

EUROOPAN MERI-, KALATALOUS- JA VESIVILJELYRAHASTON SUOMEN OHJELMAN 2021–2027 SEURANTAKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

Hyväksytty seurantakomitean ensimmäisessä kokouksessa [15.9.2022].

1 LUKU

Seurantakomitea

1 §

Seurantakomitea ja sen toimikausi

Seurantakomitean kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään Euroopan unionin lainsäädännössä.

Valtioneuvosto on 4.8.2022 asettanut seurantakomitean Euroopan meri-, kalatalous- ja vesiviljelyrahaston Suomen ohjelmalle 2021–2027. Seurantakomitean jäsenluettelo julkaistaan hallintoviranomaisen hankkeet ja säädösvalmistelu-sivustolla osoitteessa <https://mmm.fi/hankkeet>. Jäsenluettelo, työjärjestys ja seurantakomitean kanssa jaetut tiedot julkaistaan rahaston verkkosivustolla.

Seurantakomitean toimikausi jatkuu ohjelman sulkemiseen saakka.

2 §

Seurantakomitean tehtävät

Seurantakomitean on tarkasteltava ohjelman täytäntöönpanoa ja ohjelmalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa tapahtunutta edistystä.

Seurantakomitean tehtävänä on:

1. tarkastella ohjelman edistymistä ja sen välitavoitteiden ja tavoitteiden toteutumista
2. tarkastella ongelmia, jotka vaikuttavat ohjelman tuloksellisuuteen, ja toimenpiteitä niiden ratkaisemiseksi
3. käsitellä ja hyväksyä rahoitettavien toimien valintaperusteet;
4. käsitellä ja hyväksyä vuotuiset täytäntöönpanokertomukset;
5. tarkastella ohjelman arviointeja ja havaintojen johdosta mahdollisesti toteutettavia toimenpiteitä;
6. käsitellä kaikki toimintaohjelmaa koskevat hallintoviranomaisen esittämät muutosehdotukset ja antaa tarvittaessa lausunto niistä;
7. tarkastella kaikkia ohjelman tuloksellisuuteen vaikuttavia tekijöitä;
8. tarkastella ohjelman viestintätoimien ja näkyvyyttä lisäävien toimenpiteiden toteutusta;
9. tarkastella toimia, joilla edistetään miesten ja naisten välistä tasa-arvoa, yhtäläisiä mahdollisuuksia ja syrjimättömyyttä, vammaisten henkilöiden mahdollisuudet mukaan lukien;
10. tarkastella mahdollistavien edellytysten täyttymistä ja niiden soveltamista;

11. esittää tarvittaessa hallintoviranomaiselle huomautuksia toimintaohjelman täytäntöönpanosta ja arvioinnista ja seurata näiden huomautusten johdosta toteutettuja toimenpiteitä;
12. käsitellä ja hyväksyä kaikki muut yleisasetuksen (1060/2021) artiklan 40 mukaiset ratkaistavaksi esitetyt asiat.

Seurantakomiteaa ei kuulla tiedonkeruuta koskevien työohjelmien johdosta.

2 LUKU

Kokousmenettely

3 §

Kokouksen pitäminen ja koolle kutsuminen

Seurantakomitea kokoontuu vähintään kerran vuodessa.

Seurantakomitean kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouskutsu ja asialista toimitetaan jäsenille, varajäsenille ja pysyville asiantuntijoille sähköpostitse 15 arkipäivää ennen kokousta. Kiireellisten asioiden käsittelemiseksi kutsu voidaan poikkeuksellisesti toimittaa lyhyemmällä ilmoitusajalla, kuitenkin aina vähintään 10 arkipäivää ennen kokousta.

Kokousaineisto toimitetaan pääsääntöisesti pelkästään seurantakomitean salasanasuojatulla Internet-sivulla. Kokousaineisto toimitetaan viimeistään 10 arkipäivää ennen kokousta. Aineistoa voidaan tarvittaessa täydentää ennen kokousta.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toisin päätetä. Seurantakomitea voi päättää ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu asialistalla.

4 §

Läsnäolo kokouksissa

Seurantakomitean jäsen voi tarvittaessa pyytää henkilökohtaista varajäsentään osallistumaan puolestaan kokoukseen.

Maa- ja metsätalousministeriö nimeää seurantakomitealle sihteerin. Euroopan komissio osallistuu seurantakomitean työhön tarkkailijana ja neuvonantajana. Luonnonvarakeskuksen arvioinnista vastaava taho osallistuu seurantakomitean työhön pysyvänä asiantuntijana. Seurantakomitean puheenjohtaja päättää muiden kuin edellä mainittujen läsnäolo- ja puheoikeudesta.

5 §

Päätösvaltaisuus ja äänioikeus

Seurantakomitea on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä vähintään puolet seurantakomitean jäsenistä.

Seurantakomitean puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla ja kullakin jäsenellä on yksi ääni.

6 §

Päätöksenteko

Asiat päätetään esittelystä. Seurantakomitean esittelijänä toimii kokouksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Seurantakomitean tulee pyrkiä päätöksenteossaan yksimielisyyteen. Jos päätöstä ei voida tehdä yksimielisesti, päätökseksi tulee kanta, jota 2/3 äänestäneistä on kannattanut. Annettuihin ääniin ei lasketa tyhjiä ääniä.

