

<b>Aika ja paikka</b>	16.5. 2019 klo 13.00 – 16.00 Varastokirjasto, Kuopio
<b>Läsnä</b>	Ari Muhonen, puheenjohtaja. Jyväskylän yliopisto, avoimen tiedon keskus Minna Abrahamsson-Sipponen, varapuheenjohtaja. Oulun yliopiston kirjasto Jussi Kärki, Satakunnan ammattikorkeakoulun kirjasto Päivi Savinainen, Kuopion kaupunginkirjasto Liisa Savolainen, Kansalliskirjasto Minna von Zansen, Celia
<b>Esittelijä</b>	Johanna Vesterinen, Varastokirjasto
<b>Asiantuntija</b>	Sirpa Janhonen, Varastokirjasto

#### Asiat

##### 1. Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 13.00.

##### 2. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Johtokunta on päätösvaltainen, kun kokouksen puheenjohtaja ja vähintään kolme muuta jäsentä on läsnä.

**Päätös:** Puheenjohtaja totesi kokouksen olevan laillinen ja päätösvaltainen.

##### 3. Esityslistan hyväksyminen

Esityslista on toimitettu johtokunnan jäsenille to 9.5.2019.

**Päätös:** Hyväksyttiin kokouksen esityslista.

##### 4. Edellisen kokouksen pöytäkirja

Johtokunnan edellinen kokous pidettiin 25.2.2019. Pöytäkirja on tarkastettu 26.2.2019 ja se on luettavissa kirjaston [kotisivuilla](#).

**Päätös:** Hyväksyttiin 25.2.2019 pidetyn kokouksen pöytäkirja.

##### 5. Johtokunnan järjestäytyminen

Varastokirjastosta annetun asetuksen (1992/94) 3§ nojalla opetus- ja kulttuuriministeriö on 1.2.2019 asettanut Varastokirjaston johtokunnan kolmivuotiskaudelle 1.3.2019 – 28.2.2022. Johtokunnan jäseniksi on määrätty

- puheenjohtaja: johtaja Ari Muhonen, Avoimen tiedon keskus, Jyväskylän yliopisto
- varapuheenjohtaja: kirjastonjohtaja Minna Abrahamsson-Sipponen, Oulun yliopisto
- jäsenet: kirjastopäällikkö Jussi Kärki, Satakunnan ammattikorkeakoulu  
kirjastotoimenjohtaja Päivi Savinainen, Kuopion kaupunginkirjasto  
apulaiskirjastonjohtaja Liisa Savolainen, Kansalliskirjasto sekä  
asiakkuusjohtaja Minna von Zansen, Celia

Johtokunnan tehtävät on määritelty Varastokirjastoasetuksen 4§:ssä; lisäksi 5§ määrittelee kokoontumisen sekä päätösvaltaisuuden. Varastokirjaston työjärjestyksessä on lisäksi tarkentavia tehtävämäärittäjiä. Kokousten puheenjohtajana toimii johtokunnan puheenjohtaja ja hänen poissa- tai estyneenä ollessa varapuheenjohtaja; johtokunnan sekä mahdollisten jaostojen esittelijänä ja sihteerinä toimii kirjastonjohtaja.

LIITE: *Varastokirjaston työjärjestys*

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

## 6. Ajankohtaiset kuulumiset

- Opetus- ja kulttuuriministeriö on linjannut 30.8.2018, että hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosneuvottelut pidetään vuodesta 2019 alkaen marraskuussa
- Johtokunnan sektorikohtaiset kuulumiset
- Tiedekirjastot/FUN, Minna Abrahamsson-Sipponen ja Ari Muhonen: tällä hetkellä työn alla ovat avoimen tieteellisen julkaisemisen kansallinen strategiatyö sekä toimenpideohjelma. Lisäksi kirjastojärjestelmien vaihdos- ja muutostyöt työllistävät kirjastoja (Koha- ja Alma-järjestelmät). Viritteillä on lisäksi monia yhteistyökuvioita.
- Yleiset kirjastot/YKN, Päivi Savinainen: Valtakunnallisen kehittämistehtävän kirjasto (VAKE) eli Helsingin kaupunginkirjasto sekä alueellisen kehittämistehtävän kirjastot (AKE-kirjastot) ovat vakiinnuttaneet toimintansa ja kehitystyötä on tehty paljon. AKE-kirjastot ovat mukana Digituen edistämisessä; myös kirjastohenkilöstölle on asetettu suositukset digiosaamisen minimitason saavuttamiseksi. Valtakunnallinen e-kirjasto on yhä tekeillä, paikallisia e-kirjastoja on jo useita. *Yleisten kirjastojen suunta 2016 - 2020* – asiakirja on päivitteillä.
- Ammattikorkeakoulukirjastot/AMKIT-konsortio, Jussi Kärki: AMKIT-konsortion kautta yhteistoiminta AMK-kirjastojen kesken jatkuu edelleen, mutta ilman kirjastojärjestelmiin liittyvien asioiden käsittelyä. *Uudet oppimisympäristöt* –verkosto perustettiin v. 2018 ja toiminta on lähtenyt hyvin käyntiin. *Avoim TKI* on ammattikorkeakoulujen vastine yliopistojen ja tutkimuslaitosten *Avoim tiede* – käsitteelle. *Avoim TKI* on vielä alkuvaiheessa ja kirjastot etsivät rooliaan ko. toiminnassa.

