksessä tai taloussäännössä annettu muun henkilön ratkaistavaksi.

Riistahallinnosta annetun valtioneuvoston asetuksen 2 §:n 1 momentin 10 kohdan mukaan hallituksen tehtävänä on käsitellä ja päättää muut Suomen riistakeskuksen kannalta laajakantoiset tai periaatteellisesti tärkeät asiat. Jos on epäselvää tai harkinnanvaraista, onko asia katsottava laajakantoiseksi tai periaatteelliseksi niin, että se on saatettava hallituksen ratkaistavaksi, hallituksen puheenjohtaja päättää, katsooko hän asian sellaiseksi.

Johtaja hyväksyy ja allekirjoittaa sopimukset, joille on varattu rahoitus Suomen riistakeskuksen talousarviossa ja joissa Suomen riistakeskuksen rahoitus- tai muiden resurssien käytön osuus on yli 30 000 euroa sekä hallituksen hyväksymät Suomen riistakeskusta koskevat strategisesti merkittävät sopimukset. Jos sopimus koskee julkisten hallintotehtävien prosessia ja sopimukselle on varattu rahoitus Suomen riistakeskuksen talousarviossa ja sopimusta koskevan Suomen riistakeskuksen rahoitus- tai muiden resurssien käytön osuus on yli 30 000 euroa, johtaja hyväksyy ja allekirjoittaa sopimuksen yhdessä julkisten hallintotehtävien päällikön kanssa. Jos rahoitus- tai muiden resurssien käytön osuus on yli 30 000 euroa, eikä asia liity budjetoituna Suomen riistakeskuksen talousarvioon, se on käsiteltävä hallituksessa.

Jos on epäselvyyttä siitä, minkä prosessin tehtäviin asia kuuluu, toimivaltakysymyksen ratkaisee johtaja. Jos prosessissa käsiteltävä asia koskee myös toisen prosessin toimintaa, asiaa valmisteltaessa on neuvoteltava kysymyksessä olevan prosessin omistajan kanssa.

7.2 Ydinprosessien ja sisäisten palveluiden prosessinomistajat

Ydinprosessien ja sisäisten palveluiden prosessinomistajat määräävät johtamiinsa prosesseihin kuuluvista hankkeista vastaavat henkilöt.

Ydinprosessien ja sisäisten palveluiden prosessinomistajat ratkaisevat kohdassa 5.2 määritellystä asemasta seuraavat asiat.

Ydinprosessien ja sisäisten palveluiden prosessinomistajat hyväksyvät ja allekirjoittavat vastuualueelleen kuuluvat sopimukset, jos niille on varattu rahoitus Suomen riistakeskuksen talousarviossa ja jos Suomen riistakeskuksen rahoitus- tai muiden resurssien käytön osuus on enintään 30 000 euroa. Muissa sopimuksissa rajana on enintään 15 000 euroa.

7.3 Aluevastaava

Aluevastaava ratkaisee kohdassa 5.3 määritellystä asemasta seuraavat asiat. Lisäksi aluevastaava hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualueelleen kuuluvat sopimukset, joissa Suomen riistakeskuksen rahoitus- tai muiden resurssien käytön osuus on enintään 5000 euroa.

7.4 Hankevastaava

Hankkevastaava ratkaisee hankkeen toteuttamista ja siihen myönnettyjen voimavarojen käyttöä koskevat asiat. Lisäksi hankkeesta vastaava henkilö hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualueelleen kuuluvat sopimukset, joille on varattu rahoitus Suomen riistakeskuksen tai hankkeen talousarviossa ja joissa Suomen riistakeskuksen rahoitus- tai muiden resurssien käytön osuus on enintään 30 000 euroa. Muissa sopimuksissa rajana on enintään 5000 euroa.

7.5 Muut tulosaluevastaavat

Muut tulosaluevastaavat ratkaisevat kohdassa 5.5 määritellystä asemasta seuraavat asiat. Lisäksi tulosaluevastaava hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualueelleen kuuluvat sopimukset, joille on varattu rahoitus Suomen riistakeskuksen talousarviossa ja joissa Suomen riistakeskuksen rahoitus- tai muiden resurssien käytön osuus on enintään 30 000 euroa. Muissa sopimuksissa rajana on enintään 5000 euroa.

