



VIITE / REFEREN

ASIA / ÄRENDE

MUSEOVIRASTON TYÖJÄRJESTYS

Yleisiä määräyksiä

1 § Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä määrätään Museoviraston organisaatiosta, johtamisesta, ratkaisuvallasta sekä muusta hallinnon ja toiminnan järjestämisestä.

Taloushallinnosta määrätään tarkemmin taloussäännössä ja sisäisestä tarkastuksesta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

Asiakirjahallinnasta määrätään tarkemmin asiakirjahallinnan ohjeistuksissa, Asiakirjahallinnan suunnitelmassa, Asiakirjahallinnan käsikirjassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa. Lisäksi noudatetaan, mitä viraston toiminnasta muualla säädetään ja määrätään.

2 § Toiminta-ajatus ja tehtävät

Museovirasto on opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan asiantuntijavirastona kulttuuriperinnön asiantuntija, palveluiden tuottaja, toimialansa kehittäjä ja viranomainen. Museoviraston tehtävistä säädetään Museovirastosta annetusta laissa ja asetuksessa. Lisäksi virasto huolehtii tehtävistä, jotka sille muussa lainsäädännössä säädetään tai määrätään.

Museovirasto vastaa kulttuurihistoriallisesti arvokkaan ympäristön, arkeologisen kulttuuriperinnön ja rakennusperinnön sekä kulttuuriomaisuuden suojelusta yhdessä muiden viranomaisten ja muun museolaitoksen kanssa. Se myös kartuttaa ja esittelee kulttuurihistoriallista kansalliskokoelmaa, tutkii aineellista kulttuuriperintöä sekä tukee ja kehittää museoalaa valtakunnallisesti. Museovirasto tarjoaa monipuolisia, jatkuvasti kehittyviä palveluita kaikille kansalaisille.

Museoviraston strategia ”Yhdessä kohti yhteiskunnallisesti vaikuttavaa kulttuuriperintötyötä- Kulttuuriperintö on sinunkin perintöäsi” on laadittu 2016. Strategian painopisteenä on neljä toimintaa ohjaavaa palvelulupausta.

- 1) Pidämme huolta monipuolisesta kulttuuriperinnöstä.
- 2) Edistämme kulttuuriperinnön käyttöä.
- 3) Teemme asiat yhdessä ja kohtaamme ihmiset aidosti.
- 4) Tartumme yhteiskunnallisiin haasteisiin.

Yleisiä määräyksiä Museoviraston toimintarakenteesta ja johtamisesta

3 § Organisaatio

Museovirastoa johtaa pääjohtaja. Museovirastossa on seuraavat osastot:

- Suomen kansallismuseo
- Kulttuuriympäristöpalvelut
- Arkisto- ja tietopalvelut

Lisäksi Museovirastossa toimii pääjohtajan alaisuudessa erillisyyksikkönä:

- Museoalan kehittäminen

Osastojen ja yksiköiden toimintaa tukevat:

- Hallintopalvelut
- Markkinointi ja viestintä
- Tiedonhallinta

Pääjohtajan tukena toimii ylijohtajasta, osastonjohtajista, hallintojohtajasta, kehittämisjohtajasta, markkinointi- ja viestintäjohtajasta ja talouspäälliköstä koostuva johtoryhmä. Lisäksi johtoryhmän kokouksiin osallistuvat muut pääjohtajan kutsumat virkamiehet. Johtoryhmä käsittelee Museoviraston toiminnan kannalta periaatteellisesti tärkeät asiat ja huolehtii toiminnan yhteensovittamisesta ja kehittämisestä johtoryhmän toimintaohjeen mukaisesti.

Museovirastossa on merkittävien ja laajakantoisten asioiden ratkaisemista varten erityisistunto. Eri-tyisistunnosta ohjeistetaan erikseen erityisistunnon toimintaohjeessa.

Museoviraston toimintaa tukee opetus- ja kulttuuriministeriön asettama kulttuuriperintöalan neuvottelukunta, joka edistää Museoviraston toiminnan kehittämistä ja sidosryhmien välistä yhteistoimintaa.

Museovirastossa on erikseen perustettuja tai asetettuja ryhmiä, ja vastuuhenkilöitä, joiden vastuut ja tehtävät mm. valmius-, tietoturva-, tietosuoja- ja muiden turvallisuusasioiden hoitamisessa määritellään erikseen asettamis- ja nimeämispäätöksissä.

4 § Tulohjauks

Museovirasto toimii opetus- ja kulttuuriministeriön tulohjauksessa ja tekee ministeriön kanssa tulosopimuksen.

Pääjohtaja vastaa virastolle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan taloudesta ja laillisuudesta. Pääjohtaja seuraa toimialan kehitystä sekä huolehtii viraston toiminnan yleisestä kehittämisestä ja uudistamisesta. Pääjohtaja vastaa kansainvälisten asioiden strategisten tavoitteiden johtamisesta.

