



Sisältöalue
Rekrytointi Viranhaku Virkaan nimittäminen Nimitysmuistio Nimityspäätös Valitusoikeus Henkilöarviointi Työnantajakuvan vahvistaminen
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Valtioneuvoston ohjesääntö 17 §
Kohderyhmät Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika 1.5.2019 – toistaiseksi
Korvaa ohjeen (nro pvm) VM/2118/00.00.00/2016

OHJE VIRANTÄYTÖSSÄ NOUDATETTAVISTA PERIAATTEISTA

1 OHJEEN TAVOITE

Tämän ohjeen keskeinen tavoite ja sisältö ovat pääosin samat kuin vuonna 2016 annetussa ohjeessa, jonka tämä ohje korvaa. Ohjetta on päivitetty valtion virkamieslakiin tehtyjen muutosten johdosta, mukaan lukien 1.1.2019 voimaan tulleet muutokset, jotka liittyvät nimityspäätöksiä koskevaan valitusoikeuteen (ohjeen luvut 8-13).

Valtion virastoissa tehdään työtä kansalaisten eduksi valtion yhteiseen arvoperustaan kuuluvien arvojen mukaisesti. Ohjeeseen on pyritty kokoamaan mahdollisimman kattavasti valtion virantäyttöön liittyvä lainsäädäntö ja periaatteet. Niiden tarkoituksena on turvata avoin, ammattimainen, kaikkien hakijoiden kannalta tasapuolinen ja yhdenvertainen haku- ja valintamenettely, mikä tarkoittaa, että viranhakijoita ei aseteta keskenään eriarvoiseen asemaan epäasiallisilla perusteilla. Ohjetta noudatetaan soveltuvin osin myös valtion työsuhteiseen henkilöstöön.

Ohjeen lisäksi virantäytössä noudatettavia periaatteita on kuvattu valtiovarainministeriön oppaassa [Valitse oikein – opas valtionhallinnon johtajien ja asiantuntijoiden rekrytointiin](#).

Myös [Valtiolle.fi](#) -palveluun liittyvä ohjeistus ja yleiskuvaus valtionhallinnon rekrytointiprosessista sisältyvät valtion virantäyttöä koskevaan kokonaisuuteen.

Ohjetta sovellettaessa on otettava huomioon, että eräiden valtion virkojen osalta virkaan nimityksestä on erityissäännöksiä (esim. tuomarit ja upseerit), joita ei tässä ohjeessa käsitellä.

Jokainen yksittäinen valintatilanne lähtee viraston omista tavoitteista ja suunnitelmista siitä, mitä voimavaroja ja osaamista organisaatio menestyäkseen tarvitsee. Hyvin suunniteltu ja toteutettu valintamenettely on avain onnistuneisiin henkilövalintoihin. Onnistuneen valintamenettelyn toteutuksessa yhteistyö eri toimijoiden kesken on tärkeää. Valtiovarainministeriö vastaa strategiatasolla valtion rekrytointiprosessista ja valtion työnantajakuvan vahvistamisesta. Valtion talous- ja henkilöstöhallinnonkeskus Palkeet vastaa Valtiolle.fi -palvelusta sekä hoitaa muun muassa valtion yhteistä rekrytointi-ilmoittelua. HAUS kehittämiskeskus Oy järjestää virastoille maksullista koulutusta.

2 VAKINAINEN VIRKA

Virkoja voidaan perustaa palkkauksiin käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa. Virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja muuttamisesta säädetään valtion virkamieslain (750/1994, virkamieslaki) 4 §:ssä.

Pääsääntönä on, että valtionhallinnon pysyviä tehtäviä hoitaa vakinainen henkilöstö. Siksi valintamenettelyn tuloksena on yleensä henkilön nimittäminen virkaan toistaiseksi. Määräaikaisia nimityksiä voidaan tehdä ainoastaan silloin, kun virkamieslaissa säädetyt perusteet tälle ovat olemassa. Tämä ohje käsittelee nimittämistä virkaan toistaiseksi, mutta ohjetta on tarkoitus soveltuvin osin soveltaa myös määräaikaisiin nimittämiin.

Valtion ylimpiin virkoihin nimitetään virkamieslain 9 a §:n mukaan pääsääntöisesti viiden vuoden määräajaksi. Ylimmällä virkamiesjohdolla tarkoitetaan virkamieslain 26 §:n soveltamisalan piiriin kuuluvia virkoja, kuten ministeriöiden kansliapäälliköitä, alivaltiosihteeireitä, osastopäälliköitä sekä virastojen päälliköitä. Eräät ylimmän johdon virat on rajattu virkamieslain 9 a §:n sekä 26 §:n soveltamisalan ulkopuolelle.

