



BAKGRUNDSUPPGIFTER – TAUSTATIEDOT

<b>Den anställdas namn</b> <b>Henkilön nimi</b>	Päivi Paavilainen
<b>Tjänst eller uppgift</b> <b>Virka tai tehtävä</b>	Miljöchef Ympäristöpäällikkö <del>Ledande miljövärdinspektör</del> <del>Johtava ympäristönsuojelutarkastaja</del>
<b>Behörighetsvillkor</b> (fastställda av behörigt organ) <b>Kelpoisuuvaatimukset</b> (toimivaltaisen toimielimen vahvistamat)	Behörighetskraven är en för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med miljövärd. Språkkraven är god förmåga att i tal och skrift använda svenska och finska språken. Erfarenhet av arbetsuppgifter inom branschen och god kännedom om miljövärdslagstiftning och miljövärdsteknik är en förutsättning för att framgångsrikt sköta tjänsten. Uppgiften förutsätter i övrigt god samarbetsförmåga och goda ledar- och underhandlingsegenskaper. Kunskaper inom akvatisk ekologi och förtrogenhet med kommunalförvaltning ses som merit.  Kelpoisuusvaatimukset ovat virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys ympäristönsuojeluun. Kielitaitovaatimuksena on ruotsin ja suomen kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito. Kokemus alan työtehtävistä sekä ympäristönsuojelulainsäädännön ja -tekniikan hyvä tuntemus ovat edellytys viran menestyksekkäälle hoitamiselle. Lisäksi tehtävä edellyttää hyviä yhteistyötaitoja sekä hyviä johtamis- ja neuvottel ominaisuuksia. Vesiekologian tuntemus ja perehtyneisyys kunnallishallintoon luetaan ansioksi.
<b>Arbetsplats</b> (avdelning/enhet) <b>Työpaikka</b> (osasto/yksikkö)	Tillståndstjänster, miljövärd Lupapalvelut, ympäristönsuojelu
<b>Utbildning</b> <b>Koulutus</b>	Filosofie magister, huvudämne: Ekologi och evolutionsbiologi, miljövärdare, tradenom  Filosofian maisteri, pääaine: Ekologia ja evoluutiobiologia, Ympäristönhoitaja, tradenomi
<b>Närmaste chef</b> <b>Lähin esimies</b>	Ledande byggnadsinspektör Johtava rakennustarkastaja
<b>Direkt underlydande</b> <b>Välittömät alaiset</b>	
<b>Tjänsteinnehavarens /</b> <b>arbetstagarens vikarie</b>	Miljövärdinspektören



**Viranhaltijan/ työntekijän sijainen**

Ympäristönsuojelutarkastaja

**Vikariat som tjänsteinnehavaren  
/arbetstagaren sköter  
SijaisuuDET, joita viranhaltija/  
työntekijä hoitaa**

Ledande byggnadsinspektören, chefsuppgifter inom ansvarsområdet, uppgifter inom den ekonomiska förvaltningen

Beaktas i den uppgiftsrelaterade lönen

Johtava rakennustarkastaja, vastualueen esimiestehtävät, taloushallintotehtävät  
Otetaan huomioon tehtäväkohtaisessa palkassa

**Befogenheter** (förvaltningsstadgan §  
eller delegeringsbeslut,  
tjänsteinnehavare beslut nr)  
**Valtuudet** (hallintosäntö § tai  
delegointipäätös, viranhaltija päätös  
nro)

Befogenheter och uppgifter för en tjänsteinnehavare inom miljövärden i enlighet med lagar och bestämmelser som utfärdats med stöd av dem  
Besluta om de ärenden som ålagts ledande miljövärdsinspektören i förvaltningsstadgan

Ympäristönsuojelun viranhaltijan lakien ja niiden nojalla annettujen määräysten mukaiset valtuudet ja tehtävät  
Päätä ää hallintosäännössä johtavalle ympäristönsuojelutarkastajalle määräytyistä asioista

ALLMÄN UPPGIFTSBESKRIVNING - YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ

**Syftet med uppgiften – Tehtävän tarkoitus**

Fungera som ledande miljövärdsinspektör, se till att lagar och bestämmelser iakttas i myndighetsuppgifter