Ylijohtaja, osastonjohtajat, erillisyyksikön päällikkö (jäljempänä kehittämisjohtaja), hallintojohtaja ja markkinointi- ja viestintäjohtaja toimivat pääjohtajan tulohjauksessa ja tekevät pääjohtajan kanssa palvelusopimuksen.

Ylijohtaja, osastonjohtajat, kehittämisjohtaja, hallintojohtaja ja markkinointi- ja viestintäjohtaja vastaavat viraston tavoitteiden saavuttamisesta sekä johdettavanaan olevan osaston tai yksikön toiminnan tehokkuudesta, sen tuottamien suoritteiden laadusta sekä henkilöstöjohtamisesta. Ylijohtaja, osastonjohtajat, hallintojohtaja, kehittämisjohtaja ja markkinointi- ja viestintäjohtaja valmistelevat toimialaansa koskevat strategiat, suunnitelmat, normipäätökset, lausunnot, muut päätökset, osaston ja yksikön talousarvion ja tulostavoitteet sekä vastaavat johdettavanaan olevan osaston tai yksikön kansainvälisestä yhteistyöstä kansainvälisen strategian ohjaamalla tavalla.

Museopalvelujohtaja, yksiköiden päälliköt ja ryhmän päälliköt toimivat ylijohtajan, osastonjohtajien, hallintojohtajan ja markkinointi- ja viestintäjohtajan tulohjauksessa ja tekevät palvelusopimuksen. Museopalvelujohtaja, yksiköiden päälliköt ja ryhmien päälliköt vastaavat yksikön tai ryhmän toiminnan johtamisesta, riskien hallinnasta, toiminnan avoimuudesta ja tiedonkulusta. Yksiköiden päälliköt, mu-

seopalvelujohtaja ja ryhmän päälliköt seuraavat toimialan yleistä kehitystä ja tekevät aloitteita toiminnan kehittämiseksi.

Museopalvelujohtaja, yksiköiden päälliköt ja museopalvelujohtaja sekä erikseen määrättyinä ryhmän päälliköt käyvät johdettavanaan olevan henkilöstön kanssa vuosittain tulos- ja kehityskeskustelut henkilöstön tavoitteista ja niiden toteutumisesta.

5 § Yhteistyö organisaatorakenteesta riippumatta

Museoviraston osastojen, erillisyyksikön ja hallintopalveluiden sekä markkinoinnin ja viestinnän tulee toimia yhteistyössä keskenään siten, että Museoviraston tehtävät hoidetaan tehokkaasti ja laadukkaasti organisaatorakenteesta riippumatta. Yhteistyötä varten voidaan perustaa yksikköraajat ylittäviä toimintoja tai työryhmiä.

Organisaatioyksiköiden toimialat ja tehtävät

6 § Suomen kansallismuseo

Suomen kansallismuseo on kansallinen kulttuurihistorian vastuumuseo, joka kartuttaa ja ylläpitää valtiollisia ja kansallisia kulttuurihistorian kokoelmia, tuottaa ohjelmatoimintaa sekä tekee yleisötyötä. Kansallismuseo edistää toiminnallaan kulttuuriperinnön tutkimusta, tunnettuutta ja vaikuttavuutta valtakunnallisesti sekä toimii ja verkostoituu kansainvälisellä tasolla. Kansallismuseo osallistuu yhteiskunnalliseen keskusteluun ja suuntaa palveluitaan laajalle yleisölle. Kansallismuseo vastaa alansa asiantuntijuudesta ja edistää museotoiminnan ja osaamisen kehittämistä yhteistyössä Museoviraston museotalon kehittäminen -yksikön ja muiden museoiden kanssa. Kansallismuseo toimii useissa museokohteissa.

Suomen kansallismuseossa on seuraavat yksiköt ja niillä seuraavat tehtävät:

Kokoelmakeskus-yksikkö vastaa Suomen kansallismuseon esinekokoelmien säilyttämisestä, ennalta ehkäisevästä konservoinnista ja tarjoaa esinelogiikkapalveluita liittyen SKM:n kokoelmien hallintaan, näyttelyihin, esinelainoihin ja tutkimuksiin. Yksikkö tarjoaa kokoelmiensäilytyspalveluja ulkopuolisille asiakkaille. Yksikön vastuulla on Kansallismuseon kokoelmien hallinnan kehittäminen ja saavutettavuuden edistäminen tukien Kansallismuseon strategisia tavoitteita monimuotoisen kulttuuriperinnön käytön lisäämiseksi.

Konservointi-yksikön tehtävänä on vastata Museoviraston esinekokoelmien konservoinnista ja konservointitoiminnan kehittämisestä. Yksikkö vastaa kokoelmien säilyttämisestä ja käytettävyydestä näyttely-, tutkimus-, laina-, viestintä- ja yleisötoimintaan.

Kokoelmat ja tutkimus -yksikkö vastaa Suomen kansallismuseon kokoelmien kartuttamisesta, tutkimisesta ja toimii yhteistyössä mm. yliopistojen, yleisöjen ja ulkopuolisten tutkijoiden kanssa sekä välittää kokoelmien avulla tietoa kulttuureista ja historiasta monikanavaisesti mm. julkaisuin, näyttelyin ja sähköisten verkkopalveluiden kautta. Yksikkö vastaa kulttuuriesineiden maastaviennin rajoittamisesta annetun lain (933/2016) tarkoittamien maastavientilupien käsittelemisestä.