8 TOIMIEN TÄYTTÄMINEN JA TOIMIVAPAUKSIEN MYÖNTÄMINEN

8.1 Johtaja

Johtaja nimittää ja ottaa vakituisen ja määräaikaisen henkilöstön (lukuun ottamatta ulkoisten palveluiden, kestävän riistatalouden, hyvinvointia riistataloudesta ja sisäisten palveluiden prosessien omistajia) asianomaisesta prosessista vastaavan henkilön esittelystä. Johtajan on kuultava hallitusta valmistellessaan ulkoisten palveluiden, kestävän riistatalouden, hyvinvointia riistataloudesta ja sisäisten palveluiden prosessien omistajien nimittämistä. Aluetoimiston aluevastaavan nimittämisessä johtajan on pyydettävä alueellisen riistaneuvoston lausunto.

8.2 Toimivapauden myöntäminen

Toimivapauden, johon toimihenkilöllä on oikeus lain tai työehtosopimuksen mukaan, myöntää asianomaisesta prosessista vastaava henkilö. Muun toimivapauden myöntämisestä päättää johtaja.

8.3 Toimen hoito toimivapauden aikana tai toimen ollessa avoinna

Toimen hoidosta toimivapauden tai toimen avoinna olon aikana päättää johtaja prosessinomistajan esityksestä.

9 TOIMIELINTEN KOKOUSTEN KOOLLEKUTSUMISET

9.1 Hallitus

Suomen riistakeskuksen hallituksen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan hallituksen varapuheenjohtaja. Hallituksen päätöksen mukaiset kokoukset voi kutsua koolle myös johtaja. Jos yli puolet hallituksen jäsenistä pyytää kirjallisesti hallituksen puheenjohtajalta hallituksen kokouksen koolle kutsumista määrätyn asian käsittelemistä varten, on hallituksen kokous pidettävä kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä.

Kokouskutsu hallituksen jäsenille on lähetettävä sähköpostilla viimeistään kahta viikkoa ennen kokousta ja kokousaineistot viimeistään viikkoa ennen kokousta.

Erityisestä syystä hallituksen kokous voi olla sähköposti- tai puhelinkokous ja tällöin edellä mainituista määräajoista voidaan poiketa.

9.2 Valtakunnallinen riistaneuvosto

Suomen riistakeskuksen valtakunnallisen riistaneuvoston kokouksen kutsuu koolle valtakunnallisen riistaneuvoston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan valtakunnallisen riistaneuvoston varapuheenjohtaja. Valtakunnallisen riistaneuvoston päätöksen mukaiset kokoukset voi kutsua koolle myös valtakunnallisen riistaneuvoston esittelijänä toimiva Suomen riistakeskuksen toimihenkilö. Jos yli puolet valtakunnallisen riistaneuvoston jäsenistä pyytää kirjallisesti valtakunnallisen riistaneuvoston puheenjohtajalta valtakunnallisen riistaneuvoston kokouksen koolle kutsumista määrätyn asian käsittelemistä varten, on valtakunnallisen riistaneuvoston kokous pidettävä kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

Asia, joka halutaan valtakunnallisen riistaneuvoston kokouksessa käsiteltäväksi, on toimitettava valtakunnallisen riistaneuvoston puheenjohtajalle ja sen esittelijänä toimivalle Suomen riistakeskuksen toimihenkilölle viimeistään kuukautta ennen sitä kokousta, jossa asia halutaan käsiteltävän. Puheenjohtaja ja esittelijä ratkaisevat, millä tavalla asia otetaan valtakunnallisen riistaneuvoston kokouksen esityslistalle tai muutoin käsiteltäväksi.

Kokouskutsu valtakunnallisen riistaneuvoston jäsenille on lähetettävä sähköpostilla viimeistään kolmea viikkoa ennen kokousta ja kokousaineistot viimeistään viikkoa ennen kokousta.