- Utveckla stadens resultatenerhet miljövärd tillsammans med andra som en del av helheten tillståndstjänster
- Fungera som teamledare inom miljövärden
- Ha hand om den information som invånarna behöver gällande uppgiften
- För budgeten bereda uppgifter i enlighet med kostnadsposterna i miljövärden i helheten tillståndstjänster samt främja projekt som hänför sig till dessa
- Fungera som föredragande för miljövärdsärenden i nämnden och delta i möten
- Delta i möten som främjar och utvecklar samarbete, staden och verksamheten
- Delta i och utveckla åtgärder som främjar naturskyddet och biologisk mångfald samt uppnående av ett gott ekologiskt tillstånd i Skärgårdshavet

Toimia johtavana ympäristönsuojelutarkastajana, huolehtia lakien ja määräysten noudattamisesta viranomaistehtävissä

- Kehittää kaupungin ympäristönsuojelutulosyksikköä yhdessä muiden kanssa osana lupapalveluiden kokonaisuutta
- Toimia tiimin vetäjänä ympäristönsuojelussa
- Huolehtia kaupunkilaisten tarvitsemasta tiedottamisesta liittyen tehtävään
- Valmistella talousarviota varten ympäristönsuojelunkustannuspaikkojen mukaiset tehtävät lupapalveluiden kokonaisuuteen sekä edistää asiaan liittyviä projekteja
- Toimia ympäristönsuojelunasioiden lautakunnan esittelijänä ja osallistua kokouksiin
- Osallistua yhteistyötä, kaupunkia ja toimintaa edistäviin ja kehittäviin kokouksiin
- Osallistua ja kehittää luonnonuojelua ja luonnon monimuotoisuutta sekä Saaristomeren hyvän ekologisen tilan saavuttamista edistäviin toimiin

**De viktigaste uppgiftshelheterna – Keskeiset tehtäväalueet**

- 1) Allmän kundrådgivning och vägledning
- 2) Följa upp hur målen uppnås på årsbasis
- 3) Bereda, besluta om, följa upp och genomföra ärenden som uppstått på basis av miljöskyddslagen, avfallslagen, vattenlagen, marktäktslagen och lagen om vattentjänster
- 4) Delta i och främja regionalt miljövärdssamarbete
- 5) Delta i interna och regionala/nationella miljövärdprojekt som kontaktperson för staden



- 6) Delta i utarbetande, koordinering och rapportering av projektansökningar för miljövårdens del och ansvara för överenskomna projekt
- 7) Ansvara för att miljöskyddsföreskrifterna är uppdaterade
- 8) Delta i genomförandet och utvecklandet av klimat- och miljöprogrammet för Pargas stad

- 1) Yleinen asiakasneuvonta ja ohjaus
- 2) Seurata tavoitteiden täyttymistä vuosittain
- 3) Valmistella, päättää, seurata ja toteuttaa ympäristösuojeluun ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain, maa-aineslain ja vesihuoltolain perusteella tulleita asioita
- 4) Seudulliseen ympäristönsuojelun yhteistyöhön osallistuminen ja edistäminen
- 5) Ympäristönsuojelun sisäisiin ja seudullisiin/valtakunnallisiin hankkeisiin osallistuminen kaupungin yhteyshenkilönä.
- 6) Osallistua hankehakemusten laadintaan, koordinointiin ja raportointiin ympäristönsuojelun osalta ja vastata sovituista hankkeista
- 7) Ympäristönsuojelumääräysten ajantasaisuudesta vastaaminen
- 8) Osallistua Paraisten kaupungin ilmasto- ja ympäristöohjelmatyön toteuttamiseen ja kehittämiseen.

