

25.3.2021

Vaatimustenmukaisuuden arviointiasiaain neuvottelukunta

Työjärjestys toimikaudelle 28.11.2019–27.11.2022

1 § Yleistä

Vaatimustenmukaisuuden arviointiasiaain neuvottelukunnan tarkoituksesta, tehtävistä ja toiminnan järjestämisestä on säädetty vaatimustenmukaisuuden arviointiasiaain neuvottelukunnasta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (977/2005).

Vaatimustenmukaisuuden arviointiasiaain neuvottelukunnan kokoukset pidetään virka-aikana, eikä niistä makseta erillistä kokouspalkkiota.

2 § Jaostot

Neuvottelukunnassa on seuraavat jaostot:

1. **Työjaosto**, joka toimii valmistelevana ja koordinoivana elimenä koko neuvottelukuntaa koskevissa asioissa sekä asioissa, jotka eivät kuulu muiden jaostojen erityistehtäviin.
2. **Pätevyyden toteamistoimen jaosto**, joka käsittelee pätevyyden toteamista koskevia asioita.
3. **Valvontatoimen jaosto**, joka käsittelee tuote- ja olosuhdevalvontaa sekä toiminnanharjoittajien vastuita ja velvollisuuksia koskevia asioita ja edistää vaatimustenmukaisuuden toteutumista.

Neuvottelukunta asettaa tarvittaessa muita jaostoja. Jaostot käyttävät neuvottelukunnan ratkaisovaltaa 5 §:n mukaisesti.

Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan jaostojen puheenjohtajat, varapuheenjohtajat ja jäsenet. Jaostojen puheenjohtajien tulee olla neuvottelukunnan varsinaisia jäseniä.

Työjaostoon kuuluu neuvottelukunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat, minkä lisäksi työjaoston toimintaan voivat osallistua jaoston kutumat asiantuntijat. Työjaoston sihteerinä toimii neuvottelukunnan pääsihteeri.

3 § Työryhmät

Neuvottelukunnan jaostot voivat perustaa asioiden valmistelua varten työryhmiä, joihin voidaan kutsua neuvottelukunnan ulkopuolisia asiantuntijoita. Työryhmien puheenjohtajien tulee olla neuvottelukunnan varsinaisia tai varajäseniä.

4 § Sihteerit

Neuvottelukunta voi ottaa enintään neljä sihteeriä. Neuvottelukunta määrää heidän tehtävänsä. Yksi sihteereistä määrätään pääsihteeriksi.

Pääsihteerin tulee huolehtia neuvottelukunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja tehtyjen päätösten toimeenpanosta, toimia sihteerinä neuvottelukunnan kokouksissa ja huolehtia siitä, että neuvottelukunnan juoksevat asiat tulevat asianmukaisesti hoidetuiksi sekä suorittaa muut hänelle määrättyt tehtävät.

5 § Asioiden käsittelyjärjestys

Neuvottelukunnan käsittelemät asiat ratkaistaan seuraavassa esitettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta neuvottelukunnan kokouksessa.

Neuvottelukunnalla on oikeus päättää, että jaosto saa ratkaista tiettyyn neuvottelukunnan määrittelemään asiaryhmään kuuluvat asiat. Työjaosto voi tarvittaessa ratkaista asian neuvottelukunnan puolesta, mikäli neuvottelukunta ei kokoonnu asian ratkaisun edellyttämänä aikana. Periaatteellisesti merkittävä, laajakantoinen tai muutoin tärkeä asia on kuitenkin aina ratkaistava neuvottelukunnan kokouksessa.

Jaostot laativat tarvittaessa työjärjestykset, ja neuvottelukunta tai työjaosto voi vahvistaa ne.

Pätevyyden toteamistoimen jaoston vastuulla ovat ensisijaisesti pätevyyden arviointimenettelyjä koskevat asiat ja valvontatoimen jaoston vastuulla viranomaisvaatimuksia ja -toimintaa sekä toiminnanharjoittajien vastuita ja velvollisuuksia koskevat asiat. Jaostot toimivat tarkoituksenmukaisella tavalla yhteistyössä.

