| Instruktion till myndigheter om samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden |
| --- |
|  |
| 3.6.2020 |

(Uppdaterad 9.12.2020)

**Innehåll**

1. Allmänna syften och grunder för samordning 4

1.1. Samordningen omfattar 13 tillstånd 4

1.2. Villkor för samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden 5

1.3. Tidsmässig harmonisering av faserna i tillståndshandläggningen 6

1.4. Parternas ansvar och roller i samordningen 6

2. Samordningen som process 8

3. Planering och genomförande av samordningen 10

3.1. Ordnande av ett inledande möte 10

3.2. Vid behov en samordningsplan 11

3.3. En så kallad samlat specificerad dokumentationsmetod 12

3.4. Kungörelse och information i anslutning till delgivning av och beslut om ansökan 13

3.5. Information om samordningen lagras i den samordnande myndighetens ärendeförvaltning 14

3.6. Fakturering för samordning 15

4. Information om samordning 16

4.1. Allmän rådgivning i fråga om samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden 16

5. Tjänsten Tillstånd och tillsyn som samordningskanal 17

6. Relevanta paragrafer i samordningslagen jämte skyldigheter och observationer 18

7. Exempel på samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden 25

7.1. En industrianläggning i Tillståndsbyn 25

7.2. En gruva i Tillståndsbyn 27

7.3. Täkt av stenmaterial i Tillståndsbyn 29

8. Textmallar för samordningsdokument 31

8.1. Promemoria om det inledande mötet 32

8.2. Samordningsplan 33

8.3. Begäran om utlåtande, komplettering eller förklaring 34

8.4. Kungörelse i ansökningsfasen 35

8.5. Kungörelse i beslutsfasen 36

9. Sammanfattning 37

Bilagor 38

**Inledning**

Lagen om samordning av vissa miljörelaterade tillståndsförfaranden träder i kraft den 1 september 2020. Som stöd för genomförandet av lagen tillsattes en uppföljningsgrupp för mandattiden från den 15 juni 2019 till den 31 december 2020. En modell för samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden togs fram inom miljöministeriet under styrning av uppföljningsgruppen. Innan modellen färdigställdes, beaktades också kommentarerna från remissförfarandet som myndigheterna ordnade våren 2020.

Syftet med modellen är att

* stärka myndigheternas gemensamma vision om samordningen och samordningsrutinerna
* stödja personer som behandlar tillståndsansökningar i praktiska samordningsåtgärder
* främja en smidig och jämlik behandling av kunder i varierande tillståndssituationer.

Denna fil utgör delen **Instruktion** i modellen. Modellen innehåller också

* en **presentation** som beskriver samordningen av miljörelaterade tillståndsförfaranden kortfattat (PowerPoint)
* ett **processchema** över faserna i samordningen av miljörelaterade tillståndsförfaranden (pdf, på finska).

Modellen vidareutvecklas efter behov när erfarenheter av samordningen har samlats in. I fråga om behov av ändring kan du kontakta projektchef Anju Asunta (anju.asunta@ym.fi).

Helsingfors den 3 juni 2020

För uppföljningsgruppen för samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden

*Riitta Rönn,* ordförande

*Anju Asunta*, sekreterare

# Allmänna syften och grunder för samordning

Lagen om samordning av vissa miljörelaterade tillståndsförfaranden träder i kraft den 1 september 2020. Syftet med lagen är att samordna och påskynda tillståndsförfarandena för projekt som påverkar miljön.

Syftet kräver en aktiv attityd i samarbetet inom

* utveckling av ärendehanteringssystem
* samordning av arbetsprocesser
* kundkommunikation.

Genom ett fungerande samarbete mellan myndigheterna kan verksamhetsutövares projekt göras smidigare även i situationer där en sådan tidsmässig samordning av tillståndsförfaranden som lagen möjliggör inte är ändamålsenlig.

Samordningsmodellen är en av de genomförandemetoder som fastställs i lagen. Dessutom syftar miljöministeriet till att främja genomförandet av lagen bland annat i gemensamma OHKE-utvecklingsprojekt för regionförvaltningsverken och närings-, trafik- och miljöcentralerna, i projektet Tillstånd och tillsyn som leds av arbets- och näringsministeriet och i andra tillämpliga samarbetsprojekt mellan myndigheter.

## Samordningen omfattar 13 tillstånd

Lagen om samordning av vissa miljörelaterade tillståndsförfaranden sammanbinder 13 tillståndsförfaranden som påverkar miljön. Om det för genomförandet av en verksamhetsutövares projekt krävs miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, tillstånd enligt vattenlagen eller tillstånd för täktverksamhet enligt marktäktslagen (så kallade huvudtillstånd), kan sökanden begära att behandlingen av tillståndsansökan samordnas med ansökningar om andra tillstånd som fastställs i lagen.

Tabell 1. Tillstånd som omfattas av samordningen  
\*3 §: ”Om det för genomförandet av ett projekt krävs miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, tillstånd enligt vattenlagen eller tillstånd för täktverk­samhet enligt marktäktslagen, kan behandlingen av tillståndsansökan på sökandens begäran samordnas med ansökningar om följande tillstånd …”

| **Tillstånd** | **Myndighet som fattar beslut** | **Lag** |
| --- | --- | --- |
| Miljötillstånd\* | Regionförvaltningsverket eller den kommunala miljövårdsmyndigheten | Miljöskyddslag |
| Vattentillstånd\* | Regionförvaltningsverket | Vattenlag |
| Marktäktstillstånd\* | Den kommunala miljövårdsmyndigheten | Marktäktslag |
| Undantagstillstånd enligt naturvårdslagen | NTM-centralen | Naturvårdslag |
| Bygglov | Kommunens byggnadstillsynsmyndighet | Markanvändnings- och bygglag |
| Åtgärdstillstånd | Kommunens byggnadstillsynsmyndighet | Markanvändnings- och bygglag |
| Rivningslov för byggnader | Kommunens byggnadstillsynsmyndighet | Markanvändnings- och bygglag |
| Tillstånd för miljöåtgärder | Kommunens byggnadstillsynsmyndighet | Markanvändnings- och bygglag |
| Malmletningstillstånd | Säkerhets- och kemikalieverket | Gruvlag |
| Gruvtillstånd | Säkerhets- och kemikalieverket | Gruvlag |
| Guldvaskningstillstånd | Säkerhets- och kemikalieverket | Gruvlag |
| Tillstånd att hantera och upplagra farliga kemikalier | Säkerhets- och kemikalieverket | Lag om säkerhet vid hantering av farliga kemikalier och explosiva varor |
| Tillstånd att tillverka och upplagra explosiva varor | Säkerhets- och kemikalieverket | Lag om säkerhet vid hantering av farliga kemikalier och explosiva varor |

En tillståndsansökan som gäller ett och samma projekt enligt vattenlagen, miljöskyddslagen och marktäktslagen ska behandlas redan utifrån gällande lagstiftning (vattenlagen och miljöskyddslagen) tillsammans och i regel i ett beslut. Om en sådan ansökan som behandlas gemensamt blir föremål för samordning, behandlas den samtidigt med de övriga tillstånd som samordnas.

## Villkor för samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden

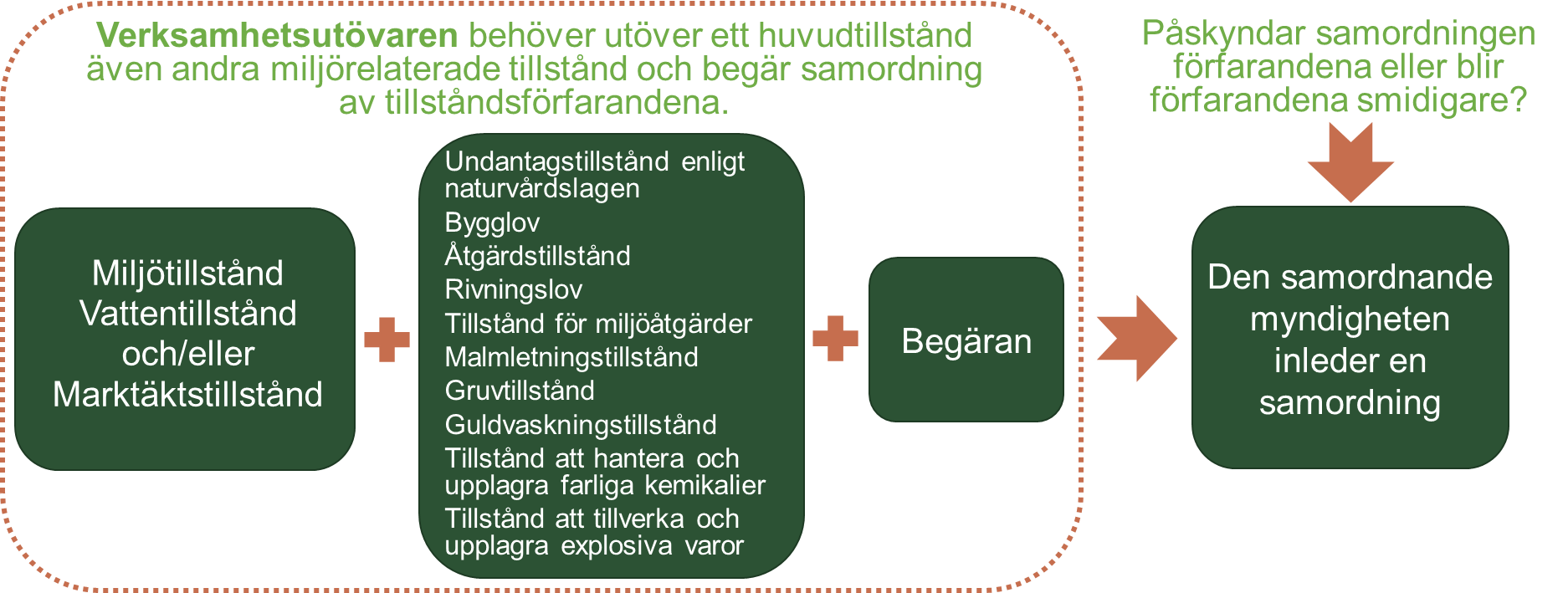
Det första villkoret för samordning är att en sökande ansöker om ett av de tre huvudtillstånd som fastställs i samordningslagen, sökanden behöver ett eller flera andra tillstånd som fastställs i lagen för sitt projekt och sökanden begär en samordning. Sökanden kan alltid på samma sätt som tidigare ansöka om varje tillstånd separat.

Även om lagstiftningen utgår från en elektronisk ärendehantering är denna inte en förutsättning för samordning. Faserna i behandlingen av pappersblanketter kan också samordnas om det i övrigt är ändamålsenligt.

Villkoren för samarbete och samordning kan utvärderas vid förhandsrådgivning eller på ett inledande möte mellan verksamhetsutövaren och myndigheten.

* Blir verksamhetsutövarens tillståndsansökan smidigare till följd av samordningen?
* Påskyndar samordningen den sammanlagda tiden för tillståndsförfarandena?
* Blir det enklare/tydligare för berörda parter att ge utlåtanden, framställa anmärkningar eller framföra åsikter till följd av samordningen?

Även om det konstateras att en samordning inte lämpar sig för verksamhetsutövarens projekt, kan parterna på det inledande mötet skapa goda förutsättningar för samarbetet mellan myndigheter vid handläggningen av olika tillstånd.