Virkamieslain 10 §:ssä säädetään koeajan käytöstä. Koeajan tarkoituksena on, että sekä viranomaisen että virkamies voivat selvittää virkaan nimitetyn sopivuuden kyseiseen tehtävään. Koeaika voi olla enintään kuusi kuukautta. Tarvittaessa koeaikaa voidaan pidentää virkamieslain 10 §:ssä säädetyn mukaisesti. Koeajan pidentämisestä on ilmoitettava kirjallisesti virkamiehelle ennen koeajan päättymistä. Koeaikana virkasuhde voidaan molemmin puolin purkaa ilman irtisanomisaikaa. Työnantaja ei kuitenkaan saa purkaa virkasuhdetta epäasiallisilla perusteilla. Jos virkamiehen nimittää tasavallan presidentti tai valtioneuvosto, koeaikaa ei käytetä.

3 VIRKA- JA TEHTÄVÄJÄRJESTELYT

Viran olennaiset muutokset tulee toteuttaa tavanomaista nimittämismenettelyä käyttäen. Virkamiehen tehtäviä ja virka-asemaa voidaan kuitenkin osin muuttaa myös viran muuttamisen tai tehtävään määräämisen kautta. Kts. myös kohta 5.3.1 virkajärjestelyistä ja 5.3.3 sisäisestä ilmoittautumisesta.

3.1 Viran muuttaminen

Nimitysmenettelyä käyttämättä toteutettavat virkanimikkeen muutokset perustuvat yleensä tosiasiallisesti tapahtuneeseen viran tehtävien muuttumiseen. Tilanteissa, joissa on kysymys viran organisatorisen aseman nostamisesta tai viran muuttumisesta olennaisesti toiseksi, muutosta ei kuitenkaan voida toteuttaa virkaa muuttamalla vaan on perustettava virka, joka täytetään tavanomaista nimittämismenettelyä käyttäen. Erilaisissa organisaatiomuutostilanteissa viran nimen ja tehtävien muutokset mahdollistavat henkilöstön siirtämisen joustavasti toisiin tehtäviin. Valtion virkamiesasetuksen (971/1994, virkamiesasetus) 4 §:n mukaan viran nimeä ei saa muuttaa siten, että virkaan nimitetty virkamies ei täytä nimeltään muutettuun virkaan säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia.

3.2 Tehtävään määrääminen

Tehtävään määräämisessä ei ole kyse nimityksestä virkaan tai virkasuhteeseen eikä siihen liittyen ole säännöksiä virkamieslaissa tai -asetuksessa, lukuun ottamatta viittausta virkamieslain 57 §:ssä.

Tehtävään määräämisessä on kyse työnantajan direktio-oikeuteen kuuluvasta, normaalista töiden organisoinnista ja tehtävien järjestelystä. Tehtävään määräämistä rajoittavat vain virkamiehen virkanimike ja kyseistä virkaa koskevat säännökset sekä käytännössä virkamiehen osaaminen. Virkamiehen tehtäviä ei voida tehtävämääräyksellä muuttaa kuitenkaan siten, että kyseessä olisi asiallisesti viran olennainen muuttaminen. Työnantaja voi direktio-oikeutensa puitteissa määrätä, onko tehtävään määräys voimassa määräjän vai toistaiseksi.

Virkaan vaadittavia kelpoisuusvaatimuksia ei voi kiertää tehtävään määräyksellä. On myös syytä kiinnittää huomiota siihen, että menettelyssä noudatetaan avoimuutta, hyvää hallintoa ja soveltuvin osin virantäyttömenettelyn periaatteita. Tämä voi toteutua ainakin siten, että tehtävään halukkaat virkamiehet voivat ilmoittautua asianomaisiin tehtäviin ja ilmoittautuneiden ansioita vertaillaan tasapuolisesti ja objektiivisesti.

On suositeltavaa määritellä työjärjestyksessä selkeästi missä tilanteissa tehtävään määräämismenettelyä voidaan käyttää, mikä menettelyn sisältö on sekä tehtävämääräyksen saaneen toimivalta.

Koska tehtävään määräyksellä ei ole tarkoitus muuttaa virkaa, käytännössä suositellaan menettelyä, jossa tehtävään määräys on ajallisesti rajoitettu ja määräykseen sisältyy myös tieto siitä, miten se peruutetaan. Tehtävämääräystä ei tulisi antaa ilman erityistä syytä yli viideksi vuodeksi.