Kansallismuseo-yksikön tehtävänä on vastata Kansallismuseon avoinnapidosta, opastuspalveluiden toteutuksesta ja varauksista, museokaupan avoinnapidosta sekä hoidosta ja kohdepalveluiden asiakaslähtöisestä kehittämisestä. Yksikkö osallistuu ohjelmapalveluiden ja kokous- ja juhlapalveluiden tuottamiseen ja tekemiseen.

Seurasaari, Tamminiemi, Hvitträsk -yksikön tehtävänä on vastata yksikköön kuuluvien museoiden avoinnapidosta, opastuspalveluista ja kävijäpalveluiden kehittämisestä.

Linnat ja Vankila -yksikön tehtävänä on vastata Olavinlinnan, Louhisaaren kartanolinnan sekä Hämeen linnan ja sen yhteydessä sijaitsevan Vankilan avoinna pidosta ja kävijäpalveluiden kehittämisestä.

Suomen merimuseo ja Langinkoski -yksikön tehtävänä on vastata Suomen merimuseon ja museoalusten kohdepalveluista ja niiden kehittämisestä sekä osallistua Suomen Kansallismuseon merellisten ohjelma- ja kokoelmapalvelujen sekä kokous- ja juhlapalveluiden tuottamiseen Merikeskus Velamossa. Lisäksi yksikkö vastaa Langinkosken kohdepalveluista ja niiden kehittämisestä.

Näyttely-yksikkö vastaa Suomen kansallismuseon näyttelyiden tuottamisesta osaston palvelusopimuksen mukaisesti. Yksikkö koordinoi vaihtuvien- ja perusnäyttelyiden suunnittelua ja toteutusta, huolehtii näyttelytoiminnan sopimuksista ja hankinnoista sekä vastaa osaltaan näyttelytoiminnan kehittämisestä, vaikuttavuudesta ja yleisösuhteesta.

Yleisötyö- ja tapahtumat -yksikkö vastaa Kansallismuseon kohteiden yleisötyöstä lähtökohdanaan aineellinen ja aineeton kulttuuriperintö. Yleisötyön toimintamuotoja ovat mm. tapahtumat, opastukset, työpajat ja museoyleisöjä osallistavat yhteistyöhankkeet. Yleisötyö ja tapahtumat -yksikkö avaa ja välittää toiminnallaan museoiden ja niihin liittyvien näyttelyiden tai ilmiöiden sisältöjä pedagogisista, ajankohtaisista ja osallistavista lähtökohdista.

Markkinointi ja viestintä -yksikkö vastaa Museoviraston ja Suomen kansallismuseon brändien hallinnasta, viestinnästä ja markkinoinnista sekä Kansallismuseon kaupallisista toiminnoista. Yksikkö toimii Suomen kansallismuseossa ylijohhtajan alaisuudessa pääjohtajan hyväksymän palvelusopimuksen ohjaamalla tavalla.

7 § Kulttuuriympäristöpalvelut

Kulttuuriympäristöpalvelut-osasto vastaa kulttuuriympäristöön, arkeologiseen kulttuuriperintöön, rakennusperintöön, kulttuurimaisemaan ja perinnelaivoihin sekä restauroinnin ohjaukseen liittyvistä asiantuntija- ja viranomaistehtävistä sekä niiden kehittämisestä.

Osasto ratkaisee muinaismuistolain tarkoittamat tutkimus- ja hoitolupiin liittyvät asiat ja vastaa rakennusperinnön suojelemisesta annetussa laissa, kirkkolaissa, ortodoksisesta kirkosta annetussa laissa sekä muissa erityislaeissa Museovirastolle määrätyistä tehtävistä.

Osasto tuottaa tietoa ja julkaisuja sekä lisää tietoisuutta kulttuuriympäristön arvoista ja suojelusta, kehittää työalansa menetelmiä ja tavoitteita muiden museoiden ja sidosryhmien tarpeisiin, valmistelee suojeleohjelmia ja -hankkeita, osallistuu kulttuuriympäristöön liittyvään kansainväliseen toimintaan ja viestintään sekä seuraa toimintaympäristöään ja kulttuuriympäristön tilaa.

Osasto vastaa Museoviraston omista rakennuttamishankkeista yhdessä tilapalveluiden kanssa ja rakennuskonservoinnista sekä huolehtii restauroinnin neuvonnasta ja ohjauksesta.

Osasto vastaa oman toimialansa avustusten valmistelusta ja avustusten käytön seurannasta yhteistyössä muiden osastojen, yksiköiden ja museoiden kanssa.