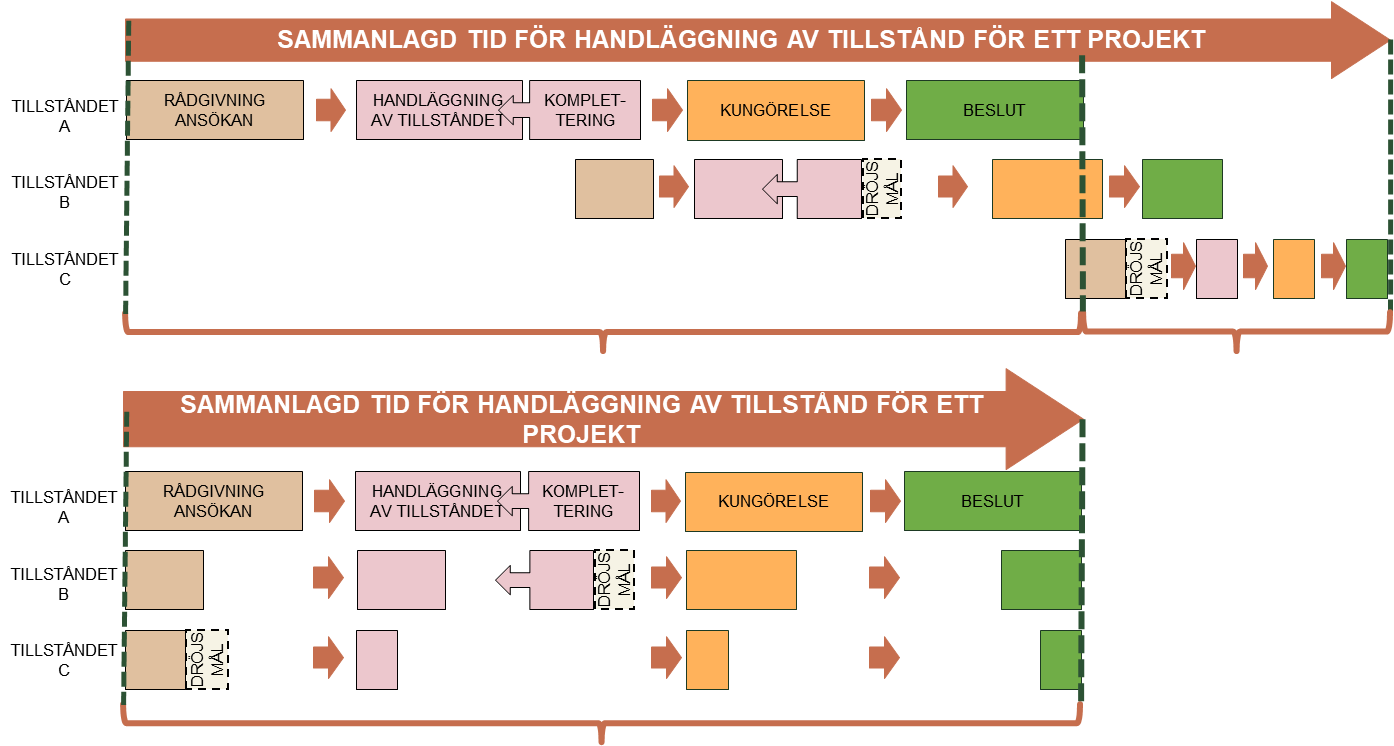


Figur 1. Samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden förutsätter att det behövs ett huvudtillstånd och ett annat miljörelaterat tillstånd, sökandens begäran om samordning och ett samförstånd av att en samtidig handläggning av tillstånd gynnar projektet.

## Tidsmässig harmonisering av faserna i tillståndshandläggningen

Tillstånd som ska samordnas handläggs inom den handläggningstid som har fastställts för respektive tillstånd. Vid samordningen lämnas dock de tillstånd som har handlagts snabbare än de övriga vilande medan handläggningen av de övriga tillstånden framskrider till samma fas. Genom samordning är det möjligt att påskynda den sammanlagda tiden för tillståndshandläggningen i situationer där olika tillstånd normalt handläggs genom separata, delvis överlappande eller på varandra följande förfaranden.

I det inledande skedet av ett projekt ges en grov uppskattning av handläggningstiden baserat på det tillstånd som tar mest tid. I och med att projektet framskrider preciseras tidsplanen, och besluten ska om möjligt ges ungefär samtidigt, dock med hänsyn till olika tillståndsmyndigheters tidsscheman och andra begränsningar.



Figur 2. Vid handläggning av enskilda tillstånd (ovan) kan en sökande ha lämnat in flera delvis på varandra följande tillståndsansökningar som handläggs oberoende av varandra. Vid samordning (nedan) harmoniseras faserna i handläggningen av tillstånd för projektet i fråga och ett gemensamt mål för tidsplanen fastställs. Trots dröjsmål med enskilda tillstånd kan den sammanlagda tiden bli kortare.

## Parternas ansvar och roller i samordningen

Regionförvaltningsverket är samordnande myndighet, om föremålet för samordning är ett tillstånd enligt vattenlagen eller ett miljötillstånd som hör till regionförvaltningsverkets behörighet. I andra fall är det den kommunala miljövårdsmyndigheten som är samordnande myndighet, dvs. i situationer där ansökan gäller ett marktäktstillstånd eller ett tillstånd som ska avgöras i en kommun.

De övriga organ som handlägger tillstånd för samordningsprojekt är behöriga tillståndsmyndigheter vid de tillstånd som organet handlägger. Den samordnande myndigheten är också behörig myndighet vid de huvudtillstånd som myndigheten handlägger. Lagstiftningen fastställer behörigheter för olika myndighetsorganisationer, men i praktiken utnämner varje organisation vissa personer till handläggare av tillstånd. Därför blir personerna ofta den samordnande myndighetens och den behöriga tillståndsmyndighetens företrädare som deltar i samordningsprojekten.

Den samordnande myndigheten har ansvar för samordningen av den samtidiga handläggningen av miljörelaterade tillstånd. Syftet är att till den samordnande myndigheten koncentrera informationen till sökande om faserna i tillståndshandläggningen. Varje behörig tillståndsmyndighet är dock i övrigt ansvarig för sin tillståndshandläggning i enlighet med lagstiftningen om varje miljörelaterat tillstånd. En verksamhetsutövare är också på samma sätt som tidigare ansvarig för samordningen av sitt projekt och den allmänna projektinformationen.

I det inledande skedet av ett samordningsprojekt bör olika myndigheter och deras företrädare klargöra sina roller och skapa en gemensam vision om vem gör vad i just det egna projektet. Målet för principen om ett enda serviceställe kan användas som hjälpverktyg: hur vi på bästa möjliga sätt ska kunna nå målet trots att myndigheterna och tillståndshandläggningarna är åtskilda.

**Mer information:**

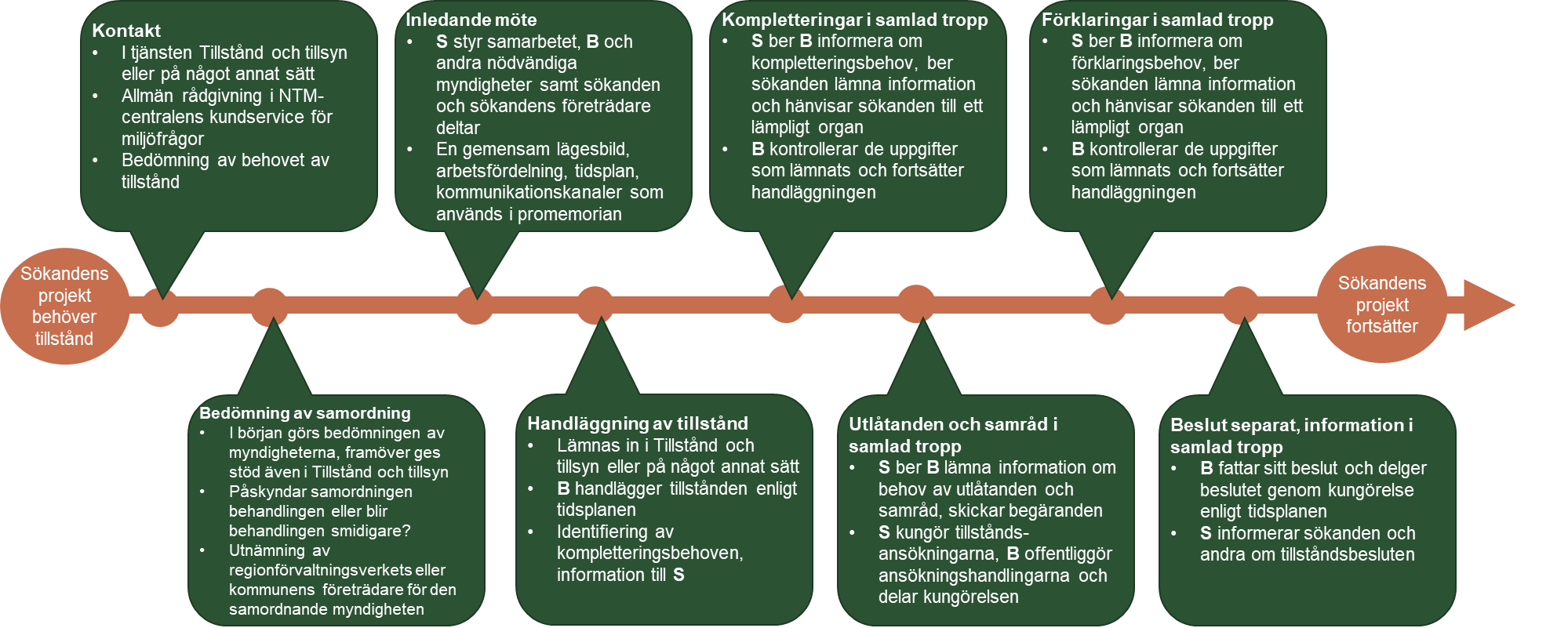
* [Lag om samordning av vissa miljörelaterade tillståndsförfaranden](https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2019/20190764)
* Om modellen för samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden och om genomförandet av lagen:   
  [www.ym.fi/samordning](https://www.ym.fi/sv-FI/Miljo/Lagstiftning_och_anvisningar/Modell_for_samordning_av_miljorelaterade_tillstandsforfaranden)

# Samordningen som process

Lagstiftningen fastställer tydliga faser inklusive myndighetsförpliktelser för samordningen. De beskrivs på en allmän nivå i tabellen nedan. Dessutom beskrivs samordningsprocessen närmare i ett separat processchema genom användning av ett exempel på ett industrianläggningsprojekt. Vid granskningen av schemana och tabellerna är det bra att notera att den samordnande myndigheten också alltid är behörig tillståndsmyndighet vid de huvudtillstånd som den handlägger.

Tabell 2. Lagen om samordning av vissa miljörelaterade tillståndsförfaranden fastställer ramar för de olika faserna i samordningsprocessen.  
\* På underrättelse och tillkännagivande av att en tillståndsansökan enligt markanvändnings- och bygglagen har anhängiggjorts tillämpas dock 133 § 1 mom. i markanvändnings- och bygglagen. Bestämmelser om hörande av grannar finns även i 13 § 2 mom. i marktäktslagen.

| **Fas** | **Verksamhetsutövaren** | **Den samordnande myndigheten** | **Den behöriga tillståndsmyndigheten** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rådgivning (6 §)**  Mål: Kartläggning av projektet och behoven i projektet på ett inledande möte mellan sökanden och myndigheterna | Begär att ett inledande möte ska ordnas | Ordnar ett inledande möte på sökandens begäran eller på eget initiativ  Upprättar en promemoria om mötet | Deltar i mötet |
| **Inledande av samordning samt handläggningstid (7–8 §)**  Mål: Inlämnande av ansökningarna på elektronisk väg på en gång, med samma basuppgifter, en beräknad handläggningstid är känd | Lämnar in tillståndsansökningarna och begär en samordning, anges en beräknad handläggningstid | Beräknar i samarbete med de behöriga tillståndsmyndigheterna en handläggningstid och en tidpunkt för när besluten meddelas | Beräknar för sin del en handläggningstid och en tidpunkt för när beslutet meddelas |
| **Komplettering av ansökningar  (9 §)**  Mål: Komplettering av tillståndsansökningarna på en och samma gång | Kompletterar ansökan vid behov | Lämnar tillståndsmyndigheternas begäranden om komplettering till verksamhetsutövaren och bestämmer en utsatt tid för kompletteringarna | Lämnar sina begäranden om komplettering till den samordnande myndigheten |
| **Utlåtanden, anmärkningar och åsikter samt information om ansökningar (10–11 §)**  Mål: Utlåtanden och/eller samråd om ansökningarna i samlad tropp på en gång |  | Begär utlåtanden, anmärkningar och åsikter av nödvändiga parter  Delger tillståndsansökningarna genom kungörelse, lämnar information om kungörelsen till berörda parter | Informerar den samordnande myndigheten om de utlåtanden och samråd som ska begäras  Publicerar kungörelsen och sina ansökningshandlingar på sin webbplats \* |
| **Sökandens förklaring (12 §)**  Mål: Sökanden ger en enda förklaring om responsen från samrådet | Ger en förklaring | Ger verksamhetsutövaren tillfälle att ge en förklaring |  |
| **Beslut och information om tillståndsbeslut (14–15 §)**  Mål: Tillståndsmyndigheternas beslut på en och samma gång | Får beslut | Fastställer i samarbete med de övriga tillståndsmyndigheterna en målsatt tid för när besluten meddelas  Styr samarbetet för att säkerställa att tillståndsbestämmelserna är förenliga med varandra  Lämnar information om tillståndsbesluten | Är med och beräknar en målsatt tid och fattar beslut inom ramen för den målsatta tiden  Samarbetar för att säkerställa att tillståndsbestämmelserna är förenliga med varandra  Upprättar ett tillståndsbeslut  Delger sitt tillståndsbeslut genom kungörelse enligt tillämpliga lagar |



Figur 3. Samordningsprocessen framskrider stegvis och fastställer uppgifter för den samordnande myndighetens företrädare (**S**) och den behöriga tillståndsmyndighetens företrädare (**B**).