- Kansalliskirjasto/Liisa Savolainen: ylikirjastonhoitaja Cecilia af Forsselles aloittanut työssään tammikuussa. Helsingin yliopiston ja siihen kuuluvan Kansalliskirjaston strategia vuoteen 2030 on tekeillä. Parhailaan tehdään toimintaympäristöanalyysiä. kansalliskirjaston ajankohtaisia asioita tällä hetkellä: 1. digitoidun verkkomateriaalin avaaminen, 2. tutkimusdatan avaaminen sekä 3. Urajärven varastokirjaston tyhjentäminen vuoden 2019 loppuun mennessä. Kansalliskirjasto valmistautuu parhailaan Koha-tietojärjestelmäsiirtoon. Koha otetaan Kansalliskirjastossa käyttöön syyskuun alussa.
- Varastokirjaston toiminnalliset kuulumiset: Sirpa Janhonen esitteli kirjaston alkuvuoden toimintaa. Koha-kirjastojärjestelmään siirrytään kesäkuun puolivälissä ja siirron aiheuttamista toimintamuutoksista on tiedotettu kirjastoja. Opetus- ja kulttuuriministeriöltä on saatu lupa ottaa vastaan musiikkiaineistoja silloin, kun painetun aineiston käsittelytilanne sen sallii.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

## 7. Johtokunnan kokouspalkkiot 2019

Valtiovarainministeriö on antanut suosituksen (VM/217/00.00.01/2019) virastojen johtokuntien palkkioista. Annettua suositusta voidaan soveltaa neuvottelukuntiin, jotka on asetettu johtokuntien tilalle toimimaan viraston johdon strategisena tukena.

Lisäksi valtiovarainministeriö on antanut suosituksen (VM/193/00.00.01/2017) komitean, neuvottelukunnan, lautakunnan ja niitä vastaavan toimielimen sekä niiden jaostojen kokouspalkkioiksi.

Virastopäällikön oman viraston neuvottelukuntajäsenyydet perustuvat virastokohtaisiin asetuksiin ja siten neuvottelukuntatehtävät ovat virastopäällikön virkaan kuuluvia. Näin ollen virastopäällikölle ei makseta kuukausi- tai kokouspalkkiota neuvottelukuntatyöstä. Palkkioita ei myöskään makseta viraston henkilökuntaan kuuluvalla asiantuntijajäsenelle.  
LIITE: *Varastokirjaston johtokunnan jäsenten kokouspalkkiot.*

**Päätös:** Opetus- ja kulttuuriministeriön/Tipon päätöstä johtokunnan palkkioiksi ei saatu kokoukseen mennessä. Päätös saatetaan johtokunnan tietoon.

## 8. Varastokirjasto – Kansalliskirjasto –tilannekatsaus

Varastokirjaston yhdistäminen Kansalliskirjastoon –asian valmistelu lakkautettiin joulukuussa 2018 opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoituksella. Käydään keskustelua asian tiimoilta, muun muassa Varastokirjaston ja Kansalliskirjaston tulevien kokoelmatilarpeiden näkökulmasta.

Keskusteltiin Varastokirjaston sekä Kansalliskirjaston tila-asioista. Todettiin, että johtokunta seuraa tilojen karttumista Varastokirjaston osalta; nykyiset tilat mahdollistavat kokoelman kartunnan n. 3 vuodeksi eteenpäin.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

#### **9. Varastokirjaston siirtyminen Koha-kirjastojärjestelmään**

Varastokirjasto siirtyy Koha-kirjastojärjestelmään kesäkuussa 2019. Tilannekatsaus asiaan. Sirpa Janhonen kertoi Varastokirjaston valmistautumisesta uuteen kirjastojärjestelmään. Kirjaston tietokanta konvertoidaan Kohaan viikolla 24. Ari Muhonen muistutti, että uuden järjestelmän myötä on mahdollisuus poisottaa aiemmista käytänteistä ja kehittää toimintatapoja.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

#### **10. Varastokirjaston kokoelmapoliittiset linjaukset**

Kokouksessaan 25.2.2019 johtokunta näki tarpeellisena, että 1.3.2019 aloittava johtokunta käynnistää Varastokirjaston kokoelmapoliittisten linjausten päivittämisen.

Varastokirjaston kokoelmapoliittiset linjaukset on laadittu v. 2015 yhteistyössä kirjastosektoreiden nimettyjen edustajien kanssa. Kts. [Linjaukset](#).

Ruuhkattoman aineiston käsittelytilanteen johdosta Varastokirjastossa on ryhdytty luetteloimaan aiemmin vastaanotettuja LP-levyjä. Lisäksi kirjasto on vastaanottanut cd-levyjä ennaltasovitusti. Opetus- ja kulttuuriministeriön edustajien kanssa on linjattu musiikin vastaanottamisen ja käsittelyn peruseräatteen.

Esitellään asia kokouksessa ja päätetään jatkotoimista.

**Päätös:** Päätettiin, että kirjastonjohtaja ja toimistopäällikkö laativat esityksen päivittämistä vaativista seikoista, kuten uusien aineistotyyppien vastaanotosta sekä käsittelystä sekä toimintaympäristön muista muutoksista. Johtokunnan puheenjohtaja on käytettävissä valmisteluvaiheen työssä. Esitys valmistellaan johtokunnan seuraavaan kokoukseen.

#### **11. Muut asiat**

- NordILL-konferenssi Suomessa 2020
- Varastokirjaston juhlaseminaari 17.5.2019

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**12. Seuraava kokous**

Sovittiin, että seuraavan kokouksen päivämäärä päätetään Doodle-kyselyllä.

**13. Kokouksen päättäminen**

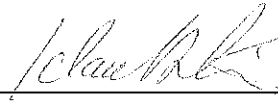
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.00.

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu 3.6.2019



---

**Ari Muhonen**  
Johtokunnan puheenjohtaja



---

**Johanna Vesterinen**  
Kirjastonjohtaja

## VARASTOKIRJASTON TYÖJÄRJESTYS

Yleistä

1 §

Varastokirjaston toimintaa säätelevät laki Varastokirjastosta (1078/1988) ja asetus Varastokirjastosta (94/1992).

Varastokirjaston toiminnasta sekä virkamiesten ja muun henkilöstön tehtävistä ja työnjaosta ovat lisäksi voimassa tämän työjärjestyksen määräykset. Asioiden valmistelussa ja käsittelyssä on lisäksi noudatettava valtion tulo- ja menoarvion soveltamista koskevia yleis- ja erityismääräyksiä sekä valtioneuvoston ja opetusministeriön alaisilleen virastoille ja laitoksille antamia muita määräyksiä ja ohjeita.

Asioiden käsittely

2 §

Varastokirjastolle kuuluvat asiat käsittelee ja ratkaisee joko johtokunta tai kirjastonjohtaja. Kirjastonjohtajan ollessa estynyt toimii hänen sijaisenaan toimistopäällikkö.

3 §

Varastokirjaston johtokunta käsittelee Varastokirjastosta annetun asetuksen 4 §:ssä määrätyt asiat. Johtokunnan ja mahdollisten jaostojen esittelijänä ja sihteerinä toimii kirjastonjohtaja.

4 §

Kirjastonjohtajan tehtävänä on Varastokirjastosta annetun asetuksen 11, 12 ja 13 §:ssä mainitun lisäksi:

- 1) toimia työnantajavirkamiehenä: edustaa Varastokirjastoa virkaehto-, työehto- ja muita vastaavia sopimuksia koskevissa neuvotteluissa ja valvoa näiden sopimusten noudattamista
- 2) vahvistaa tehtävien vaativuusarviointit ja -tasot sekä tehtäväkohtaiset palkanosat
- 3) vahvistaa henkilökohtaiset työsuoritusarviointit ja -tasot sekä henkilökohtaiset palkanosat
- 4) hyväksyä tilaukset, laskut, virkamatkamääräykset ja matkalaskut
- 5) huolehtia virkojen ja toimien avoimeksi julistamisesta
- 6) huolehtia yhteydenpidosta opetusministeriöön ja muihin viranomaisiin
- 7) antaa ne Varastokirjastolta pyydytetyt lausunnot, joita johtokunta ei anna
- 8) käsitellä virkarikoksia ja kurinpitoa koskevia asioita
- 9) vastata Varastokirjaston tiedottamisesta
- 10) vastata Varastokirjaston henkilöstöpolitiikasta
- 11) valtuuttaa virkamiehet pieniin hankintoihin
- 12) huolehtia niistä muista tehtävistä, jotka johtokunta hänelle määrää tai joista ei ole toisin säädetty tai määrätty.

5 §

Varastokirjastossa voi olla johtoryhmä, johon kuuluu johtajan lisäksi toimistopäällikkö, kirjastonhoitaja ja henkilöstön henkilökunnan kokouksessa valitsema edustaja.

Johtoryhmän tehtävänä on avustaa kirjastonjohtajaa kirjaston johtamisessa.

## 6 §

Henkilökuntakokous on Varastokirjaston yhteistoimintaelin, jossa käsitellään henkilökuntaa koskevat yhteistoimintamenettelyyn kuuluvat asiat.

Henkilökuntakokous kokoontuu työnantajavirkamiehen, henkilökuntakokouksen puheenjohtajan tai kahden yhteistyötoimikunnan jäsenen sitä esittäessä. Kokouksia järjestetään vähintään neljä kertaa vuodessa. Kokous katsotaan yhteistoimintamenettelyä toteuttavaksi, kun kokous on laillisesti koolle kutsuttu.

## 7 §

Henkilökunnan tehtävät

Toimistopäällikön tehtävänä on vastata aineiston vastaanottoon, varastointiin, käsittelyyn ja käyttöön liittyvistä asioista. Lisäksi toimistopäällikkö vastaa luettelointiin liittyvistä asioista silloin, kun kirjastonhoitaja on estynyt taikka virka on väliaikaisesti lepäävänä. Toimistopäällikkö osallistuu kirjaston toiminnan ja talouden suunnitteluun. Toimistopäällikölle kuuluvat kaikki kirjastonjohtajan tehtävät johtajan poissa tai esteellisenä ollessa.

Toimistopäällikkö toimii valtion palkkausjärjestelmän mukaisena lähiesimiehenä.

Lähiesimiehen tehtävänä on

- 1) toimia esimiehenä ja käydä henkilöstön kanssa kehitys- ja palkkakeskustelut,
- 2) vastata ja huolehtia käyttöön otetusta omaisuudesta ja siitä, että välineet, tilat ja aineisto ovat asianmukaisessa järjestyksessä
- 3) ratkaista ja hoitaa muut alaan kuuluvat asiat, joita ei ole erikseen säädetty tai määrätty jonkun muun ratkaistavaksi.

Varastokirjastossa on kirjastonhoitajan virka [v. 2018 lepäävänä tehtäväjärjestelyistä johtuen]. Kirjastonhoitajan tehtävänä on vastata luettelointiin liittyvistä asioista sekä toimia valtion palkkausjärjestelmän mukaisena lähiesimiehenä.

Lähiesimiehen tehtävänä on

- 1) toimia esimiehenä ja käydä henkilöstön kanssa kehitys- ja palkkakeskustelut,
- 2) vastata ja huolehtia käyttöön otetusta omaisuudesta ja siitä, että välineet, tilat ja aineisto ovat asianmukaisessa järjestyksessä
- 3) ratkaista ja hoitaa muut alaan kuuluvat asiat, joita ei ole erikseen säädetty tai määrätty jonkun muun ratkaistavaksi.

Kirjastoamanuenssin tehtävä on asiantuntijatasoinen ja kehittävä toiminta luettelointi- ja kauko-/asiakaspalvelutehtävissä lähiesimiehen kanssa sovitusti toimien; tarvittaessa opastaa muuta henkilökuntaa oman tehtäväalueensa puitteissa sekä muut tehtäväkuvauksissa määritellyt alakohtaiset kokonaisuudet.

Kirjastosihteerin tehtävänä on kirjastoammatillinen toiminta: käytännön luettelointi ja kauko-/asiakaspalvelu sekä muut tehtäväkuvauksissa määritellyt alakohtaiset kokonaisuudet.

Kirjastovirkailijan ja virastomestarin tehtävänä on aineiston vastaanotto, käsittely ja kauko-/asiakaspalvelu. Käytännön työnjaosta sovitaan säännöllisin välein pidettävissä kokouksissa. Tehtävänä on lisäksi muut tehtäväkuvauksissa määritellyt alakohtaiset kokonaisuudet.

Hallintosihteerin tehtävänä on hoitaa talous- ja henkilöstöhallinnon asioita valtionhallinnon ohjeistuksen mukaan. Tehtävänä on lisäksi muut tehtäväkuvauksissa määritellyt alakohtaiset kokonaisuudet

#### 8 §

Vahvistetusta työnjaosta riippumatta jokainen virkamies ja muu henkilökuntaan kuuluva on velvollinen tarvittaessa suorittamaan kirjastonjohtajan hänelle määräämiä tehtäviä.

#### Erityisiä määräyksiä

#### 9 §

Johtokunnan kokouksesta laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri. Pöytäkirjaan merkitty eriävä mielipide on sen esittäjän allekirjoitettava ja puheenjohtajan todettava vastaavan kokouksen kulkua.

Mahdollisten jaostojen kokouksien pöytäkirjan allekirjoittaa jaoston puheenjohtaja ja kirjastonjohtaja.

#### 10 §

Johtokunnan kokouksessa käsitellyistä asioista laaditut toimituskirjat allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa esittelijä. Toimintakertomuksen allekirjoittaa koko johtokunta. Tilinpäätöksen allekirjoittaa kirjastonjohtaja.

Kirjastonjohtajan tai muun virkamiehen ratkaiseman asian toimituskirjat allekirjoittaa asian ratkaissut virkamies.

Lähetteet, ilmoitukset ja niihin verrattavat kirjeet allekirjoittaa tehtävään määrätty virkamies.

#### Voimaantulo

#### 11 §

Tämä työjärjestys tulee voimaan 14.2. 2018

Kuopiossa 14.2.2018

Kirjastonjohtaja

Esitelty henkilökunnan kokouksessa 6.2.2018

Esitelty johtokunnassa 8.2.2018

Käsitelty yt-toimikunnassa 14.2.2018



## Opetus- ja kulttuuriministeriö

### Esitys Varastokirjaston johtokunnan jäsenten kokouspalkkiot

Valtiovarainministeriö on antanut suosituksen (VM/217/00.00.01/2019) virastojen johtokuntien palkkioista. Annettua suositusta voidaan soveltaa neuvottelukuntiin, jotka on asetettu johtokuntien tilalle toimimaan viraston johdon strategisena tukena.

#### Kuukausipalkkiot

Virastojen johtokuntien jäsenten kuukausipalkkioiden enimmäismäärät ovat seuraavat:

- puheenjohtaja	330 euroa/kk
- varapuheenjohtaja	220 euroa/kk
- jäsen, varajäsen ja pysyvä asiantuntija	165 euroa/kk

Kuukausipalkkioiden suorittaminen johtokunnan jäsenille on perusteltua, jos tehtävä edellyttää asioiden valmistelua tai muuta paneutumista johtokunnassa käsiteltäviin asioihin myös kokousten ulkopuolella.

Virastopäällikön oman viraston neuvottelukuntajäsenyydet perustuvat virastokohtaisiin asetuksiin ja siten neuvottelukuntatehtävät ovat virastopäällikön virkaan kuuluvia. Näin ollen virastopäällikölle ei makseta kuukausipalkkiota neuvottelukuntatyöstä.

#### Kokouspalkkiot

Lisäksi valtiovarainministeriö on antanut suosituksen (VM/193/00.00.01/2017) komitean, neuvottelukunnan, lautakunnan ja niitä vastaavan toimielimen sekä niiden jaostojen kokouspalkkioiksi.

Puheenjohtajalle, jäsenelle, varapuheenjohtajalle, asiantuntijalle ja sihteerille maksetaan kokouksista palkkiota seuraavasti:

	Puheenjohtaja	Muu ed. mainittu
Virastotyöaikana (8.00 - 16.21) pidetty kokous tai virastotyöajan ulkopuolella enintään tunnin kestänyt kokous	28 euroa	17 euroa
Virastotyöajan ulkopuolella yli tunnin kestänyt kokous	75 euroa	45 euroa
Virastotyöajan ulkopuolella yli kolme tuntia kestänyt kokous	110 euroa	70 euroa

Varastokirjaston johtokunnan kokouspalkkiot 5.9.2003 alkaen on maksettu VM:n ohjeen 8/2003 mukaisesti. Kuukausipalkkiot ovat siinä seuraavat:

- |                     |                |
|---------------------|----------------|
| - puheenjohtaja     | 70,00 euroa/kk |
| - varapuheenjohtaja | 50,00 euroa/kk |
| - jäsen             | 35,00 euroa/kk |

Kokouspalkkiot on suoritettu valtiovarainministeriön suosituksen 6/2003 mukaisesti, puheenjohtaja: 28,00 euroa/kokous, varapj sekä jäsen: 17,00 euroa/kokous.

### **Esitys kuukausi- ja kokouspalkkioiksi 1.3.2019 alkaen**

Varastokirjastolle nimetyn johtokunnan kausi alkaa 1.3.2019 ja päättyy 28.2.2022. Uuden johtokunnan aloittaessa 1.3.2019 esitän, että palkkioita tarkistetaan voimassaolevien suositusten ja ohjeiden mukaisesti seuraavasti:

- **Kuukausipalkkio**

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| - puheenjohtaja     | 100 euroa/kk |
| - varapuheenjohtaja | 75 euroa/kk  |
| - jäsen             | 50 euroa/kk  |

Kuukausipalkkio suoritetaan siihen oikeutetulle sellaiselta kuukaudelta, jolloin hän on osallistunut vähintään yhteen varsinaiseen johtokunnan tai sen työvaliokunnan kokoukseen.

- **Kokouspalkkio**

Kokouksiin osallistuvalla suoritetaan kokouspalkkio valtiovarainministeriön voimassa olevan suosituksen (VM/193/00.00.01/2017) mukaisesti.

- **Päiväraha, matkakulut, muut kokoukseen liittyvät kustannukset**

Päivärahan, matkakulujen ja muiden kokoukseen liittyvien kustannusten maksikäytänteisiin on haettu samankaltaisuus muista OKM:n alaisista virastoista. Käytänne on, ettei kuukausi- ja kokouspalkkioiden lisäksi makseta päivärahaa.

Matkakulut ja mahdolliset majoituskustannukset (kokous alkaa tai päättyy siten, ettei matkustaminen kokouspaikkakunnalle/-kunnalta ole mahdollista kokouspäivän aikana) on maksettu ko. viraston toimesta voimassa olevan matkustussäännön mukaisesti.

- **Viraston omat jäsenet tai asiantuntijat johtokunnassa**

Virastopäällikön oman viraston neuvottelukuntajäsenyydet perustuvat virastokohtaisiin asetuksiin ja siten neuvottelukuntatehtävät ovat virastopäällikön virkaan kuuluvia. Näin ollen virastopäällikölle ei makseta kuukausi- tai kokouspalkkiota neuvottelukuntatyöstä. Palkkioita ei myöskään makseta viraston henkilökuntaan kuuluvalla asiantuntijajäsenelle.

Esityksen mukaiset palkkiot otetaan käyttöön 1.3.2019 alkaen ja ovat voimassa toistaiseksi, tai kun niihin esitetään tai määrätään muutoksia.

7.5.2019

Johanna Vesterinen

kirjastonjohtaja, Varastokirjasto

Annettu Helsingissä 7 päivänä helmikuuta 1992

## **Asetus Varastokirjastosta**

Opetusministerin esittelystä säädetään Varastokirjastosta 9 päivänä joulukuuta 1988 annetun lain (1078/88) nojalla:

**1 §** Varastokirjaston tehtävänä on ottaa vastaan ja säilyttää tieteellisistä ja yleisistä kirjastoista siirrettävää aineistoa ja asettaa se tarvitsijoiden käyttöön.

Varastokirjasto voi ottaa vastaan aineistoa myös muilta kuin 1 momentissa tarkoitetuilta luovuttajilta, mikäli se voi tapahtua 1 momentissa mainittuja tehtäviä haittaamatta.

Varastokirjasto voi sille luovutetusta aineistosta poistaa ja hävittää tarpeetonta tai huonokuntoista aineistoa sekä luovuttaa aineistoa muun kirjaston tai laitoksen käyttöön.

**2 §** Varastokirjaston kotipaikka on Kuopion kaupunki.

**3 §** Varastokirjaston johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja neljä muuta jäsentä, jotka opetusministeriö määrää kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

Johtokunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja asioiden valmistelemista varten.

**4 §** Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) huolehtia kirjaston yleisestä kehittämisestä sekä päättää toiminnan suuntaviivoista;
- 2) kehittää Varastokirjaston yhteistoimintaa muiden kirjastojen ja kirjastoalan viranomaisten kanssa;
- 3) tehdä ehdotus kirjaston toiminta- ja taloussuunnitelmaksi sekä talousarvioksi;
- 4) antaa lausunto opetusministeriön ratkaistavasta virkanimitysasiasta; sekä
- 5) päättää muista periaatteellisista, laajakantoisista tai muuten tärkeistä asioista.

**5 §** Johtokunta kokoontuu, milloin puheenjohtaja tai hänen ollessaan estyneenä varapuheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai milloin vähintään kaksi johtokunnan jäsentä sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten kirjallisesti pyytää.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun kokouksen puheenjohtaja ja vähintään kolme muuta jäsentä on läsnä.

Johtokunta ratkaisee asiat kirjastonjohtajan tai kirjastonjohtajan määräämän virkamiehen esittelystä. Johtokunnan kokouksessa ratkaistaan asiat erimielisyyden sattuessa yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni.

Johtokunta vahvistaa tarkemmat määräykset asiain käsittelystä johtokunnassa.

**6 §** Varastokirjastossa on kirjastonjohtajan virka.

Kirjastossa voi lisäksi olla toimistopäällikön virka sekä muita virkamiehiä ja työsopimussuhteista henkilöstöä.

**7 §** Kirjastonjohtajalta vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto, hyvä perehtyneisyys kirjastoalaan sekä hallinnollista kokemusta.

**8 §** Kirjastonjohtajan nimittää opetusministeriö.

Toimistopäällikön nimittää johtokunta.

Muun henkilöstön nimittää tai ottaa kirjastonjohtaja.

**9 §** Kirjastonjohtajalle myöntää virkavapautta johtokunta. Yli vuoden kestävä muun kuin sellaisen virkavapauden, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, myöntää kirjastonjohtajalle kuitenkin opetusministeriö.

Virkavapauden muille virkamiehille sekä vastaavan vapautuksen työsopimussuhteiselle henkilöstölle myöntää kirjastonjohtaja.

**10 §** Viran väliaikaisen hoitajan ottamisesta avoimna olevaan virkaan ja viran hoitamisesta virkavapauden aikana päättää se, joka 9 §:n mukaan myöntää virkavapauden.

Kirjastonjohtajan viran väliaikaisen hoitajan tai viransijaisen ottamisesta vuotta pitemmäksi ajaksi päättää kuitenkin opetusministeriö.

**11 §** Kirjastonjohtaja johtaa Varastokirjaston toimintaa ja vastaa siitä, että kirjastolle kuuluvat tehtävät hoidetaan tehokkaasti ja taloudellisesti.

Kirjastonjohtaja ratkaisee asiat, [ Merkitty kohta oikaistu (v. 1992), alkuperäinen sanamuoto kuului: Kirjastonhoitaja ratkaisee asiat, ] joita ei käsitellä johtokunnassa tai joita hän ei ole siirtänyt jonkun muun ratkaistavaksi.

Kirjastonjohtaja voi yksittäistapauksessa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muuten olisi hänen alaisensa ratkaistava.

**12 §** Virkamiesten ja muun henkilöstön tehtävistä määrää kirjastonjohtaja.

**13 §** Tarkempia määräyksiä kirjaston hallinnosta ja toiminnasta annetaan työjärjestyksessä, jonka kirjastonjohtaja vahvistaa.

**14 §** Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 1992.

Tällä asetuksella kumotaan Varastokirjastosta 13 päivänä tammikuuta 1989 annettu asetus (12/89).



Kirje

OKM/23/210/2018

08.10.2018

Jakelussa mainituille

Viite

Asia **Opetus- ja kulttuuriministeriön ohjauk Käytänteet Kansallisarkistolle, Kotimaisten kielten keskukselle, Suomen Akatemialle ja Varastokirjastolle koskien vuotta 2019**

#### **Tulosneuvottelut vuonna 2019 ja tulossopimus vuodelle 2020**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on linjannut 30.8.2018, että hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosneuvottelut pidetään vuodesta 2019 alkaen marraskuussa. Syksyllä 2019 laaditaan uuden hallitusohjelman pohjalta tavoitteet tulossopimuksiin kaudelle 2020-2023. Ministeriön ja virastojen välisiä tulossopimuksia ja tulosneuvotteluja koskeva ohjekirje tullaan lähettämään toukokuussa 2019. Virastoilta edellytetään alkusyksystä 2019 uusia tulossopimuksia varten toimintaansa keskeisesti kuvaavia indikaattoreita ja niille vuoden 2018 (jos eivät ole aiemmin olleet tulossopimuksessa) toteumia ja tavoitteita vuosille 2019, 2020 ja 2023.

#### **Suunnittelu- ja raportointiasiakirjat**

Virasto laatii **talousarvioehdotuksensa vuodelle 2020, tilinpäätöslaskelmat ja toimintakertomuksen vuodelta 2018 sekä vuosien 2021–2024 toiminnan ja talouden suunnitelman**. Ministeriö hyödyntää virastojen asiakirjoja vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2021-2024 julkisen talouden suunnitelman valmistelussa. Asiakirjojen laadinnassa tulee noudattaa talousarviolakia (432/1988) ja asetusta (1234/1992) muutoksineen sekä valtiovarainministeriön ja valtiokonttorin määräyksiä ja ohjeita.

Viraston toiminnan kehittämisessä ja asiakirjojen laadinnassa tulee ottaa huomioon kulloinkin voimassa olevan hallitusohjelman linjaukset, sen toimeenpanosuunnitelma ja julkisen talouden suunnitelmat sekä muut tavoitteet, jotka valtioneuvosto on päättänyt tai tutkimus- ja innovaationeuvosto ja opetus- ja kulttuuriministeriö on linjannut koskien virastojen toimialoja tai toimintaa.

Mikäli virasto esittää välttämättömiä määrärahalisäyksiä toiminnan ja talouden pitkän aikavälin suunnitelmassa tai talousarvioehdotuksessa, tulee esityksistä laatia

Opetus- ja kulttuuriministeriö

Meritullinkatu 10, Helsinki | PL 29, 00023 Valtioneuvosto  
Puh. 0295 3 30004 | kirjaamo@minedu.fi

Undervisnings- och kulturministeriet

Sjötullsgatan 10, Helsingfors | PB 29, 00023 Statsrådet  
Tfn 0295 3 30004 | kirjaamo@minedu.fi

www.minedu.fi

Y-tunnus 0245872-8  
FO-nummer 0245872-8

tiivistelmät ja kustannusarviot sekä mainita rahoittajatahot hankkeen koko elinkaaren ajalta. Lisäksi hankkeet tulee priorisoida ja esittää niiden vaikuttavuustavoitteet.

Valtion tulostietojärjestelmä Netraan virastot toimittavat ajantasaiset suunnittelu- ja raportointitiedot talousarvioasetuksen (14 §) ja valtiokonttorin määräysten (VK 540/03/2010 20.12.2010) mukaisesti viikon kuluttua niiden hyväksymisestä. Tulostietojen kirjaamisessa on aiemmin ilmennyt osalla virastoista merkittäviäkin puutteita.

### **Johtamissopimukset**

Korkeakoulu- ja tiedepolitiikan osaston ylijohtaja on neuvotellut ao. virastojen päälliköiden kanssa ensimmäistä kertaa johtamissopimukset lokakuussa 2017. Johtamissopimusten arviointi toteutetaan alkuvuodesta 2019 ja neuvottelut pidetään huhtikuun loppuun mennessä.

### **Aikataulut**

27.-28.11.2018 Korkeakoulujen ja tiedelaitosten johdon seminaari Lappeenrannassa.

Keväällä 2019 järjestettävän korkeakoulujen ja tiedelaitosten johdon seminaarin ajankohta ja paikka ilmoitetaan myöhemmin.

Opetus- ja kulttuuriministeriö toimittaa Kansallisarkistolle ja Suomen Akatemialle 15.6.2019 mennessä tilinpäätöskannanotot niiden vuoden 2018 toiminnasta.

**Virasto toimittaa KOTA-tietojärjestelmän kautta opetus- ja kulttuuriministeriöön seuraavat asiakirjat:**

#### **28.2.2019 mennessä**

- talousarvioehdotus vuodelle 2020 sisältäen välttämättömät tekstimuutokset ja välttämättömistä lisämäärärahaehdotuksista perustelut vaikutuksineen ja esitysten priorisointi,
- tilinpäätösasiakirjat vuodelta 2018 ja tulossopimuksissa sovitut muut raportoitavat asiat ja
- sopimuskauden 2017-2020 sopimuksen indikaattoritiedot; toteumat vuodelta 2018 ja tavoitteet vuodelle 2020 vuoden 2020 talousarviovalmistelua varten.

#### **1.10.2019 mennessä**

- toiminnan ja talouden suunnitelma eli viraston vuosia 2021–2024 koskeva tiivis toiminnan kuvaus, määrärahatiedot ja mahdolliset kehittämissuunnitelmat perusteluineen, priorisointineen ja kustannuksineen.

Lisätalousarvioiden esitysten aikataulut ja johtamissopimukseen liittyvät toimet aikatauluineen ilmoitetaan myöhemmin.

## Yhteyshenkilöt:

Opetusneuvos Mirja Vihma, puh. 0295 3 30326 ja ylitarkastaja Anne Luoto-Halvari puh. 0295 3 30200. KOTA-tietojärjestelmää koskevat asiat ylitarkastaja Jukka Haapamäki, puh. 0295 3 30088. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@minedu.fi.

Ylijohtaja

Tapio Kosunen

Johtaja

Jorma Karhu

Jakelu

Kansallisarkisto  
Kotimaisten kielten keskus  
Suomen Akatemia  
Varastokirjasto

Tiedoksi

Valtiontalouden tarkastusvirasto  
Erityisavustaja Daniel Sazonov  
Erityisavustaja Heikki Kuutti Uusitalo  
Kansliapäällikkö Anita Lehikoinen  
Korkeakoulu- ja tiedepolitiikan osasto  
Talousyksikkö