Viraston sisäinen tehtävistä ilmoittaminen ja niihin annettavat tehtävämääräykset voivat käytännössä olla osa viraston eri tehtäviin hakeutumisen menettelyä. Käytännössä virkamiehen oma virka ja tehtävät sekä niihin liittyvä osaaminen ovat kuitenkin niitä seikkoja, jotka rajaavat, kenelle tehtävämääräys annetaan.

4 NIMITTÄMISEN PERUSTEISTA JA KELPOISUUSVAATIMUKSISTA

4.1 Nimitysperusteet

Taito-, kyky ja koeteltu kansalaiskunto

Virkanimityksissä sovellettava perussäännös on perustuslain (731/1999) 125 §, jonka mukaan yleiset nimitysperusteet ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto. Nimitysperusteista taidolla tarkoitetaan lähinnä koulutuksen avulla hankittuja tietoja ja taitoja sekä muulla tavoin osoitettua tietopuolista perehtyneisyyttä virkaan kuuluviin asioihin. Kyvyllä tarkoitetaan henkilökohtaisia ominaisuuksia kuten esimerkiksi luontaista lahjakkuutta, työkykyä, aloitteellisuutta, kykyä tulokselliseen työskentelyyn, johtamistaitoa sekä kansainvälisiä valmiuksia. Koetellulla kansalaiskunnolla tarkoitetaan sekä nuhteetonta käytöstä että yleisessä kansalaistoiminnassa saatuja, viran tehtävien hoitamisen kannalta merkityksellisiä ansioita. Nimittämisperusteita tulee arvioida täytettävänä olevan viran tehtävän näkökulmasta.

4.2 Yleiset kelpoisuusvaatimukset

Yleisistä kelpoisuusvaatimuksista, jotka virkaan tai virkasuhteeseen nimitettävän tulee täyttää, säädetään virkamieslain 6, 7 ja 8 §:ssä. Näitä ovat kielitaito, kansalaisuus ja ikä.

Virkamieslain 6 §:n 3 momentin mukaan valtion virkamiehiltä vaadittavasta kielitaidosta säädetään erikseen lailla. Tästä on säädetty lailla julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta (424/2003, kielitaitolaki) ja sitä täydentävät asetukset, kuten valtioneuvoston asetus suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtionhallinnossa (481/2003). Kielitaitolain 3 §:n mukaan virkaa täytettäessä ja muuhun palvelussuhteeseen otettaessa on varmistauduttava siitä, että palvelukseen otettavalla on työtehtävien edellyttämä kielitaito. Kielitaitolain 4 §:n mukaan ilmoituksessa, joka koskee viran tai muun palvelussuhteen haettavana tai avoimena olemista, on mainittava mahdollisista kielitaitoa koskevista kelpoisuusvaatimuksista sekä työtehtävien edellyttämästä taikka palvelukseen otettaessa eduksi luettavasta kielitaidosta. Nykyään tarvittava kielitaito ilmenee yleensä jo hakijan tutkinnosta, mutta jos asiasta on epäselvyyttä, asia on selvitettävä ja tarvittaessa pyydettyävä hakijalta täydennystä. Kielitaitolain 8 §:n mukaan virkaa täytettäessä otetaan huomioon myös sellainen hakija, joka on osoittanut vaaditun kielitaidon hakuajan päätyttyä, jos tämä ei viivytä asian käsittelyä.

Virkamieslain 7 §:ssä säädetään tyhjentävästi ne valtionhallinnon virat, joihin voidaan nimittää vain Suomen kansalainen. Virkaa täytettäessä hakijan kansalaisuus on varmistettava. Henkilöllä voi Suomen kansalaisuuden ohella olla myös jonkin muun valtion kansalaisuus.

Virkamieslain 8 §:n mukaan virkamieheksi nimitettävät tulee olla täyttänyt 18 vuotta. Virkamieheksi voidaan kuitenkin nimittää 15 vuotta täyttänyt ja oppivelvollisuutensa suorittanut henkilö, jos nimittämistä voidaan virkamiehen tehtävien asianmukaisen hoitamisen kannalta pitää sopivana.

4.3 Erityiset kelpoisuusvaatimukset

Erityisistä kelpoisuusvaatimuksista voi olla virka- tai nimikekohtaisia säännöksiä asianomaista virastoa koskevassa laissa tai viraston hallintoasetuksessa. Virkamieslain 8 §:n 4 momentin mukaan valtion virkaan vaadittavista tutkinnoista ja muista vastaavista erityisistä kelpoisuusvaatimuksista voidaan säätää valtioneuvoston asetuksella, jollei niistä ole laissa säädetty ja mikäli se on asianomaiseen virkaan kuuluvien tehtävien hoitamiseksi perusteltua. Erityisiä kelpoisuusvaatimuksia ovat esimerkiksi vaadittava koulutus tai tutkinto, tehtävien edellyttämä kokemus tai perehtyneisyys viran tehtäväalaaan. Niitä ei voida määritellä valtioneuvoston asetusta alemmalla tasolla.