Länsi-Suomen kulttuuriympäristöpalvelut vastaa toiminta-alueensa kulttuuriympäristöön liittyvistä asiantuntija-, viranomais- ja kehittämistehtävistä sekä tämän toiminnan kehittämisestä. Yksikkö seuraa toiminta-alueensa toimintaympäristön kehitystä, toteuttaen tehtäviään yhteistyössä toiminta-alueensa museoiden, ympäristöhallinnon, maakuntaliittojen ja muiden alueellisten toimijoiden sekä kuntakentän kanssa.

Itä- ja Pohjois-Suomen kulttuuriympäristöpalvelut vastaa toiminta-alueensa kulttuuriympäristöön liittyvistä asiantuntija-, viranomais- ja kehittämistehtävistä sekä tämän toiminnan kehittämisestä. Yksikkö seuraa toiminta-alueensa toimintaympäristön kehitystä, toteuttaen tehtäviään yhteistyössä toiminta-alueensa museoiden, ympäristöhallinnon, maakuntaliittojen ja muiden alueellisten toimijoiden sekä kuntakentän kanssa.

Restaurointiyksikkö vastaa Museoviraston restaurointi- ja rakennuskonservointihankkeista sekä niiden rakennuttamisesta. Yksikkö vastaa restauroinnin ja rakennuskonservoinnin asiantuntija- ja viranomaistehtävistä Museoviraston museo- ja nähtävyyshankkeissa. Yksikkö vastaa tehtäviinsä liittyvästä yhteistyöstä Suomen kansallismuseon ja tilapalveluiden kanssa.

Ohjaus- ja tukiyksikkö vastaa kulttuuriympäristön vaalimisen valtakunnallisista kehittämishankkeista ja yhteistyöstä Museoviraston, museokentän ja osaston sidosryhmien tarpeisiin sekä osaston sisäisestä tuesta. Yksikkö vastaa osaston työalan kansainvälisen toiminnan koordinaatiosta.

8 § Arkisto- ja tietopalvelut

Arkisto- ja tietopalvelut osasto kartuttaa ja ylläpitää kansallisia arkeologisia-, kirjasto- ja kuvakokoelmia, tuottaa tietopalveluja ja huolehtii kokoelmien ja aineistojen käytettävyydestä ja saatavuudesta, osallistuu näyttelytoimintaan, vastaa Museoviraston arkistosta, kirjaamosta ja niihin liittyvistä viranomaispalveluista ja sähköisestä asianhallinnasta.

Osasto osallistuu kulttuuriperintöalan tutkimusinfrastruktuurin luomiseen, vastaa Museoviraston kuvauspalveluista, tietojärjestelmistä, digitalisaation edistämisestä ja Museoviraston ICT-infrastruktuurista sekä tukee museoiden tietojärjestelmien kehitystä valtakunnallisesti sekä huolehtii toimialaansa kuuluvien tehtävien ohjeistamisesta Museovirastossa ja kulttuuriperintöalalla. Osasto vastaa virkatyönä ja tilauksesta tehtävien arkeologisten kenttätutkimusten järjestämisestä ja suorittamisesta.

Osastossa on seuraavat yksiköt ja niillä seuraavat tehtävät:

Kirjasto, arkisto ja arkeologiset kokoelmat -yksikön tehtävänä on vastata Museoviraston asiakirjahallinnasta, asiakirjallisten tietojen hallinnasta ja niihin liittyvästä kehittämisestä, ohjeistamisesta ja asiakaspalvelusta sekä asioiden ja asiakirjojen rekisteröinnistä. Yksikkö vastaa Museoviraston arkeologisista kokoelmista, niiden asianmukaisesta kartuttamisesta, ylläpidosta ja käytettäväksi saattamisesta sekä sisäisille että ulkoisille asiakkaille. Yksikkö vastaa Museoviraston kirjastosta, joka ylläpitää ja kartuttaa museoalan painettuja ja elektronisia julkaisukokoelmia ja välittää asiakkailleen kulttuuriperintöä koskevaa tietoa. Yksikkö ratkaisee muinaisesineiden lunastamista ja lunastusoikeuden siirtämistä koskevat asiat.

Kuvakokoelmat-yksikön tehtävänä on kartuttaa, säilyttää, tutkia, esitellä ja saattaa käytettäväksi kansallista kuvallista kulttuuriperintöä. Kuvakokoelmat välittää kuvallista kulttuuriperintöä ja sitä koskevaa tietoa laadukkailla ja asiakkaiden tarpeita vastaavilla palveluilla sekä lisää yleisön tietoisuutta kuvallisesta kulttuuriperinnöstä. Kuvakokoelmat toimii ja verkostoituu kansallisesti ja kansainvälisesti. Kuvakokoelmat vastaa Museoviraston kuvauspalvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Tiedonhallinta-yksikön tehtävänä on mahdollistaa Museovirastolle tarvittavat ICT-infrastruktuuri ja substanssijärjestelmät. Yksikkö kehittää Museoviraston tiedonhallintaa ja tukee muiden yksiköiden omistamia tietojärjestelmiä. Yksikkö osallistuu myös kulttuuriperinnön tiedonhallinnan kehittämiseen valtakunnallisesti ja kansainvälisesti.