6 § Asiantuntijat

Neuvottelukunnalla ja sen jaostolla on oikeus kuulla asiantuntijoita kokouksissaan.

7 § Kokoukset

Neuvottelukunta kokoontuu päättäminään aikoina puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Neuvottelukunta on kutsuttava koolle myös, jos sitä vähintään kaksi jäsentä ilmoittamansa asian käsittelyä varten pyytää. Kirjallinen kokouskutsu ja ehdotus kokouksessa hyväksyttäväksi esityslistaksi lähetetään vähintään seitsemän päivää ennen kokousta neuvottelukunnan jäsenille ja varajäsenille joko postitse tai sähköisessä muodossa.

8 § Varajäsenet

Jos neuvottelukunnan varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen, hän huolehtii, että varajäsen saa tiedon estymisestä. Jäsen ja varajäsen voivat kuitenkin aina osallistua neuvottelukunnan kokoukseen myös samanaikaisesti.

9 § Päätösvaltaisuus

Neuvottelukunta ja jaosto ovat päätösvaltaisia, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet muista jäsenistä ovat läsnä. Puheenjohtajan ollessa paikalla lasketaan varapuheenjohtaja jäseneksi.

Neuvottelukunta ja jaosto voivat käyttää päätösvaltaansa myös siten, että jäsenet vahvistavat kohtuulliseksi katsottavassa määräajassa kantansa kokouksessa käsiteltyyn asiaan joko kirjallisesti tai sähköisessä muodossa.

10 § Kokouspöytäkirjat

Kokouksista pidetään pöytäkirjaa, josta ilmenee kokouksen aika, saapuvilla olleiden nimet, käsitellyt asiat ja tehdyt päätökset. Pöytäkirjat numeroidaan vuosittain juoksevilla numerolla.

Pöytäkirja tarkistetaan seuraavassa kokouksessa, ellei sitä erityisestä syystä päätetä tarkistaa välittömästi samassa kokouksessa.

Jäljennös pöytäkirjasta toimitetaan jäsenille ja varajäsenille viimeistään seuraavan kokouskutsun mukana.

11 § Jaostojen toiminta

Jaostojen kokouksista ja kokouspöytäkirjoista on voimassa, mitä edellä 7 ja 10 §:ssä neuvottelukunnasta on määrätty. Jaostojen pöytäkirjat toimitetaan myös neuvottelukunnan jäsenille.

Jaostot laativat toimikauden alussa toimintasuunnitelmat ja toimikauden lopussa toimintakertomukset.

12 § Arkisto

Neuvottelukunnalle saapuneet kirjeet, neuvottelukunnan tekemät esitykset ja sen antamat lausunnot, kokouspöytäkirjat sekä muut neuvottelukunnan toiminnassa kertyneet asiakirjat arkistoidaan tarkoituksenmukaisella tavalla.

Asiakirjat toimitetaan työ- ja elinkeinoministeriön arkistoon kolmen vuoden välein neuvottelukunnan toimikauden mukaisesti.

Jäljennökset jaostojen pöytäkirjoista sekä muut asiakirjat on jaostokäsittelyn päätyttyä toimitettava pääsihteerille, joka huolehtii arkistosta. Asiakirjojen laadun mukaan myös asianomainen jaosto voi huolehtia sen toiminnalle tärkeiden asiakirjojen arkistoinnista.

Neuvottelukunnan ja sen jaostojen hyväksytyt kokouspöytäkirjat toimitetaan hyväksynnän jälkeen työ- ja elinkeinoministeriöön ja ne julkaistaan neuvottelukunnan hankesivulla.

13 § Poikkeukset

Neuvottelukunta voi yksittäistapauksissa päättää poiketa tämän työjärjestyksen määräyksistä, ei kuitenkaan 9 §:n päätösvaltaisuutta koskevasta määräyksestä.

Tämä työjärjestys on hyväksytty neuvottelukunnan 18.3.2020 pidetyssä kokouksessa.