



09.08.2016

Taiteen edistämiskeskus  
PL 1001  
00531 HELSINKI

Viite

Asia Taiteen edistämiskeskuksen työjärjestys 2016

**Tällä päätöksellä kumotaan aiempi työjärjestys Dnro 01/ 012/ 2013 ja sen täydennys 30.1.2014 Dnro 01/012/2014 sekä työjärjestyksen ratkaisuvallan tarkentamista koskeva päätös Dnro /012/2013**

## SÄÄDÖSPERUSTA

Taiteen edistämiskeskuksen toimintaa säätelevät laki Taiteen edistämiskeskuksesta (657/2012, lyh. jatkossa LT) ja valtioneuvoston asetus Taiteen edistämiskeskuksesta (727/2012, lyh. jatkossa AT).

Viraston toimintaa ohjaavat myös valtionavustuksia koskeva lainsäädäntö, valtion talousarvio sekä Opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa solmittava tulossopimus.

Lisäksi Taiteen edistämiskeskuksen toimintaa ohjaa tämä työjärjestys, jonka johtaja vahvistaa. Johtaja vahvistaa myös muut sisäiset säännöt ja ohjeet, joita on noudatettava voimassaolevan lainsäädännön ja sitovien määräysten ja ohjeiden lisäksi.

## TOIMINTA-AJATUS

Taiteen edistämiskeskus edistää suomalaisen taiteen laatua, monimuotoisuutta, kansainvälistä tasoa ja uudistumista sekä lisää taiteen ja kulttuurin saatavuutta ja saavutettavuutta. Viraston tehtävänä on taiteen edistäminen sekä kulttuurin edistäminen siltä osin kuin se ei kuulu muun viranomaisen tehtävään.

Taiteen edistämistä varten viraston yhteydessä toimii vertaisarviointia tekeviä luottamuselimiä, joita ovat valtion taidetoimikunnat sekä niiden yhteydessä toimivat jaostot, alueelliset taidetoimikunnat sekä Kirjailijoiden ja kääntäjien kirjastoapurahalautakunta ja Kuvataiteen

(14)

näyttöapurahalautakunta. Toimikuntien tehtävänä on myöntää apurahoja, toimia oman toimialansa asiantuntijana ja osallistua viraston strategian laadintaan.

Viraston yhteydessä toimivan taideneuvoston tehtävänä on päättää valtion taidetoimikuntien määrästä, niiden tarkemmista nimistä ja toimialoista. Taideneuvosto myös nimeää jäsenet valtion taidetoimikuntiin ja alueellisiin taidetoimikuntiin ja esittää taiteen akateemikon arvonimeä. Taideneuvosto voi tukea kokeilu- ja kehittämishankkeita.

## **ORGANISAATIO**

### **A) Virasto ja sen toimipisteet**

Taiteen edistämiskeskus on opetus- ja kulttuuriministeriön alainen virasto, jolla on aluetoimipisteitä (LT 1 §). Asetuksen mukaan toimipisteillä voi myös olla sivutoimipisteitä (AT 1 §).

Viraston toimipisteet ja niiden valtakunnalliset tehtävät määritellään erillisellä päätöksellä. Valtakunnalliset tehtävät voivat olla pysyviä tai määräaikaista.

### **B) Vastuualueet**

Taiteen edistämiskeskuksen tehtävät jakaantuvat kolmelle ydintoimintojen mukaiselle vastuualueelle. Vastuualueista ja niiden tehtävänjaosta päättää viraston johtaja. Vastuualueet ovat: taiteen tukemisen vastuualue, kehittämisen vastuualue ja hallintopalveluiden vastuualue. Tehtävät, jotka eivät kuulu näille vastuualueille hoidetaan suoraan johtajan alaisuudessa tai hänen määräämällään vastuualueella.

Vastuualueiden toimintaa johtavat vastuualueiden päälliköt.

Vastuualueilla on virkamiehiä, jotka toimivat esittelijöinä, esimiestehtävissä ja päällikkötehtävissä ja muissa tehtävissä sen mukaan kuin viraston johtaja tai vastuualueen päällikkö määräävät tai viran tehtävänkuvassa on määrätty. Kehittämisen vastuualueella on määräaikaista työsopimussuhteisia läänintaiteilijoita, jotka toimivat viraston taiteen edistämisen tehtävissä.

#### ***Taiteen tukemisen vastuualue***

Tehtävänä on

1. vastata taidetoimikuntien ja erillislautakuntien valtionavustuspäätösten ja muiden päätösten valmistelusta, esittelystä ja toimeenpanosta, muiden päätösten osalta tarvittaessa yhteistyössä kehittämisen vastuualueen kanssa
2. vastata viraston johtajan valtionavustuspäätösten valmistelusta, esittelystä ja toimeenpanosta sekä valmistella ja toimeenpanna johtajan taideneuvostolle esittelemät valtionavustuspäätökset
3. vastata viraston johtajan tekemien ylimääräisiä taiteilijaeläkkeitä koskevien päätösten valmistelusta, esittelystä ja toimeenpanosta
4. tehdä esitys vastuualueen rahoitusohjelmista
5. valvoa valtionavustusten käyttöä

(14)

6. valmistella viraston johtajalle vastuualueensa taiteen edistämisen määrärahoja koskeva talousarvio
7. valmistella viraston johtajalle ja taideneuvostolle taidetoimikuntien nimittämistä koskevat asiat
8. vastata viraston toimipisteille annettujen taiteen tukemisen vastuualueen valtakunnallisten erityistehtävien suunnittelusta ja toimeenpanosta yhteistyössä kehittämisen vastuualueen ja asiantuntijaeliminä toimivien taidetoimikuntien kanssa
9. osallistua viraston strategiatyöhön vastuualueensa osalta
10. suorittaa muut viraston johtajan vastuualueelle antamat tehtävät.

Vastuualuetta johtaa ja esimiehenä toimii taiteen tukemisen päällikkö.

### ***Kehittämisen vastuualue***

Tehtävänä on

1. vastata taiteen kehittämistehtävien ja -hankkeiden suunnittelusta, valmistelusta, esittelystä, toimeenpanosta sekä valvonnasta ja tähän liittyen mm. vastuualueen virkamiesten ja läänintaiteilijoiden työtehtävien yleisestä organisoinnista
2. vastata viraston asiakkaita sekä viraston ja sen luottamuselinten toimintaa palvelevasta tiedontuotannosta
3. vastata viraston toiminnan ja hankkeiden arviointityön suunnittelusta, valmistelusta, esittelystä ja organisoinnista tarvittaessa yhteistyössä viraston muiden vastuualueiden kanssa
4. tehdä esitys viraston ohjelmakokonaisuuksista, vastuualueen kehittämisohjelmista, projekti- ja läänintaiteilijaresursseista johtajalle
5. seurata ja arvioida viraston toimialan kehitystä ja tehdä toimintaa koskevia kehittämis ehdotuksia viraston johtajalle ja taideneuvostolle
6. vastata viraston toimipisteille annettujen kehittämisen vastuualueen valtakunnallisten erityistehtävien suunnittelusta ja toimeenpanosta yhteistyössä taiteen tukemisen vastuualueen ja asiantuntijaeliminä toimivien taidetoimikuntien kanssa
7. vastata luottamuselimissä käsiteltävien vastuualueen asioiden valmistelusta, esittelystä ja toimeenpanosta, tarvittaessa yhteistyössä taiteen tukemisen vastuualueen kanssa
8. valmistella viraston johtajalle vastuualueensa taiteen edistämisen määrärahoja koskeva talousarvio
9. osallistua viraston strategiatyöhön vastuualueensa osalta
10. suorittaa muut viraston johtajan vastuualueelle antamat tehtävät.

Vastuualuetta johtaa ja esimiehenä toimii kehittämisspäällikkö.

(14)

### **Hallintopalveluiden vastuualue**

Tehtävänä on

1. vastata viraston taloushallinnosta tuottamalla tätä koskevia palveluita, talouteen liittyvää suunnittelua ja seurantaa sekä antamalla ohjeistusta ja suorittamalla valvontaa
2. valmistella johtajalle viraston toimintamenoja koskeva talousarvio, viraston toiminta- ja taloussuunnitelma sekä tulossopimus ja toimintakertomus yhteistyössä muiden vastuualueiden kanssa
3. vastata viraston henkilöstöhallinnosta mm. kehittämällä ja ylläpitämällä viraston palkkausjärjestelmää, matkustus- ja hankintaprosesseja ja henkilöstöhallinnon rekistereitä
4. vastata viraston työnantajatoiminnasta, rekrytointitehtävistä, harjoittelu- ja siviilipalvelusasioista
5. vastata yhteistoiminnan, työsuojelun ja työterveyshuollon järjestämisestä
6. vastata viraston tilahallinnasta
7. vastata viraston tietohallinnosta
8. vastata viraston arkistoinnista
9. vastata viraston asianhallinnan järjestelmien ylläpidosta ja niiden kehittämisestä yhteistyössä muiden vastuualueiden kanssa
10. osallistua viraston strategiatyöhön vastuualueensa osalta
11. suorittaa muut viraston johtajan vastuualueelle antamat tehtävät.

Vastuualuetta johtaa ja esimiehenä toimii hallintopäällikkö.

Virasto kuuluu opetus- ja kulttuuriministeriön kirjanpitoyksikköön, ja sen maksuliike hoidetaan Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksessa (Palkeet). Viraston taloudenpidossa noudatetaan opetus- ja kulttuuriministeriön taloussääntöä.

### **c) Viestintä**

Viestintä toimii omana toimintonaan suoraan johtajan alaisuudessa. Viestintä vastaa viraston viestintää koskevien päätösten ja linjausten valmistelusta, viestintäkokonaisuuden johtamisesta, sekä viestinnän suunnittelusta, kehittämisestä ja toimeenpanosta yhteistyössä viraston vastuualueiden edustajien kanssa. Viestintä toimii sekä johtamisen välineenä että palvelee ulkoisia ja sisäisiä asiakkaita ja viraston henkilöstöä ja kansalaisia.

Viestintäpäällikkö toimii viraston strategisen viestinnän johtavana asiantuntijana ja vastaa viraston viestinnän suunnittelusta ja kehittämisestä, operatiivisesta johtamisesta, viestintäbudjetista ja viestinnän tulostavoitteiden saavuttamisesta. Viestintäpäällikkö esittelee viestinnän linjaukset johtajalle, ja toimii viestinnän esimiehenä.

(14)

#### **D) Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisestä valvonnasta on säädetty talousarviolain (423/1988) 24 §:ssä ja talousarvioasetuksen 69 – 69 b §:ssä. Opetus- ja kulttuuriministeriön taloussäännössä (OKM/2/200/2015) 3 §:ssä on annettu yleiset määräykset sisäisestä valvonnasta kirjanpitoyksikössä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että:

1. toiminnassa ja taloudessa noudatetaan voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä
2. viraston vastuulla olevat varat ja omaisuus on turvattu
3. toiminnasta ja taloudesta tuotetaan oikeat ja riittävät tiedot ulkoisia ja sisäisiä tarpeita varten.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelyistä vastaavat johtaja sekä vastuualueidensa ja toimivaltansa osalta vastuualueiden päälliköt, muut päälliköt ja toimipisteiden esimiehet.

#### **LUOTTAMUSELIMET**

Taiteen edistämistä varten on viraston yhteydessä taideneuvosto, valtion taidetoimikuntia, alueellisia taidetoimikuntia sekä erillislautakuntia (LT 2 §).

Lisäksi taideneuvosto voi asettaa tarvittaessa valtion taidetoimikuntaan vertaisarviointiin liittyviä asioita valmistelevia jaostoja (LT 5 §).

Taideneuvoston, valtion taidetoimikuntien ja alueellisten taidetoimikuntien sekä erillislautakuntien tehtävistä on säädetty Taiteen edistämiskeskusta koskevan lain 5 – 8 §:ssä.

#### **A) Taideneuvosto**

Taideneuvoston tehtävänä on:

1. päättää valtion taidetoimikuntien toimialoista, nimistä ja määrästä
2. nimeää valtion taidetoimikuntien ja alueellisten taidetoimikuntien puheenjohtajan ja muut jäsenet
3. asettaa tarvittaessa valtion taidetoimikuntaan vertaisarviointiin liittyviä asioita valmistelevia jaostoja
4. antaa virastolle esityksen taiteen määrärahojen jakaantumisesta
5. päättää taideneuvostolle osoitettujen kehittämisvarojen käytöstä myöntämällä valtionavustusta tai apurahoja
6. esittää valtion taiteilija-apurahoista annetun lain (734/1969) mukaista akateemikon arvonimeä
7. toimia opetus- ja kulttuuriministeriön asiantuntijaelimenä taidepoliittisissa linjauksissa
8. huolehtia muista tehtävistä, joista erikseen säädetään tai jotka opetus- ja kulttuuriministeriö sille antaa.

(14)

## **B) Valtion taidetoimikunnat**

Valtion taidetoimikuntien tehtävänä on:

1. päättää valtion taiteilija-apurahoista annetun lain mukaisista apurahoista
2. päättää vertaisarviointiin perustuvista taiteilijoille, taiteilijaryhmille ja yhteisöille myönnettävistä apurahoista ja palkinnoista kukin omalla toimialallaan
3. antaa asiantuntijalausuntoja oman toimialansa asioista
4. osallistua toimialansa asiantuntijaelimenä viraston taiteeseen liittyvään strategiatyöhön
5. toimia asiantuntijaelimenä oman toimialansa valtakunnallista erityistehtävää hoitavalle aluetoimipisteelle.

## **C) Alueelliset taidetoimikunnat**

Alueellisten taidetoimikuntien tehtävänä on:

1. päättää vertaisarviointiin perustuvista taiteilijoille, taiteilijaryhmille ja yhteisöille myönnettävistä apurahoista ja palkinnoista alueellaan
2. osallistua toimialueensa asiantuntijaelimenä viraston taiteeseen liittyvään strategiatyöhön
3. antaa asiantuntijalausuntoja.

Lisäksi aluetoimikuntia kuullaan viraston valitessa uusien läänintaiteilijoiden tehtäväaloja. Edellä todettujen toimielinten nimeämisaikakohdasta, kokoonpanon täydentämisestä, kokoontumisesta, asioiden ratkaisemisesta ja maksettavista palkkiosta säädetään taiteen edistämiskeskusta koskevan asetuksen 10 – 11 §:ssä. Alueellisten taidetoimikuntien toimialueista ja nimistä säädetään asetuksen 12 §:ssä.

## **D) Erillislautakunnat**

Viraston yhteydessä on lisäksi seuraavat erillislautakunnat:

1. apurahojen ja avustusten jakamista varten lautakunta, josta säädetään eräistä kirjailijoille ja kääntäjille suoritettavista apurahoista ja avustuksista annetussa laissa (236/1961)
2. apurahojen jakamista varten lautakunta, josta säädetään eräistä kuvataiteen tekijöille suoritettavista apurahoista annetussa laissa (115/1997).

## **JOHTAMINEN JA RATKAISUVALTA**

### **A. Asioiden käsittely ja ratkaisu virastossa**

Hallintoasian vireille tulossa ja käsittelyssä, asian ratkaisemisessa, oikaisuvaatimusmenettelyssä sekä tiedoksiantomenettelyssä noudatetaan virastossa, sen toimipisteissä ja viraston yhteydessä toimivissa luottamuselimissä hallintolain (434/2003) säännöksiä.

Apurahoja, palkintoja ja valtionavustuksia myönnettäessä noudatetaan niistä säädettyjen erillisten lakien ja asetusten määräyksiä, Taiteen edistämiskeskusta koskevan lain ja asetuksen sekä valtionavustuslain määräyksiä. Kaikki valtionavustuspäätökset, palkinto- ja lausuntopäätökset tehdään esittelystä.

(14)

### ***Johtajan tehtävät ja ratkaisuvallta***

Taiteen edistämiskeskusta johtaa johtaja. Virastolla on työjärjestys, jonka johtaja vahvistaa. (LT 4 §).

Johtaja kehittää viraston toimintaa sekä vastaa siitä, että virastolle kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti. Johtajan tehtävänä on järjestää viraston toiminta siten, että taideneuvostolla ja taidetoimikunnilla on edellytykset hoitaa laissa säädetyt taiteen edistämisen tehtävät. ( AT 4 §).

Johtajan tehtävänä on Taiteen edistämiskeskuksen strateginen johtaminen ja strategisten linjausten määrittely. Johtaja huolehtii strategian toteutumisesta ja toiminnan taloudellisuudesta ja tuloksellisuudesta hyväksymällä viraston tulossopimuksen opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa.

Johtajan välittömässä alaisuudessa toimivat Taiteen edistämiskeskuksen vastuualueet ja niiden päälliköt sekä viestintäpäällikkö, jotka huolehtivat yhdessä johtajan kanssa vastuualuerajat ylittävästä yhteistyöstä.

Johtaja toimii taideneuvostossa ratkaistavien asioiden esittelijänä. (AT 10 §).

Johtajan ollessa estynyt hoitamaan hänelle laissa, asetuksessa tai tässä työjärjestyksessä osoitettuja tehtäviä hänen ensisijaisena sijaisenaan toimii hallintopäällikkö, toissijaisena myös ensisijaisen estyneenä ollessa taiteen tukemisen päällikkö, ja tämänkin ollessa estyneenä kehittämispäällikkö.

Johtamiselle laaditaan nelivuotiskaudeksi johtamisen toimenpideohjelma, joka seuraavien vuosien osalta tarkistetaan vuosittain.

### **Toimintaa ja taiteen edistämistä koskevat asiat**

Lain 4 §:n mukaan Taiteen edistämiskeskuksen johtaja:

1. vahvistaa viraston työjärjestyksen
2. ratkaisee ne viraston asiat, joita ei ole säädetty taideneuvoston, valtion taidetoimikuntien, alueellisten taidetoimikuntien taikka erillislautakuntien ratkaistaviksi tai työjärjestyksessä määrätty viraston muun virkamiehen ratkaistavaksi.

Johtajan viran tehtävistä ja asioiden ratkaisemisesta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella. (LT § 4). Asetuksen 8 §:n mukaan johtaja päättää esittelystä:

3. viraston yleisiä toimintalinjoja koskevat asiat ja niihin rinnastettavat muut asiat. Asiat esittelee kunkin vastuualueen päällikkö oman vastuualueensa osalta.
4. asiat, jotka koskevat viraston talousarvioehdotusta, esitystä viraston tulostavoitteiksi, toimintakertomusta sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaa. Asiat esittelee hallintopäällikkö.
5. yhteisöille myönnettävät valtionavustukset ja taiteilijoiden matka-apurahat. Asiat esittelee asianomaisen taiteenalan tai toimikunnan esittelijäksi määrätty virkamies.

(14)

6. muut asetuksessa johtajan päätettäviksi säädetyt asiat. Asiat esittelee esittelijä, jonka vastuualueelle kyseiset asiat kuuluvat tai jonka tehtäväksi asian esittely erikseen määrätään.

Lisäksi johtaja päättää:

7. viraston virallisista kannanotoista sekä viraston viestintäkanavista ja niiden käytöstä
8. läänintaiteilijoiden määrästä, sijoitustoimipisteestä ja tehtävistä. Asian esittelee johtajalle kehittämispäällikkö, jolle toimipisteen esimies valmistelee esitykset kuultuaan niitä alueellisia taidetoimikuntia, joiden toimialuetta tehtävä koskee
9. varojen jakamisesta virastolle osoitetuista määrärahoista toimikuntien päätettäviksi. Asian esittelee taiteen tukemisen päällikkö.
10. toimikuntien välisen yhteistyön järjestämisestä ja toimikuntien ja taideneuvoston välisen yhteistyön järjestämisestä
11. viraston luottamuselimissä esittelijöinä toimivista virkamiehistä, näiden toimialoista ja tehtävistä. Asian esittelee asianomaisen vastualueen päällikkö.
12. lausunnoista, jotka koskevat virastoa tai sen toimintoja keskeisesti ohjaavia lakeja tai asetuksia tai muita viraston ja sen tehtävän kannalta laajakantoisia asioita
13. ylimääräisistä taitelijaeläkkeistä. Asian esittelee taiteen tukemisen päällikkö.
14. 20 000 euroa ylittävistä hankinnoista ja sopimuksista ml. viraston henkilöstön työpanosta koskevista sopimuksista. Asian esittelee kunkin vastualueen päällikkö oman vastualueensa asioiden osalta.

Johtaja voi yksittäistapauksessa pidättää päätösvalan asiassa, jonka hänen alaisensa muutoin saisi ratkaista, ja asiassa, joka on työjärjestyksessä alaisen ratkaistavaksi annettu. Johtaja voi ratkaisuvallan tarkennuspäätöksellä delegoida muusta kuin suoraan laissa tai asetuksessa määritellystä asiasta päätösvaltaansa muulle virkamiehelle.

#### Virkoja ja työsuhteita koskevat asiat

Taiteen edistämiskeskuksesta annetun asetuksen 5 - 7 §:ssä säädetään virkojen kelpoisuuksista, virkojen täyttämisestä, virkavapauksista ja sijaisuuksista.

Johtajan sijainen myöntää johtajalle alle kuukauden virkavapauden ja opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää johtajalle tätä pidemmän virkavapauden. Muulle virkamiehelle virkavapauden myöntää johtaja, jollei työjärjestyksessä toisin määrätä. Viran hoidosta virkavapauden aikana tai viran ollessa avoinna määrää se viranomainen, joka myöntää virkavapauden. (AT 7 §).

Johtaja päättää:

15. rekrytointilupamenettelystä sekä viraston harjoittelijakiintiöistä. Asiat ratkaistaan tällöin hallintopäällikön tai muun virkamiehen esittelystä, jolle tämä tehtävä on määrätty.
16. virkamiehen nimittämisestä ja työsopimussuhteisen työntekijän ottamisesta palvelukseen, heidän sivutoimiluvistaan, virkavapaudestaan tai vastaavasta vapautuksesta työntekijälle ja tehtävähoidosta vapautuksen aikana sekä muista virkajärjestelyistä, joista ei erikseen ole säädetty Taiteen edistämiskeskuksesta annetussa laissa tai asetuksessa. Asiat ratkaistaan



(14)

- tällöin hallintopäällikön esittelystä. Vastuualueen päällikköä koskevan asian esittelee johtajan määräämä virkamies.
17. virkamiehen ja työsopimussuhteisen henkilön nimittämisestä viraston edustajana viraston toimi-alaan liittyvien sidosryhmien tai muiden viranomaisten asettamiin toimielimiin tai yhteistyöryhmiin.
  18. virkamiehen määräämisestä esimies- tai päällikkötehtävään, lukuun ottamatta vastuualueiden päälliköitä ja niitä virkamiehiä, joille esimiestehtävät on määrätty jo viran tehtävänkuvassa.

### Matkamääräykset

Johtaja päättää:

19. matkamääräyksen antamisesta ulkomaan matkaa varten virkamiehelle ja työsopimussuhteiselle henkilölle. Kotimaan matkaa koskevan matkamääräyksen virkamiehelle ja työsopimussuhteiselle henkilölle antaa esimies.
20. matkamääräyksen antamisesta luottamuselimen puheenjohtajalle ja jäsenelle. Luottamuselimen kokousta koskevana matkamääräyksenä luottamushenkilölle toimii kotimaassa pidettävissä kokouksissa kuitenkin viraston lähettämä kokouskutsu.

Johtajalle matkamääräyksen antaa hallintopäällikkö.

### ***Päälliköiden ja esimiesten tehtävät ja ratkaisuvallta***

Viraston esimiestehtävissä toimivat johtajan lisäksi hallintopäällikkö, taiteen tukemisen päällikkö, kehittämispäällikkö, viestintäpäällikkö ja ne virkamiehet, joiden tehtävänkuvaan sisältyy esimiestehtäviä tai jotka johtajan päätöksellä on määrätty esimiestehtävään.

Esimiestehtävään määrätty virkamiehet käyvät alustensa kanssa vuosittain kehityskeskustelut keväisin ja tavoitekeskustelut syksyisin vastuualueen, toimintakokonaisuuden tai toimipisteen tavoitteista ja niiden toteutumisesta. Ennen kehitys- ja tavoitekeskusteluja viraston esimiesasemassa olevat käyvät yhdessä läpi tulossopimuksesta, strategiasta, päätöksistä tulevia ja muita viraston yhteisiä tavoitteita kehityskeskusteluille sekä palkkaukseen liittyviä linjauksia.

Esimies päättää alaisensa vuosilomasta, virkavapaudesta tai työvapaasta, johon virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus valtion virka- ja työehtosopimuksen nojalla. Esimies päättää alaisensa virkamiesten ja työntekijöiden keskinäisistä sijaisuuksista lyhyiden poissaolojen aikana ja lyhyistä, enintään kaksi (2) viikkoa kestävästä harkinnanvaraisista virkavapauksista ja työvapaista. Yli kaksi (2) viikkoa kestävästä harkinnanvaraisista virkavapauksista ja työvapaista päättää johtaja esimiehen esittelystä.

Esimies antaa alaiselleen virkamiehelle, läänintaiteilijalle tai muulle työntekijälle kotimaan matkamääräyksen. Tarvittaessa virkamiehelle tai muulle työntekijälle voidaan antaa pysyvä matkamääräys. Päätöksen asiasta tekee vastuualueen päällikkö esimiehen esittelystä tai, vastuualueen päällikön ollessa kyseessä, johtaja hallintopäällikön esittelystä.

Päällikkövirassa toimiva tai päällikön tehtävään määrätty virkamies vastaa työjärjestyksessä, virkansa tehtävänkuvassa tai määräyksessä annetuista tehtävistä tai toimintakokonaisuuksista.

(14)

Hallintopäällikön, kehittämispäällikön, taiteen tukemisen päällikön ja viestintäpäällikön tehtävänä on

- avustaa johtajaa viraston johtamisessa
- osallistua johtoryhmän työskentelyyn
- johtaa asetettujen toimintalinjojen mukaisesti
- esitellä vastuualuetta koskevat päätökset
- vastata siitä, että asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti
- edistää henkilöstön työhyvinvointia
- vastata henkilöstön osaamisesta ja uusien työtehtävien edellyttämistä koulutustarpeista
- vastata viraston prosessien seurannasta ja kehittämisestä.

Hallintopäällikkö, kehittämispäällikkö taiteen tukemisen päällikkö, ja viestintäpäällikkö ratkaisevat asiat, jotka koskevat

- toiminnan järjestämistä ja vastualueen sisäisen toiminnan ohjeistamista johtajan päättämien linjausten mukaisesti
- työn käytännön järjestämistä
- henkilöstön työtehtäviä ja sijaisuuksia siltä osin kuin päätösvalta niistä ei lain, asetuksen, työjärjestyksen tai johtajan tekemän erillispäätöksen nojalla kuulu johtajalle tai muulle virkamiehelle
- henkilöstön palkkaamista alle vuoden virkasuhteeseen, työsuhteeseen, sijaiseksi, työllistetyksi tai harjoittelijaksi saatuaan tähän rekrytointiluvan
- matkamääräyksiä kotimaanmatkojen osalta
- henkilöstön vuosilomia
- henkilöstön koulutusta
- tehtäväalueensa osalta sisäisten työryhmien asettamista
- enintään 20 000 euron hankintoja ja sopimuksia ml. viraston henkilöstön työpanosta koskevia sopimuksia
- pyydettyjä lausuntoja.

Hallintopäällikkö, taiteen tukemisen päällikkö, kehittämispäällikkö ja viestintäpäällikkö toimeenpanevat asiat, jotka koskevat

- viraston asiakirjojen, strategian ja päätösten mukaisten linjausten toteuttamista
- talousarvion käyttösuunnitelmaa ja valtionavustuksia koskevaa määrärahajakopäätöstä
- asioita, joissa he toimivat vastuullaan olevien asioiden esittelijöinä.

Hallintopäällikön, taiteen tukemisen päällikön, kehittämispäällikön ja viestintäpäällikön ollessa estynyt hänen tehtäviään hoitaa johtajan määräämä virkamies.

Muiden johtajan viraston esimiestehtävään määräämien virkamiesten tehtävänä työntajan edustajana on:

- virastoa ohjaavien asiakirjojen, strategian ja päätösten mukaisten linjauksien toteuttaminen
- vastata asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta tehokkaasti ja taloudellisesti
- edistää henkilöstön työhyvinvointia

(14)

- vastata henkilöstön osaamisesta ja sen kehittämisestä
- esitellä vastuualueensa päällikölle rekrytoinnit vähintään puolen vuoden mittaiseen työsuhteeseen, työllistetyksi tai harjoittelijaksi saatuaan tähän rekrytointiluvan
- valmistella ja esitellä vastuullaan olevat talousarvioesitykset vastuualueensa päällikölle
- esitellä vähintään 5000 euron hankinnat ja sopimukset ml. viraston henkilöstön työpanosta koskevat sopimukset vastuualueensa päällikölle
- esitellä kehittämisspäällikölle vähintään kahden kuukauden läänintaiteilijatyöpanoksen kohdentamisen yksittäiseen hankkeeseen.

Nämä esimiehet ratkaisevat asiat, jotka koskevat

- henkilöstön palkkaamista alle puolen vuoden työsuhteeseen, työllistetyksi tai harjoittelijaksi saatuaan tähän rekrytointiluvan
- alle 5 000 euron hankintoja ja sopimuksia ml. viraston henkilöstön työpanosta koskevia sopimuksia
- alle kahden kuukauden läänintaiteilijatyöpanoksen kohdentamisen yksittäiseen hankkeeseen.

### ***Henkilöstön tehtävät***

Henkilöstön tehtävistä määrätään virkojen tehtäväkuvauksissa, työsopimuksissa ja projektisuunnitelmissa. Jokainen viraston henkilökuntaan kuuluva on velvollinen noudattamaan viraston ohjeita ja määräyksiä sekä suorittamaan muut viraston johtajalta tai omalta esimieheltään saamansa tehtävät.

### ***Johtamista ja esimiestyötä tukevat pysyvät työryhmät***

#### Johtoryhmä

Viraston toiminnan yleistä suunnittelua, kehittämistä, johtamista, yhteensovittamista ja seurantaan varten toimii johtajan apuna johtoryhmä. Johtoryhmässä käsitellään viraston talous- ja toimintasuunnitelma-, tulossopimus- sekä tilinpäätös- ja toimintakertomusluonnokset ennen kuin ne esitellään johtajan päätettäväksi. Johtoryhmä ei tee päätöksiä.

Johtoryhmän jäseniä ovat johtaja, vastuualueiden päälliköt ja viestintäpäällikkö sekä johtajan kutsumana tarvittaessa johtoryhmätyöhön osallistuu muu virkamies. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii viraston johtaja. Johtoryhmälle nimetään erikseen sihteeri.

Johtoryhmä kokoontuu johtajan kutsusta.

#### Esimieskokous

Virastossa pidetään esimieskokouksia vähintään kerran vuodessa johtajan kutsusta. Esimieskokouksen puheenjohtajana toimii viraston johtaja.

(14)

Esimieskokouksissa käsitellään viraston, sen vastuualueiden ja toimintayksikköjen toimintatapoja ja niiden yhdenmukaistamista sekä viraston strategian ja operatiivisten toimintojen toteuttamisen kannalta tarpeellisia kysymyksiä. Esimieskokouksissa informoidaan esimiehiä viraston toimintaan tai toimintaympäristöön liittyvistä asioista ja henkilöstöjohtamiseen ja -hallintoon liittyvistä asioista.

### Virastokokous

Virastossa järjestetään virastokokouksia pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Kokouksissa käsitellään viraston toimintaan liittyviä ajankohtaisia asioita sekä henkilöstön esille tuomia asioita. Henkilökunnan esille tuomia asioita voidaan käsitellä myös vastuualueiden kokouksissa, työryhmissä ja toimipisteiden kokouksissa.

### **Yhteistoiminta**

Työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan lakia yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2014). Yhteistoiminnan tarkoituksena on antaa henkilöstölle vaikutusmahdollisuus työhönsä ja työoloihinsa vaikuttavaan, viraston toimintaa koskevaan päätöksentekoon ja samalla edistää valtionhallinnon toiminnan tuloksellisuutta ja taloudellisuutta. Yhteistoiminnan piiriin kuuluvista asioista säädetään em. laissa.

Virastossa on yhteistyötoimikunta, joka käsittelee sekä yhteistoiminnasta annetun lain että työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta säädetyn lain (44/2006) mukaiset asiat. Lisäksi virastossa on valtion palkkausjärjestelmästä 11.9.2003 hyväksytyyn Taiteen keskustoimikunnan tarkentavan virkaehtosopimuksen mukainen palkkauksen arviointi- ja kehittämistyöryhmä.

### **Muut työryhmät**

Taiteen edistämiskeskuksessa on vastuualueiden yhteisiä toimintoja koordinoivia työryhmiä, jotka johtaja nimittää. Työryhmien tarkoituksena on käsitellä taloudellisia, strategisia tai muutoin viraston toiminnan kannalta keskeisiä kysymyksiä.

Vastuualueilla voi olla sisäisiä väliaikaisia tai pysyväisluonteisia työryhmiä, joiden asettamisesta päättää vastuualueen päällikkö tai tämän määräämä henkilö. Vastuualueiden sisäisistä työryhmistä on aina ilmoitettava johtajalle.

## **B. Asioiden käsittely ja ratkaiseminen luottamuselimissä**

Taideneuvoston ja taidetoimikuntien kokoonpanosta, kokoontumisesta ja asioiden ratkaisemisesta kokouksissa on säädetty taiteen edistämiskeskukselta annetun asetuksen 10 - 11 §:ssä. Kirjailijoiden ja kääntäjien kirjastoapurahalautakunnan sekä kuvataiteen näyttöapurahalautakunnan toiminnan järjestämisestä on määrätty kyseisiä toimielimiä koskevissa asetuksissa. Niiden lisäksi noudatetaan toimielinten kokouksissa ja asioiden ratkaisemisessa

(14)

erillisen esittelyä ja asioiden käsittelyä ja ratkaisua koskevan viraston määräyksen ja tämän työjärjestyksen määräyksiä.

Kaikki taideneuvoston ja taidetoimikuntien, niiden jaostojen sekä erillislautakuntien kokouksissa käsiteltävät asiat ratkaistaan aina esittelijän esityksestä. Luottamuselin ei voi pitää kokousta eikä tehdä päätöksiä ilman esittelijää.

Kokouksissa käsiteltävät asiat valmistelevat kunkin toimielimen asioiden valmistelusta tai esittelystä vastuussa olevat tehtävään määrätty viraston virkamiehet.

Esittelijä on vastuussa siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty, jollei hän ole jättänyt päätökseen eriävää mielipidettään. Jollei johtaja toisin päättä, esittelijä vastaa myös päätöksen toimeenpanosta.

Asiat ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan tulee päätökseksi se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja on kannattanut.

Luottamuselinten kokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjan pitäjänä toimii luottamuselimen asioiden valmistelusta tai esittelystä vastuussa oleva tehtävään määrätty viraston virkamies. Mikäli puheenjohtajalla ja esittelijällä on erimielisyys pöytäkirjan sisällöstä, pöytäkirja toimitetaan koko luottamuselimen tarkastettavaksi.

Hyväksytyn pöytäkirjan allekirjoittaa sähköisesti kokouksen sihteeri viraston sähköisen asianhallinnan järjestelmässä. Pöytäkirjan tulee olla hyväksyttyinä sähköisen asianhallinnan järjestelmässä viimeistään kymmenentenä työpäivänä kokouspäivästä.

## **ASIAKIRJAHALLINTO JA ASIAKIRJOJEN JULKISUUS**

Avoimuus on keskeinen osa viraston hyvää hallintoa. Virasto sitoutuu avoimen hallinnon sekä asiakkaiden, sidosryhmien ja kansalaisten osallisuuden edistämiseen.

Taiteen edistämiskeskuksen virkamiesten ja työntekijöiden on huolehdittava siitä, että tehdyt päätökset ja niiden perusteet kirjataan ja arkistoidaan arkistolainsäädännön ja viraston toimintaohjeiden ja muiden määräysten mukaisesti. Viraston asiakirjojen kirjaamisessa, asianhallinnassa ja arkistoinnissa käytetään opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan sähköisen asianhallinnan järjestelmää (Salama), jonne asiakirjat tulee tallentaa.

Viraston sisäisten toimielinten, työryhmien ja vastuualueiden kokouksista sekä virastokokouksista on laadittava pöytäkirja tai muistio. Ne on tarkoitettu viraston sisäiseen käyttöön, ja ne saatetaan viraston virkamiesten ja työntekijöiden saataville sisäisen viestinnän järjestelmissä niiltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettäviä asioita.

Virastolla on asiakirjojen julkisuutta ja asiassa noudatettavia käytäntöjä koskeva julkisuusohje, joka julkaistaan viraston verkkosivuilla ja joka tarkistetaan tarvittaessa. Julkisuusohjeen uudistustarve arvioidaan vähintäänkin kerran kolmessa vuodessa. Virasto hyödyntää arvioinnin tulokset toimintansa kehittämisessä.

(14)

## **TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1.8.2016 alkaen.

Johtaja

Minna Sirnö

Risto Aakko