Arkeologiset kenttäpalvelut -yksikön tehtävänä on pieniin yksityisiin rakennushankkeisiin liittyvien ja muiden virkatyönä tehtävien arkeologisten kenttätutkimusten toteuttaminen sekä tilauksesta tehtävien maksullisten arkeologisten selvitysten ja kenttätutkimusten suorittaminen. Yksikkö vastaa omia tutkimuksiaan ja niiden tuloksia koskevasta tiedonvälityksestä ja osallistuu arkeologisia kenttätöitä koskevien menetelmien, prosessien ja tiedonhallinnan kehittämiseen.

9 § Museoalan kehittäminen

Museoalan kehittäminen -yksikkö vastaa museoalan yleisestä kehittämisestä, mukaan luettuna museolain mukaisesta sopimusohjauksesta, museoihin liittyvän tiedon jakamisesta ja välittämisestä sekä museoalan kehittämishankkeista.

Yksikkö vastaa valtion talousarviossa Museovirastolle siirrettyjen, museoille suunnattujen valtionavustusten jakamista ja seurannasta sekä valtionavustustoiminnan koordinoinnista ja kehittämisestä Museovirastossa.

Yksikkö tukee ja kehittää viraston ja ministeriön välistä sopimus- ja tulosoehjausta.

Kansainvälisen toiminnan koordinoitua varten Museoalan kehittäminen -yksikössä on kansainvälisten asioiden jaosto, jonka tehtävänä on huolehtia kansainvälisten sopimusten toimeenpanosta ja koordinoita Museoviraston kansainvälistä toimintaa osaamisringissä. Jaoston toimintaa ohjaa pääjohtaja, joka allekirjoittaa kansainvälistä toimintaa ohjaavan palvelusopimuksen.

10 § Hallintopalvelut

Hallintopalvelut-yksikkö tukee osastojen ja yksiköiden toimintaa antamalla oikeudellista neuvontaa, edistää toimintojen lainmukaisuutta ja hyvää hallintoa sekä vastaa sopimusten, säännösten ja muiden normien ja ohjeiden tulkinnasta. Yksikkö vastaa viraston henkilöstöhallinnosta, lakipalveluista, taloushallintopalveluista ja tilapalveluista. Yksikön vastuualueet vastaavat kukin oman tehtäväalansa osalta osaston tehtäväalaan kuuluvien palveluiden tuottamisesta viraston muille yksiköille.

Lakipalvelut-vastuualue tukee osastojen ja yksiköiden toimintaa antamalla oikeudellista neuvontaa, edistää toimintojen lainmukaisuutta ja hyvää hallintoa sekä vastaa sopimusten, säännösten ja muiden normien ja ohjeiden tulkinnasta.

Henkilöstöhallinto-vastuualue kehittää ja ylläpitää palkkausjärjestelmää, hankintaprosesseja sekä vastaa henkilöstöhallinnosta ja siihen liittyvien rekisterien ylläpidosta, työnantajatoiminnasta, rekrytoinneista, harjoittelu- ja siviilipalvelusasioista, osaamisen kehittämisestä ja työhyvinvoinnista sekä yhteistoiminnan, työsuojelun ja työterveyshuollon järjestämisestä.

Taloushallintopalvelut-vastuualue vastaa talouteen liittyvästä suunnittelusta ja seurannasta sekä ohjeistaa ja valvoo muiden yksiköiden budjetoitua ja hankintoja. Vastuualue vastaa Museoviraston talousarvioehdotuksen ja lisätalousarvioehdotuksen laatimisesta, taloushallintoon liittyvistä ohjeistuksista sekä tilinpäätöksen laatimisesta ja sen jakelusta. Vastuualue hoitaa Museovirastolle kirjanpito-yksikkönä kuuluvat taloushallintoon liittyvät tehtävät, ellei taloussäännössä tai työjärjestyksessä ole tältä osin toisin määrätty.

Tilapalvelut-vastuualue vastaa Museoviraston toimitiloista sekä niitä koskevista käyttäjäpalveluista, kuten turvallisuudesta, vartiointista, kalusteista ja siivouksista. Vastuualue toimii tilaajana ja teknisenä asiantuntijana toimitilojen investointihankkeissa ja antaa teknistä tukea näyttely- ja tapahtumasuunnittelussa. Vastuualue toimii vuokranantajana Museoviraston toimitilojen pitkäaikaisissa vuokrauksissa ja Museoviraston edustajana yhteistyössä tiloissa toimivien sekä restauroinnista vastaavien yksiköiden kanssa Museoviraston toimiessa tilojen vuokralaisena.

Ratkaisuvalta

11 § Pääjohtaja

Pääjohtajan tehtävänä on Museoviraston strateginen johtaminen ja strategisten linjausten määrittely. Pääjohtaja vastaa Museoviraston toiminnan taloudellisuudesta ja tuloksellisuudesta. Pääjohtaja huolehtii strategian toteutumisesta sopimusohjauksen kautta laatimalla tulosopimukset opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa. Pääjohtajan alaisuudessa toimivat osastonjohtajat, Suomen kansallismuseon ylijohtaja ja tukipalveluyksiköiden johtajat. Pääjohtajaa on informoitava periaatteellisesti merkittävistä esille tulevista ja vireillä olevista asioista.

