
Lausuntojen laatiminen SAFAssa

Hyväksytty SAFAn hallituksessa 12.12.2019

Tässä asiakirjassa lausunnolla tarkoitetaan SAFAn kirjallista vastausta viranomaisten sekä muiden toimijoiden kirjallisiin lausuntopyyntöihin.

Lausuntojen lisäksi SAFA laatii **kannanottoja** tärkeäksi katsomistaan asioista sekä omasta aloitteestaan, että pyydettyä. SAFAn kannanottojen laatimisen periaatteista on oma ohjeistus.

SAFA saa lausuntopyyntöjä erityisesti ympäristöministeriöstä, opetus- ja kulttuuriministeriöstä, Rakennustietosäätiöstä, RIL:stä ja AKAV:asta. Myös Helsingin kaupunki lähettää SAFALLE tiedon kaavoitushankkeista, joista SAFAn on mahdollista lausua.

Mistä lausutaan

SAFA saa lausuntopyyntöjä ja pyrkii lausumaan laki- ja säädöshankkeista, jotka koskevat:

- arkkitehteja ja heidän toimintaedellytyksiään
- rakennettua ympäristöä
- koulutusta ja -tutkimusta
- arkkitehtuuri-, kulttuuri-, taide- ja tiedepolitiikkaa

Laki- ja säädöshankkeiden lisäksi SAFAlta pyydetään lausuntoja erilaisista ohjelmista, ohjeista ja oppaista, joilla ohjataan rakennus- ja kiinteistöalan käytänteitä sekä alan koulutuksen kehittämistä. Näitä ovat esimerkiksi:

- RT-ohjekortit
- tehtäväluettelot, alaa koskevat sopimusehdot
- rakentamisen yleiset laatuvaatimukset (mm. MaalausRYL, SisäRYL, KlinteistöRYL, InfraRYL)
- RIL:n tuottamat ohjeet ja oppaat
- ympäristöministeriön lakien ja asetusten soveltamisoppaat
- Taide rakennetussa ympäristössä, prosenttiperiaate

Kuka lausuu

Liiton sääntöjen ja ohjesääntöjen mukaan SAFAn lausunnon voivat antaa hallitus, hallituksen jaokset, puheenjohtaja, toimikunnat sekä ala- ja paikallisosastot.

Hallitus ja sen jaokset

"Hallituksen tehtävä on toimia liiton tarkoituksen toteuttamiseksi." (hallituksen ohjesääntö 2018)

"Hallituksen ammattipoliittinen ja arkkitehtuuripoliittinen jaos toimivat hallituksen koordinoivina ja aloitteellisina asiantuntijaeliminä. Jaosten tarkoituksena on tehostaa hallituksen työskentelyä valmistelemalla oman vastuualueensa asioita ja päättämällä niistä hallituksen antamien valtuuksien rajoissa. Jaokset voivat hallituksen antamien valtuuksien rajoissa antaa valmistelutehtäviä hallituksen toimikunnille." (hallituksen ohjesääntö 2018)

"Ammattipoliittinen jaos käsittelee ammatilliseen edunvalvontaan liittyviä ja arkkitehtuuripoliittinen jaos arkkitehtuurin edistämiseen ja rakennetun ympäristön laatuun liittyviä asioita. Jaoksen ja hallituksen apuna näiden asioiden käsittelyssä toimivat liittovaltuuston asettamat pysyvät toimikunnat." (hallituksen ohjesääntö 2018)

Puheenjohtaja

Liiton nimissä lähetetyistä lausunnoista vastaa puheenjohtaja.

"Puheenjohtajan tehtävänä on toteuttaa liiton tarkoitusta, edustaa liittoa, vastata liiton kannanotoista julkisuudessa, päättää alennuksista ja vapautuksista vuosimaksuista yms. jäsenasioista sekä kiireellisistä asioista" (hallituksen ohjesääntö 2018)

Toimikunnat

Hallitus on antanut toimikunnille mandaatin valmistella ja antaa lausuntoja oman erikoisalansa puitteissa. Toimikuntien tehtävistä on määrätty yleisesti toimikuntien ja työryhmien toimiohjeessa (2018):

"Hallitus voi antaa toimikunnille päätösvaltaa tämän toimiohjeen sallimissa rajoissa. Pysyvät toimikunnat ovat hallituksen asiantuntijaelimiä, joiden tehtävänä on seurata erikoisalaansa ja laatia sitä koskevia esityksiä, katsauksia, selvityksiä tai lausuntoja sekä välittää tietoa jäsenistölle ja muille toimikunnille."