9.3 Alueellinen riistaneuvosto

Suomen riistakeskuksen alueellisen riistaneuvoston kokouksen kutsuu koolle alueellisen riistaneuvoston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan alueellisen riistaneuvoston varapuheenjohtaja. Alueellisen riistaneuvoston päätöksen mukaiset kokoukset voi kutsua koolle myös alueellisen riistaneuvoston esittelijänä toimiva Suomen riistakeskuksen toimihenkilö. Jos yli puolet alueellisen riistaneuvoston jäsenistä pyytää kirjallisesti alueellisen riistaneuvoston puheenjohtajalta alueellisen riistaneuvoston kokouksen koolle kutsumista määrätyn asian käsittelemistä varten, on alueellisen riistaneuvoston kokous pidettävä kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

Kokouskutsu alueellisen riistaneuvoston jäsenille on lähetettävä sähköpostilla viimeistään kolmea viikkoa ennen kokousta ja kokousaineistot viimeistään viikkoa ennen kokousta.

10 TOIMIELIMIÄ KOSKEVAT MUUT MÄÄRÄYKSET

10.1 Hallitusta koskevat muut määräykset

Hallitus voi valtuuttaa puheenjohtajan tai jonkun muun hallituksen jäsenen toimimaan hallituksen edustajana.

Hallitus voi kutsua kuultavaksi tarpeen mukaan yksittäisten asioiden käsittelyyn Suomen riistakeskuksen toimihenkilöitä ja ulkopuolisia asiantuntijoita.

10.2 Valtakunnallista riistaneuvostoa koskevat muut määräykset

Valtakunnallinen riistaneuvosto voi valtuuttaa puheenjohtajan tai jonkun muun valtakunnallisen riistaneuvoston jäsenen toimimaan valtakunnallisen riistaneuvoston edustajana.

Valtakunnallinen riistaneuvosto voi kutsua kuultavaksi tarpeen mukaan yksittäisten asioiden käsittelyyn Suomen riistakeskuksen toimihenkilöitä ja ulkopuolisia asiantuntijoita sekä sidosryhmien edustajia.

10.3 Alueellista riistaneuvostoa koskevat muut määräykset

Alueellinen riistaneuvosto voi valtuuttaa puheenjohtajan tai jonkun muun alueellisen riistaneuvoston jäsenen toimimaan alueellisen riistaneuvoston edustajana.

Alueellinen riistaneuvosto voi kutsua kuultavaksi tarpeen mukaan yksittäisten asioiden käsittelyyn Suomen riistakeskuksen toimihenkilöitä ja ulkopuolisia asiantuntijoita sekä sidosryhmien edustajia.

Kokousmenettelyissä noudatetaan riistahallintolain (158/2011) ja riistahallinnosta annetun valtioneuvoston asetuksen lisäksi Suomen riistakeskuksen antamaa kokousmenettelyitä koskevaa ohjetta.

10.4 Suomen riistakeskuksen edustaminen sidosryhmätilaisuuksissa

Suomen riistakeskusta edustavat (lukuun ottamatta julkisia hallintotehtäviä) kutsusta tapahtuvissa sidosryhmätilaisuuksissa hallituksen puheenjohtaja ja/tai johtaja taikka heidän estyneenä ollessa tarvittaessa hallituksen varapuheenjohtaja, johtajan sijainen tai muu johtajan määräämä toimihenkilö.

Suomen riistakeskuksen valtakunnallista riistaneuvostoa edustavat kutsusta tapahtuvissa sidosryhmätilaisuuksissa valtakunnallisen riistaneuvoston puheenjohtaja ja/tai johtaja taikka heidän estyneenä ollessa tarvittaessa valtakunnallisen riistaneuvoston varapuheenjohtaja, johtajan sijainen tai muu johtajan määräämä toimihenkilö.

Suomen riistakeskuksen alueellista riistaneuvostoa edustavat alueellisissa kutsusta tapahtuvissa sidosryhmätilaisuuksissa alueellisen riistaneuvoston puheenjohtaja ja/tai aluevastaava taikka heidän estyneenä ollessa tarvittaessa alueellisen riistaneuvoston varapuheenjohtaja, aluevastaavan sijainen tai muu johtajan määräämä toimihenkilö.