Lähtökohtana on, että säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia noudatetaan myös silloin, kun on kysymys nimittämisestä virkamieheksi määräaikaiseen virkasuhteeseen. Virastojen hallintoasetuksissa olisi tämän vuoksi säädettävä kelpoisuusvaatimukset määrättyihin tehtäviin tai nimikkeisiin eikä virkoihin. Säännös voidaan muotoilla esimerkiksi seuraavasti: "Ylitarkastajan kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto".

Säädettyjen kelpoisuusvaatimusten lisäksi voidaan tarvita muita lisävalmiuksia ja henkilökohtaisia ominaisuuksia, jotka edesauttavat virkatehtävien menestyksellistä hoitamista. Nämä virkatehtävien hoidon vaatimat lisävalmiudet ja henkilökohtaiset ominaisuudet mainitaan viran hakuilmoituksessa ja niiden täytyminen otetaan nimitysharkinnassa huomioon. Tällaisia ovat esimerkiksi tehtävien hoidossa tarvittava vieraiden kielten taito, yhteistyökyky sekä suullinen ja kirjallinen ilmaisutaito.

Jos virkaan ei ole säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia, hakuilmoitus kirjoitetaan sellaiseen muotoon, että oikea asiointi ilmenee myös siitä. Esimerkiksi ylempää korkeakoulututkintoa ei voida asettaa vaatimukseksi virkaan, jonka kelpoisuusvaatimukseksi sellaista ei ole säädetty. Valtioneuvoston oikeuskansleri on antanut 29.12.1999 päätöksen viranhakuilmoitusta koskevassa kanteluasiassa, joka koski kelpoisuusvaatimusten ilmoittamista. Oikeuskansleri toteaa ratkaisussaan muun muassa seuraavaa:

Koska kelpoisuusvaatimukset säädetään hallitusmuodon 85 §:n nojalla joko lailla tai asetuksella ja uuden perustuslain voimaantultua asetuksella, niitä ei voida asettaa viranomaisen päätöksellä viranhakuilmoituksessa. Tämä merkitsee, että jos virkaan ei ole säädetty kelpoisuusvaatimukseksi nimettyä tutkintoa tai yleensä tietyn tasoista tutkintoa, hakuilmoituksessa ei tule antaa sellaista käsitystä, että tällainen vaatimus on voimassa. Sanonnaltaan harhaanjohtavat ilmaisut ovat hyvän hallinnon vastaisia. Ilmaisun ”edellyttää” on po. yhteyksissä käytettynä harhaanjohtava, jollei kysymyksessä ole säädetty kelpoisuusvaatimus, vaan ainoastaan viranomaisen käsityksen mukainen virkaan kuuluvien tehtävien hoidon kannalta merkityksellinen seikka.

Oikeuskanslerin ratkaisussa todetaan edelleen, että viranomaisella on viran tehtäväkuvaukseen liittyen mahdollisuus ohjata sopivan muodollisen pätevyyden omaavia henkilöitä hakemaan virkaa. Tämä ei kuitenkaan saa tapahtua muita syrjivästi, mikä voidaan estää mm. siten, että viran työtehtävät kuvataan hakuilmoituksessa niin, että voidaan todeta mahdollisesti ilmoitettujen tutkintojen asianmukaisuus. Kun useampi tutkinto soveltuu viran tehtävien hoitamiseen, yhden tutkinnon painottamista ei ole päätöksen mukaan pidettävä tasapuolisena hallintomenettelynä. Jos jonkin tutkinnon suorittaminen tosiasiallisesti erityisen hyvin edesauttaa viran tehtävien menestyksellistä hoitamista, tästä seikasta voidaan mainita. Tällöin hakuilmoituksesta on käytävä selkeästi ja ymmärrettävästi ilmi, ettei kysymys ole säädetystä kelpoisuusvaatimuksesta, vaan että tietyn tutkintonimikkeen mainitseminen on tapahtunut esimerkinomaisesti.

Ylin virkamiesjohto

Valtion ylimmän virkamiesjohdon erityiset kelpoisuusvaatimukset ovat virkamieslain 8 §:n 2 momentin mukaan ylempi korkeakoulututkinto, tehtävän edellyttämä monipuolinen kokemus, käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemus. Niiden sisältöjä on kuvattu tarkemmin hallituksen esityksessä virkamieslain muuttamisesta (HE 298/2014 vp, sivut 27–29).