Pääjohtaja ratkaisee asiat, joita ei ole säädetty tai työjärjestyksessä määrätty Museoviraston muun virkamiehen ratkaistaviksi.

Asiat, joiden ratkaisemisesta on valtioneuvoston asetuksella määrätty, on ratkaistava asetuksen määrittämässä järjestyksessä.

Asetuksen 8 § mukaan pääjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) Museoviraston toiminta- ja taloussuunnitelmaa;
- 2) Museoviraston talousarvioehdotusta ja esitystä viraston tulostavoitteiksi;
- 3) Museoviraston tilinpäätöksen hyväksymistä;

- 4) näyttelytoiminnan yleisiä periaatteita;
- 5) ylijohdajan ja osastonjohtajien sijaisen määräämistä;
- 6) muita asioita sen mukaan kuin työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

Lisäksi pääjohtaja

- 1) vahvistaa työjärjestyksen sekä koko Museoviraston toimintaa ohjaavat sisäiset säännöt ja ohjeet;
- 2) vahvistaa sisäisen talousarvion;
- 3) asettaa Suomen kansallismuseolle, osastoille ja Museoviraston tukipalveluyksiköille sekä niiden toiminnoille tavoitteet sopimusohjauksen mukaisesti;
- 4) ratkaisee vähintään kahden osaston tai Suomen kansallismuseon ja muun Museoviraston osaston toimintaan vaikuttavat asiat kuultuaan johtoryhmää, ellei ratkaisuvalltaa ole siirretty ylijohdajan, osastonjohtajien, tukipalveluyksiköiden päälliköiden tai muiden henkilöiden ratkaistavaksi;
- 5) asettaa ja lakkauttaa osastojen yhteisiä toimintoja koordinoivat työryhmät;
- 6) päättää kansainvälisten hankkeiden rahoitusten hakemisesta;
- 7) päättää merkittävistä, yhteiskunnallisesti vaikuttavista, koko Museoviraston toimintaa koskevista kulttuuripoliittisista kannanotoista;
- 8) päättää ulkopuolisille yhteisöille annettavista lausunnoista, jotka ovat periaatteellisesti, taloudellisesti tai muuten merkittäviä, mikäli asiat eivät ole luonteeltaan tai laadultaan sellaisia, että ne olisi päätettävä erityisistunnossa;
- 9) esittää Museoviraston edustajan nimeämistä muun viranomaisen tai yhteisön asettamaan toimielimeen;
- 10) nimittää henkilöt virkaan tai virkasuhteeseen sekä allekirjoittaa työsopimukset;
- 11) ratkaisee Museoviraston tai sen henkilökunnan toimintaa koskevat kantelut;
- 12) päättää virkojen ja tehtävien perustamisesta ja lakkauttamisesta;
- 13) päättää virka- ja tehtävänimikkeistä ja virkojen ja tehtävien kohdentamisesta;
- 14) päättää Museoviraston palkkausjärjestelmään kuuluvasta henkilökohtaisesta palkanosasta;
- 15) ratkaisee Museoviraston palvelussuhteiden irtisanomista ja purkamista koskevat asiat;
- 16) päättää virkarikoksiin ja kurinpitoon liittyvistä asioista;
- 17) päättää suorien alaistensa virkamatkoista; sekä
- 18) vastaa Museoviraston sisäisestä valvonnasta taloussäännön mukaisesti.

12 § Ylijohdaja

Ylijohdaja avustaa pääjohtajaa viraston johtamisessa sekä johtaa Suomen kansallismuseota. Ylijohdaja vastaa siitä, että Suomen kansallismuseolle ja sen toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti. (AM 5 §) Ylijohdaja huolehtii sisäisestä valvonnasta.

Ylijohdajan tehtävänä on Suomen kansallismuseon strateginen johtaminen ja strategisten linjausten määrittely pääjohtajan kanssa tehdyn palvelusopimuksen mukaisesti.

Ylijohdaja kehittää toimialansa toimintaa ja vastaa Suomen kansallismuseon hankkeiden käynnistämisestä ja seurannasta pois lukien kansainväliset hankkeet. Ylijohdajan alaisuudessa toimivat museo-palvelujohtaja sekä markkinointi- ja viestintäjohtaja. Lisäksi ylijohdajan suorassa alaisuudessa toimivat näyttely- sekä yleisötyö ja tapahtumat -yksiköt.

Ylijohdajaa on informoitava periaatteellisesti merkittävistä esille tulevista ja vireillä olevista, Suomen kansallismuseota koskevista asioista.

Ylijohdaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) toimintapolitiikkaa Suomen kansallismuseon palvelusopimuksen tavoitteiden täyttämiseksi
- 2) esitystä Suomen kansallismuseon toiminta- ja taloussuunnitelmaksi
- 3) esitystä Suomen kansallismuseon talousarvioksi

Osastonjohtajat esittelevät seuraavat asiat:

- 1) pääjohtajalle vähintään kahden osaston toimintaan vaikuttavat asiat, ellei ratkaisuvalltaa ole siirretty ylijohtajan, osastonjohtajien, tukipalveluyksiköiden päälliköiden tai muiden henkilöiden ratkaistavaksi;
- 2) pääjohtajalle palvelusopimukset, esityksen osaston toiminta- ja taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi
- 3) johtoryhmälle johtoryhmän toimintaohjeessa määritellyt asiat.

14 § Museopalvelujohtaja

Suomen kansallismuseossa on museopalvelujohtaja, joka avustaa ylijohtajaa kansallismuseon johtamisessa ja toimii ylijohtajan sijaisena. Museopalvelujohtaja vastaa siitä, että asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti. Museopalvelujohtaja toimii esimiehenä muille kuin ylijohtajan suoraan alaisuudessa toimiville kansallismuseon yksikön päälliköille.

Museopalvelujohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) Suomen kansallismuseon yksiköiden esitystä palvelusopimukseksi ja talousarvioksi lukuun ottamatta markkinointi- ja viestintä-, näyttely- ja yleisötyö- sekä tapahtumat-yksiköitä.
- 2) Suomen kansallismuseon museopalvelujohtajan alaisuudessa olevien toimintojen tarkoituksenmukaista ja taloudellista järjestämistä ja kehittämistä
- 3) alaisuudessaan toimivien yksiköiden päälliköiden lomina
- 4) suorien alaiensa virkamattamääräyksiä kotimaan matkojen osalta.

Museopalvelujohtaja esittelee seuraavat asiat:

- 1) ylijohtajalle henkilökunnan työnjakoa, sijoittelua ja siirtoa koskevat asiat Suomen kansallismuseon sisällä
- 2) pääjohtajalle Kokoelma- ja konservointikeskuksen palvelumyöntisopimukset
- 3) johtoryhmälle esiteltävät johtoryhmän toimintaohjeessa määritellyt asiat.

15 § Yksikön päällikkö

Yksikön päällikkö johtaa vastuullaan olevan yksikön toimintaa ja vastaa yksikön henkilöstön tehtävistä, tulostavoitteista, virkamatkoista, vuosilomista, poissaoloista ja työaikatoteuman hyväksymisestä. Yksikön päälliköt esittelevät pääjohtajalle, ylijohtajalle, museopalveluiden johtajalle ja osastonjohtajille yksikön palvelusopimukset ja yksikön toimintasuunnitelman ja talousarvion.

Yksikön päälliköt ratkaisevat tavanomaiset yksikön toimintaa ja palveluita koskevat asiat toimialallaan, kuten viranomaisluvut ja lausunnot, ellei ratkaisuvallta kuulu pääjohtajalle, ylijohtajalle taikka osastonjohtajalle.

Hallintojohtaja ratkaisee lisäksi asiat, jotka koskevat

- 1) lakien, asetusten, ohjeiden, määräysten ja muiden säännösten, kuten työ- ja virkaehtosopimusten ja sopimusten, soveltamista ja tulkintaa;
- 2) Museoviraston henkilökunnalle myönnettäviä vuosilomakorvauksia sekä muita erilliskorvauksia;
- 3) Museoviraston toimintaa työmarkkinalaitoksessa ja muissa henkilöstöhallintoon liittyvissä oikeudellisissa toimielimissä;
- 4) todistusten antamista irtisanoutumisten ja virkasuhteen päättymisten osalta; sekä
- 5) harjoittelijoiden ja siviilipalvelusmiesten ottamista.

Hallintojohtaja edustaa Museovirastoa rahastoja koskevissa asioissa ja käyttää tähän asemaansa kuuluvaa ratkaisuvalltaa.

Hallintojohtaja esittelee pääjohtajalle seuraavat asiat:

- 1) henkilökohtaiset palkan osuudet;
- 2) virkamiesten ja työsuhteisten nimittämistä ja palvelussuhteiden päättämistä koskevat asiat;
- 3) virkojen ja tehtävien perustamiset ja lakkauttamiset; sekä
- 4) sivutoimilupia koskevat asiat.

Hallintojohtaja esittelee ylijohdajalle Kansallismuseon virkamiesten ja työsuhteisten nimittämistä ja palvelussuhteiden päättämistä koskevat asiat.

Markkinointi- ja viestintäjohtaja esittelee lisäksi seuraavat asiat:

- 1) pääjohtajalle Museoviraston viestinnän ja markkinoinnin palvelusopimuksen ja talousarvion
- 2) pääjohtajalle Museoviraston viestinnän ja markkinoinnin sekä sisäisen viestinnän strategista suunnittelua, kehittämistä ja brändiä koskevat asiat
- 3) ylijohdajalle Suomen kansallismuseon viestinnän, markkinoinnin, museokauppatoiminnan, kokous- ja juhlapalveluiden sekä ravintolayhteistyön palvelusopimuksen ja talousarvion
- 4) ylijohdajalle merkittävät Suomen kansallismuseon strategiaa, yhteiskuntasuhteita ja brändiä koskevat asiat.

