



# 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.

Museovirasto on strategiassaan antanut neljä toimintaa ohjaavaa palvelulupaus:

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

## **Yleisiä määräyksiä Museoviraston toimintarakenteesta ja johtamisesta**

### **3 § Organisaatio**

Museovirastoa johtaa pääjohtaja. Museovirastossa on seuraavat osastot:

- Suomen kansallismuseo;
- Kulttuuriympäristöpalvelut; sekä
- Arkisto- ja tietopalvelut.

Lisäksi Museovirastossa toimii pääjohtajan alaisuudessa erillisyyksikkönä:

- Museoalan kehittäminen.

Osastojen ja yksiköiden toimintaa tukevat:

- Hallintopalvelut; sekä
- Markkinointi ja viestintä.

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. Erityisistunnosta 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 § Tulosohtaus**

Museovirasto toimii opetus- ja kulttuuriministeriön tulosohtauksessa ja tekee ministeriön kanssa tulossopimuksen.

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, kehittämisjohtaja, hallintojohtaja ja markkinointi- ja viestintäjohtaja toimivat pääjohtajan tulosohtauksessa 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 muut esihenkilöt toimivat ylijohtajan, osastonjohtajien, hallintojohtajan ja markkinointi- ja viestintäjohtajan tulosohjauksessa ja tekevät palvelusopimuksen. Museopalvelujohtaja, yksiköiden päälliköt ja muut esihenkilöt vastaavat yksikön tai muuten vastuullaan olevan toiminnan johtamisesta, riskien hallinnasta, toiminnan avoimuudesta ja tiedonkulusta. Yksiköiden päälliköt, museopalvelujohtaja ja muut esihenkilöt seuraavat toimialan yleistä kehitystä ja tekevät aloitteita toiminnan kehittämiseksi.

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

## **5 § Yhteistyö organisaatorakenteesta riippumatta**

Museoviraston osastojen, museoalan kehittämisen ja hallintopalveluiden sekä markkinoinnin ja viestinnän tulee toimia yhteistyössä keskenään siten, että Museoviraston tehtävät hoidetaan tehokkaasti ja laadukkaasti organisaatorakenteesta riippumatta. Yhteistyötä varten voidaan perustaa osasto- ja 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. Suomen kansallismuseo edistää toiminnallaan kulttuuriperinnön tutkimusta, tunnettuutta ja vaikuttavuutta valtakunnallisesti sekä toimii ja verkostoituu kansainvälisellä tasolla. Suomen kansallismuseo osallistuu yhteiskunnalliseen keskusteluun ja suuntaa palveluitaan laajalle yleisölle. Suomen kansallismuseo vastaa alansa asiantuntijuudesta ja edistää museotoiminnan ja osaamisen kehittämistä yhteistyössä Museoviraston museoalan kehittäminen -yksikön ja muiden museoiden kanssa. Suomen kansallismuseo toimii useissa museokohteissa.

Suomen kansallismuseossa on seuraavat yksiköt ja niillä seuraavat tehtävät:

**Kokoelmakeskuspalvelut -yksikkö** vastaa Suomen kansallismuseon esinekokoelmien säilyttämisestä, ennalta ehkäisevästä konservoinnista ja tarjoaa

esinelogistiikkapalveluita liittyen Suomen kansallismuseon kokoelmien hallintaan, näyttelyihin, esinelainoihin ja tutkimuksiin. Yksikkö tarjoaa kokoelmien säilytyspalveluja ulkopuolisille asiakkaille. Yksikön vastuulla on Suomen kansallismuseon kokoelmien hallinnan kehittäminen ja saavutettavuuden edistäminen tukien Suomen kansallismuseon strategisia tavoitteita monimuotoisen kulttuuriperinnön käytön lisäämiseksi. Lisäksi yksikkö koordinoi kokoelma- ja konservointikeskuksen toimintaa yhteisenä työpaikkana ja vastaa keskuksen säilytys- ja logistiikkaprosessien organisoinnista ja laadusta.

**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. Yksikkö vastaa kulttuuriesineiden maastavientiin liittyvistä tehtävistä.

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

**Linnat ja Vankila -yksikön** tehtävänä on vastata yksikköön kuuluvien museoiden asiakaskokemuksesta, avoinnapidosta, opastuspalveluiden toteutuksesta ja varauksista, museokaupan avoinnapidosta sekä hoidosta ja kohdepalveluiden asiakaslähtöisestä kehittämisestä. Yksikkö osallistuu ohjelmapalveluiden ja kokous- ja juhlapalveluiden tuottamiseen ja tekemiseen.