Rakennussuunnittelun toimikunnan tehtävissä mainitaan vielä erityisesti:

"valmistella kannanottoja ja lausuntoja rakennussuunnittelun kysymyksistä ja tehdä tarvittaessa lainsäädäntöä, normistoa ja säädöksiä koskevia esityksiä"

Yhdyskuntasuunnittelun toimikunnan tehtävissä mainitaan vielä erityisesti:

"valmistella kannanottoja ja lausuntoja yhdyskuntasuunnittelun kysymyksistä ja tehdä tarvittaessa lainsäädäntöä ja normistoa koskevia esityksiä"

Ala- ja paikallisosastot

Ala- ja paikallisosastot lausuvat oman ohjesääntönsä mukaisesti.

Liiton toimisto

Silloin kun lausuttava asia liittyy erityisesti liiton toimiston erityisosaamiseen, lausunto voidaan laatia myös toimistossa. Tällaisia ovat esimerkiksi AKAVAlle annettavat koulutus-, tutkimus- ja työvoimapolitiikkaa koskevat lausunnot.

Allekirjoittaminen

Hallituksen lausunnot voi allekirjoittaa:

- puheenjohtaja,
- jompi kumpi varapuheenjohtajista, mikäli puheenjohtaja on estynyt
- hallituksen sihteeri

Hallituksen jaosten lausunnot voi allekirjoittaa

- jaoksen puheenjohtaja
- jaoksen sihteeri

Toimikuntien lausunnon voi allekirjoittaa

- toimikunnan puheenjohtaja
- toimikunnan sihteeri

Liiton toimiston laatiman lausunnon voi allekirjoittaa

- pääsihteeri
- lausunnosta vastannut asiantuntija

Lausunnon lisätietojen antaja voi olla kuka tahansa lausunnon valmisteluun osallistunut henkilö, jolle tämä tehtävä annetaan.

Esteellisyys

Hallituksen ja toimikuntien ohjesääntöjen mukaan:

"...jäsenen esteellisyyden suhteen noudatetaan eettisen valiokunnan ohjesääntöä:

Hallituksen jäsen ei voi osallistua sellaisen asian käsittelyyn, joka koskee hänen omaa etuaan tai yhtiökumppaninsa tai lähisukulaisensa, kuten hänen vanhempansa tai lapsensa, sisaruksensa, tai hänen avio- tai avopuolionsa tai jonkun edellä mainitun henkilön avio- tai avopuolison etua.

Hallituksen jäsen on esteellinen osallistumaan asian käsittelyyn myös, mikäli:

- a) hänellä tai hänen edellä mainitussa sukulaisuus- tai lankoussuhteessa olevalla on asiassa odotettavissa hyötyä tai vahinkoa,*
 - b) hän on asiassa aikaisemmin edustanut asianosaisia tai*
 - c) hänellä on yhtiökumppanuuden, virka- tai työsuhteen nojalla odotettavissa asiassa hyötyä tai vahinkoa."*
- (hallituksen ohjesääntö 2018 ja toimikuntien ohjesääntö 2018)*

SAFAn lausuntojen antamisen periaatteet

1. Lausuntojen valmistelu tulee olla toimikunnissa, hallituksessa ja sen jaoksissa mahdollisimman **avointa**.
2. Kaikilla lausunnon laatimisesta vastaavan toimielimen jäsenillä on **pääsy** valmisteluaineistoon ja **mahdollisuus** kommentoida sitä ja lausuntoluonnosta.
3. Lopullinen lausunto toimitetaan aina **kaikille lausunnosta vastanneen toimielimen jäsenille** tiedoksi ennen sen lähettämistä.
4. Jos lausunnon valmistelusta vastaa vain osa toimielimen jäsenistä esim. koska näin on sovittu tai sen kiireellisyydestä johtuen, toimitetaan **lopullinen lausunto kaikille jäsenille tiedoksi** ennen sen lähettämistä. Toimielimen seuraavan kokouksen pöytäkirjaan merkitään lähetetty lausunto, sen valmisteluun osallistuneet sekä asian käsittelystä jääväytyneet jäsenet.
5. Jos lausunnon valmisteluun osallistuu useampi toimielin, tulee päättää **mikä toimielimistä lausunnosta vastaa** ja kirjata päätös toimielimien pöytäkirjaan. Lausunnosta riippuen on myös mahdollista lähettää lausunto kahden toimielimen nimissä.
6. Toimielimen jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on **esteellinen**. Mikäli joku toimielimen jäsenistä **jäävää** itsensä lausunnosta ja sen valmistelusta, tulee tieto tästä **kirjata** toimielimen pöytäkirjaan.
7. Mikäli lausunnon hyväksyntää ei aikataulusyistä voida käsitellä hallituksen kokouksessa, hoidetaan hyväksyntä sähköpostikokouksella, paitsi kiireellisissä tapauksissa, jolloin lausunnon antaa puheenjohtaja.
8. Mikäli lausunnon laatimisesta vastaava taho haluaa kuulla **ulkopuolista asiantuntijaa** lausunnon laatimisessa, tulee siitä **sopia** kyseissä toimikunnassa, jaoksessa tai hallituksessa. Tämä takaa toiminnan **läpinäkyvyyden**.
9. Emo-SAFA ja sen toimielimet voivat osallistua ala- ja paikallisosastojen pyynnöstä paikallisten lausuntojen laatimiseen/antamiseen.
10. SAFAn lausunnoissa on aina **vähintään yksi allekirjoittaja** ja lisätietojen antaja. Lausunnosta käy myös ilmi missä toimielimessä se on valmisteltu.
11. Lausunnon **painoarvosta riippuen** voi olla perusteltua, että lausunnon allekirjoittaa liiton puheenjohtaja, vaikka valmistelusta olisi vastannut jokin muu toimielin kuin hallitus. Tällöin lausunnossa tulee todeta myös valmistelusta vastannut toimielin.
12. SAFAn lausunnot toimitetaan lausunnonpyytäjälle liiton **virallisella dokumenttipohjalla** ja sähköpostitse toimitettaessa **@safa.fi** -päätteisestä sähköpostiosoitteesta. (Dokumenttipohjaa ei voida käyttää, kun lausunto on laadittava lausuntopalvelu.fi:ssä)
13. Valmis lausunto laitetaan **SAFAn verkkosivuille** ja siitä tiedotetaan **jäsentiedotteessa**.
14. Merkittävistä lausunnoista laaditaan **tiedote**.