#### DE ÅTTA VÄRDERINGSFAKTORERNA ENLIGT AVTALET FÖR TEKNISKA SEKTORN - TEKNISTEN SOPIMUKSEN KAHDEKSAN VAATUVUUSTEKIJÄN ILMENEMINEN TEHTÄVÄSSÄ

**A. Beslutanderätt** som hör till uppgifterna – avgöranden av vikt och konsekvenser, prövningsrättens omfattning och självständighet -

Tehtäviin kuuluva **päätösvalta** – ratkaisujen merkittävyys ja vaikutukset sekä harkintavallan laajuus ja itsenäisyys

Besluten och utlåtandena har betydelse för interna och externa kunder. Avgörandena har betydelse för verksamheten av stadens organisation. Besluten påverkar hela enhetens gemensamma tolkningar och i dagliga beslut och kontakter utövas omfattande prövning som har betydelse för alla berörda. Beslut och utlåtanden utarbetas självständigt.

Päätöksillä ja lausunnoilla on merkitystä sisäisille ja ulkoisille asiakkaille. Ratkaistuilla on merkitystä kaupungin organisaation toimintaan. Päätöksillä vaikutetaan koko yksikön yhteisiin tulkintoihin ja päätöksissä ja kohtaamisissa käytetään laajaa harkintaa päivittäin, joilla on merkitystä jokaiselle asianosaiselle. Päätöksiä ja lausuntoja laaditaan itsenäisesti.

**B. Ansvar för organiseringen av arbeten och funktioner - Töiden ja toimintojen järjestämistä** koskevan vastuun laajuus

Den anställda ansvarar för sitt eget arbete och har dessutom teamansvar för verksamheten inom miljövården och dess utveckling. Arbetet utförs självständigt och kräver att man kan hantera stora helheter. Arbetet är beroende av flera externa intressentgrupper. Det ekonomiska ansvaret begränsar sig till det egna arbetsresultatet. Man har rätt att delta i utvecklingen av ansvarsområdet.

Työntekijällä on vastuu omasta työstään sekä tiimivastuu ympäristönsuojelun toiminnasta ja kehittämisestä. Työt suoritetaan itsenäisesti laajoja kokonaisuuksia halliten. Työt ovat riippuvaisia useista ulkoisista sidosryhmistä. Taloudellinen vastuu rajoittuu oman työn tulokseen. Vastuuyksikön kehittämiseen on osallistumisoikeus.

**C. Tekniska kunskaper och färdigheter och tekniskt kunnande** som uppgifterna kräver -

Tehtävien vaatimat **tekniset tiedot, taidot ja osaaminen**

I arbetet behövs kännedom om miljöbranschen och -lagstiftning samt lång erfarenhet av dessa. Därtill behövs erfarenhet av myndighetsarbete och det är även nödvändigt att vara förtrogen med och kunna snabbt tillägna sig lagar och förordningar. I arbetet ska man utöver olika lagar och bestämmelser behärska konfliktsituationer och komma överens med olika typer av människor. I arbetet behöver man behärska speciella dataprogram. Arbetet ska hela tiden utvecklas i samklang med personalen och intressentgrupperna, arbetssätten förändras bl.a. till följd av nya system och ändringar i lagstiftningen. Arbetet kräver bra förmåga att rapportera och producera beslutsförslag, utlåtanden och skriftliga och muntliga presentationer.

Työssä tarvitaan ympäristöalan ja -lainsäädännön tuntemusta, pitkää kokemusta siitä. Lisäksi tarvitaan kokemusta viranomaistyöstä ja lakien ja asetusten tunteminen ja nopea omaksuminen on tarpeellista. Työssä tulee hallita eri lakien ja määräysten lisäksi konfliktien hallintataito, tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa. Työssä tarvitaan erityistietokoneohjelmien hallintaa. Työtä tulee kehittää koko ajan yhdessä henkilökunnan ja sidosryhmien kanssa mm uudet



järjestelmät sekä muuttuva lainsäädäntö muuttavat työskentelytapoja. Raportointitaidot, päätösehdotusten ja lausuntojen tuottaminen ja kirjallinen ja suullinen esitystaito tulee olla hyvää.

#### D. Den anställdes ställning i organisationen - Asema organisaatiossa

Uppgiften är en krävande sakkunniguppgift där man är en medlem av teamet inom tillståndstjänster och ansvarsperson för miljövärdsteamet.

Tehtävä on vaativa asiantuntijatehtävä, lupapalveluiden tiimin jäsen ja ympäristösuojelun tiimin vastuuhenkilö.