Ylimmän virkamiesjohdon virkaan vaadittavasta tutkinnosta tai muista erityisistä kelpoisuusvaatimuksista voidaan virkamieslain 8 §:n 3 momentin mukaan säätää myös erikseen asianomaista virastoa koskevassa valtioneuvoston asetuksessa. Käytännössä tällainen yhteisten kelpoisuusvaatimusten tarkentaminen voi olla esimerkiksi ylempään korkeakoulututkinnon sijasta joissain tehtävissä edellytettävä tohtorin tutkinto, jos tehtävät sitä tosiasiallisesti edellyttävät. Koska yhteisten kelpoisuusvaatimusten sisällöt ovat laajat, muiden kelpoisuusvaatimusten säätämisen tulisi kuitenkin olla poikkeuksellista.

Ylimmän johdon tehtävissä tarvittavat muut vaatimukset sisältyvät pääsääntöisesti käytännössä osoitetun johtamistaidon määritelmään. Jos hallinnonalalla halutaan, voidaan hakuilmoituksessa mainita sellainen osaaminen, joka edistää kyseisen viran tehtävien menestyksellistä hoitamista. Tällainen voi olla esimerkiksi kotimaisten kielten lisäksi tarvittava vieraiden kielten taito. Jos muita odotuksia asetetaan, ne on otettava nimitysharkinnassa huomioon ehdokkaita vertailtaessa, vaikka ne eivät ole samalla tavalla ehdottomia vaatimuksia kuin säädetty kelpoisuusvaatimukset.

Virkamieslaissa ylimmälle virkamiesjohdolle asetetut kelpoisuusvaatimukset, etenkin käytännössä osoitettu johtamistaito, on usein säädetty kelpoisuusvaatimukseksi myös muissa kuin ylimmän johdon johtamistehtävissä toimiville. Kelpoisuusvaatimuksen sisältö on sama riippumatta siitä, minkä tasoisesta johtamistehtävästä on kyse.

4.4 Kelpoisuusvaatimusten arviointi, hakijoiden tasapuolinen kohtelu ja syrjinnän kieltö

Nimitysharkintaa tehtäessä kelpoisuusvaatimukset arvioidaan jokaisen hakijan osalta erikseen. Perustuslain nimitysperusteita taas sovelletaan hakijoiden keskinäisessä vertailussa. Lakiin naisten ja miesten tasa-arvosta (609/1986, tasa-arvolaki) sisältyvät edellytykset otetaan huomioon hakijoiden ansioiden keskinäisessä vertailussa silloin, kun hakijoina on sekä naisia että miehiä.

Virkaan nimitettävältä vaadittavat edellytykset riippuvat asianomaisten tehtävien laadusta ja sisällöstä. Tällä on merkitystä, kun harkitaan nimitysperusteiden keskinäistä painotusta ja painotuksen vaikutusta viran hakijoiden ansioiden vertailussa. Esimerkiksi tehtävien hoidossa tarvittava vieraiden kielten taito, yhteistyökyky sekä suullinen ja kirjallinen ilmaisutaito kuuluvat osana nimitysperusteina olevien taidon ja kyvyn arviointiin.

Tasa-arvolaki kieltää sukupuoleen perustuvan syrjinnän työhönoton yhteydessä. Tasa-arvolain 8 §:n 1 momentin mukaan työnantajan menettelyä on pidettävä kiellettyinä syrjintänä muun muassa työnantajan syrjäyttäessä työhön ottaessaan henkilön, joka on ansioituneempi kuin valituksi tullut toista sukupuolta oleva henkilö, jollei työnantaja voi osoittaa menettelynsä työn tai tehtävän laadusta johtuvaa painavaa ja hyväksyttävää syytä. Menettelyä ei myöskään pidetä kiellettyinä syrjintänä, jos työnantaja voi osoittaa, että hänen menettelynsä on johtunut muusta hyväksyttävästä seikasta kuin sukupuolesta. Kiellettyinä syrjintänä ei kuitenkaan lain mukaan pidetä väliaikaiseen suunnitelmaan perustuvaa menettelyä, jolla pyritään lain tarkoituksen toteuttamiseen käytännössä (tasa-arvolaki 9 § 4 kohta). Virkaan nimitettäessä ei kuitenkaan voida tasa-arvosuunnitelmaan vedoten poiketa perustuslain 125 §:n nimitysperusteista. Sitä vastoin hakijoista, jotka nimitysperusteiden mukaan ovat samanveroiset, voidaan suunnitelman nojalla virkaan nimittää kyseisissä tehtävissä vähemmistönä olevaa sukupuolta oleva henkilö.