Samordningssituationer kan vara mycket olika beroende på var ett projekt genomförs, vilka tillstånd som behövs för projektet och vilka myndigheter som deltar i tillståndsprocessen. Därför bör deltagarna (myndigheterna samt sökanden och sökandens företrädare) i samordningssituationerna erinra sig processfaserna och de allmänna instruktionerna och genom en gemensam diskussion utifrån dessa fastställa vilka samarbetsmetoder och samarbetskanaler som passar bäst för just den aktuella situationen. Dessa ska preliminärt antecknas i promemorian om det inledande mötet och framöver vid behov i detalj i samordningsplanen.

**Mer information:**

* Modellens schema över samordningsprocessen för tillstånd för en industrianläggning kan laddas ned på  
  [www.ym.fi/samordning](https://www.ym.fi/sv-FI/Miljo/Lagstiftning_och_anvisningar/Modell_for_samordning_av_miljorelaterade_tillstandsforfaranden)

# Planering och genomförande av samordningen

## Ordnande av ett inledande möte

Ett inledande möte kan ordnas på sökandens eller den samordnande myndighetens initiativ redan innan ett projekt har anhängiggjorts, men inte förrän det verkar sannolikt att projektet inleds. Syftet med mötet är att genom en fri och öppen diskussion kartlägga situationen och skapa förutsättningar för ett smidigt förfarande för tillståndsansökan. Denna praxis bör prioriteras, eftersom parterna skapar en gemensam lägesbild och förutsättningar för framtida samarbete, även om ett beslut om att avstå från samordning fattas.

Den samordnande myndigheten är i första hand ansvarig för samordningen av mötet. Mötet ska dock planeras i samarbete mellan verksamhetsutövaren och tillståndsmyndigheterna för projektet så att mötet på bästa möjliga sätt tjänar sitt syfte.

Mötet kan hållas på det objekt där projektet ska genomföras, på kontor eller i form av ett virtuellt möte. Till mötet kallas enligt principerna om öppenhet sökanden och sökandens företrädare/konsulter, företrädare för de tillståndsmyndigheter som deltar, nödvändiga sakkunniga från NTM-centralen (till exempel tillsynsmyndighet, naturvård, MKB) och vid behov även andra parter, till exempel alltid räddningsmyndigheten vid projekt som har samband med kemikaliesäkerhet eller kommunens planläggare vid projekt som påverkar områdesplaneringen.

Bifogade mall för ärendelista och textmallen för promemoria om det inledande mötet kan användas vid kallelsen och planeringen av det inledande mötet, men innehållet kan ändras efter de behov som upptäcks i projektet.

**Mall för ärendelista för det inledande mötet**

1. Inledande ord och presentation av målen och deltagarna
2. Presentation av projektet (sökanden eller sökandens företrädare)
3. Tillståndsförfaranden för projektet samt MKB-frågor eller naturvårdsfrågor som eventuellt bör beaktas (de behöriga tillståndsmyndigheterna och sakkunniga från NTM-centralen)
4. Kommentarer från andra myndigheter (till exempel räddningsverket och/eller företrädare för kommunen)
5. Diskussion om projektet, de förfaranden som ska samordnas, tidsplanen och rutinerna i fortsättningen
6. Övriga ärenden

På mötet ges sökanden möjlighet att presentera sitt projekt och myndigheterna kan ge allmän information om vilka tillstånd som krävs för projektet, hur tillståndsprocessen framskrider och hur länge processen pågår. Behovet av tillstånd kartläggs utifrån tillgänglig information. Samtidigt kartläggs huruvida det finns andra behov i projektet, till exempel gällande säkerhetsfrågor eller planläggning.

Dessutom bör de begränsningar som projektet medför för naturvården i möjligaste mån tas upp redan på det inledande mötet. Naturvårdslagens bestämmelser om fridlysning av djur- eller växtarter eller naturtyper kan ställa begränsningar för projektet, men genom att beakta begränsningarna är det möjligt att skydda naturvärden och undvika behovet av undantagstillstånd. Projektet får inte heller äventyra naturvärdena i Natura 2000-områden.

Det är bra att beakta att den *förhandsöverläggning* som avses i MKB-lagen och det *inledande möte* som avses i samordningslagen har tydliga beröringspunkter trots att de har olika ansvariga myndigheter. I en förhandsöverläggning som sammankallats av NTM-centralen kan även möjligheten att samordna kommande tillståndsförfaranden förutses redan i anslutning till en miljökonsekvensbedömning. Vid behov kan en företrädare för den blivande samordnande myndigheten kallas till överläggningen. På ett inledande möte som sammankallats av den samordnande myndigheten kontrolleras det i sin tur huruvida det i anslutning till miljökonsekvensbedömningen och behandlingen av tillståndsansökningar finns sådana behov i projektet som kan samordnas i bedömningsprogrammet. I enlighet med 22 a § MKB-lagen kan utredningar som ska ingå i miljökonsekvensbeskrivningen och tillståndsansökan utarbetas tillsammans. Om det inte finns något annat genomförbart alternativ för projektet än det som anges i tillståndsansökan, kan hörandet om miljökonsekvensbeskrivningen och ansökan om miljötillstånd ordnas på en gång.

Om projektet konstateras vara lämpligt för samordning och om sökanden begär en samordning, kommer parterna gemensamt överens om en målsatt handläggningstid och om den kommunikationskanal som ska användas vid informationsförmedlingen inom projektet. Överenskommelserna ska antecknas i promemorian om det inledande mötet och promemorian bifogas det material som har sammanställts i behandlingen av ärendet. Vid behov kan promemorian också lämnas till deltagarna för godkännande.

På det inledande mötet fattas inga egentliga beslut om tillstånd eller förfaranden.

**Mer information:**

* [Naturvårdslag](https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1996/19961096)
* [MKB-lag](https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2017/20170252)

## Vid behov en samordningsplan

I omfattande projekt som kräver flera tillstånd och som berör flera myndigheter bör en närmare samordningsplan, utöver en promemoria om det inledande skedet, göras upp genom användning av textmallen. Den samordnande myndigheten samordnar uppgörandet av planen. Syftet med planen är att förtydliga alla parters roller, syftet och tidsplanen för projektet, kontaktuppgifterna och de kommunikationskanaler som används vid informationsförmedlingen. Den informativa planen kan uppdateras i takt med att förfarandena framskrider och är inte juridiskt bindande.

Vid samordningen är syftet att prioritera en elektronisk ärendehantering och att föra in alla uppgifter direkt på rätt ställe i ärendehanteringssystemen och ärendeförvaltningen. Detta är dock inte möjligt i alla situationer. Därför ska parterna redan på det inledande mötet och när en samordningsplan görs upp identifiera de kommunikationskanaler som de olika parterna i projektet har tillgång till, och komma överens om användning av kanalerna så att alla ska ha en gemensam bild av hur information om projektet förmedlas och var.

Vid besluten ska hänsyn tas till de delaktiga myndigheternas informationssäkerhets- och dataskyddsanvisningar. Material som bland annat innehåller personuppgifter ska endast skickas via säkra kanaler. När den behöriga tillståndsmyndighetens begäranden om information, och även svaren om ett rätt elektroniskt objekt inte kan fastställas för svaren, förmedlas i samlad tropp via den samordnande myndigheten, ska syftet alltid om möjligt vara att se till att uppgifterna om varje tillstånd, i enlighet med förvaltningslagen, förvaltas av den ansvariga myndigheten. Om ansökningsmaterial ska skickas per e-post, dirigeras meddelandena hellre till myndighetens gemensamma e-postkonto (till exempel registratorskontoret) än till personliga e-postkonton. I så fall bör personalen på registratorskontoret eller i något annat organ ges en separat anvisning om fortsatt behandling av samordningsmaterial.

Identifiera bland annat följande vid besluten:

* vilka kanaler sökanden ska använda för att skicka ansökningar, bilagor och annan officiell dokumentinformation
  + tjänsten Tillstånd och tillsyn, Miljötillståndstjänst, andra ärendehanteringssystem, per e-post på myndighetens registratorskontor eller något annat organ
* vilken kanal den samordnande myndigheten ska använda för att kontakta sökanden i de officiella faserna i tillståndshandläggningen
  + chattfunktionen och statusinformationen i Tillstånd och tillsyn, Miljötillståndstjänst, kommunens ärendehanteringssystem i miljöfrågor, myndighetens e-postkonto eller något annat motsvarande
* vilken kanal den samordnande myndigheten och de behöriga tillståndsmyndigheterna ska använda för att förmedla inofficiell lägesinformation sinsemellan
  + chattfunktionen för myndigheter i Tillstånd och tillsyn, en digital arbetsyta, en snabbmeddelandetjänst, ett e-postkonto eller något annat motsvarande
* vilka kanaler utlåtanden och samråd om tillståndshandläggning ska dirigeras till
  + Miljötillståndstjänst, ärendehanteringssystemet för tillståndet i fråga, e-postkontot för myndighetens registratorskontor, framöver utlåtande- och samrådsfunktionen i Tillstånd och tillsyn eller något annat motsvarande.

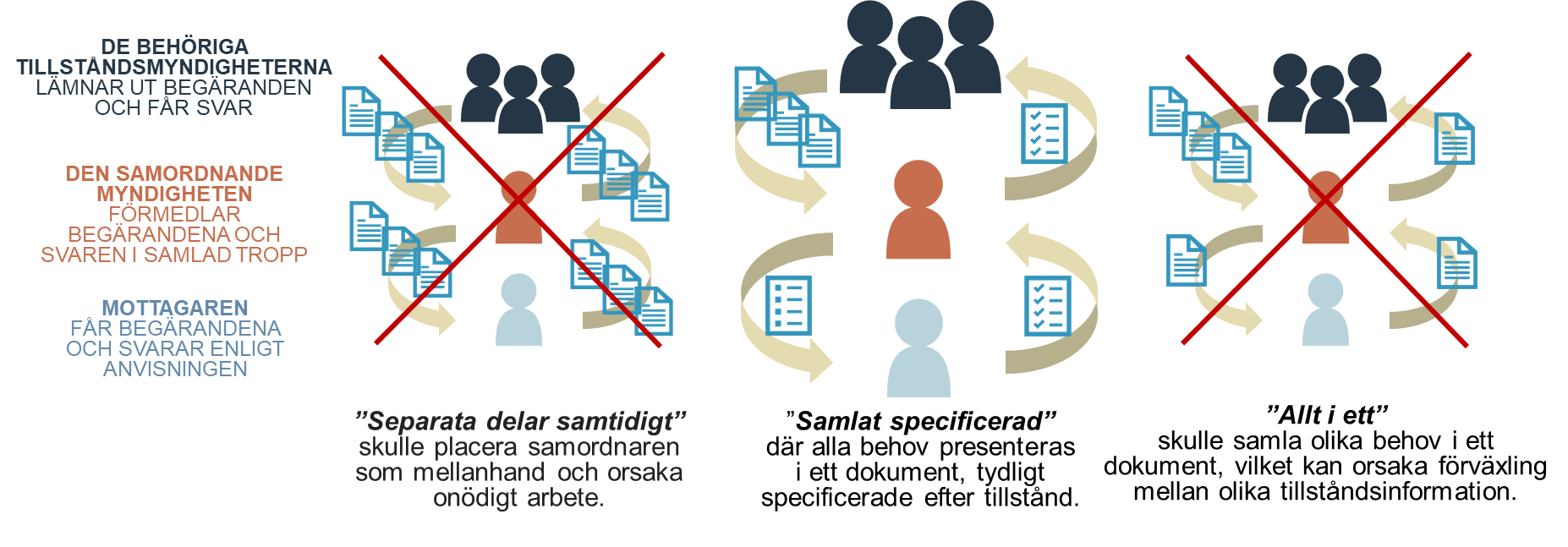
## En så kallad samlat specificerad dokumentationsmetod

Trots att syftet med samordningen är att underlätta processen för sökanden, remissinstanserna och de berörda parterna genom att behandla projektet som en helhet, är tillstånden, inbegripet lagarna gällande respektive tillstånd och tillståndsmyndigheterna, separata. För att undvika förväxling ska dokumentationen om de olika tillståndsfaserna för projektet vara så enhetlig och tydlig som möjligt. Det gäller att systematiskt förse dokumentationen med en sammanfattning av tillståndshelheten för det projekt som ska samordnas.

**Gör en sammanfattning av samordningsinformationen:**

* vems projekt och vilket projekt det är fråga om
* tillstånd som omfattas av samordningen
* delaktiga myndigheter
* företrädare för den samordnande myndigheten
* ta vid behov med den behöriga tillståndsmyndighetens företrädare som kan svara på frågor gällande handläggningsfaserna, tidsplanen och substansen.

När den samordnande myndigheten centralt i varje fas på andra tillståndsmyndigheters vägnar sköter kontakter med sökanden, remissinstanserna och de berörda parterna, skickas flera dokument via samordnaren (begäranden, kompletteringar, förklaringar, utlåtanden med mera). Grovt indelat kan situationen hanteras på tre olika sätt. Mest rekommenderas en så kallad samlat specificerad metod, där alla behov presenteras i ett dokument, tydligt specificerade efter tillstånd. På så sätt kan behövlig information begäras och tas emot på det sätt som har fastställts av de behöriga tillståndsmyndigheterna, och varje myndighet har ansvar för innehållet i sina tillstånd.



Figur 4. Vid samordningen är syftet att samla in informationsbehov specificerade efter tillstånd så att varje behörig myndighet ska förvalta sitt eget material om enskilda tillstånd.

## Kungörelse och information i anslutning till delgivning av och beslut om ansökan

De tillståndsansökningar som gäller det samordnade projektet ska delges genom en gemensam kungörelse. Kungörelsen ska sammanställas i myndighetssamarbete som samordnas av den samordnande myndigheten, med fokus på en tydlig, samlat specificerad dokumentationsmetod. Varje behörig tillståndsmyndighet ser till att ansökningshandlingarna om det tillstånd som behandlas av myndigheten läggs ut på myndighetens webbplats och att det finns en adekvat länk från kungörelsen till ansökningshandlingarna. Kungörelsen och ansökningshandlingarna ska hållas tillgängliga i minst 30 dagar. De behöriga tillståndsmyndigheterna ser till att den gemensamma kungörelsen om projektet och de länkade ansökningshandlingarna gällande alla tillstånd också har lagts ut på deras webbplatser.

Den samordnande myndigheten ska separat lämna information om kungörelsen till de berörda parterna. Dessutom ska den samordnande myndigheten se till att information om kungörelsen läggs ut på webbplatserna för kommunerna inom det område som påverkas av projektet samt vid behov i minst en tidning inom det område som påverkas av projektet.

**Att beakta i kungörelsen om delgivning av ansökningar:**

* Lämna information om det samordnade projektet i en sammanfattning: vems projekt och vilket projekt det är fråga om, vilka tillstånd som omfattas av samordningen, vilka myndigheter som deltar och vem som företräder den samordnande myndigheten
* Hjälp allmänheten vid enskilda tillstånd förstå vad den har rätt att påverka och på vilket sätt.
* Anvisa vart anmärkningar eller åsikter om enskilda tillstånd ska lämnas.
* Varje behörig tillståndsmyndighet ska på normalt sätt lägga ut ansökningshandlingar för enskilda tillstånd på sin webbplats, och det ska finnas en länk från kungörelsen till handlingarna efter tillstånd.
* Kungörelsen ska finnas på de delaktiga behöriga tillståndsmyndigheternas webbplatser under kungörelsetiden, hellre som textkopia än via en länk.

Om samordningen av ett informerat projekt avbryts, ska information om avbrytandet också läggas ut på den samordnande myndighetens webbplats.

Kungörelsen i beslutsfasen skiljer sig från den kungörelse som offentliggörs när ett projekt anhängiggjorts. Varje behörig tillståndsmyndighet ska delge sitt tillståndsbeslut genom kungörelse inom gemensamt överenskommen tid och i kungörelsen nämna besvärstiden för tillståndsbeslutet. Det är möjligt att även till beslutskungörelsen bifoga en sammanfattning av samordningen och länkar till beslutskungörelser om tillstånd som har beviljats samtidigt. Den samordnande myndigheten ska dock skicka tillståndsbesluten till sökanden, remissinstanserna, tillsynsmyndigheterna och andra lagstadgade mottagare på det sätt som har överenskommits med de behöriga myndigheterna. Dessutom ska den samordnande myndigheten se till att information om kungörelsen sprids i kommunerna inom det område som påverkas av projektet, samt vid behov i en tidning.

Varje behörig tillståndsmyndighet ska radera de personuppgifter som publicerats på dess webbplats när besluten i ärendet har vunnit laga kraft.

## Information om samordningen lagras i den samordnande myndighetens ärendeförvaltning

De ansökningshandlingar som har upprättats gällande enskilda tillstånd, och andra dokument, ska behandlas i varje tillståndsmyndighets ärendeförvaltning enligt myndighetens informationsstyrningsplan. Vid samordningen skapas dock även en del dokument om samarbetet mellan flera myndigheter och det gäller att ägna särskild uppmärksamhet åt ärendeförvaltningen av sådana dokument med hänsyn till projektets omfattning.

I regel förvaltas dokumenten om samordningen, bland annat promemorian om det inledande mötet och de samlade begärandena om komplettering och utlåtande, enligt den samordnande myndighetens ärendeförvaltning. Då kan dokumenten diarieföras under det huvudtillståndsärende som behandlas av den samordnande myndigheten.

Om det vid samordningen tas fram material där det är svårt att specificera informationen om olika tillstånd, kan samma dokument även lagras i ärendeförvaltningen av andra tillstånd (till exempel en sammanfattning av anteckningar och åsikter).

## Fakturering för samordning

Varje samordnande tillståndsmyndighet fakturerar för tillståndshandläggning enligt sin egen praxis. Dessutom kan den samordnande myndigheten debitera för styrning av samordningen per timme. Framöver kan en särskild samordningsavgift fastställas i förordningen om avgifter till regionförvaltningsverken och, i fråga om kommunerna, i en taxa som har godkänts av kommunen. Avgiften kan dock endast tas ut för det myndighetsarbete som utförts efter att ärendet anhängiggjorts, inte för förhandsrådgivning.

Även om den samordnande myndighetens arbete och till exempel sändningskostnaderna kan öka på grund av samordningen, kan det även ske att de övriga tillståndsmyndigheternas arbete och kostnader minskar. Därför är syftet att sökandens totala kostnader för handläggning av tillstånd inte ska öka på grund av samordningen.

**Mer information:**

* Textmallar för samordningsdokument finns i slutet av instruktionen.

# Information om samordning

## Allmän rådgivning i fråga om samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden

Samordning behöver inte särskilt marknadsföras. Information om samordning ska dock ges i samband med ärenden gällande huvudtillstånd (miljö-, vatten- eller marktäktstillstånd) och i situationer där den som ansöker om tillstånd har en verklig möjlighet att begära en samordning.

Med tanke på tillståndshandläggarnas och servicerådgivarnas behov har samordningen av miljörelaterade tillståndsförfaranden sammanfattats som ”hisstal” enligt följande:

*Syftet med samordningen av miljörelaterade tillståndsförfaranden är att påskynda och göra tillståndsprocessen för verksamhetsutövares projekt smidigare.*

*Villkoret för samordning är att verksamhetsutövaren ska ansöka om tillstånd enligt miljöskyddslagen, vattenlagen eller marktäktslagen för projektet samt undantagstillstånd enligt naturvårdslagen eller tillstånd enligt markanvändnings- och bygglagen, gruvlagen eller lagen om säkerhet vid hantering av farliga kemikalier och explosiva varor. Samordningen inleds på begäran av sökanden och vid behov kan sökanden också alltid ansöka om tillstånd separat.*

*I förfarandet samordnas de olika handläggningsfaserna i tillståndsförfarandena för projektet tidsmässigt. I projektet styr företrädaren för den samordnande myndigheten enligt principen om ett enda serviceställe samarbetet mellan verksamhetsutövaren och olika tillståndsmyndigheter. För varje projekt ska parterna komma överens om vilka kommunikationskanaler som ska användas vid samordningen och syfta till att utnyttja elektroniska ärendehanteringssystem och tjänsten Tillstånd och tillsyn.*

Lägg ut följande text inklusive länkar på de webbplatser som presenterar regionförvaltningsverkens och kommunernas miljötillstånd, vattentillstånd eller marktäktstillstånd:

Om du ansöker om ett miljötillstånd, vattentillstånd eller marktäktstillstånd och också behöver andra miljörelaterade tillstånd för ditt projekt, kan du begära en samordning av tillståndsförfarandena av den myndighet som behandlar miljö-, vatten- eller marktäktstillståndet.

* Läs mer om samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden på   
  (skapa en länk till [*www.ymparisto.fi/samordning*](https://www.ymparisto.fi/sv-FI/Arendehantering_tillstand_och_miljokonsekvensbedomning/Tillstand_anmalningar_och_registrering/Samordning_av_miljorelaterade_tillstandsforfaranden))

# Tjänsten Tillstånd och tillsyn som samordningskanal

Syftet är att tjänsten Tillstånd och tillsyn, som utvecklas under ledning av arbets- och näringsministeriet, framöver ska vara den primära kanalen för ansökan och samordning av miljörelaterade tillstånd. Tjänsten har planerats för att påskynda behandlingen av förvaltningsövergripande tillståndshelheter och göra behandlingen smidigare samt för att förbättra kvaliteten på tillståndsprocesserna. Detta mål kan uppnås genom att i stor utsträckning utnyttja centralt insamlad information, tillhandahålla en transparent sammanfattning av både tillståndshelheten och faserna i handläggningen av enskilda tillstånd och möjliggöra ett effektivt informationsutbyte mellan kunder och alla myndigheter som deltar i helheten.

Byggandet av tjänsten pågår fortfarande i etapper i projektet Tillstånd och tillsyn till 2023. Syftet är att integrera alla 13 tillstånd som omfattas av samordningen i tjänsten under de närmaste åren. I utvecklingsarbetet möjliggörs i första hand en vanlig separat ansökan om tillstånd, men framöver är det även vid behov möjligt att ta fram särskilda samordningsfunktioner.

Vid samordning kan de kommunala miljövårdsmyndigheterna och byggnadstillsynsmyndigheterna vara centrala aktörer, men flera kommuner saknar fortfarande elektroniska ärendehanteringssystem och åtkomst till servicelager. Som lösning på dessa brister utvecklas nya systemintegrationer, förenklade kommunikationsmetoder och fullmakter för kommunal användning i Tillstånd och tillsyn.

Samordning genomförs från och med den 1 september 2019 i de kanaler via vilka samordning är möjlig, inbegripet Tillstånd och tillsyn om en kund har gjort sitt ärende anhängigt i tjänsten. När tillstånd har sökts i Tillstånd och tillsyn, ska funktioner i tjänsten utnyttjas aktivt och detta tillvägagångssätt antecknas i promemorian om det inledande mötet och i samordningsplanen. Sådana funktioner är bland annat kund- och myndighetsdiskussioner samt en utlåtande- och samrådsfunktion som bereds för närvarande.

I början visas samordningen i tjänsten som information om status för handläggningen av olika tillstånd, och statusen förändras samtidigt för alla tillstånd. I fortsättningen utvidgas användningen av tjänsten och funktionerna vidareutvecklas, eventuellt även vad gäller samordningen.

Projektet Tillstånd och tillsyn ger organisationer som tar i bruk tjänsten särskilda anvisningar och annat stöd.

**Mer information:**

* [Projektet Tillstånd och tillsyn](https://tem.fi/sv/spetsprojektet-tillstand-och-tillsyn)

# Relevanta paragrafer i samordningslagen jämte skyldigheter och observationer

**Lagens syfte och ikraftträdande**

**1 § Mål**

Syftet med denna lag är att samordna och påskynda tillståndsförfarandena för projekt som påverkar miljön.

**17 § Ikraftträdande**

Denna lag träder i kraft den 1 september 2020.

**Observationer**

* + Syftet är att en tillståndskund på en gång elektroniskt ska kunna ansöka om tillstånd hos flera olika myndigheter och att den samordnande myndigheten på kundens vägnar ska sköta kontakten med andra tillståndsmyndigheter.
  + Elektroniska och andra kommunikationskanaler som ska användas vid samordningen i det inledande skedet i genomförandet av lagen ska väljas efter projekt, eftersom tjänsten Tillstånd och tillsyn ännu inte är tillgänglig och kommunerna har mycket varierande lösningar för ärendehantering. Framöver är syftet att genomföra samordning via Tillstånd och tillsyn.

**Lagens tillämpningsområde**

**2 § Lagens tillämpningsområde**

Denna lag tillämpas på behandlingen av tillståndsärenden enligt miljöskyddslagen (527/2014), vattenlagen (587/2011), marktäktslagen (555/1981), gruvlagen (621/2011), naturvårdslagen (1096/1996), markanvändnings- och bygglagen (132/1999) och lagen om säkerhet vid hantering av farliga kemikalier och explosiva varor (390/2005).

**4 § Förhållande till annan lagstiftning**

Vid behandlingen av ett tillståndsärende ska utöver denna lag också det som föreskrivs i de lagar som nämns i 2 § iakttas.

**Observationer**

* + Tillämpningsområdet sammanbinder 13 olika tillstånd till miljörelaterade tillstånd. Med undantag för en eventuell tidsmässig samordning av tillståndsförfaranden och det myndighetsarbete som krävs för samordningen, förblir dock varje tillstånd och handläggningen av tillståndet inom ramen för den lag som gäller tillståndet oförändrade.

**Tillståndsförfaranden som omfattas av lagen**

**3 § Tillståndsförfaranden som kan samordnas**

Om det för genomförandet av ett projekt krävs miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, tillstånd enligt vattenlagen eller tillstånd för täktverksamhet enligt marktäktslagen, kan behandlingen av tillståndsansökan på sökandens begäran samordnas med ansökningar om följande tillstånd:

1) undantagslov enligt 31 och 48 § samt 49 § 3 mom. i naturvårdslagen,

2) bygglov enligt 125 § i markanvändnings- och bygglagen samt åtgärdstillstånd enligt 126 §, rivningslov för byggnader enligt 127 § och tillstånd för miljöåtgärder enligt 128 § i den lagen,

3) malmletningstillstånd enligt 9 § i gruvlagen samt gruvtillstånd enligt 16 § och guldvaskningstillstånd enligt 22 § i den lagen,

4) tillstånd till omfattande industriell hantering och upplagring av en farlig kemikalie enligt 23 § i lagen om säkerhet vid hantering av farliga kemikalier och explosiva varor samt tillstånd för tillverkning och upplagring av explosiva varor enligt 58 § i den lagen.

**Observationer**

* + Om en verksamhetsutövare ansöker om ett miljötillstånd, vattentillstånd eller marktäktstillstånd för sitt projekt, kan verksamhetsutövaren begära en samordning av tillståndsförfarandet med andra tillståndsförfaranden som omfattas av denna lag. Det kan dock ske att det då även krävs andra anmälnings- och tillståndsförfaranden som inte omfattas av samordningen.

**Samordnande myndighet och rådgivning**

**5 § Samordnande myndighet**

Regionförvaltningsverket är samordnande myndighet, om samordningen gäller behandlingen av ett tillstånd enligt vattenlagen eller ett sådant tillstånd enligt miljöskyddslagen som ska avgöras av den myndigheten. I andra fall är det den kommunala miljövårdsmyndigheten som är samordnande myndighet.

**6 § Rådgivning till sökande**

För att ordna den rådgivning som avses i 8 § i förvaltningslagen (434/2003) kan den samordnande myndigheten på sökandens begäran eller på eget initiativ ordna ett möte mellan sökanden och de myndigheter som är behöriga när det gäller behandlingen av projektet vid myndigheterna.

**Observationer**

* + Vid ansökan om miljötillstånd eller marktäktstillstånd hos en kommun är den kommunala miljövårdsmyndigheten samordnande myndighet.
  + Skyldigheten att ge råd vid samordning kan börja redan innan ett tillståndsärende har blivit anhängigt. Då sammankallas ett inledande möte av den myndighet som ska bli samordnande myndighet.
  + Utöver den rådgivning i tillståndsärenden, inbegripet vid samordning, som avses i 6 § bör allmän rådgivning tillhandahållas av varje tillståndsmyndighet och kundservicen för miljöfrågor vid NTM-centralerna. Mer information om samordningen ska läggas ut på de webbplatser som handlar om miljötillstånd, vattentillstånd eller marktäktstillstånd.

**Inledande möte, inledande och handläggningstid**

**6 § Rådgivning till sökande**

För att ordna den rådgivning som avses i 8 § i förvaltningslagen (434/2003) kan den samordnande myndigheten på sökandens begäran eller på eget initiativ ordna ett möte mellan sökanden och de myndigheter som är behöriga när det gäller behandlingen av projektet vid myndigheterna.

**7 § Inledande av samordning**

Sökanden ska begära samordning av tillståndsförfarandena innan tillståndsansökan kungörs.   
Tillståndsansökningarna ska sändas elektroniskt till myndigheterna. Bestämmelser om hur ett tillståndsärende inleds och om innehållet i ansökan finns i de lagar som nämns i 2 §.

**8 § Handläggningstid**

Den samordnande myndigheten ska i samarbete med de behöriga tillståndsmyndigheterna beräkna en målsatt handläggningstid för de tillståndsansökningar som ska samordnas och utifrån den ange en uppskattad tidpunkt för när besluten i tillståndsärendena kommer att meddelas.

**Observationer**

* + Ett inledande möte ska i regel ordnas om det är möjligt. Då kallar den samordnande myndigheten sökanden och de behöriga tillståndsmyndigheter som behövs i projektet samt även andra, till exempel en planläggare, tillståndsövervakare eller räddningsmyndighet, till mötet. Mötet kan även hållas via elektroniska kanaler.
  + På mötet ska sökanden presentera sitt projekt och informeras om vilka tillstånd eller andra förfaranden som krävs. Samtidigt bedömer parterna hur mycket tid de olika förfarandena kan ta och om det är ändamålsenligt att samordna handläggningen av de tillstånd som krävs för projektet.
  + På mötet fattas inga beslut om projektet eller förfarandena. Enbart ordnandet av mötet innebär inte att tillståndsansökan eller något annat förfarande är anhängig i myndigheten. En promemoria om mötet ska upprättas och bifogas det material som har sammanställts i behandlingen av ärendet.
  + Om den projektansvariga beslutar att begära en samordning av tillståndshandläggningen, uppgörs i samarbete med den samordnande myndigheten en närmare plan för hur de tillståndsförfaranden som samordnas ska framskrida. Den informativa planen uppdateras i och med att förfarandena framskrider och är inte juridiskt bindande.
  + Den samordnande myndigheten ansvarar för samordningen av samarbetet mellan myndigheterna, medan sökanden och/eller sökandens konsult alltid har ansvar för samordningen av projektet.

**Komplettering av ansökningar**

**9 § Komplettering av ansökningar**

Den behöriga tillståndsmyndigheten ska meddela den samordnande myndigheten till vilka delar tillståndsansökan ska kompletteras. Den samordnande myndigheten ska ge sökanden möjlighet att komplettera ansökan inom den tid som den samordnande myndigheten bestämmer.

**Observationer**

* Varje behörig myndighet ska inom ramen för sin behörighet utreda om ansökan uppfyller de lagstadgade villkoren eller om ansökan till vissa delar bör kompletteras. Den samordnande myndigheten ska informeras om behoven av komplettering efter projekt via en överenskommen elektronisk kanal.
* Den samordnande myndigheten skickar en begäran om komplettering till sökanden av tillstånd och bestämmer en skälig tid för när kompletteringarna ska lämnas in. Långa tidsfrister bör i regel undvikas, eftersom syftet med samordningen är att påskynda förfarandena.
* Syftet är att styra kompletteringarna för olika tillstånd direkt till det elektroniska systemet för respektive tillståndshandläggning. Om det emellertid är omöjligt, ska den samordnande myndigheten ta emot kompletteringarna och sedan skicka dem till behöriga myndigheter.
* Om exempelvis en begäran om ytterligare komplettering gör att handläggningen av de övriga tillstånden drar ut på tiden avsevärt, kan sökanden föreslå att samordningen av behandlingen av tillståndsärendet ska avbrytas.

**Begäran om utlåtanden samt samråd**

**10 § Utlåtanden, anmärkningar och åsikter**

Den behöriga tillståndsmyndigheten ska informera den samordnande myndigheten om de utlåtanden som ska begäras om en tillståndsansökan. Den samordnande myndigheten ska begära att de som ger utlåtande lämnar in utlåtandena elektroniskt inom utsatt tid.

Bestämmelser om de utlåtanden som ska begäras om tillståndsansökningar och om dem som ska ges tillfälle att framställa anmärkningar eller framföra åsikter finns i de lagar som nämns i 2 §. Sådana anmärkningar och åsikter som avses i de lagar som nämns i 2 § ska lämnas till den samordnande myndigheten.

**Observationer**

* Den samordnande myndigheten ska samla in de begäranden om utlåtande som krävs för olika tillstånd för ett projekt, och begära utlåtandena av varje myndighet i samlad tropp. I en sammanfattning som ska ingå i den samlade begäran om utlåtande ska myndigheten beskriva projektets art och specificera vilka lagar som begäran om utlåtande för respektive tillstånd utgår från. Syftet med anvisningen är att se till att utlåtandena inte ska bli onödigt omfattande.
* Utlåtandena ombes bli sända efter tillstånd direkt till det elektroniska systemet för respektive tillståndshandläggning. Om det emellertid är omöjligt, ska den samordnande myndigheten ta emot utlåtandena och sedan skicka dem till behöriga myndigheter.
* Delaktighetsbestämmelserna i fråga om olika tillstånd ändras inte. Ändringar görs inte heller i myndigheternas behörighet för tillståndsprövning och bestämmelserna om begäran om utlåtande. En myndighet kan fortfarande också vara remissinstans i vissa tillståndsärenden som samordnas.

**Delgivning av och information om tillståndsansökningar**

**11 § Delgivning av och information om tillståndsansökningar**

Den samordnande myndigheten ska delge tillståndsansökningar genom offentlig kungörelse med iakttagande av 62 a § i förvaltningslagen. Kungörelsen och ansökningshandlingarna ska dock hållas tillgängliga i minst 30 dagar. Kungörelsen och ansökningshandlingarna kan trots bestämmelserna i 16 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) innehålla verksamhetsutövarens namn och uppgifter om verksamhetens placeringsort. De personuppgifter som publicerats på en myndighets webbplats ska raderas på myndighetens webbplats när besluten i ärendet har vunnit laga kraft.

Kungörelsen ska utöver vad som föreskrivs i 62 a § 3 mom. i förvaltningslagen innehålla en sammanfattning av projektet och tillståndsansökningarna samt andra uppgifter som kungörelsen ska innehålla enligt någon av de lagar som nämns i 2 § i denna lag. Om projektet omfattar ett tillstånd enligt markanvändnings- och bygglagen eller marktäktslagen, ska detta anges i kungörelsen.

Information om kungörelsen ska dessutom i enlighet med 108 § i kommunallagen (410/2015) offentliggöras i kommunerna inom det område som påverkas av projektet samt publiceras på den behöriga myndighetens webbplats. Information om att kungörelsen offentliggörs ska publiceras i minst en tidning med allmän spridning inom det område som påverkas av projektet, om inte ärendet är av ringa betydelse eller det annars är onödigt att informera om saken. De behöriga tillståndsmyndigheterna ska se till att kungörelsen och ansökningshandlingarna finns tillgängliga elektroniskt också på den behöriga myndighetens webbplats åtminstone så länge kungörelsetiden varar.

Den samordnande myndigheten ska separat lämna information om kungörelsen till de parter som saken särskilt berör. När det gäller delgivning av information till ett icke konstituerat delägarlag för en samfällighet tillämpas 11 kap. 11 § 2 mom. i vattenlagen.

Med avvikelse från vad som föreskrivs i 1–4 mom., ska 133 § 1 mom. i markanvändnings- och bygglagen tillämpas i fråga om meddelanden och information om att en tillståndsansökan enligt den lagen blivit anhängig. Bestämmelser om fogande av utredning om att grannarna hörts till en ansökan om marktäktstillstånd finns i 13 § 2 mom. i marktäktslagen.

**Observationer**

* + Anhängiggörandet av de tillståndsansökningar som samordnas ska delges genom en gemensam kungörelse.
  + För att effektivisera informationsförmedlingen ansvarar den samordnande myndigheten inte enbart för kungörelsen utan även för att informationen offentliggörs i kommunerna inom det område som påverkas av projektet samt på webbplatserna för de behöriga myndigheter som behandlar de tillståndsansökningar som samordnas.
  + Kungörelsetiden är alltid minst 30 dagar. Tiden bör dock vara längre, till exempel 45 dagar, om ansökningarna gäller en omfattande projekthelhet eller om projektet i övrigt omfattar ett omfattande utredningsmaterial.
  + I anslutning till en kungörelse anvisas de berörda parterna framställa anmärkningar om ansökningar samtidigt, men efter tillstånd. Om det ordnas ett samråd om en ansökan med allmänheten, ska allmänheten på samma sätt framföra sina åsikter samtidigt.
  + Den samordnande myndigheten begär att anmärkningar och åsikter i första hand ska lämnas efter tillstånd direkt till det elektroniska systemet för respektive tillståndshandläggning. Om det emellertid är omöjligt, ska den samordnande myndigheten ta emot anmärkningarna och åsikterna och sedan skicka dem till behöriga myndigheter.

**Begäran om och avbrytande av förklaring**

**12 § Sökandens förklaring**

Den samordnande myndigheten ska ge sökanden tillfälle att elektroniskt ge en förklaring med anledning av de utlåtanden, anmärkningar och åsikter som framförts med anledning av ansökan. Bestämmelser om dem som också ska ges tillfälle att ge en förklaring finns i de lagar som nämns i 2 §.

**13 § Avbrytande av samordning**

Den samordnande myndigheten ska på sökandens begäran avbryta samordningen av behandlingen av tillståndsansökningarna. Avbrytandet kan också gälla en del av tillståndsansökningarna. Information om att samordnandet avbrutits ska lämnas elektroniskt i det allmänna datanätet på myndighetens webbplats.

**Observationer**

* + Den samordnande myndigheten ska till sökanden skicka en sammanfattning av de utlåtanden, anmärkningar och åsikter som har lämnats in, och ge sökanden möjlighet att ge en förklaring. Sökanden anvisas i första hand att ge förklaringen efter tillstånd direkt till det elektroniska systemet för respektive tillståndshandläggning. Om det emellertid är omöjligt, ska den samordnande myndigheten ta emot förklaringarna och sedan skicka dem till behöriga myndigheter.
  + Om exempelvis en försening av ett visst tillstånd gör att handläggningen av de övriga tillstånd som samordnas drar ut på tiden eller försvåras, kan tillståndet utelämnas från samordningen eller så kan samordningen avbrytas helt. Samordningen förfaller om ett miljö-, vatten- eller marktäktstillstånd i efterhand utelämnas från samordningen. Om information om samordningen redan har getts, ska information om avbrytandet också ges i anslutning till tillståndsansökan och en anteckning om detta göras i uppgifterna om behandlingen av beslutet i tillståndsärendet.

**Meddelande och delgivning av tillståndsbeslut**

**14 § Meddelande och delgivning av tillståndsbeslut**

När tillräckliga utredningar erhållits i tillståndsärendena ska den samordnande myndigheten och de andra behöriga tillståndsmyndigheterna komma överens om en målsatt tid när besluten ska meddelas. De behöriga tillståndsmyndigheterna meddelar sina beslut samtidigt. Myndigheterna ska vid behov samarbeta för att säkerställa att tillståndsbestämmelserna är förenliga med varandra.

Den behöriga tillståndsmyndigheten ska genom offentlig kungörelse delge sitt tillståndsbeslut med iakttagande av 62 a § i förvaltningslagen. Utöver det som i 62 a § i förvaltningslagen föreskrivs om kungörelsens innehåll ska i kungörelsen om tillståndsbeslutet också nämnas besvärstiden. Kungörelsen och tillståndsbeslutet ska hållas tillgängliga under minst den tid inom vilken beslutet får överklagas genom besvär. Kungörelsen och beslutet får trots bestämmelserna i 16 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet innehålla verksamhetsutövarens namn och uppgifter om verksamhetens placeringsort. Personuppgifter som publicerats på en myndighets webbplats ska raderas på myndighetens webbplats när den tillståndspliktiga verksamheten har upphört och när de åtgärder som hänför sig till upphörande av verksamheten enligt de lagar som nämns i 2 § har utförts.

**Observationer**

* Myndigheternas skyldighet att samarbeta för att säkerställa att tillståndsbestämmelserna är förenliga med varandra innebär inte att en myndighet ingriper i en annan myndighets behörighet. Däremot är syftet att se till att tillståndsbestämmelserna i tekniska frågor inte innefattar motstridigheter som kan utgöra hinder för genomförande.
* Den behöriga tillståndsmyndigheten ska delge beslutet genom kungörelse, eftersom besvärsprocesserna för olika tillstånd som samordnas är åtskilda och delgivningen av beslutet är viktig med tanke på när besvärstiden börjar. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen räknat från dagen som beslutet meddelades på tillståndsmyndighetens webbplats. Det innebär att besvärstiden börjar samtidigt avseende alla parter. När besvärstiden beräknas ska delgivningsdagen inte medräknas.

**Information om tillståndsbeslut**

**15 § Information om tillståndsbeslut**

Den samordnande myndigheten ska sända tillståndsbesluten till sökanden och dem som uttryckligen har begärt besluten samt till tillsynsmyndigheterna och de myndigheter som bevakar allmänt intresse i ärendet. Den samordnande myndigheten ska dessutom sända besluten för kännedom till de myndigheter av vilka utlåtande om ansökningarna har begärts.

De som har framställt anmärkning eller framfört en åsikt i ärendet eller som särskilt har begärt att bli underrättade samt de som separat har delgetts kungörelserna om tillståndsansökningarna ska likaså underrättas om besluten. Om en anmärkning har undertecknats av flera, kan beslutet eller underrättelsen om att beslutet meddelats sändas till endast den första undertecknaren. Den samordnande myndigheten ska dessutom se till att beslutet sänds med iakttagande av bestämmelserna i de lagar som nämns i 2 §.

Den samordnande myndigheten ska se till att information om kungörelsen utan dröjsmål också offentliggörs i enlighet med 108 § i kommunallagen i kommunerna inom det område som påverkas av verksamheten. Dessutom ska information om offentliggörande av kungörelsen publiceras i minst en tidning med allmän spridning inom det område som påverkas av projektet, om inte ärendet är av ringa betydelse eller publicering annars är onödig.

**Observationer**

* + Den samordnande myndigheten ansvarar för informationen om tillståndsbeslut, trots att beslutet enligt 14 § ska delges av den behöriga myndigheten genom kungörelse.
  + Med undantag av avvikelsen i 11 § 5 mom. i fråga om ansökningar om tillstånd enligt markanvändnings- och bygglagen och marktäktslagen är den samordnande myndigheten enligt 11 § 1–4 mom. även ansvarig för delgivningen av och informationen om tillståndsansökningar.

**Tillståndsavgifter**

**16 § Tillståndsavgifter**

Storleken på den avgift till staten som tas ut för samordningen enligt denna lag av behandlingen av tillstånd bestäms på det sätt som anges i lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992) och en med stöd av den utfärdad förordning av statsrådet. Kommunens miljövårdsmyndighet kan ta ut en avgift för samordningen enligt grunder som bestäms i en av kommunen godkänd taxa. Bestämmelser i övrigt om de avgifter som tas ut för behandlingen av tillståndsansökningar finns i de lagar som nämns i 2 §.

**Observationer**

* Syftet är att tillståndshandläggningen inte ska bli dyrare till följd av samordningen.
* Den samordnande myndigheten kan debitera för utfört arbete per timme. Avgiften kan dock endast tas ut för det myndighetsarbete som utförts efter att ärendet anhängiggjorts, inte för förhandsrådgivning.

**Mer information:**

* [Lag om samordning av vissa miljörelaterade tillståndsförfaranden](https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2019/20190764)

# Exempel på samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden

## En industrianläggning i Tillståndsbyn

En lägeskartläggning i olika faser:

* Verksamhetsutövaren NN ansöker om ett miljötillstånd hos regionförvaltningsverket och ett kemikaliesäkerhetstillstånd hos Säkerhets- och kemikalieverket. Behovet av ett bygglov har också identifierats, men verksamhetsutövaren har beslutat att ansöka om ett bygglov senare.
  + Inspektör XX blir företrädare för regionförvaltningsverket som är samordnande myndighet.
  + Inspektör YY blir företrädare för Säkerhets- och kemikalieverket som är behörig myndighet.
* Tillstånden söks via tjänsten Tillstånd och tillsyn varifrån ärendet överförs till regionförvaltningsverkets och Säkerhets- och kemikalieverkets ärendehanteringssystem.
* På det inledande mötet konstaterar parterna att det ännu inte är lönt att ansöka om ett bygglov. Räddningsmyndigheten kommer med god sakkännedom. Parterna kommer överens om samordning av tillståndsförfarandena för två tillstånd.
* Till kommunikationskanaler som ska användas i anslutning till tillståndsförfarandena väljs främst chattfunktionen i Tillstånd och tillsyn och vid behov kompletteras kontakten med andra lämpliga kanaler.
* Båda myndigheterna handlägger tillstånden enligt den överenskomna tidsplanen. XX sköter kontakten med sökanden och andra myndigheter och konsulterar YY.
* En projektsammanfattning har upprättats enligt dokumentmallen i modellen för samordning och ingår i den dokumentation som behövs i olika faser av tillståndsförfarandena.
* ”Verksamhetsutövaren NN har ansökt om ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen och ett kemikaliesäkerhetstillstånd enligt lagen om säkerhet vid hantering av farliga kemikalier och explosiva varor för en industrianläggning som ska uppföras i Tillståndsbyn. Tillståndsförfarandena genomförs genom en tidsmässig samordning. Inspektör XX är företrädare för regionförvaltningsverket som är samordnande myndighet för projektet.”
* I en gemensam diskussion konstateras lösningar för dokumenthantering med iakttagande av allmänna anvisningar. Varje myndighet diarieför och arkiverar ansökningshandlingarna om sitt tillstånd. Dessutom diarieförs och arkiveras de insamlade dokumenten om samordningen som en del av handläggningen av miljötillståndet i regionförvaltningsverkets ärendehanterings- och arkiveringssystem.

**Behov av komplettering specificerade i samlad tropp**

Företrädaren för den samordnande myndigheten samlar in behov av komplettering från företrädarna för de behöriga tillståndsmyndigheterna. För begäran om komplettering tillämpas i övrigt vanliga arbetsrutiner och modeller, men behoven av komplettering ska om möjligt förmedlas specificerade i samlad tropp till lämpliga objekt.

**Begäran om komplettering av tillstånden för verksamhetsutövaren NN:s industrianläggning i Tillståndsbyn**

Ni har ansökt om ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen hos regionförvaltningsverket och ett kemikaliesäkerhetstillstånd enligt lagen om säkerhet vid hantering av farliga kemikalier och explosiva varor hos Säkerhets- och kemikalieverket genom ett samordnat tillståndsförfarande.

Vi behöver följande ytterligare upplysningar för att kunna behandla tillståndsansökningarna:

* En utredning om ärendet ABC. Vi ber er lämna in utredningen direkt i regionförvaltningsverkets tillståndstjänstsystem i miljöfrågor på *LÄNK*.
* En utredning om ärendet DEF. Vi ber er lämna in utredningen direkt i Säkerhets- och kemikalieverkets tillståndssystem på *LÄNK*.

Vi ber er lämna utredningarna senast den XX 20XX.

Mer information:

Inspektör XX, företrädare för RFV som är samordnande myndighet, kontaktuppgifter ...  
(I närmare frågor om kemikaliesäkerhetstillståndet kan ni kontakta inspektör YY, kontaktuppgifter ...)

## En gruva i Tillståndsbyn

En lägeskartläggning i olika faser:

* Verksamhetsutövaren NN ansöker om ett miljötillstånd hos regionförvaltningsverket och ett gruvtillstånd hos Säkerhets- och kemikalieverket. Dessutom har det identifierats ett eventuellt behov av att hos NTM-centralen ansöka om tillstånd till undantag enligt naturvårdslagen på grund av att en sällsynt växtart förekommer i området.
  + Inspektör XX blir företrädare för regionförvaltningsverket som är samordnande myndighet.
  + Inspektör YY blir företrädare för Säkerhets- och kemikalieverket som är behörig myndighet.
  + Övervakare ZZ blir företrädare för NTM-centralen som är behörig myndighet.
* Ett miljötillstånd söks via Miljötillståndstjänsten, ett gruvtillstånd via Säkerhets- och kemikalieverkets tillståndssystem och ett tillstånd till undantag med NTM-centralens ifyllbara blankett.
* På det inledande mötet konstaterar parterna att ett tillstånd till undantag enligt naturvårdslagen utifrån befintlig vetskap troligen måste sökas, men att det även behövs tilläggsutredningar om hur livsvillkoren för den sällsynta arten bäst ska kunna säkerställas i projektet. Parterna konstaterar att projektet kommer att väcka stort intresse, och kommer överens om att tillståndsförfarandena samordnas. Parterna beslutar även att ägna uppmärksamhet åt att ge öppen information.
* Den gemensamma Teams-arbetsytan väljs till den kanal som ska användas i diskussionerna med myndigheterna. Sökanden kontaktas per e-post så att företrädarna för de behöriga tillståndsmyndigheterna anges i kopiafältet.
* Myndigheterna handlägger tillstånden enligt den överenskomna tidsplanen, XX sköter kontakten med sökanden och konsulterar YY och ZZ.
* En projektsammanfattning har upprättats enligt dokumentmallen i modellen för samordning och ingår i den dokumentation som behövs i olika faser av tillståndsförfarandena.
  + ”Verksamhetsutövaren NN har ansökt om ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, ett gruvtillstånd enligt gruvlagen och ett tillstånd till undantag från naturvårdslagen för en gruva i Tillståndsbyn. Tillståndsförfarandena genomförs genom en tidsmässig samordning. Inspektör XX är företrädare för regionförvaltningsverket som är samordnande myndighet för projektet.”
* I en gemensam diskussion konstateras lösningar för dokumenthantering med iakttagande av allmänna anvisningar. Varje myndighet diarieför och arkiverar ansökningshandlingarna om sitt tillstånd. Dessutom diarieförs och arkiveras de insamlade dokumenten om samordningen som en del av handläggningen av miljötillståndet i regionförvaltningsverkets ärendehanterings- och arkiveringssystem.

**Begäran om utlåtande specificerad i samlad tropp**

Företrädare för den samordnande myndigheten samlar in behov av begäran om utlåtande enligt lagen om respektive tillstånd från företrädarna för de behöriga tillståndsmyndigheterna. För begäran om utlåtande tillämpas i övrigt vanliga arbetsrutiner och modeller, men behoven av utlåtande ska om möjligt förmedlas specificerade i samlad tropp till lämpliga objekt.

**Begäran om utlåtande för tillstånden för verksamhetsutövaren NN:s gruva i Tillståndsbyn**

Verksamhetsutövaren NN har ansökt om ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, ett gruvtillstånd enligt gruvlagen och ett tillstånd till undantag från naturvårdslagen för en gruva i Tillståndsbyn. Tillståndsförfarandena genomförs genom en tidsmässig samordning. Inspektör XX är företrädare för regionförvaltningsverket som är samordnande myndighet för projektet.

Vi ber er ge följande utlåtanden om de tillstånd som krävs för projektet:

* Ett utlåtande om bekämpning av föroreningen av naturen i miljötillståndsärendet. Ansökan om ett miljötillstånd, inbegripet handlingarna, finns i Tillstånds-Informationstjänsten på *LÄNK*.Vi ber er lämna utlåtandet gällande detta tillståndsärende direkt till regionförvaltningsverket med denna blankett *LÄNK*.
* Ett utlåtande om användning av restprodukter från gruvan i gruvtillståndsärendet. Ansökan om ett gruvtillstånd, inbegripet handlingarna, finns på Säkerhets- och kemikalieverkets webbplats på LÄNK. Vi ber er lämna uppgifter om detta tillståndsärende direkt till Säkerhets- och kemikalieverket på e-post på *ADRESS*.

Vi ber er lämna utlåtandena senast den XX 20XX.

Mer information:

Inspektör XX, företrädare för regionförvaltningsverket som är samordnande myndighet, kontaktuppgifter …

## Täkt av stenmaterial i Tillståndsbyn

En lägeskartläggning i olika faser:

* Verksamhetsutövaren NN ansöker om ett miljötillstånd hos Tillståndsby kommun, ett marktäktstillstånd till brytning av berg och krossning av stenmaterial och ett bygglov för en lagerbyggnad på brytningsområdet.
  + Inspektör XX inom kommunens miljöskydd blir företrädare för den samordnande myndigheten.
  + Inspektör YY inom Tillståndsby kommuns byggnadstillsyn blir företrädare för den behöriga tillståndsmyndigheten.
* Miljötillståndet och marktäktstillståndet söks som gemensam behandling med Tillståndsby kommuns ärendehanteringsblanketter och bygglovet via kommunens elektroniska ärendehanteringssystem.
* På det inledande mötet konstaterar parterna att projektet lämpar sig väl för att genomföras på objektet, förutsatt att damm- och bullerolägenheterna minimeras. Eftersom miljötillståndet och marktäktstillståndet i alla fall kommer att behandlas gemensamt, fattas beslut om att alla tillstånd ska behandlas på en gång och om att bygglovet ska ingå i samordningen.
* Till kommunikationskanal väljs lägesmöten som hålls mellan myndigheterna i kommunhuset. Myndigheterna ska främst diskutera med sökanden per e-post.
* Båda myndigheterna handlägger tillstånden enligt den överenskomna tidsplanen, XX sköter kontakten med sökanden och vid behov med andra myndigheter och konsulterar YY.
* En projektsammanfattning har upprättats enligt dokumentmallen i modellen för samordning och ingår i alla dokument som behövs i olika faser av tillståndsförfarandena.
  + ”Verksamhetsutövaren NN har ansökt om ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, ett marktäktstillstånd enligt marktäktslagen och ett bygglov enligt markanvändnings- och bygglagen för ett stenbrott i Tillståndsbyn. Tillståndsförfarandena genomförs genom en tidsmässig samordning. Inspektör XX inom Tillståndby kommuns miljöskydd är företrädare för den samordnande myndigheten.”
* I en gemensam diskussion konstateras lösningar för dokumenthantering med iakttagande av allmänna anvisningar. Båda myndigheterna diarieför och arkiverar ansökningshandlingarna om sitt respektive tillstånd. Dessutom diarieförs och arkiveras de insamlade dokumenten om samordningen som en del av handläggningen av miljötillståndet i miljöskyddsmyndighetens ärendehanterings- och arkiveringssystem.

**Kungörelse i ansökningsfasen specificerad i samlad tropp**

Företrädaren för den samordnande myndigheten kontrollerar med företrädaren för den behöriga tillståndsmyndigheten vilken kungörelse och vilket innehåll i kungörelsen som behövs med anledning av tillstånden. I anslutning till kungörelsen tillämpas i övrigt vanliga arbetsrutiner och modeller. I fråga om de tillstånd som söks ska dock kungörelsebehoven specificeras och anmärkningarna om möjligt förmedlas specificerade i samlad tropp till lämpliga objekt. Enligt samordningslagen ska det i kungörelsen anges om projektet omfattar ett tillstånd enligt markanvändnings- och bygglagen eller marktäktslagen. Hörandet av grannar ska dock skötas på normalt sätt enligt bestämmelserna om hörande av grannar i lagstiftningen.

**Kungörelse: Tillståndsansökningar enligt miljöskyddslagen, marktäktslagen och markanvändnings- och bygglagen**

Datum för offentliggörande av kungörelsen

* den xx 20xx. Ansökan anses ha delgetts den sjunde dagen räknat från dagen som kungörelsen offentliggjordes.

Sökande: Verksamhetsutövaren NN

Ärende: De tillståndsansökningar enligt miljöskyddslagen, marktäktslagen och markanvändnings- och bygglagen som har lämnats in till Tillståndsby kommun och som ska samordnas

Ansökningarnas huvudsakliga innehåll:

* Sammanfattning av samordningen: Ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, ett marktäktstillstånd enligt marktäktslagen och ett bygglov enligt markanvändnings- och bygglagen för ett stenbrott som planeras i Tillståndsby kommun. Verksamhetsutövaren NN har ansökt om ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, ett marktäktstillstånd enligt marktäktslagen och ett bygglov enligt markanvändnings- och bygglagen för ett stenbrott i Tillståndsbyn. Tillståndsförfarandena genomförs genom en tidsmässig samordning. Inspektör XX inom Tillståndby kommuns miljöskydd är företrädare för den samordnande myndigheten.”
* En kort sammanfattning av projektet med uppgifter om sökandens objekt.

Kungörelsen och ansökningshandlingarna hålls tillgängliga:

Denna kungörelse och ansökningshandlingarna om marktäktstillståndet hålls tillgängliga från den xx till den yy 20xx här *LÄNK*.

Information om att bygglovet har anhängiggjorts har lämnats direkt till grannarna och i skyltar om projektet på byggplatsen.

Anmärkningar och åsikter:

Genom miljötillståndet regleras miljöolägenheter och genom marktäktstillståndet täkt av jordmaterial. De vars rättigheter eller intressen ärendet kan gälla (de berörda parterna) kan framställa anmärkningar om tillstånden. Andra än de berörda parterna ges tillfälle att framföra åsikter.

Anmärkningar och åsikter ska skickas till *LÄNK ELLER ADRESS* senast den XX 20XX.

(Ge vid behov närmare anvisningar.)

Mer information: Miljöskyddsinspektör XX, företrädare för den samordnande myndigheten, kontaktuppgifter

# Textmallar för samordningsdokument

Oberoende av vilka tillstånd som söks eller vilka som deltar kan samordningstexter användas såväl i e-postmeddelanden, ärendehanteringssystem som på papper. Tillämpa textmallar vid projekt som kräver tillstånd och använd vid behov logotypen och annan framtoning för din organisation i slutliga dokument.

## Promemoria om det inledande mötet

**Ett inledande möte, projektet NN**

Tid [dd.mm.åååå, kl. 00–00]

Adress [gatuadress, postnummer, ort]

Deltagare [förnamn, efternamn, titel, organisation (e-postadress, telefonnummer)]

**Ärenden som ska behandlas**

1. Mötets öppnande och deltagarnas presentationer

Genomgång av mötets syfte, godkännande av ärendelistan, överenskommelse om vem som ska upprätta promemorian, konstaterande av närvarande och vid behov av bortavarande, som information ska förmedlas till.

2. Presentation av projektet, sökanden och konsulten

Objektets namn [t.ex. företagets/anläggningens namn]

Projektets namn [namnet på det projekt som kräver tillstånd, t.ex. utbyggnad av fabriken NN]

Adress [gatuadress, postnummer, ort]

En kort beskrivning av projektet [projekthelheten och eventuella anknytande projekt, det område som påverkas av projektet, alternativen, de väsentliga miljökonsekvenserna av verksamheten, planläggningen, en egen bedömning av tillstånds- och förfarandebehoven m.m.]