Kehittämisjohtaja esittelee lisäksi pääjohtajalle

- 1) yksikön palvelusopimukset
- 2) esityksen yksikön toiminta- ja taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi.

16 § Kiinteistöpäällikkö

Kiinteistöpäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) pieniä vuokraussopimuksia, kuten asuntojen vuokrausta ja pieniä sopimusmuutoksia
- 2) kansallisen kynnsarvon alittavia hankintoja.

Kiinteistöpäällikkö esittelee pääjohtajalle

- 1) merkittävät vuokraussopimukset
- 2) kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat
- 3) toimitiloihin liittyvät uudet investointihankkeet, jotka on valmisteltu yhteistyössä tilassa toimivien käyttäjien edustajan kanssa
- 4) tilapalveluiden talousarvion
- 5) pääjohtajalle museokohteiden ravintolasopimukset, jotka on valmisteltu yhdessä markkinointi- ja viestintäyksikön kanssa.

17 § Erityisistunto

Johtoryhmä toimii erityisistuntona sen mukaisesti kuin Museovirastosta annetun valtioneuvoston asetuksen 7 §:ssä sen kokoonpanosta säädetään.

Erityisistunnossa ratkaistaan Museoviraston toimialaan liittyvät merkittävät ja laajakantoiset asiat.

Ylijohdaja, osastonjohtajat, hallintojohtaja, markkinointi- ja viestintäjohtaja, museopalvelujohtaja, kehittämisjohtaja vastaavat siitä, että heidän johtamiensa organisaatioyksiköiden käsittelemät, Museoviraston toimialaan liittyvät merkittävät ja laajakantoiset asiat tuodaan erityisistunnon käsittelyyn erityisistunto-ohjeen mukaisesti.

18 § Ratkaisuvallan siirtäminen ja pidättäminen

Pääjohtaja voi siirtää kirjallisella määräyksellä itselleen tai muulle virkamiehelle kuuluvaa ratkaisuvallaa osastonjohtajalle, yksikön päällikölle tai ryhmän vastaavalle. Ylijohtaja ja osastonjohtajat voivat siirtää kirjallisella määräyksellä omassa ratkaisuvallassaan olevien asioiden ratkaisemisen myös yksiköiden päälliköille tai edelleen osaston muille virkamiehille.

Pääjohtaja, ylijohtaja ja osastonjohtaja, muut johtajat ja yksikön päällikkö voivat yksittäistapauksissa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin kuuluisi hänen alaisensa ratkaistavaksi. Jos virkamiehen ratkaisuvallalta perustuu pääjohtajan antamaan ratkaisuvallan siirtämistä koskevaan erilliseen päätökseen, ratkaisuvallaa ei saa pidättää.

Ratkaisuvallaa ei voi siirtää tai pidättää asiassa, joka koskee avustuksen tai rahoituksen myöntämistä, jos menettely olisi vastoin ulkopuolisen rahoittajatahon sääntöjä tai ohjeita taikka vastoin erillisyyksikön itsenäistä ja riippumatonta asemaa.

19 § Sisäisten toimivaltakysymysten ratkaiseminen

Jos syntyy epätietoisuutta siitä, minkä osaston tai yksikön tehtäviin jokin asia kuuluu, pääjohtaja ratkaisee toimivaltakysymyksen, kuultuaan asianomaisten osastojen johtajia tai yksiköiden päälliköitä.

20 § Asioiden esittely

Asiat ratkaistaan esittelystä. Museoviraston muuta sisäistä hallintoa kuin henkilöstön palvelussuhdetta ja sen ehtoja koskevat asiat voidaan kuitenkin ratkaista ilman esittelyä.

21 § Allekirjoitus ja eriävä mielipide

Asiakirjan allekirjoittaa hyväksyjänä se virkamies, jolla on toimivalta asian ratkaisemiseen. Jos asia ratkaistaan esittelystä, myös esittelijä allekirjoittaa asiakirjan.

Jos esittelijän mielipide eroaa päätöksestä, hänellä on oikeus saada mielipiteensä merkityksi päätösasiakirjaan.

Muut määräykset

22 § Virkamiesten muut tehtävät

Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvistä tehtävistä määrää pääjohtaja.

Virkamiehen on sen lisäksi, mitä hänen tehtävistään on muualla säädetty tai määrätty, suoritettava ne tehtävät, jotka pääjohtaja, ylijohtaja osastonjohtaja, yksikön päällikkö tai ryhmän vastaava määrää.

23 § Yhteistoiminta

Museoviraston sisäiset asiat valmistellaan yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Esimiesten ja esittelijöiden tulee huolehtia, että yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

24 § Työjärjestyksen voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1. päivänä heinäkuuta 2019.

Pääjohtaja Juhani Kostet

Hallintojohtaja Carolina Ansinn