Syrjintä epäasiallisilla perusteilla mm. työhönottoperusteiden suhteen on kielletty myös yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014). Lain tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa. Yhdenvertaisuuslaissa kielletään syrjintä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Yhdenvertaisuuslain 17 §:n mukaan työnantaja ei saa avoimesta työpaikasta, virasta tai tehtävästä ilmoittaessaan oikeudettomasti edellyttää hakijoilta yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia tai seikkoja.

5 HAKUMENETTELY

5.1 Yleistä

Valintamenettely käynnistyy organisaation toimintaan perustuvasta tarvittavien voimavarojen selvittämisestä. Tämä toteutetaan tehtäväanalyysillä, jossa otetaan erityisesti huomioon organisaation tavoitteet ja ennakoitavissa olevat muutokset. Samalla arvioidaan, millaista osaamista toimintayksikössä tarvitaan tulevaisuudessa. Tämän perusteella määritellään haettavaksi ilmoitettavan viran tai tehtävän avainalueet ja muu sisältö. Hakumenettely voidaan käynnistää vasta tämän jälkeen, jotta hakuilmoituksessa voidaan kuvata mahdollisimman tarkasti se, millaista osaamista ja muita ominaisuuksia

etsitään. Jokainen viran vapautuminen, esimerkiksi virkamiehen eläkkeelle siirtymisen takia, merkitsee toimintayksikölle mahdollisuutta arvioida tulevaisuuden voimavara- ja osaamistarpeitaan uudelleen, koska avoinna olevaan virkaan liittyvät järjestelyt eivät vaikuta yksittäisen virkamiehen asemaan. Virantäyttömenettely on prosessi, joka etenee hakumenettelystä nimeämiseen siten, että edellisessä vaiheessa tehdyt asiat vaikuttavat seuraaviin vaiheisiin.

5.2 Viran hakumenettelyä koskevat säännökset

Virkojen hakumenettelyä koskevat säännökset ovat virkamieslaissa.

Virkamieslain 6 a §:n mukaan virka on ennen sen täyttämistä julistettava haettavaksi. Hakuaika on vähintään 14 kokonaista kalenteripäivää. Hakuaika alkaa ilmoituksen julkaisemisesta ja päättyy hakuilmoituksessa mainittuna ajankohtana. Hakuaika tulisi asettaa siten, että se päättyy arkipäivänä.

Virkamieslain 6 c §:n 2 momentin mukaan virka tai virkasuhde voidaan perustellusta syystä tarvittaessa ilmoittaa uudelleen haettavaksi tai hakuaikaa jatkaa. Tällainen peruste voisi olla esimerkiksi tilanne, että virkaan tai virkasuhteeseen ei ole tullut riittävästi kelpoisuusvaatimukset ja muut tehtävän edellyttämät vaatimukset täyttäviä hakijoita. Perusteena eivät saa olla epäasialliset syyt. Viran tai virkasuhteen aikaisemmat hakijat otetaan tällöin huomioon ilman uutta hakemusta ja tämä mainitaan uudessa hakuilmoituksessa.

5.2.1 Poikkeukset viran avoimeen hakumenettelyyn

Seuraavissa tilanteissa virka voidaan täyttää haettavaksi julistamatta:

1. Virkamieslain 6 b §:n 2 momentissa luetellut tilanteet

- valtionhallinnon toimintojen uudelleen järjestely (virkamieslain 5 c § 1 momentti)

Jos viran tehtävät muuttuvat uudelleenjärjestelyn yhteydessä olennaisesti ja viran tilalle perustetaan uusi virka, voidaan uusi virka sitä ensi kertaa täytettäessä täyttää ilman haettavaksi julistamista, jos siihen nimitetään uudelleenjärjestelyn kohteena olevan viraston virkaan nimitetty virkamies.

Uusi ministeriön kansliapäällikön, valtiosihteerin kansliapäällikkönä, alivaltiosihteerin tai osastopäällikön virka tai sellaista vastaava virka samoin kuin suoraan ministeriön alaisen viraston päällikön virka on kuitenkin täytettävä julkista hakumenettelyä käyttäen, jollei lailla erikseen toisin säädetä. Vastaavat ulkoasiainhallinnon ja puolustusvoimien virat voidaan kuitenkin täyttää uudelleenjärjestelyn yhteydessä ilman julkista hakumenettelyä, jos hallinnonalakohtaiset virantäyttöä koskevat menettelyt tätä poikkeuksellisesti edellyttävät. Näissä tapauksissa noudatettavasta viran täyttömenettelystä voidaan säätää tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

- ylimmän virkamiesjohdon virka määräajan päätyttyä (virkamieslain 9 b § 1 momentti)

Ylimmän johdon virkaan määräajaksi nimitetty voidaan säädetyt määräajan päättymisen jälkeen nimittää muuhun valtionhallinnon virkaan tai virkasuhteeseen taikka ottaa työsuhteeseen enintään kahden vuoden määräajaksi ilman hakumenettelyä.