liite A

esimerkkejä SAFAn lausuntojen valmistelusta

Toimikunnan laatima lausunto

Toimikunta saa lausuttavat asiakirjat ennen kokousta. Asia käsitellään kokouksessa ja päätetään toimintatavasta. Sihteeri laatii lausuntoluonnoksen kokouksessa esitettyjen ja kirjallisesti toimitettujen kommenttien perusteella. Lausuntoluonnos laitetaan kaikkien toimikunnan jäsenten kommentoitavaksi. Mikäli toimikunnalla ei ole ollut ennen kokousta riittävästi aikaa tutustua lausuntopyyntöön, kommentointiin käytetään sihteerin avaamaa sähköistä kommentointialustaa, johon kaikilla on pääsy. Lausunnon laatiminen voidaan antaa myös yhden tai useamman toimikunnan jäsenen vastuulle. Muilla toimikunnan jäsenillä on oltava silloin mahdollisuus kommentoida ja täydentää lausuntoa yhteisellä sähköisellä alustalla. Sihteeri lähettää lopullisen lausunnon toimikunnan jäsenille tiedoksi ja sen jälkeen lausunnonpyytäjälle allekirjoitettuna ja yhteyshenkilötiedoin varustettuna. Valmis lausunto julkaistaan SAFAn verkkosivuilla.

Hallituksen tai sen jaoksen laatima lausunto

Hallitus tai sen jaos valmistele lausuntoluonnoksen kuten toimikunnissa. Hallitus tai sen jaos voi myös valtuuttaa muutaman jäsenen laatimaan lausunnon puolestaan. Periaatteena on, että kaikki hallituksen tai sen jaoksen jäsenet pääsevät osallistumaan lausunnon laatimiseen, kommentoimaan sitä ja näkemään lopullisen lausunnon ennen sen lähettämistä. Kiireellisissä tapauksissa tämä ei ole aina ollut mahdollista. Silloin lausunto on valmisteltu muutaman jäsenen toimesta ja kommentointiaika on jäänyt lyhyeksi. Lausunnon lähettämisestä lausunnon pyytäjälle huolehtii sihteeri.

Useamman elimen/asiantuntijan osallistumista vaativa lausunto

SAFAn lausunnot vaativat toisinaan useamman elimen osallistumista lausunnon valmisteluun. Silloin päätetään, kuka on vastuussa lausunnon valmistelusta. Esimerkiksi MRL:n muutoksesta 2016 annettiin ympäristöministeriölle lausunto, jonka valmisteli yhdyskuntasuunnittelun toimikunta, mutta se lähetettiin puheenjohtajan nimissä. Lausunnossa mainittiin, että lausunnon on Suomen Arkkitehtiliiton hallitukselle valmistellut yhdyskuntasuunnittelun toimikunta. Asian katsottiin olevan sen verran painava, että puheenjohtajan allekirjoitus oli paikallaan.

Jos valmistettava asia vaatii kahden toimikunnan osaamista, lausunto voidaan lähettää molempien nimissä tai pyytää toiselta toimikunnalta vain kommentteja lausuntoluonnokseen.

Ulkopuolisten asiantuntijoiden käyttäminen liiton lausunnoissa ja kannanotoissa

Ulkopuolisia asiantuntijoita voidaan tarvittaessa kuulla lausuntoa valmisteltaessa.

Yhteistyökumppanien kanssa annetut yhteiset lausunnot

Lausuttavasta asiasta riippuen on välillä vaikuttavuuden näkökulmasta perusteltua antaa lausunto yhdessä jonkun liiton yhteistyökumppanin kanssa. Tällöin lausunnossa tulee näkyä kummankin lausuvan osapuolen edustajan allekirjoitukset.