11 MUUT MÄÄRÄYKSET

11.1 Johtajan sijaisten määrääminen

Johtajan estyneenä ollessa hänen:

ensimmäisenä sijaisena toimii apulaisjohtaja,

toisena sijaisena ensimmäisen sijaisen estyneenä ollessa hallintopäällikkö,

kolmantena riistatalouspäällikkö ja neljäntenä sijaisena ensimmäisen, toisen ja kolmannen sijaisen estyneinä ollessa viestintäpäällikkö.

11.2 Muun johdon sijaisten ja erityistehtävien hoitajien määrääminen

Johtaja määrää muiden kuin julkisten hallintotehtävien prosessin omistajien sijaiset sekä muut erityistehtävien hoitajat.

11.3 Työmatkat

Työmatka edellyttää matkamääräystä. Johtaja antaa työmatkoista tarkemmat ohjeet matkustussäännössä.

11.4 Laskujen hyväksyminen

Ydin- ja tukiprosessin prosessinomistajat hyväksyvät johtamiensa prosessien laskut. Johtoryhmän jäsenten laskut hyväksyy johtaja. Johtajan laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Maksumääräykset allekirjoittaa johtajan määräämä toimihenkilö.

Laskujen hyväksymisestä annetaan tarkemmat ohjeet taloussäännössä.

11.5 Saapuneet asiat

Saapuneet asiakirjat tallennetaan välittömästi asianhallintajärjestelmään.

Tarkempi kuvaus asioiden ja asiakirjojen käsittelystä annetaan asianhallintaosaprosessin kuvauksessa.

11.6 Esittely ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Henkilöstö nimitetään esittelystä kohdan 8 mukaisesti.

Asiakirjat allekirjoittaa asian ratkaisija ja varmentaa asian esittelijä tai valmistelija.

Lähetteet, ilmoitukset, lausuntopyynnöt, rekisteriotteet ja muut niihin verrattavat asiakirjat ratkaistaan ilman esittelyä ja ne allekirjoittaa asian käsittelijä.

Lausunnot, kannanotot ja ohjeet sekä muut niihin verrattavat asiakirjat, joilla on vain alueellista tai paikallista merkitystä, voidaan ratkaista ilman esittelyä ja ne allekirjoittaa Suomen riistakeskuksen aluevastaava alueen nimissä.

Posti- ja tavaralähetykset kuittaa ja muut vastaavanlaiset asiat hoitaa toimihenkilö, jonka sisäisten palveluiden prosessin omistaja siihen on valtuuttanut.

11.7 Sivutoimiluvat

Sivutoimiluvan henkilöstölle myöntää johtaja. Johtajalle ja julkisten hallintotehtävien päälliköille sivutoimiluvan myöntää maa- ja metsätalousministeriö.

11.8 Pysyväismääräykset ja ohjeet

Suomen riistakeskuksen taloushallintoa koskevat tarkemmat ohjeet annetaan Suomen riistakeskuksen taloussäännössä, jonka antaa johtaja. Johtaja voi delegoida taloussääntöä koskevien tarkempien ohjeiden antamisen prosessien ja osaprosessien omistajille.

Hankintoja koskevat tarkemmat ohjeet annetaan Suomen riistakeskuksen hankintaohjeessa, jonka antaa johtaja.

Suomen riistakeskuksen prosessien tehtävistä sekä käsiteltävistä asioista, niiden esittelystä, käsittelymenettelystä ja ratkaisemisesta on tämän työjärjestyksen lisäksi voimassa, mitä niistä muutoin on erikseen säädetty tai määrätty.

Johtaja antaa tarvittaessa tätä työjärjestystä tarkentavia yksittäisiä ohjeita sekä muita Suomen riistakeskuksen toimintaa koskevia pysyväismääräyksiä ja ohjeita.

Julkisten hallintotehtävien päällikkö antaa tarvittaessa julkisten hallintotehtävien osalta tätä työjärjestystä tarkentavia yksittäisiä ohjeita sekä muita Suomen riistakeskuksen julkisia hallintotehtäviä koskevia pysyväismääräyksiä ja ohjeita.

Ennen tämän työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen edellyttämiin toimenpiteisiin.