- tilanne, jossa virkamies voidaan samassa virastossa sijoittaa toisiin tehtäviin irtisanomisen sijaan (virkamieslain 27 § 4 momentti)

Viranomaisella ei ole oikeutta irtisanoa virkamiestä tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla, jos virkamies voidaan samassa virastossa ammattitaitoonsa ja kykyynsä nähden kohtuudella sijoittaa uudelleen tai kouluttaa uusiin tehtäviin taikka jos virka 5 §:n nojalla siirretään toiseen virastoon.

- takaisinottovelvollisuuden toteuttaminen (virkamieslain 32 § 1 momentti)

Jos virasto on irtisanonut tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla henkilöstöä, virastolla on valtion virkamieslain mukaan takaisinottovelvollisuus, jos työvoimaa tarvitaan samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin. Virka voidaan tällöin täyttää haettavaksi julistamalla virkamieslain 32 §:n nojalla. Takaisinottovelvollisuuden pituus on virkamiesten osalta 12 kuukautta (koskee irtisanomisia 1.1.2019 lukien) ja työsuhteisten osalta 4-6 kuukautta irtisanomisajan päättymisestä. Asianomaisen viraston on tiedusteltava työvoimaviranomaiselta, onko entisiä virkamiehiä etsimässä tämän viranomaisen välityksellä työtä.

2. Virkamieslain 6 b §:n 3 momentin mukaan ministeriön valtiosihteerin virka täytetään haettavaksi julistamalla tai sen avoimena olemisesta ilmoittamalla. Samaa menettelyä noudatetaan, kun ministerin erityisavustaja nimitetään määräaikaiseen virkasuhteeseen.
3. Viranomainen voi virkamieslain 6 d §:n 3 momentin nojalla virkaan nimitetyn hakemuksesta peruuttaa nimityksen ennen sitä ajankohtaa, josta lukien asianomainen on virkaan nimitetty. Jos nimittäminen on peruutettu, toinen virkaa hakenut saadaan nimittää virkaan ilmoittamalla sitä uudelleen haettavaksi.

5.2.2 Määräaikaiset virkasuhteet

Jos määräaikaiseen virkasuhteeseen nimitetään yli vuoden määräajaksi, ohjeena on, että hakumenettelyssä noudatetaan samoja periaatteita kuin virkaan nimitettäessä. Tästä muodostaa kuitenkin poikkeuksen jäljempänä ohjeen luvussa 12.2. kuvattu tilanne.

Määräaikaisen virkasuhteen kestoa arvioitaessa tilanne on sama riippumatta siitä, koostuuko määräaika yhdestä yli vuoden kestävästä nimityksestä vai useammasta määräaikaisesta nimityksestä, joiden yhteenlaskettu aika on yli vuoden mittainen. Virkamieslain 9 §:n 3 momentin mukaan virkamies on nimitettävä koko määräaikaisuuden perusteena olevaksi ajaksi, jollei erityisestä syystä toisin päätetä. Vuotta lyhyemmässä määräaikaisessa virkasuhteessa koeaika voi olla enintään puolet määräaikaisen virkasuhteen kestosta (virkamieslain 10 §).

Virkamiesasetuksen 20 §:n mukaan nimittämisestä virkamieslain 9 §:n 1 momentin nojalla enintään vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen päättää asianomainen virasto. Nimittämisestä yli vuoden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, joka nimittäisi vastaavaan virkaan. Virkasuhteen kesto lasketaan ensimmäisen virkasuhteen alusta alkaen, mikäli henkilö nimitetään peräkkäisiin määräaikaisiin virkasuhteisiin.

Virkamieslain 6 b §:n mukaan työsuhteen tehtävän tai yli vuoden kestäneen määräaikaisen virkasuhteen tilalle perustettu virka voidaan ensi kertaa täytettäessä täyttää virkaa haettavaksi julistamalla, jos virkaan nimitetään kyseistä tehtävää hoitava työntekijä tai kyseisessä määräaikaisessa virkasuhteessa työskentelevä virkamies.

Apulaisoikeuskansleri on päätöksessään (OKV/5/50/2018, 16.8.2018) todennut:

Valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 5 §:n 3 kohdan mukaan valtioneuvoston yleisistunto käsittelee ja ratkaisee nimittämisen yli vuodeksi kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen, kun vastaavaan virkaan nimittää tasavallan presidentti tai valtioneuvoston yleisistunto. Valtioneuvoston ohjesäännön 42 §:n (92/2012) mukaan ministeriön virkamiehistä muun muassa neuvottelevan virkamiehen nimittää valtioneuvosto.