#### E. Utbildning som arbetsgivaren kräver - Työnantajan edellyttämä koulutus

Lämplig högre högskoleexamen

Soveltuva ylempi korkeakoulututkinto

#### F. Erfarenhet som arbetsgivaren kräver - Työnantajan edellyttämä kokemus

Mångårig erfarenhet av branschen

Usean vuoden kokemus alalta

#### G. För uppgifterna nödvändig förmåga till växelverkan - Tehtävien edellyttämät vuorovaikutustaidot

I uppgiften krävs utöver bred förmåga att hantera helheter och även god social kompetens och förmåga att i tal och skrift kommunicera med intressentgrupper, kunder och olika organ inom staten. I arbetet krävs stresshanteringsförmåga, flexibilitet och ett lösningsorienterat arbetsgrepp. I arbetet måste göras tolkningar av bestämmelser och gemensamt överenskomna tolkningar till intressentgrupper. Externa kunder är till exempel andra myndigheter, kommuninvånare, sammanslutningar, företagare och regionala samarbetspartner.

Tehtävässä edellytetään laajojen kokonaisuuksien hallintaa, lisäksi hyviä vuorovaikutustaitoja sekä suullista ja kirjallista viestintää sidosryhmille, asiakkaille ja valtion eri toimielimille. Työssä vaaditaan paineensietokykyä, joustavuutta ja ratkaisukeskeistä työtettä. Työssä joudutaan tulkitsemaan määräyksiä sekä yhteisesti sovittuja tulkintoja sidosryhmille. Ulkoiset asiakkaat ovat esimerkiksi muita viranomaisia, kuntalaisia, yhteisöjä, yrittäjiä ja seudullisia yhteistyökumppaneita.

#### H. Arbetsmiljön - Työolosuhteet

Arbetet utförs i huvudsak på kontor, men det omfattar även tillsyns- och rådgivningsbesök. Det kan förekomma exceptionella förhållanden på byggarbetsplatser. I arbetet färdas man med bil och båt med främmande människor. I arbetet krävs korrekt och jämlik handläggning av ärenden och kunderna har starka krav, vilket kan orsaka psykisk belastning.

Arbetet är mångsidigt myndighetsarbete med kundservice i varierande förhållanden och med olika tolkningssituationer.

Distansarbete är tillåtet två dagar i veckan på separat överenskomna dagar. Man kan komma överens om flera distansdagar i veckan separat. Den anställda ansvarar självständigt för kontrollen av arbetet och att organisera distans- och kontorsdagar, med beaktande av kunderna. Kalenderanteckningar görs i tid.

Työ on pääosin toimistossa tehtävää, mutta siihen liittyy valvonta- ja neuvontakäyntejä. Niissä voi esiintyä poikkeuksellisia olosuhteita. Työssä liikutaan autolla ja veneillä vieraiden ihmisten kanssa. Työssä vaaditaan asioiden oikeellisuutta ja tasapuolista käsittelyä, voimakkaita vaatimuksia asiakkaiden toimesta, mikä voi aiheuttaa psyykkistä kuormitusta.

Työ on monipuolinen viranomaistyö asiakaspalvelukontaktissa erilaisissa olosuhteissa ja erilaisten tulkintojen kanssa.

Etätyö on sallittu kaksi päivää viikossa erikseen sovittuna ajankohtana. Erikseen voidaan sopia useammista etäpäivistä viikossa. Työntekijä vastaa itsenäisesti työnhallinnasta ja etätyöpäivien ja lähipäivien järjestämisestä, huomioon ottaen yhteisön. Kalenterimerkinnät tehdään ajoissa.



Denna uppgiftsbeskrivning har genomgått gemensamt av den anställda och chefen.  
Tämä tehtäväkuvauslomake on viranhaltijan/työntekijän ja esimiehen yhteisesti käsittelemä.

**Plats och tid**  
**Paikka ja aika**

Pargas - Parainen 1.4.2023

**Underskrifter**  
**Allekirjoitukset**

\_\_\_\_\_  
Förmannens underskrift  
Esimiehen allekirjoitus

\_\_\_\_\_  
Den anställdes underskrift  
Viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus