

# Toimintapuitteet 2018

---

**MERENKURKUN SAARISTON MAAILMANPERINTÖ-  
NEUVOTTELUKUNTA**



*Merenkurkun saariston maailmanperintöneuvottelukunnan  
toimintapuitteisiin sisältyvät neuvottelukunnan tavoitteet,  
tehtävät, vastuut, resurssit ja kokouskäytännöt*



© Metsähallitus, Luontopalvelut 2018

Otamme mielellämme vastaan näkemyksiä ja tiedusteluja tämän asiakirjan sisällöstä. Yhteyshenkilönä on

maailmanperintökoordinaattori Susanna Lindeman  
[susanna.lindeman@metsa.fi](mailto:susanna.lindeman@metsa.fi)

# SISÄLLYS

|          |                                                                        |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>JOHDANTO .....</b>                                                  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>TAUSTA .....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| 2.1      | Unescon maailmanperintökomitea.....                                    | 4         |
| 2.2      | Maailmanperintösopimus.....                                            | 4         |
| 2.3      | Aiesopimus.....                                                        | 4         |
| <b>3</b> | <b>MAAILMANPERINTÖNEUVOTTELUKUNNAN TARKOITUS .....</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>4</b> | <b>MAAILMANPERINTÖNEUVOTTELUKUNNAN OSALLISTUJAT .....</b>              | <b>7</b>  |
| 4.1      | Toimikausi.....                                                        | 7         |
| 4.2      | Jäsenten ja asiantuntijoiden valinta .....                             | 7         |
| 4.3      | Metsähallituksen Luontopalvelut.....                                   | 8         |
| 4.4      | Valtion viranomaiset ja muut julkiset tahot.....                       | 8         |
| 4.5      | Kunnat ja maakunta .....                                               | 8         |
| 4.6      | Maanomistajaorganisaatiot ja paikalliset yhdistykset.....              | 9         |
| 4.7      | Neuvottelukunnan puheenjohtajan valinta .....                          | 9         |
| 4.8      | Neuvottelukunnan sihteerin valinta.....                                | 10        |
| 4.9      | Varsinaiset jäsenet, asiantuntijat, varajäsenet ja muut sijaiset ..... | 10        |
| 4.10     | Tarkkailijat .....                                                     | 11        |
| 4.11     | Esitelmöijät ja esittelijät .....                                      | 11        |
| 4.12     | Irtisanominen .....                                                    | 11        |
| 4.13     | Salassapitovelvollisuus ja yksityisyys.....                            | 11        |
| <b>5</b> | <b>ROOLIT, VASTUUT JA TEHTÄVÄT.....</b>                                | <b>12</b> |
| 5.1.     | Neuvottelukunnan jäsenet .....                                         | 12        |
| 5.2      | Neuvottelukunnan puheenjohtaja .....                                   | 12        |
| 5.3      | Neuvottelukunnan sihteeri.....                                         | 13        |
| 5.4      | Asiantuntijaedustajat.....                                             | 14        |
| 5.5      | Perehdytys maailmanperintötyöhön .....                                 | 14        |
| <b>6</b> | <b>KOKOUSKÄYTÄNNÖT .....</b>                                           | <b>15</b> |
| 6.1      | Kokousajankohta ja -paikka.....                                        | 15        |
| 6.2      | Kaksikielisyys.....                                                    | 15        |
| 6.3      | Kokousasiakirjat.....                                                  | 15        |
| 6.4      | Päätöksenteko ja äänestäminen.....                                     | 16        |
| 6.5      | Kokouspöytäkirja .....                                                 | 16        |
| 6.6      | Työryhmät.....                                                         | 17        |
| 6.7      | Viestintä.....                                                         | 17        |
| 6.8      | Lausunnot, sopimukset ja muut kirjelmät .....                          | 17        |
| <b>7</b> | <b>MAAILMANPERINTÖALUETTA KOSKEVIA TÄRKEITÄ ASIAKIRJOJA.....</b>       | <b>18</b> |
|          | <b>LIITE 1 – LUONNONSUOJELUALUEET .....</b>                            | <b>19</b> |

# 1 JOHDANTO

Suomen kansallisen maailmanperintöstrategian toimeenpanosuunnitelmassa<sup>1</sup> Metsähallituksen Luontopalvelut velvoitetaan huolehtimaan siitä, että Merenkurkun saariston maailmanperintöalueella on ”poikkihallinnollinen hoitokunta”, sekä tarkastelemaan hoitokuntien kokoonpanoa ja tehtäviä vuosien 2017–2018 aikana.

Metsähallitus perusti vuonna 2007 paikallisten ja alueellisten toimijoiden yhteistyöfoorumin kordinoimaan konkreettista työtä maailmanperintöalueen Suomen puoleisessa osassa. Tämä forumi on nimeltään *Merenkurkun saariston maailmanperintöneuvottelukunta* (jäljempänä ”neuvottelukunta”). Ruotsin ja Suomen yhteisiä maailmanperintöalueeseen liittyviä hallinnollisia asioita hoitaa *Korkean rannikon ja Merenkurkun saariston yhteistyöryhmä* Unescon valtioiden rajat ylittävälle maailmanperintökohteille asettamien vaatimusten mukaisesti (ks. kuva 1). Yhteistyöryhmässä on mukana neuvottelukunnan edustaja.

Alueellisen maailmanperintötyön organisointia on uudistettu vuosina 2016–2018, jotta voitaisiin paremmin panna täytäntöön Merenkurkun saariston kehittämisstrategia 2016–2025<sup>2</sup> ja Suomen kansallinen maailmanperintöstrategia. Uudistukseen kuuluu neuvottelukunnan toimintapuitteiden laatiminen eri toimijoiden roolien ja kokouskäytäntöjen selventämiseksi.

Tämä on *Merenkurkun saariston maailmanperintöneuvottelukunnan toimintapuitteiden* (jäljempänä ”toimintapuitteet”) ensimmäinen versio. Toimintapuitteet on suunnattu kaikille, jotka osallistuvat neuvottelukunnan kokouksiin ja jotka ovat kiinnostuneita neuvottelukunnan toiminnasta.

Metsähallituksen Luontopalvelut ja neuvottelukunta tarkastelevat yhdessä toimintapuitteiden muutostarvetta kolmen vuoden välein, mutta tarvittaessa niitä voidaan päivittää useamminkin.

Metsähallituksen Luontopalvelut vastaa toimintapuitteiden sisällöstä, joka laaditaan yhdessä neuvottelukunnan kanssa ja jonka Metsähallituksen luontopalvelujohtaja vahvistaa.

---

<sup>1</sup> Lähde: <http://julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi/Yhteista-perintoamme-vaalien--Vi-varnar-om-vart-ge-mensamma-arv>

<sup>2</sup> Lähde: <http://www.merenkurku.fi/assets/Samarbetsfretagare---Infomaterial/Rapporter/Strategia-2016-2025.pdf>

## 2 TAUSTA

### 2.1 Unescon maailmanperintökomitea

Maailmanperintöalueen erityisillä yleismaailmallisilla arvoilla (Outstanding Universal Value, OUV) on Unescon maailmanperintökomitean ohjeiston<sup>3</sup> mukaan kolme peruspilaria: maailmanperintökriteerit, eheys ja suojelu. Unescon päätöksen<sup>4</sup> mukaan Korkea rannikko ja Merenkurkun saaristo on valittu maailmanperintökriteerin (viii) eli geologisten muodostumien ja prosessien perusteella. Lisäksi eheysvaatimus on hyväksytty, ja maailmanperintöalueen suojelu on arvioitu riittäväksi. Eheys merkitsee sitä, että maailmanperintöalue käsittää kaikki olennaiset osat ja alue on riittävän koskemattomassa tilassa maailmanperintökohteen erityisten yleismaailmallisten arvojen ilmaisemiseksi ja säilyttämiseksi.

### 2.2 Maailmanperintösopimus

Yhdistyneiden kansakuntien erityisjärjestö Unesco hyväksyi Pariisissa vuonna 1972 pidetyssä yleiskokouksessa yleissopimuksen maailman kulttuuri- ja luonnonperinnön suojelemisesta. Suomi allekirjoitti maailmanperintösopimuksen vuonna 1987 ja Ruotsi vuonna 1984. Tähän mennessä yleissopimukseen on liittynyt yhteensä 183 maata. Maailmanperintösopimuksen tarkoituksena on saada sopimuksen allekirjoittaneet maat turvaamaan vapaaehtoisesti kulttuuri- ja luonnonperintöjensä suojelun.

Maailmanperintösopimuksen 5 artiklan<sup>5</sup> mukaan maat sitoutuvat huolehtimaan sellaisen politiikan omaksumisesta, jolla luodaan maailmanperintökohteille tehtävä yhteisön elämässä, tiedottamaan maailmanperintökohteiden arvoista, tukemaan maailmanperintökohteen kannalta olennaista koulutusta ja tutkimusta sekä varmistamaan, että lainsäädäntö takaa maailmanperintökohteiden suojelun ja että maailmanperintötyöhön on riittävästi taloudellisia resursseja.

### 2.3 Aiesopimus

Unescolle tehtyyn Merenkurkun maailmanperintöhakemukseen sisältyi aiesopimus, jonka allekirjoittivat asianomaiset kunnat ja vastuulliset alueviranomaiset. Aiesopimus tehtiin, jotta kaikki osapuolet olisivat tietoisia siitä, mitä Merenkurkun maailmanperintöstatus merkitsisi käytännössä. Aiesopimus ohjaa kaikkea Merenkurkun saaristoa koskevaa hallinto- ja kehittämistyötä.

**Aiesopimus** (Merenkurkun maailmanperintöhakemuksen liite 10 vuodelta 2004):

- *”Maailmanperintöhakemuksen tavoitteena on, että Merenkurkun saariston geologiset, biologiset ja kulttuuriset arvot säilyvät. Jos Merenkurkun saaristo hyväksytään Unescon maailmanperintöluetteloon, Suomi ja Ruotsi takaavat, että alueen arvot säilyvät ja kehittyvät.*

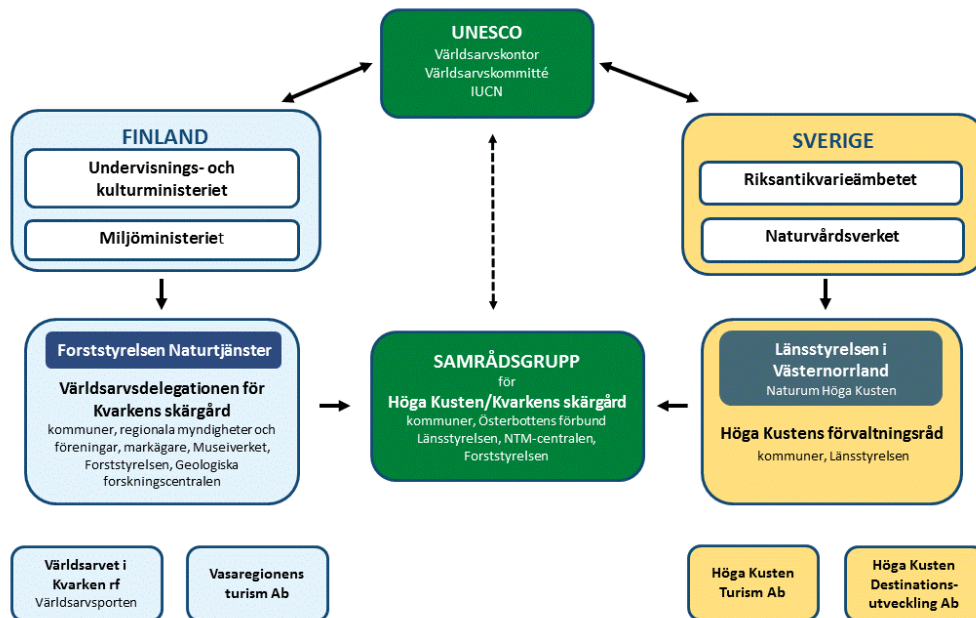
---

<sup>3</sup> Lähde: Operational Guidelines <https://whc.unesco.org/en/guidelines/>

<sup>4</sup> Lähde: <https://whc.unesco.org/archive/2013/whc13-37com-8E-en.pdf>

<sup>5</sup> Lähde: <http://whc.unesco.org/en/conventiontext/>

- *Maailmanperintöhakemuksen tavoitteena on lisätä tietoa Merenkurkun saariston geologisista, biologisista ja kulttuurisista arvoista niin kansainvälisesti, kansallisesti, alueellisesti kuin paikallisestikin.*
- *Merenkurkun saariston maailmanperintöstatus voi edesauttaa alueen taloudellista kehitystä hyödynnettäessä statuksen tuomaa huomiota.*
- *Maailmanperintöaluetta hallinnoidaan Suomen lainsäädännön mukaisesti. Merenkurkun maailmanperintöstatus ei edellytä uusia lakeja, asetuksia tai suojelualueita eikä nykyisten suojelumääräysten tiukentamista. Maailmanperintöehdotukseen sisältyvien luonnonsuojelualueiden<sup>6</sup> hoito ja käyttö suunnitellaan ja toteutetaan yhteistyössä paikallisväestön ja asianomaisten viranomaisten kanssa.*
- *Maailmanperintöstatus ei tule vaikuttamaan asumiseen eikä alueen elinkeinoihin, kuten kalastukseen, metsästykseen ja maa- ja metsätalouteen, eikä myöskään perinteiseen rakentamiseen alueella.*
- *Merenkurkun saariston alueelle perustetaan alueellinen yhteistyöryhmä, joka käsittelee maailmanperintöalueen hallintoa, hoitoa ja kehittämistä, saavutettavuutta, palveluja sekä markkinointia koskevia asioita.”*



Kuva 1. Korkean rannikon ja Merenkurkun saariston maailmanperintöalueen hallintorakenne ja keskeiset toimijat

<sup>6</sup> Liitteessä 2 on luettelo suurimmista luonnonsuojelualueista.

### 3 MAAILMANPERINTÖNEUVOTTELUKUNNAN TARKOITUS

Metsähallituksella on päävastuu<sup>7</sup> Merenkurkun saariston maailmanperintötyön hallinnoinnin ja kehittämisen koordinoinnista. Tämän tehtävän onnistuminen edellyttää paikallisten toimijoiden osallistumista työhön. Metsähallitus onkin kutsunut koolle *Merenkurkun maailmanperintöneuvottelukunnan* alueellisen maailmanperintötyön tueksi.

#### **Merenkurkun saariston maailmanperintöneuvottelukunnan tehtävät:**

- Koordinoida alueen toimijoiden toimintaa konkreettisessa maailmanperintötyössä ja luoda rakenne, joka tukee aktiivista paikallista osallistumista maailmanperintöasioissa. Neuvottelukunnan välineenä on Merenkurkun saariston kehittämisstrategian ja sen toimenpideohjelman sekä vuosittaisen toimintasuunnitelman laatiminen ja hyväksyminen. Neuvottelukunta sopii työnjaosta eri toimijoiden kesken ja asettaa tarvittaessa tilapäisiä työryhmiä.
- Huolehtia siitä, että sekä viranomaiset että sidosryhmät ovat jatkuvasti hyvin selvillä maailmanperintöalueen ajankohtaisista asioista ja paikallisväestölle tärkeistä kysymyksistä. Järjestää maailmanperintötyötä edistäviä työpajoja ja seminaareja eri aiheista.
- Toimia tasavertaisena keskustelufoorumina, joka auttaa määrittämään maailmanperintöalueen hallinnoinnin, asukkaiden, maanomistajien, yrittäjien ja alueen käyttäjien kannalta olennaisia ongelmia ja löytämään niihin konkreettisia ratkaisuja.
- Seurata maailmanperintöalueen geologista, ekologista, taloudellista ja sosiaalista kehitystä.
- Toimia maailmanperintölähettiläänä: tukea maailmanperintöalueen tunnetuksi tekemiseen ja sen arvon parempaan ymmärtämiseen tähtäävää työtä paikallisesti, alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti.

---

<sup>7</sup> Lähde: <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/79065>

## 4 MAAILMANPERINTÖNEUVOTTELUKUNNAN OSALLISTUJAT

Maailmanperintöneuvottelukunnan (jäljempänä ”neuvottelukunta”) toimintaan voi osallistua eri rooleissa:

- jäsen
- asiantuntija
- tarkkailija
- kutsuttu esitelmöijä.

Metsähallitus on vuonna 2018 pyytänyt 22:ta organisaatiota nimeämään jäseniä ja yhdeksää organisaatiota nimeämään asiantuntijaedustajia neuvottelukuntaan. Lisäksi kaikki maailmanperintöalueen kuntien täysi-ikäiset asukkaat voivat hakea neuvottelukunnan jäsenyyttä. Tätä varten on varattu kaksi paikkaa.

### 4.1 Toimikausi

Neuvottelukunnan jäsenten ja asiantuntijoiden toimikausi on yleensä neljä vuotta. Ensimmäinen toimikausi on 13.8.2018–30.5.2021. Kuntavaalit otetaan huomioon toimikausien ajankohdissa.

### 4.2 Jäsenten ja asiantuntijoiden valinta

Kaikkia organisaatioita, jotka olivat mukana neuvottelukunnan kokoonpanossa vuonna 2017, on pyydetty osallistumaan vuosien 2018–2021 neuvottelukuntaan joko asiantuntijoina tai jäseninä. Kaikkien organisaatioiden tulee nimetä kaksi edustajaa, mieluiten nainen ja mies.

Koska neuvottelukunnan toimintamuotoja on uudistettu, ensimmäinen nelivuotiskausi on kokeilu-aika ja ennen seuraavaa toimikautta 2022–2025 saattaa olla tarpeen tehdä muutoksia. Jäsenten valinnassa painotetaan erityisesti eri käyttäjäryhmien edustusta, maantieteellistä hajautumista ja tasa-arvoa.

Organisaatioita tai yksityishenkilöitä, jotka ovat kiinnostuneita osallistumaan neuvottelukunnan toimintaan asiantuntijoina tai jäseninä, kehoitetaan ottamaan yhteyttä Metsähallitukseen. Suosituksena on, että uudet toimijat osallistuvat ensin tarkkailijoina neuvottelukunnan kokouksiin sen toimintaan tutustumiseksi.

Suurin osa neuvottelukunnan jäsenistä edustaa organisaatioita. Yksityishenkilöitä otetaan jäseniksi vain kaksi, ja heidät valitaan hakemuksen perusteella. Hakemus on saatavilla merenkurkku.fi-sivustolla. Metsähallitus tiedottaa yleisölle joka neljäs vuosi mahdollisuudesta hakea neuvottelukunnan jäsenyyttä. Nämä kaksi jäsentä valitsee neuvottelukunta. Tavoitteena on, että nämä jäsenet edistävät osaltaan neuvottelukunnan monipuolisuutta, tasa-arvoisuutta, sitoutuneisuutta, laillista oikeutusta ja laajaa ankkuroitumista maailmanperintöalueen kuntiin, painopisteenä asianomaiset paikallisyhteisöt ja saariston yrittäjät.

Metsähallitus voi neuvottelukunnan hyväksynnällä tarvittaessa kutsua mukaan uusia organisaatioita (sekä jäseniksi että asiantuntijoiksi) ja nimetä neuvottelukuntaan uusia jäseniä milloin tahansa toimikauden aikana, lukuun ottamatta toimikauden kuutta viimeistä kuukautta.



### 4.3 Metsähallituksen Luontopalvelut

Ympäristöministeriö on tulosohtauksen kautta antanut maailmanperintöalueen hallinto- ja kehittämistyön koordinoimnin Metsähallituksen Luontopalveluille. Luontopalvelujohtaja vastaa neuvottelukunnan kutsumisesta koolle sen järjestäytymiskokoukseen sekä sen kokoonpanosta ja toimintapuitteista. Rannikko-Suomen aluejohtajalla on päävastuu maailmanperintötehtävien tarkoituksenmukaisten resurssien varmistamisesta.

Metsähallitus ylläpitää neuvottelukunnan verkkosivuja osoitteessa [merenkurku.fi/extranet](http://merenkurku.fi/extranet), jossa ovat saatavilla kaikki kokous- ja ohjausasiakirjat. Useat Metsähallituksen työntekijät työskentelevät maailmanperintöön liittyvien tehtävien parissa, ja he voivat tarvittaessa osallistua neuvottelukunnan toimintaan.

Maailmanperintökoordinaattori osallistuu neuvottelukunnan kokouksiin, vastaa neuvottelukunnan toiminnan tukemisesta ja huolehtii neuvottelukunnan ja Metsähallituksen välisen viestinnän sujumisesta. Metsähallituksen maailmanperintökoordinaattori avustaa myös neuvottelukunnan puheenjohtajaa ja sihteeriä kokouksen esityslistalla olevien asioiden valmistelussa ja esittelyssä.

Metsähallitus on mukana asiantuntijana eikä sen vuoksi osallistu neuvottelukunnan päätöksentekoon. Se antaa kuitenkin tausta- ja muuta tietoa, vastaa kysymyksiin ja huolehtii kehittämissstrategian toimenpideohjelman ja vuosittaisen toimintakertomuksen seurannasta.

### 4.4 Valtion viranomaiset ja muut julkiset tahot

Useilla valtion viranomaisilla ja julkisen sektorin organisaatioilla on maailmanperintöalueen onnistuneen hallinnoinnin, säilyttämisen ja kehittämisen kannalta tarpeellista asiantuntemusta ja vastuualueita. Metsähallitus on kutsunut seuraavat tahot osallistumaan neuvottelukunnan toimintaan asiantuntijoina:

- Geologian tutkimuskeskus
- Ruotsin Västernorrlandin läänin lääninhallitus
- Museovirasto
- Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus
- Liikennevirasto
- Pohjanmaan museo
- Vasek
- Vaasan seudun Matkailu Oy
- Merenkurkun maailmanperintö ry.

Asiantuntijat eivät osallistu neuvottelukunnan päätöksentekoon, mutta heidän odotetaan antavan tausta- ja muuta tietoa sekä osallistuvan keskusteluun. Asiantuntijat voivat myös toimia jonkin asian esittelijänä neuvottelukunnan puheenjohtajan pyynnöstä.

### 4.5 Kunnat ja maakunta

Merenkurkun saaristo sijaitsee viiden kunnan alueella Pohjanmaan maakunnassa. Kunnilla ja maakunnalla on demokraattisesti valittu poliittinen johto, ja ne edustavat maailmanperintöalueen kuntien asukkaita. Kunnat ja Pohjanmaan liitto vastaavat suoraan maailmanperintöalueen kestäväan kehitykseen vaikuttavista keskeisistä tehtävistä (esimerkiksi kaavoitus, infrastruktuuri

ja koulutoimi). Kuntia kehoitetaan valitsemaan yksi luottamushenkilö ja yksi virkamies neuvottelukuntaan. Metsähallitus on pyytänyt seuraavia tahoja neuvottelukunnan jäseniksi ja nimeämään edustajansa siihen vuosiksi 2018–2021:

- Korsnäsön kunta
- Mustasaaren kunta
- Maalahden kunta
- Vaasan kaupunki
- Vöyrin kunta
- Pohjanmaan liitto.

#### **4.6 Maanomistajaorganisaatiot ja paikalliset yhdistykset**

Yksi neuvottelukunnan toiminnan tärkeimmistä tavoitteista on ankkuroida maailmanperintötyö paikallisyhteisöihin sekä antaa maailmanperintöalueen kuntien eri sidosryhmille ja asukkaille mahdollisuus vaikuttaa maailmanperintöalueen kehittämistyöhön. Metsähallitus on pyytänyt seuraavia paikallisia toimijoita neuvottelukunnan jäseniksi vuosiksi 2018–2021:

- Bergön yhteismaat
- Björköbyn osakaskunta
- Björköns muinaismuistoyhdistys
- Intresseföreningen för en levande skärgård
- Korsnäsön yhteismaat
- Maksamaan saariston yhteismaat
- Norra Vallgrundin jakokunta
- Ostrobothnia Australis
- Raippaluodon kylän yhteismaat
- Raippaluodon kotiseutuyhdistys
- Sundomin yhteismaat
- Södra Vallgrundin yhteismaat
- Södra Jungsundin yhteismaat
- Vaasan ympäristöseura
- Österbottens svenska producentförbund.

Lisäksi maailmanperintöalueen kuntien asukkaille, jotka eivät edusta mitään organisaatiota, on varattu kaksi paikkaa. Neuvottelukunta valitsee nämä jäsenet hakemuksen perusteella (ks. myös kohta 4.2). Saariston vakituiset asukkaat ja yrittäjät ovat etusijalla.

#### **4.7 Neuvottelukunnan puheenjohtajan valinta**

Neuvottelukunnan jäsenet valitsevat neuvottelukunnan toimikauden alussa sen ensimmäisessä kokouksessa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahdeksi vuodeksi. Metsähallituksen edustaja avaa ensimmäisen kokouksen, johtaa puhetta ja pyytää jäseniä ehdottamaan puheenjohtajaa.

Neuvottelukunnan jäseniä pyydetään ottamaan huomioon seuraavat kriteerit puheenjohtajan valinnassa:

- osallistuminen paikallisen tason toimintaan
- puheenjohtajakokemus
- maailmanperintöasioiden tuntemus.

Jos useita jäseniä ehdotetaan puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi, neuvottelukunta äänestää ehdokkaiden välillä.

Ulkopuolinen puheenjohtaja voi tulla kyseeseen, jos kukaan jäsenistä ei asetu käytettäväksi puheenjohtajaksi tai jos puheenjohtajaehdokas ei saa vähintään kahta kolmasosaa läsnä olevien jäsenten äänistä.

Metsähallitus maksaa neuvottelukunnan puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kokouspalkkion ja matkakulukorvauksen enintään neljästä kokouksesta vuodessa. Vuonna 2018 kokouspalkkio on 150 euroa/kokous.

#### **4.8 Neuvottelukunnan sihteerin valinta**

Neuvottelukunnan jäsenet valitsevat neuvottelukunnan toimikauden alussa sen ensimmäisessä kokouksessa sihteerin koko toimikaudeksi. Metsähallitus avustaa sihteerin tehtävissä, kunnes neuvottelukunta on valinnut sihteerin.

Neuvottelukunnan jäseniä pyydetään ottamaan huomioon seuraavat kriteerit sihteerin valinnassa:

- kokemus vastaavista tehtävistä
- viestintätaidot
- maailmanperintöasioiden tuntemus.

Jos useita jäseniä ehdotetaan sihteeriksi, neuvottelukunta äänestää ehdokkaiden välillä.

Ulkopuolinen sihteeri voi tulla kyseeseen, jos kukaan jäsenistä ei asetu käytettäväksi sihteeriksi tai jos sihteeriehdokas ei saa vähintään kahta kolmasosaa läsnä olevien jäsenten äänistä.

Metsähallitus maksaa neuvottelukunnan sihteerin kokouspalkkion ja matkakulukorvauksen enintään neljästä kokouksesta vuodessa. Vuonna 2018 kokouspalkkio on 150 euroa/kokous.

#### **4.9 Varsinaiset jäsenet, asiantuntijat, varajäsenet ja muut sijaiset**

Neuvottelukunnan kaikilla organisaatiota edustavilla varsinaisilla jäsenillä ja asiantuntijajäsenillä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenet saavat kokouskutsut ja kokousasiakirjat samaan aikaan kuin varsinaiset jäsenet. Jos varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta, hänen vastuullaan on ilmoittaa siitä varajäsenelle. Jos varajäsenellä ei ole mahdollisuutta osallistua, kyseistä organisaatiota voi edustaa tilapäinen sijainen, jolla on oikeus osallistua neuvottelukunnan päätöksentekoon. Varajäsenillä on aina oikeus osallistua neuvottelukunnan kokouksiin tarkkailijoina, vaikka varsinainen jäsen olisi läsnä.

#### **4.10 Tarkkailijat**

Tarkkailijat saavat osallistua neuvottelukunnan kokouksiin neuvottelukunnan puheenjohtajan hyväksynnällä. Käytännön syistä tarkkailijoiden tulee ilmoittaa osallistumisestaan myös neuvottelukunnan sihteerille.

Tarkkailijat eivät osallistu neuvottelukunnan päätöksentekoon, mutta he saavat käyttää puheenvuoroja tai esittää kysymyksiä käsiteltävästä asiasta.

#### **4.11 Esitelmöijät ja esittelijät**

Neuvottelukunta voi pyytää asiantuntijaa pitämään esityksen saadakseen lisätietoa tietyistä aiheista tai esittelemään kokouksen esityslistalla olevan asian. Metsähallituksen maailmanperintökoordinaattori ja Merenkurkun maailmanperintö ry:n toiminnanjohtaja auttavat neuvottelukunnan puheenjohtajaa ja sihteerä löytämään sopivia henkilöitä.

Esitykset on pidettävä mieluiten kokouksen alussa, jotta kutsuttu vieras ei joudu odottamaan vuoroaan pitkään. Kaikki esitykset on liitettävä kokousasiakirjojen sekä pöytäkirjan liitteeksi.

Metsähallitus voi korvata kutsuttujen esitelmöijien matkakulut erillisen sopimuksen mukaisesti.

#### **4.12 Irtisanominen**

Jäsen tai nimetty asiantuntijaedustaja voi milloin tahansa ilmoittaa kirjallisesti Metsähallitukselle, ettei hän enää halua osallistua neuvottelukunnan toimintaan.

Jos organisaatio tai henkilöjäsen on poissa kolmesta perättäisestä kokouksesta ilman pätevää syytä, Metsähallitus ottaa yhteyttä selvittääkseen poissaolon syyt ja keskustellakseen mahdollisista toimenpiteistä.

#### **4.13 Salassapitovelvollisuus ja yksityisyys**

Neuvottelukunnan jäsenten ja asiantuntijoiden nimet julkaistaan osoitteessa [www.merenkurku.fi](http://www.merenkurku.fi). Jäsenten yhteystietoja ei kuitenkaan julkaista eikä anneta pyynnöstä ilman heidän suostumustaan.

Neuvottelukunnan saatavilla on joskus keskeneräisiä työasiakirjoja, jotka eivät ole julkisia. Näitä asiakirjoja ei saa jakaa eteenpäin ilman valmistelusta vastaavan tahon suostumusta.

## 5 ROOLIT, VASTUUT JA TEHTÄVÄT

### 5.1. Neuvottelukunnan jäsenet

Jäsenten tärkeänä tehtävänä on edistää sujuvaa viestintää paikallisten sidosryhmien sekä kuntien, valtion ja muiden julkisten tahojen välillä.

#### Jäsenten rooli ja vastuut:

- hankkia tietoa maailmanperintöalueeseen liittyvistä ajankohtaisista paikallisista asioista, jotka kiinnostavat tai huolestuttavat asukkaita
- toimia kahdensuuntaisena viestintäkanavana paikallisten sidosryhmien ja niiden tahojen välillä, joilla on muodollinen vastuu maailmanperintöalueen hallinnoinnista, säilyttämisestä ja kehittämisestä
- edustaa omaa organisaatiotaan eikä esittäjä subjektivisia näkemyksiä tai tavoitella henkilökohtaisista hyötyä
- edistää ongelmien ratkaisua paikallisella tasolla ja käydä vuoropuhelua asianomaisten osapuolten kanssa
- toimia maailmanperintöalueen lähettiläänä kaikissa yhteyksissä ja levittää tietoa maailmanperintöalueesta
- auttaa saamaan hankerahoitusta Merenkurkun saariston kehittämisstrategian toimenpideohjelman sisältyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi.

#### Ennen jokaista kokousta jäsenten tehtävänä on

- tarkistaa edellistä kokousta koskevan pöytäkirjaluonnoksen oikeellisuus
- ottaa yhteyttä paikallisiin verkostoihinsa ja/tai edustamansa organisaation johtoon ja selvittää mahdolliset tiedot, asiat tai ongelmat, jotka tulisi ottaa esille neuvottelukunnan kokouksessa
- ilmoittaa sihteerille, jos he eivät pysty osallistumaan seuraavaan kokoukseen, ja järjestää varajäsen tai muu sijainen kokoukseen.

#### Kokouksissa jäsenten tehtävänä on

- tuoda esiin organisaationsa näkemykset
- raportoida suullisesti maailmanperintötyön kannalta olennaisista paikallisista toimista ja ongelmista.

#### Kokouksen jälkeen jäsenten tehtävänä on

- raportoida ja välittää olennaiset tiedot organisaatiolleen ja/tai paikallisille verkostoille
- huolehtia siitä, että kokouksessa sovittujen asioiden suhteen ryhdytään toimiin.

### 5.2 Neuvottelukunnan puheenjohtaja

Normaalitapauksessa neuvottelukunnan puheenjohtaja toimii sekä organisaation edustajana että huolehtii puheenjohtajalle kuuluvista velvollisuuksista.

Puheenjohtajan tärkeimpänä tehtävänä on varmistaa, että neuvottelukunta työskentelee näiden toimintapuitteiden mukaisesti ja noudattaa luvussa 6 kuvattuja kokouskäytäntöjä.

#### Puheenjohtajan rooli ja vastuut:

- johtaa kokouksia johdonmukaisesti ja puolueettomasti, henkilökohtaisista näkemyksistä riippumatta
- varmistaa, että neuvottelukunta noudattaa vahvistettuja toimintapuitteita ja kokouskäytäntöjä (ks. luku 6)
- pyrkii aikaansaamaan yksimielisiä päätöksiä ja välttämään neuvottelukuntaan kuuluvien ryhmien polarisoitumista
- edustaa neuvottelukuntaa erilaisissa tilaisuuksissa ja kokouksissa
- avustaa sihteeriä kokousasiakirjojen valmistelussa sekä kirjeiden ja lausuntojen kirjoittamisessa
- tiedottaa neuvottelukunnan toiminnasta yhdessä sihteerin ja maailmanperintökoordinaattorin kanssa.

#### Ennen jokaista kokousta puheenjohtajan tehtävänä on

- valmistella kokous neuvottelukunnan työvaliokunnassa (ks. kohta 6.3) yhdessä sihteerin ja maailmanperintökoordinaattorin kanssa, esimerkiksi laatia kokouksen esityslista, huolehtia aiempien päätösten seurannasta ja kutsua vierailevia luennoitsijoita.

#### Jokaisessa kokouksessa puheenjohtajan tehtävänä on

- noudattaa hyvää kokoustapaa ja luvussa 6 kuvattuja kokouskäytäntöjä.

#### Jokaisen kokouksen jälkeen puheenjohtajan tehtävänä on

- antaa sihteerille palautetta pöytäkirjaluonnoksesta.

### **5.3 Neuvottelukunnan sihteeri**

Normaalitapauksessa neuvottelukunnan sihteeri toimii sekä organisaation edustajana että huolehtii sihteerille kuuluvista velvollisuuksista.

Sihteerin tärkeimpänä tehtävänä on järjestää kokoukset, lähettää kokouskutsu ja kirjoittaa kokouspöytäkirja. Maailmanperintökoordinaattori avustaa sihteeriä tarvittaessa.

#### Sihteerin rooli ja vastuut:

- laatia kokouksen esityslistaluonnos päätösehdotuksineen ja pöytäkirjaluonnos
- valmistella kaikki kokousasiakirjat neuvottelukunnan työvaliokunnassa yhdessä puheenjohtajan ja maailmanperintökoordinaattorin kanssa
- varata kokoustilat ja tilata kahvia/teetä
- kutsua esitelmöijät puheenjohtajan toimeksiannosta
- lähettää kokouskutsut ja varmistaa, että kaikki kokousasiakirjat ovat saatavilla osoitteessa [www.merenkurkku.fi](http://www.merenkurkku.fi).

#### Ennen jokaista kokousta sihteerin tehtävänä on

- lähettää edellistä kokousta koskeva pöytäkirjaluonnos, muistuttaa seuraavasta kokouksesta ja pyytää ehdotuksia seuraavassa kokouksessa käsiteltävistä asioista
- valmistella kokous yhdessä sihteerin ja maailmanperintökoordinaattorin kanssa (kokouksen esityslista, aiempien päätösten seuranta, vierailevien luennoitsijoiden kutsuminen)
- lähettää kokouskutsut ja varmistaa, että kaikki kokousasiakirjat ovat saatavilla merenkurku.fi-sivustolla viimeistään kolme arkipäivää ennen kokousta.

#### Jokaisessa kokouksessa sihteerin tehtävänä on

- pitää pöytäkirjaa.

#### Jokaisen kokouksen jälkeen sihteerin tehtävänä on

- laatia pöytäkirjaluonnos, joka lähetetään sähköpostitse puheenjohtajan ja maailmanperintökoordinaattorin kommentoitavaksi ennen lähettämistä neuvottelukunnan jäsenille.

### **5.4 Asiantuntijaedustajat**

Organisaatioiden edustajilla, jotka osallistuvat neuvottelukunnan toimintaan asiantuntijoina, on seuraava rooli ja vastuut:

- tuoda asiantuntemusta ja osallistua keskusteluihin
- tiedottaa neuvottelukunnalle organisaationsa suunnittelemasta tai harjoittamasta toiminnasta, jolla on merkitystä maailmanperintöalueen kestävän kehityksen kannalta
- huolehtia siitä, että organisaatiolle osoitetut neuvottelukunnan toimenpide-ehdotukset tai kysymykset otetaan sisäiseen käsittelyyn
- selostaa organisaationsa näkemyksiä neuvottelukunnan sille esittämiin kysymyksiin.

Metsähallitus osallistuu asiantuntijana neuvottelukunnan kokouksiin, mutta sillä on suurempi vastuu kuin muilla asiantuntijoilla (ks. kohta 4.3).

### **5.5 Perehdytys maailmanperintötyöhön**

Metsähallitus pitää perehdytyksen maailmanperintötyöhön toimikauden ensimmäisen kokouksen alussa.

#### Perehdytyksen sisältö:

- neuvottelukunnan toimintapuitteiden läpikäynti
- eri toimijoiden roolit maailmanperintötyössä, painopisteenä Metsähallitus, kunnat ja maailmanperintöneuvottelukunta
- kaikkien jäsenten ja asiantuntijoiden esittely.

Jos neuvottelukuntaan tulee uusia jäseniä tai asiantuntijoita toimikauden aikana, Metsähallitus järjestää heille perehdytyksen maailmanperintötyöhön.

## 6 KOKOUSKÄYTÄNNÖT

Kaikkien neuvottelukunnan kokouksiin osallistuvien on pyrittävä noudattamaan hyvää kokoustapaa, kunnioittamaan toisiaan ja tukemaan sekä puheenjohtajaa että sihteerä heidän tehtävissään. Kokouskäytännöt perustuvat pääosin yhdistyslakiin.

### 6.1 Kokousajankohta ja -paikka

Neuvottelukunta pitää vähintään kaksi kokousta vuodessa. Metsähallitus rahoittaa enintään neljä kokousta vuodessa. Kokoukset pidetään yleensä maailmanperintöalueen kuntien tiloissa, ja ne kiertävät kuntien välillä.

Kokoukset suositellaan pidettäväksi toimistoajan ulkopuolella arkipäivänä. Kokousten tulee mielellään kestää enintään kolme tuntia ja alkaa kello 16:n ja 18:n välillä jäsenten toiveiden mukaan.

Seuraavan vuoden kokousten ajankohtia ja paikkoja koskevat ehdotukset sisältyvät toimintasuunnitelmaan, jota neuvottelukunta käsittelee syyskokouksessaan syys-lokakuussa.

Muut kokoukset, esimerkiksi työryhmien kokoukset, seminaarit, yleisötilaisuudet ja työpajat, rahoitetaan ensisijaisesti muulla tavoin, esimerkiksi hankkeiden kautta, jollei Metsähallituksen kanssa ole toisin sovittu.

### 6.2 Kaksikielisyys

Neuvottelukunta on kaksikielinen, mikä merkitsee, että jokaisella on oikeus puhua ruotsia tai suomea. Kokousasiakirjat ovat tavallisesti saatavilla vain yhdellä kielellä, eikä niitä käännetä. Kokouksessa voi näin ollen esimerkiksi olla sekä ruotsin- että suomenkielisiä liitteitä, ja asiat voidaan esitellä ruotsiksi ja suomeksi sen mukaan, mitä esittelijä päättää.

### 6.3 Kokousasiakirjat

Sihteerä lähettää kokouskutsun ja esityslistaluonnoksen kaksi viikkoa ennen neuvottelukunnan kokousta. Kokouksen esityslista sisältää päätösehdotukset, jotka valmistelee työvaliokunta (enintään kuusi henkeä). Työvaliokuntaan kuuluu puheenjohtaja, sihteeri, maailmanperintökoordinaattori ja 1–3 neuvottelukunnan valitsemaa jäsentä. Neuvottelukunnan jäsenillä on mahdollisuus lähettää lisäyksiä kokouksen esityslistaan ja kommentoida sitä sähköpostitse sekä keskustella asioista sisäisesti omassa organisaatiossaan. Lopullisen esityslistan ja muiden kokousasiakirjojen on oltava saatavilla merenkurkku.fi-sivustolla viimeistään kolme arkipäivää ennen neuvottelukunnan kokousta. Ainoastaan kokouksen esityslista lähetetään sähköpostitse, ja kaikki muut liitteet ovat saatavilla merenkurkku.fi-sivustolla.

Kokouksen esityslistan tulee sisältää ainakin seuraavaa:

- aika ja paikka
- läsnäolijoiden toteaminen
- kokouspöytäkirjan hyväksyminen
- päätösaasiat päätösehdotuksineen
- neuvottelukunnan työryhmien selonteot
- Merenkurkun saariston kehittämisstrategian toimenpideohjelman seuranta



- ehdotukset ja selonteko viestintä- ja markkinointitoimenpiteistä.

## 6.4 Päätöksenteko ja äänestäminen

Kokouksen esityslista sisältää päätösehdotukset, joihin neuvottelukunnan jäsenten tulee ottaa kantaa. Päätöksenteko edellyttää, että vähintään puolet neuvottelukunnan jäsenistä on läsnä. Päätöksen tekevät jäsenet, ja muut läsnäolijat (asiantuntijat, tarkkailijat, esitelmöijät ym.) saavat osallistua keskusteluun, mutta heillä ei ole päätösvaltaa. Neuvottelukunta pyrkii puheenjohtajan johdolla ensisijaisesti saavuttamaan yksimielisyyden ja muotoilemaan päätösehdotukset niin, että kaikki voivat niitä kannattaa. Jos tämä ei kuitenkaan ole mahdollista, neuvottelukunta voi äänestää.

Kaikilla läsnä olevilla jäsenillä tai varajäsenellä tai muulla nimetyllä sijaisella on yksi ääni, mutta he voivat päättää olla käyttämättä ääntään. Asiantuntijoilla ja muilla läsnäolijoilla ei ole oikeutta osallistua äänestykseen. Ennen äänestyksen alkamista valitaan kaksi asiantuntijaa tai muuta läsnäolijaa äänenlaskijoiksi. Äänestys suoritetaan kättä nostamalla. Puheenjohtaja pyytää ensin kaikkia päätösehdotusta kannattavia nostamaan kätensä. Sen jälkeen hän pyytää kaikkia päätösehdotusta vastustavia nostamaan kätensä. Sihteeri kirjaa, miten kukin jäsen on äänestänyt tai jättänyt äänestämättä, ja nämä tiedot liitetään pöytäkirjaan. Jos yli puolet läsnä olevista jäsenistä kannattaa päätösehdotusta, neuvottelukunta hyväksyy ehdotuksen. Jäsenillä on oikeus pyytää eriävän mielipiteensä ja sen perustelujen liittämistä päätökseen.

## 6.5 Kokouspöytäkirja

Pöytäkirjan on oltava oikea ja objektiivinen kuvaus neuvottelukunnan kokouksessa tekemistä päätöksistä. Pöytäkirja ei ole tiivistelmä kaikista kokouksessa käytetyistä puheenvuoroista.

Pöytäkirjan tulee sisältää ainakin seuraavaa:

- aika ja paikka
- selonteko läsnäolijoista
- päätökset
- lyhyt yhteenveto päätösten kannalta olennaisista keskusteluista
- selonteko siitä, miten jäsenet ovat äänestäneet, sekä mahdolliset eriävät mielipiteet perusteluineen.