**Suomen merimuseo ja Langinkoski -yksikön** tehtävänä on vastata yksikköön kuuluvien museoiden asiakaskokemuksesta, avoinnapidosta, opastuspalveluiden toteutuksesta ja varauksista, museokaupan avoinnapidosta sekä hoidosta ja kohdepalveluiden asiakaslähtöisestä kehittämisestä. Yksikkö osallistuu ohjelmapalveluiden ja kokous- ja juhlapalveluiden tuottamiseen ja tekemiseen.

**Ohjelmistot -yksikkö** vastaa Suomen kansallismuseon näyttely-, tapahtuma- ja muiden yleisöohjelmistojen tuottamisesta museon eri kohteissa ja kanavilla. Yksikkö vastaa ohjelmistojen suunnittelusta, toteutuksesta, sopimuksista ja hankinnoista.

Lisäksi Suomen kansallismuseossa on ylijohdajan suorassa alaisuudessa toimiva **Palvelumyynti -tiimi**, joka vastaa kokous- ja juhlatilojen myynnistä ja

asiakaspalvelun koordinoinnista sekä museokauppojen valikoima- ja myynninedistämistyöstä.

## 7 § Kulttuuriympäristöpalvelut

Kulttuuriympäristöpalvelut -osasto vastaa kulttuuriympäristöön, arkeologiseen kulttuuriperintöön, vedenalaiseen kulttuuriperintöön, rakennusperintöön ja kulttuurimaisemaan sekä restauroinnin ohjaukseen liittyvistä asiantuntija- ja viranomaistehtävistä sekä niiden valtakunnallisesta kehittämisestä. Osasto vastaa muinaismuistolain tarkoittamista tutkimus- ja hoitoluvista, kajoamisluvista ja kiinteän muinaisjäänöksen ja siihen kuuluvan suoja-alueen rajojen vahvistamiseen liittyvistä asioista sekä vastaa rakennusperinnön suojelemisesta annetussa laissa, kirkkolaissa, ortodoksisesta kirkosta annetussa laissa sekä muussa lainsäädännössä Museovirastolle määrätyistä kulttuuriympäristötehtävistä. Osasto vastaa myös museolain mukaisiin kulttuuriympäristötehtäviin liittyvästä asiantuntijatuesta.

Osasto tuottaa ja julkaisee tietoa ja lisää tietoisuutta kulttuuriympäristön arvoista, suojelusta ja säilyttävästä korjaamisesta sekä kehittää työalansa edellytyksiä, menetelmiä ja tavoitteita yhdessä museoiden ja sidosryhmien kanssa. Osasto valmisteleo kulttuuriympäristön suojeluun liittyviä selvityksiä, hankkeita ja suojeluohjelmia, osallistuu työalansa kansainväliseen toimintaan ja viestintään sekä seuraa toimintaympäristöään ja kulttuuriympäristön tilaa. Osasto vastaa Seurasaaren rakennuttamishankkeista, rakennuskonservoinnista ja museotonttien ympäristönhoidosta. Lisäksi osasto vastaa muiden Museoviraston museokohteiden restauroinnin ohjauksesta ja valvonnasta. Osasto vastaa myös oman toimialansa avustusten valmistelusta ja avustusten käytön seurannasta yhteistyössä muiden osastojen, yksiköiden ja museoiden kanssa.

Osastossa on seuraavat yksiköt ja niillä seuraavat tehtävät:

**Kulttuuriympäristön suojelu -yksikkö** vastaa kulttuuriympäristön suojelun valtakunnallisista asiantuntija- ja viranomaistehtävistä sekä niiden kehittämisestä. Yksikkö toteuttaa tehtäviään yhteistyössä osaston muiden yksiköiden, museoiden, ympäristöhallinnon ja muiden kumppaneiden kanssa.

**Kulttuuriympäristötieto ja -tutkimus -yksikkö** vastaa kulttuuriympäristön asiantuntija- ja viranomaistyön tueksi tarvittavasta tiedosta sekä osallistuu tietovarantojen kehittämiseen. Yksikkö vastaa osaston työalaa tukevasta tutkimus- ja selvitysyhteistyöstä sekä tutkimuksesta ja niiden kehittämisestä. Yksikkö toteuttaa tehtäviään yhteistyössä osaston muiden yksiköiden ja Museoviraston muiden osastojen sekä museoiden, ympäristöhallinnon, tutkimuslaitosten, korkeakoulujen ja muiden kumppaneiden kanssa.