Kokouksen puheenjohtaja voi tehdä seurantakomiteassa käydyn keskustelun pohjalta uuden ehdotuksen asialistalla olevasta asiasta. Mikäli tämä ehdotus ei saa seurantakomitean äänivaltaisten jäsenten yksimielistä kannatusta, on siitä äänestettävä.

7 §

Eriävä mielipide

Asian esittelijällä ja päätöksentekoon osallistuneella, joka on äänestänyt päätöstä vastaan, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestäminen tai eriävän mielipiteen ilmoittaminen vapauttaa päätöksen lainmukaisuutta koskevasta vastuusta. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

8 §

Pöytäkirjan laatiminen ja hyväksyminen

Seurantakomitean sihteeri laatii kokouksen pöytäkirjan. Luonnos pöytäkirjaksi lähetetään kokouksen osallistujille viimeistään 10 arkipäivän kuluttua kokouksesta sähköpostilla. Kokouksen osallistujat voivat esittää huomautuksia luonnokseen 10 arkipäivän kuluessa. Pöytäkirja hyväksytään seuraavassa seurantakomitean kokouksessa tai kirjallisella menettelyllä. Pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri.

9 §

Esteellisyyden toteaminen

Esteellisyyden arviointi ja ilmoittaminen kuuluu ensisijaisesti seurantakomitean jäsenelle tai muulle läsnäoloon oikeutetulle henkilölle itselleen.

Seurantakomitean puheenjohtajan on pyrittävä ennaltaehkäisemään esteellisyytilanteita ja tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys seurantakomitean ratkaistavaksi.

Esteellinen ei saa käsitellä asiaa eikä olla läsnä asiaa käsiteltäessä.

3 LUKU

Kirjallinen menettely

10 §

Tavallinen kirjallinen menettely

Asia voidaan seurantakomitean tai sen puheenjohtajan aloitteesta saattaa seurantakomitean hyväksyttäväksi kirjallista menettelyä käyttäen ilman seurantakomitean kokoontumista.

Seurantakomitean puheenjohtaja, tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, ja sihteeri lähettävät seurantakomitean jäsenille päätösehdotuksen sähköisesti, johon jäsenen tulee vastata 15 arkipäivän kuluessa kirjallisesti, mikäli hän ei hyväksy kirjallisen menettelyn käyttöä tai esitettyä päätösehdotusta. Ehdotus on tullut hyväksytyksi seurantakomiteassa, jos päätösehdotusta tai kirjallisen menettelyn käyttöä ei ole määräajassa kirjallisesti vastustanut enemmän kuin 1/3 jäsenistä.

Jos 15 arkipäivän määräajan kuluessa enemmän kuin 1/3 jäsenistä on vastustanut päätösehdotusta tai kirjallisen menettelyn käyttöä, asia palautuu seurantakomitean käsiteltäväksi.

Jäsen voi peruuttaa tekemänsä vastustavan ilmoituksen määräajasta riippumatta.

Vastaukselle annetun 15 arkipäivän määräajan kuluttua seurantakomitean sihteeri ilmoittaa viipymättä seurantakomitealle, onko ehdotus tullut hyväksytyksi.

11 §

Nopeutettu kirjallinen menettely

Kiireellinen asia voidaan seurantakomitean puheenjohtajan aloitteesta saattaa seurantakomitean hyväksyttäväksi nopeutettua kirjallista menettelyä käyttäen.

Menettely vastaa muuten tavallista kirjallista menettelyä, mutta 15 arkipäivän sijasta käytetään viiden arkipäivän määräaika ja vastaus tulee antaa myös siinä tapauksessa, että jäsen hyväksyy päätösehdotuksen. Päätösehdotus tulee hyväksytyksi, jos sitä on kirjallisesti kannattanut vähintään 2/3 seurantakomitean jäsenistä.

4 LUKU

Muut määräykset

12 §

Palkkiot ja korvaukset

Seurantakomitean jäsenille ei makseta kokouspalkkioita.

Valtion viranomaisten ja muiden valtionhallintoon kuuluvien organisaatioiden edustajille, kunnallisille ja maakunnallisille virkamiehille ja toimihenkilöille sekä pysyville asiantuntijoille maksettavista palkkioista ja korvauksista vastaa se taho, jota tämä edustaa.

Seurantakomiteassa yhdistyksiä edustaville jäsenille, kunnallisille luottamushenkilöille sekä asiantuntijoille voidaan maksaa korvausta matkakustannuksista valtion matkustussäännön mukaisesti.

13 §

Tiedottaminen

Puheenjohtaja vastaa seurantakomitean tiedottamisesta.

14 §

Yhteydenotot seurantakomiteaan

Seurantakomitean työhön liittyvät viralliset yhteydenotot osoitetaan seurantakomitean puheenjohtajalle. Seurantakomitean osoite: Maa- ja metsätalousministeriö, PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO, etunimi.sukunimi@gov.fi.