Tidsplan för projektet [faser, målsatta tider]

3. Tillståndsförfaranden och/eller MKB-förfaranden som gäller projektet, behöriga tillståndsmyndigheter

Behovet av tillstånd utifrån deltagarnas bedömning [en beskrivning av tillstånden eller andra motsvarande förfaranden, en tidsplan för tillstånden eller förfarandena, krav på innehållet i ansökningarna och nödvändiga utredningar, den aktuella myndigheten, tillståndskanaler]

4. Kommentarer från andra myndigheter (NTM-centralen, räddningsverket, kommunens planläggning eller andra motsvarande)

Övriga omständigheter som utifrån deltagarnas bedömning bör beaktas [förfaranden eller andra motsvarande, den aktuella myndigheten]

5. Diskussion om projektet, de förfaranden som ska samordnas och rutinerna i fortsättningen

Huruvida projektet är lämpligt för att samordnas [Ja/Nej, en kort motivering]

En preliminär tid för tillståndshandläggning [månader]

Arbetsfördelning som fastställs i en gemensam diskussion [kortfattat om uppgiften, namnet på den som ansvarar för uppgiften, en målsatt handläggningstid]

Val av kanaler som fastställs i en gemensam diskussion [tjänsten Tillstånd och tillsyn /ärendehanteringssystem/e-postkonto/grupparbetsyta/snabbmeddelandetjänst/annan]

Övriga omständigheter som är viktiga för att projektet ska framskrida

6. Övriga ärenden

Bilagor: [Anvisningar, redogörelser, program eller andra motsvarande som har samband med ärendet]

För kännedom: [vid behov t.ex. tillståndssökande, bortavarande myndigheter som ska befullmäktigas: förnamn, efternamn, titel, organisation, e-postadress, telefonnummer]

## Samordningsplan

**Plan för samordning av tillståndsförfaranden i projektet NN**

Relevanta uppgifter från promemorian om det inledande mötet:

* Objektets namn [t.ex. företagets/anläggningens namn]
* Projektets namn [namnet på det projekt som kräver tillstånd, t.ex. utbyggnad av fabriken NN]
* Adress [gatuadress, postnummer, ort]
* Projekthelhet [vad som planeras, det område som påverkas av projektet, de väsentliga konsekvenserna av verksamheten, tillstånd som ska samordnas]
* Tidsplan för projektet [faser, målsatta tider]
* Deltagare: sökanden, konsulter som har befullmäktigats, alla delaktiga myndigheter [förnamn, efternamn, titel, organisation, e-postadress, telefonnummer, roll i projektet, t.ex. företrädare för den samordnande myndigheten, företrädare för den behöriga myndigheten]

Samarbetsmetoder som fastställs i en gemensam diskussion:

* Tidsplan för de olika faserna i handläggningen av de tillstånd som har anhängiggjorts och som ska samordnas [begäran om komplettering, utlåtanden, kungörelse om ansökningsfasen, sökandens förklaring, beslut och information om besluten]
* Arbetsfördelning mellan myndigheterna vad gäller tillstånden och tillståndshandläggningen
* Dokumentationsmetod i de olika faserna av projektet
* vilka kanaler sökanden ska använda för att skicka ansökningar, bilagor och annan officiell dokumentinformation [tjänsten Tillstånd och tillsyn, Miljötillståndstjänst, andra ärendehanteringssystem, per e-post på myndighetens registratorskontor eller något annat organ]
* vilken kanal den samordnande myndigheten ska använda för att kontakta sökanden i de officiella faserna i tillståndshandläggningen   
  [chattfunktionen och statusinformationen i Tillstånd och tillsyn, Miljötillståndstjänst, kommunens ärendehanteringssystem i miljöfrågor, myndighetens e-postkonto eller något annat motsvarande]
* vilken kanal den samordnande myndigheten och de behöriga tillståndsmyndigheterna ska använda för att förmedla inofficiell lägesinformation sinsemellan   
  [chattfunktionen för myndigheter i Tillstånd och tillsyn, en digital arbetsyta, en snabbmeddelandetjänst, ett e-postkonto eller något annat motsvarande]
* vilka kanaler utlåtanden och samråd om tillståndshandläggning ska dirigeras till   
  [Miljötillståndstjänst, ärendehanteringssystemet för tillståndet i fråga, e-postkontot för myndighetens registratorskontor, framöver utlåtande- och samrådsfunktionen i Tillstånd och tillsyn eller något annat motsvarande]
* Övriga omständigheter som är viktiga för att projektet ska framskrida

Bilagor om sådana behövs

## Begäran om utlåtande, komplettering eller förklaring

**Begäran om komplettering/Begäran om förklaring/Begäran om utlåtande om projektet NN**

Uppgifter om mottagaren med hänsyn till kanalen:

* t.ex. förnamn, efternamn, titel, organisation, postadress

Uppgifter om ärendet:

* namn, diarienummer, datum för ärendet

En sammanfattning av projektet utgående från samordningsplanen och promemorian om det inledande mötet, med de uppgifter som behövs med tanke på den aktuella begäran:

* Objektets namn [t.ex. företagets/anläggningens namn]
* Projektets namn [namnet på det projekt som kräver tillstånd, t.ex. utbyggnad av fabriken XX]
* Sökanden [förnamn, efternamn, titel, organisation, e-postadress, telefonnummer]
* En kort beskrivning av projektet [vad som planeras, vilka tillstånd som söks, en plan för målsatta tider]
* Myndigheter som deltar i projektet [myndigheter som behövs med tanke på den aktuella begäran, och kontaktuppgifter för myndigheternas företrädare]

Exempel: ”Verksamhetsutövaren NN har ansökt om ett miljötillstånd enligt miljöskyddslagen, ett gruvtillstånd enligt gruvlagen och ett tillstånd till undantag från naturvårdslagen för en gruva i AA kommun. Tillståndsförfarandena genomförs genom en tidsmässig samordning, och syftet är att fatta tillståndsbeslut senast xx. Inspektör XX är företrädare för regionförvaltningsverket som är samordnande myndighet för projektet.”

Uppdraget specificerat med en tidsplan:

* XX-tillståndet: gör så här, ta del av ansökningshandlingarna här (LÄNK), lämna uppgifter här (LÄNK eller något annat sätt).
* YY-tillståndet: gör så här, ta del av ansökningshandlingarna här (LÄNK), lämna uppgifter här (LÄNK eller något annat sätt).
* ZZ-tillståndet: gör så här, ta del av ansökningshandlingarna här (LÄNK), lämna uppgifter här (LÄNK eller något annat sätt).

Övriga anvisningar:

* Exempel: ”Om ni inte anser att ett utlåtande ska ges, ber vi er informera oss om det (LÄNK eller något annat sätt).”

Mer information:

* Inspektör XX, företrädare för den samordnande myndigheten, kontaktuppgifter …
* Vid behov även företrädare för de behöriga tillståndsmyndigheterna

## Kungörelse i ansökningsfasen

**KUNGÖRELSE:   
Tillståndsansökningar enligt miljöskyddslagen/vattenlagen/marktäktslagen/lagen om XX**

Datum för offentliggörande av kungörelsen

x.x.20xx

Datum för delgivning av ansökan

Ansökan anses ha delgetts den sjunde dagen räknat från dagen som kungörelsen offentliggjordes, dvs. den xx 20xx.

Sökande

Ärende

Ansökningarnas huvudsakliga innehåll

* En kort sammanfattning av projektet, inbegripet en sammanfattning av samordningen

Kungörelsen och ansökningshandlingarna hålls tillgängliga

Denna kungörelse och ansökningshandlingarna hålls tillgängliga från den xx till den yy 20xx på följande sätt:

* Tillståndet XX gällande rättigheten XX, XX som behörig myndighet: ta del av ansökningshandlingarna här (LÄNK), lämna in anmärkningar och åsikter här (LÄNK eller något annat sätt)
* Tillståndet YY gällande rättigheten YY, YY som behörig myndighet: ta del av ansökningshandlingarna här (LÄNK), lämna in anmärkningar och åsikter här (LÄNK eller något annat sätt)
* Tillståndet ZZ gällande rättigheten ZZ, ZZ som behörig myndighet: ta del av ansökningshandlingarna här (LÄNK), lämna in anmärkningar och åsikter här (LÄNK eller något annat sätt)

Anmärkningar och åsikter

* De vars rättigheter eller intressen ärendet kan gälla (de berörda parterna) kan framställa anmärkningar i ärendet. Andra än de berörda parterna ges tillfälle att framföra åsikter (precisera vid behov).
* Följande uppgifter ska framgå av anmärkningen: precisera de rätta anvisningarna med hänsyn till de aktuella lagarna.

Information om att ett beslut har meddelats (en kungörelse om delgivningen av beslutet) kommer att skickas per e-post till dem som har lämnat in anmärkningar/åsikter och som XXX (precisera med beaktande av situationen).

Delgivningar

* Lägg till ytterligare observationer på det sätt som krävs med tanke på de aktuella tillstånden.

Mer information lämnas av

* Inspektör XX, företrädare för den samordnande myndigheten, kontaktuppgifter
* Vid behov även företrädare för de behöriga tillståndsmyndigheterna

## Kungörelse i beslutsfasen

**Kungörelse: Ett tillståndsbeslut enligt lagen om XX**

Datum för offentliggörande av kungörelsen

x.x.20xx

Datum för delgivning av ansökan

Ansökan anses ha delgetts den sjunde dagen räknat från dagen som kungörelsen offentliggjordes, dvs. den xx 20xx.

Beslutsnummer

Beslutsdatum

Sökande

Ärende

Beslutets huvudsakliga innehåll

* En kort beskrivning av beslutet.

Hålls tillgängliga

* Denna kungörelse och beslutet hålls tillgängliga från den xx till den yy 20xx på XX:s webbplats på XX (LÄNK direkt till det aktuella ärendet).

Sökande av ändring

* Beslutet får överklagas genom besvär xxx. Anvisning för sökande av ändring xxxx. Besvärstiden är mellan den xx och den yy 20xx.

Annat att beakta

* Genom ett samordnat tillståndsförfarande har projektet NN samtidigt beviljats
  + ett YY-tillstånd, se kungörelsen om tillståndsbeslutet (LÄNK)
  + ett ZZ-tillstånd, se kungörelsen om tillståndsbeslutet (LÄNK)

Mer information

* XX, handläggare av tillståndet i fråga, titel, organisation, kontaktuppgifter ...

# Sammanfattning

Kom ihåg följande när du ska vara med i en samordning:

1. Identifiera de allmänna målen för samordningen om att göra sökandens tillståndsförfarande smidigare och att främja samarbetet mellan myndigheter.
2. Läs om de relevanta skyldigheter som fastställs i samordningslagen och fundera på vad skyldigheterna förutsätter i ditt arbete.
3. Ta del av samordningsprocessen och identifiera dina arbetsuppgifter i de olika processfaserna.
4. Delta i uppgörandet av en samordningsplan och vidta åtgärder enligt planen.
5. Handlägg dina tillståndshandlingar enligt din organisations informationsstyrningsplan, samla in relevanta samordningshandlingar i samordnarens ärendeförvaltning.
6. Ge på ett tydligt sätt information om projektet som helhet och förfarandet för samordning av tillstånden i olika handläggningsfaser och kommunikationssituationer.
7. Använd de kanaler som har fastställts för sökanden och projektet och är samtidigt beredd på att kanalen framöver allt oftare är tjänsten Tillstånd och tillsyn.
8. Utnyttja textmallar och exempel, men sammanställ alltid dokumenten så att de är förenliga med just ditt projekt.

# Bilagor

Modellen för samordning av miljörelaterade tillståndsförfaranden innehåller även

* Presentation (PowerPoint)
* Processchema (pdf, på finska).

De olika delarna av modellen kan läsas och lagras på miljöministeriets webbplats på   
[www.ym.fi/samordning](https://www.ym.fi/sv-FI/Miljo/Lagstiftning_och_anvisningar/Modell_for_samordning_av_miljorelaterade_tillstandsforfaranden) .