**Restauroinnin ohjaus -yksikkö** vastaa restauroinnin ohjaukseen liittyvistä asiantuntija- ja viranomaistehtävistä sekä niiden kehittämisestä. Yksikkö toteuttaa tehtäviään yhteistyössä osaston muiden yksiköiden, museoiden, ympäristöhallinnon, valtion kiinteistöhaltijoiden ja muiden kumppaneiden kanssa.

**Restauroinnin käytännöt -yksikkö** vastaa Seurasaaren rakennuttamishankkeista, rakennuskonservoinnista ja museotonttien ympäristönhoidosta. Lisäksi yksikkö vastaa Museoviraston muiden museo- ja nähtävyydenkohteiden restauroinnin asiantuntijatehtävistä, ohjauksesta ja valvonnasta sekä niiden kehittämisestä. Yksikkö toteuttaa tehtäviään yhteistyössä viraston muiden osastojen ja yksiköiden, Senaatti-kiinteistöjen ja muiden toimijoiden kanssa.

## 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:

**Kirjastot, arkistot ja arkeologiset kokoelmat -yksikön** tehtävänä on vastata Museoviraston asiakirjahallinnasta, asiakirjallisten tietojen hallinnasta ja näihin liittyvästä kehittämisestä, koulutuksesta, ohjeistamisesta ja asiakaspalvelusta sekä asioiden ja asiakirjojen rekisteröinnistä tukipalveluna. 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. Lisäksi yksikkö vastaa Museoviraston asianhallintajärjestelmän sisällöllisestä ylläpidosta sekä tiedonohjaussuunnitelmasta.

**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 sekä digitoinnin, järjestämisestä ja kehittämisestä.

**Tiedonhallinta -yksikön** tehtävänä on mahdollistaa Museovirastolle tarvittavat ICT-infrastruktuuri ja substanssijärjestelmät. Yksikkö kehittää Museoviraston tiedonhallintaa ja toimii viraston tukipalveluna, erityisesti digitalisaation edistämisessä. Yksikkö osallistuu myös kulttuuriperinnön tiedonhallinnan

kehittämiseen valtakunnallisesti ja kansainvälisesti. Lisäksi yksikkö vastaa tietojärjestelmä- ja tietoarkkitehtuurista sekä tietoturvasta.

**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 tulosoajasta.

Kansainvälisen toiminnan koordinoimista varten 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

Yksikkö vastaa tukipalveluna viraston henkilöstöhallinnosta, lakipalveluista, taloushallintopalveluista ja tilapalveluista. Yksikön vastuualueet vastaa kukin omaan tehtäväalaansa kuuluvien palveluiden tuottamisesta viraston muille yksiköille. Lisäksi yksikkö kehittää viraston hankintaprosesseja.

**Lakipalvelut -vastuualue** tukee osastojen ja yksiköiden toimintaa antamalla oikeudellista neuvontaa sekä edistämällä toimintojen lainmukaisuutta ja hyvää hallintoa.

**Henkilöstöhallinto -vastuualue** kehittää ja ylläpitää palkkausjärjestelmää 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 budjetointia ja hankintoja. Vastuualue vastaa Museoviraston talousarvioehdotuksen ja lisätalousarvioehdotuksen laatimisesta, taloushallintoon liittyvistä ohjeistuksista sekä tilinpäätöksen laatimisesta ja sen jakelusta. Vastuualue hoitaa Museovirastolle

kirjanpitoyksikkönä kuuluvat taloushallintoon liittyvät tehtävät, ellei taloussäännössä tai työjärjestyksessä ole tältä osin toisin määrätty.

**Tilapalvelut -vastuualue** vastaa Museoviraston toimitiloista sekä niitä koskevista käyttäjäpalveluista, kuten turvallisuudesta, vartioinnista, 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.

## 11 § Markkinointi ja viestintä

Markkinointi ja viestintä -yksikkö vastaa tukipalveluna Museoviraston ja Suomen kansallismuseon viestinnästä, markkinoinnista, brändien ja maineen hallinnasta sekä profiloinnista markkinointiviestinnän keinoin. Yksikkö vastaa viraston kirjajulkaisujen ja erillisverkkosivustojen tuotantojen koordinoinnista sekä sosiaalisen median kanavastrategiasta. Yksikkö vastaa viraston mediaviestinnästä, toimii viestinnän asiantuntijana kehittämishankkeissa ja sisältötuotannoissa, on verkkosivustojen museovirasto.fi, kansallismuseo.fi ja Museoviraston intranetin päätoimittaja, sekä tuottaa virastolle graafisia palveluita ja konsultoi graafisten palveluiden hankinnoissa.