Sihteeri laatii pöytäkirjaluonnoksen, ja puheenjohtaja ja maailmanperintökoordinaattori kommentoivat sitä ennen sen lähettämistä eteenpäin. Tämän jälkeen pöytäkirja lähetetään suoraan neuvottelukunnalle tai ensin kahdelle pöytäkirjantarkastajalle ja sen jälkeen koko neuvottelukunnalle varajäsenet mukaan luettuina. Tavoitteena on, että neuvottelukunta saa pöytäkirjaluonnoksen viimeistään kahden viikon kuluttua kokouksesta. Pöytäkirjan voi tarkastaa joko kaksi valittua pöytäkirjantarkastajaa tai neuvottelukunta seuraavassa kokouksessa. Kummassakin tapauksessa pöytäkirja hyväksytään lopullisesti neuvottelukunnan seuraavassa kokouksessa. Neuvottelukunta päättää toimikauden ensimmäisessä kokouksessa, miten pöytäkirjan tarkastus ja hyväksyminen hoidetaan.

## 6.6 Työryhmät

Neuvottelukunta voi asettaa työryhmiä esimerkiksi valmistelemaan hankesuunnitelmaa, laatimaan päätösehdotuksia tai koordinoimaan useita toimijoita Merenkurkun saariston kehittämisstrategian toimenpideohjelman täytäntöön panemiseksi.

## 6.7 Viestintä

Neuvottelukunnan puheenjohtajalla on yhdessä sihteerin ja maailmanperintökoordinaattorin kanssa päävastuu yleisölle suunnatusta neuvottelukunnan toimintaa koskevasta viestinnästä. Neuvottelukunnan toimintakertomus julkaistaan vuosittain merenkurku.fi-sivustolla.

Neuvottelukunnalla on viestintäsuunnitelma<sup>8</sup>, johon sisältyy eri toimijoiden rooli maailmanperintöalueeseen liittyvässä viestinnässä. Neuvottelukunta päivittää viestintäsuunnitelmaa tarvittaessa.

Yleisöllä on oikeus esittää ehdotuksia, kysymyksiä ja palautetta neuvottelukunnalle, joka käsittelee niitä kokouksissaan. Metsähallitus ja neuvottelukunta järjestävät vähintään kerran vuodessa tiedotuskampanjan, jossa yleisölle annetaan tietoa tästä mahdollisuudesta.

## 6.8 Lausunnot, sopimukset ja muut kirjelmät

Neuvottelukunta voi antaa lausuntoja erilaisista maailmanperintöalueen hallinnointia, säilyttämistä ja kehittämistä koskevista suunnitelmista ja strategioista. Neuvottelukunta voi myös itse tehdä aloitteen esimerkiksi toimenpide-ehdotuksen tai kantelun sisältävän kirjelmän jättämisestä hallintoviranomaisille. Neuvottelukunta käsittelee lausunnot ja muut kirjelmät, ja neuvottelukunnan puheenjohtaja allekirjoittaa ne.

Metsähallitus vastaa aina sille osoitettuihin kirjelmiin sekä kirjallisesti että suullisesti neuvottelukunnan kokouksissa.

Neuvottelukunta voi tehdä hankkeen eri osapuolten kanssa sopimuksia vastuunjaosta hankkeen toteutuksessa.

---

<sup>8</sup>Maailmanperintöneuvottelukunnan viestintäsuunnitelma 2017, <http://www.kvarken.fi/assets/Svenska---pdf/Varldsarvsdelegationens-kommunikationsplan-december-2017.pdf>

## 7 MAAILMANPERINTÖALUETTA KOSKEVIA TÄRKEITÄ ASIAKIRJOJA

- Merenkurkun saariston hallinto- ja kehityssuunnitelma 2009 <http://www.merenkurku.fi/assets/Suomi---pdf/Hallinto-ja-kehityssuunnitelma.pdf>
- Merenkurkun saariston maailmanperintöalueen kehittämisstrategia 2016–2025 <http://www.kvarken.fi/assets/extranet-svenska/Sekretariatet/Mten-2016/Mte-1-2016/Bilaga-6B-Lopullinen-strategia-2016-2025.pdf>
- Merenkurkun kehittämisstrategian toimenpideohjelma 2017–2019 <http://www.kvarken.fi/assets/Svenska---pdf/Uppdatering-2017-tgrdsprogram.pdf>
- Maailmanperintöneuvottelukunnan viestintäsuunnitelma 2017 <http://www.kvarken.fi/assets/Svenska---pdf/Varldsarvsdelegationens-kommunikationsplan-december-2017.pdf>

## LIITE 1 – LUONNONSUOJELUALUEET

Maailmanperintöalueella on useita erityyppisiä luonnonsuojelualueita, ja yhteensä noin 60 prosenttia alueesta on luonnonsuojeluohjelmien piirissä. Monet alueet kuuluvat useisiin suojeluohjelmiin, esimerkiksi suurin osa rantojensuojeluohjelmaan kuuluvista alueista sisältyy Natura 2000 -verkostoon. Maailmanperintöalueen Suomen puoleisesta osasta yli 50 prosenttia eli 106 000 hehtaaria sisältyy Natura 2000 -verkostoon.

Taulukko 1. Tärkeimmät kansalliset maailmanperintöalueeseen kokonaan tai osittain kuuluvat suojelualueet ja niiden pinta-ala (ha)

| Nimi                             | Status | Maa (ha)    | Vesi (ha)      | Yhteensä (ha)  |
|----------------------------------|--------|-------------|----------------|----------------|
| 1 Mickelsörarnas skärgård        | RSO    | 546         | 11 450         | 11 996         |
| 2 Mickelsörarna                  | VP     | 1950        | 20 159         | 22 109         |
| 3 Kvarkens skärgård              | RSO    | 2819        | 14 796         | 17 615         |
| 4 Norra Vallgrund-Sjudarsgrundet | VMO    | 89          |                | 89             |
| 5 Finnvekan-Rudskärsfjärden      | LVO    | 271         | 243            | 514            |
| 6 Torgrunds skärgård             | RSO    | 720         | 9116           | 9 836          |
| 7 Halsön-Rönnskär-Norrskär       | RSO    | 2578        | 68 752         | 71 330         |
| 8 Valsörarna-Björkögrunden       | YSA    | 650         | 14 350         | 15 000         |
| 9 Snipan-Medelkallan             | VS     | 1           | 3259           | 3260           |
| <b>Yhteensä:</b>                 |        | <b>9535</b> | <b>133 214</b> | <b>151 749</b> |

Lyhenteet: RSO = rantojen suojeluohjelma, VP= valtioneuvoston periaatepäätös, YSA = yksityinen suojelualue, VMO = vanhojen metsien suojeluohjelma, LVO = lintuvesien suojeluohjelma, VS= valtion suojelualue