## Ratkaisuvalta

### 12 § 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 Kulttuuriympäristöpalveluiden ja Arkisto- ja tietopalveluiden osastonjohtajat, Suomen kansallismuseon ylijohtaja, kehittämisjohtaja, hallintojohtaja sekä markkinointi- ja viestintäjohtaja. 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) ylijohtajan ja osastonjohtajien sijaisen määräämistä; sekä
- 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, muille osastoille, Museoalan kehittämissyksikölle, Markkinointi- ja viestintäyksikölle ja Hallintopalveluille sekä niiden toiminnoille tavoitteet sopimusohjauksen mukaisesti;
- 4) ratkaisee vähintään kahden osaston tai Suomen kansallismuseon ja muun Museoviraston osaston toimintaan vaikuttavat asiat kuultuaan johtoryhmää, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty ylijohtajan, osastonjohtajien, kehittämisjohtajan, markkinointi- ja viestintäjohtajan, hallintojohtajan 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 työ sopimukset, jollei työjärjestyksessä toisin määrätä;
- 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, ellei asiasta ole muualla määrätty;
- 17) päättää suorien alaistensa virkamatkoista;
- 18) päättää ilmoittajansuojelulain soveltamisalaan kuuluvien ilmoitusten käsittelijöistä koko käsittelytoimintoa koskevissa esteellisyytilanteissa; sekä
- 19) ratkaisee ilmoittajansuojelulain soveltamisalaan kuuluvia ilmoituksia koskevat asiat käsittelytoiminnon esityksestä, ellei ilmoitus koske pääjohtajaa tai pääjohtaja ole muutoin esteellinen ratkaisemaan asiaa, jolloin pääjohtajan on siirrettävä asian käsittely ja sen ratkaisuvalta opetus- ja kulttuuriministeriölle.

### 13 § Ylijohtaja

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



Osastonjohtaja ratkaisee osaston toimialaan ja tehtäviin kuuluvat asiat, jotka eivät kuulu pääjohtajan tai yksikön päällikön ratkaistaviksi.

Osastonjohtajat ratkaisevat asiat, jotka koskevat:

- 1) osaston sisäisten työryhmien asettamista;
- 2) osaston esitystä seuraavaksi toiminta- ja taloussuunnitelmaksi;
- 3) osaston esitystä talousarvioksi;
- 4) viranomaislupia ja lausuntoja omalla toimialallaan, ellei niitä koskevia asioita ole määrätty käsiteltäväksi erityisistunnossa;
- 5) yksikköä, jos käsiteltävänä olevalla asialla on vaikutusta useamman yksikön toimintaan ja strategian toteuttamiseen;
- 6) osaston kokoelmien kartuttamista, lainaamista ja poistoa silloin kun ratkaisu on periaatteellisesti tai taloudellisesti merkittävä;
- 7) osaston henkilökunnan työnjakoa, sijoittelua ja siirtoa osaston sisällä;
- 8) virkamattamääräyksiä osaston henkilökunnalle ulkomaanmatkojen osalta ja virkamattamääräyksiä yksiköiden päälliköiden kotimaanmatkojen osalta;
- 9) yksiköiden päälliköiden lomiamia; sekä
- 10) osaston toimintaa ja palveluja.

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; sekä
- 3) johtoryhmälle johtoryhmän toimintaohjeessa määritellyt asiat.

## **15 § 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 esihenkilönä muille kuin ylijohtajan suorassa alaisuudessa toimiville kansallismuseon yksikön päälliköille.

Museopalvelujohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) Suomen kansallismuseon yksiköiden esitystä palvelusopimukseksi ja talousarvioksi lukuun ottamatta Ohjelmistot -yksikköä;
- 2) Suomen kansallismuseon museopalvelujohtajan alaisuudessa olevien toimintojen tarkoituksenmukaista ja taloudellista järjestämistä ja kehittämistä;
- 3) alaisuudessaan toimivien yksiköiden päälliköiden lomiamia; sekä
- 4) suorien alaisensa 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 palvelumyyntisopimukset; sekä
- 3) johtoryhmälle esiteltävät johtoryhmän toimintaohjeessa määritellyt asiat.

## 16 § 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 toimitelmissä;
- 4) varoituksen antamista työ- ja virkasuhteiselle henkilölle;
- 5) todistusten antamista irtisanoutumisten ja virkasuhteen päättymisten osalta; sekä
- 6) 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 ylijohtajalle 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 ja markkinoinnin palvelusopimuksen ja talousarvion; sekä
- 4) ylijohdajalle merkittävät Suomen kansallismuseon strategiaa, yhteiskuntasuhteita ja brändiä koskevat asiat.

Kehittämisojohtaja esittelee lisäksi pääjohtajalle:

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

## 17 § Kiinteistöpäällikkö

Kiinteistöpäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

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

Kiinteistöpäällikkö esittelee pääjohtajalle:

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

## 18 § 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.

## **19 § Ratkaisuvallan siirtäminen ja pidättäminen**

Pääjohtaja voi siirtää kirjallisella määräyksellä itselleen tai muulle virkamiehelle kuuluvaa ratkaisuvalltaa osastonjohtajalle, yksikön päällikölle tai muulle esihenkilölle. 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 ratkaisuvallta perustuu pääjohtajan antamaan ratkaisuvallan siirtämisestä koskevaan erilliseen päätökseen, ratkaisuvalltaa ei saa pidättää.

Ratkaisuvalltaa 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.

## **20 § 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.

## **21 § Asioiden esittely**

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

## **22 § 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**

### **23 § 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 muu esihenkilö määrää.

## 24 § Käsittelytoiminto

Käsittelytoiminto vastaa ilmoittajansuojelulain (1171/2022) soveltamisalaan kuuluvien ilmoitusten käsittelystä virastossa. Käsittelytoimintoon kuuluvat viraston lakimiehet sekä hallintopäällikkö. Suorittaessaan sille kuuluvia tehtäviä käsittelytoiminto toimii pääjohtajan suorassa alaisuudessa. Yhden tai useamman käsittelytoiminnon jäsenen ollessa esteellinen käsittelemään yksittäistä ilmoitusta on ilmoituksen käsittely suoritettava esteettömien käsittelytoiminnon jäsenten toimesta. Koko käsittelytoiminnon ollessa esteellinen käsittelemään yksittäistä ilmoitusta nimeää pääjohtaja päätöksellään kyseisen ilmoituksen käsittelyä varten esteettömän käsittelijän käsittelytoiminnon ulkopuolelta. Ilmoituksen koskiessa pääjohtajaa tai pääjohtajan ollessa muutoin esteellinen ratkaisemaan ilmoitusta koskevaa asiaa siirtyy asian käsittely ja sen ratkaisulta opetus- ja kulttuuriministeriölle.

## 25 § Yhteistoiminta

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

## 26 § Sisäinen valvonta ja tarkastus

Sisäisen valvonnan tavoitteena on varmistaa, että viraston toiminnassa ja taloudessa noudetaan voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä, viraston vastuulla olevat varat ja omaisuus on turvattu sekä toiminnasta ja taloudesta tuotetaan oikeat ja riittävät tiedot ulkoisia ja sisäisiä tarpeita varten. Pääjohtaja vastaa sisäisen valvonnan järjestelystä. Ylijohtaja, osastonjohtajat, museopalvelujohtaja sekä yksiköiden päälliköt huolehtivat vastuullaan olevan toimintayksikön tai toiminnan sisäisen valvonnan järjestelyistä.

Pääjohtaja vastaa Museoviraston sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) § 70, jonka mukaan viraston johdon on järjestettävä sisäinen tarkastus, jos siihen on perusteltua tarvetta valtion talousarvioasetuksen 69 ja 69a pykälissä edellytettyjen sisäisen valvonnan menettelyjen johdosta.

## 27 § Työjärjestyksen voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 29. päivänä tammikuuta 2025 ja korvaa 7. päivänä maaliskuuta 2023 voimaantulleen Museoviraston työjärjestyksen (MV/1/00.01.01/2023).

Pääjohtaja Tiina Merisalo

Hallintojohtaja Carolina Ansinn

**Asiakirjan sähköinen allekirjoitus**  
**Elektronisk underskrift av document**  
**Electronic signature of a document**

**Asia / Sak / Case**

**MV/00033/2025**

**Museoviraston työjärjestys**

**Asiakirja / Dokument / Document**

**MV/00033/2025-1**

**Museoviraston työjärjestys 13012025.doc**