Kun alle vuoden pituista määräaikaa jatketaan valtioneuvoston ohjesäännön 42 §:ssä tarkoitettujen virkojen osalta yhteensä yli vuoden kestäväksi, nimittämisestä päättää vakiintuneen tulkinnan mukaan valtioneuvoston yleisistunto.

Ylin virkamiesjohto

Nimittämisestä enintään vuoden kestävään viraston päällikön määräaikaiseen virkasuhteeseen päättää virkamiesasetuksen 20 §:n mukaan asianomainen ministeriö. Jos valtion ylimpään johtoon kuuluvan virkamiehen määräaikainen virkasuhde kestää yli vuoden, on viraston päällikön nimitystoimivalta kuitenkin pääsääntöisesti valtioneuvoston yleisistunnolla. Myös näissä tilanteissa yli vuoden kestävä määräaikainen virkasuhde voi koostua joko yhdestä yli vuoden kestävästä nimityksestä tai useammasta määräaikaisesta nimityksestä, joiden yhteenlaskettu aika on yli vuoden mittainen. Koska nimitystoimivalta näissä tilanteissa vaihtuu virkasuhteen kestänyt yli vuoden, on suositeltavaa, että jo ensimmäisen määräaikaisen virkasuhteen hakumenettelyssä noudatetaan samoja periaatteita kuin virkaan nimitettäessä.

Oikeuskansleri on päätöksessään (OKV/1184/1/2014, 30.3.2016) todennut, että määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittämisellä on periaatteellista merkitystä valtioneuvoston toimivallan kannalta. Kun kyse on virasta, joita on vain yksi koko valtionhallinnossa, voidaan virkaa täytettäessä usein pitää hakijan ansiona, jos hänellä on jo aikaisempaa kokemusta viran hoidosta. Tästä näkökulmasta voitaisiin perustella sitä, että määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittäisi sama taho, joka nimittää vastaavaan virkaan.

5.3 Sähköinen rekrytointijärjestelmä Valtiolle.fi

Valtion sähköinen rekrytointijärjestelmä Valtiolle.fi sisältää kolme vaihetta: sisäinen liikkuvuus, virkajärjestely ja julkinen haku. Näistä sisäisen liikkuvuuden vaihe koskee vain määräaikaisia virkasuhteita. Varsinaiseen viran hakumenettelyyn liittyvät vaiheet ovat virkajärjestely ja julkinen hakumenettely.

5.3.1 Virkajärjestely

Virkamieslain 5 §:n mukaan virka voidaan siirtää samassa virastossa muuhun yksikköön kuin mihin se on perustettu sekä muu kuin valtion talousarviossa eriteltävä virka myös toiseen virastoon. Muu kuin valtion talousarviossa eriteltävä virka siirretään saman viraston muuhun yksikköön viraston päätöksellä, jollei asetuksella toisin säädetä, ja saman ministeriön hallinnonalaan kuuluvaan toiseen virastoon ministeriön päätöksellä. Jos virka ei ole avoinna, virka voidaan siirtää vain virkamiehen suostumuksella.

Ministeriöillä ja virastoilla on toimivalta sijoittaa viraston yhteisiä virkoja toiminnallisten tarpeiden kannalta tarkoituksenmukaiseksi katsomallaan tavalla. Johtamistaitoa edellyttävien virkojen sijoittaminen viraston sisällä mahdollistaa muun muassa johtamistehtävissä painotettavan monipuolisen kokemuksen hankkimisen ja johtamistaidon kehittämisen sekä joustavan menettelyn.

Valtioneuvoston vuonna 2012 tekemä [periaatepäättös Valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa](#) vahvisti yhtenäiset toimintatavat valtionhallinnon organisaatioiden muutostilanteisiin ja henkilöstön aseman turvaamiseen. Periaatepäättökseen mukaisessa virkajärjestelyssä on kyse viran siirtämisestä, ei nimittämisestä toiseen virkaan tai virkasuhteeseen. Tavoitteena on löytää avoimena olevaan tehtävään valtionhallinnon virkamies tai työntekijä, joka on virastossaan vireillä olevan muutoksen vuoksi saanut oikeudet virkajärjestelytehtävien etsimistä varten.

Virkajärjestelytehtäviin voidaan palvelun kautta ilmoittautua seitsemän työpäivän ajan ennen kuin virka laitetaan julkiseen hakuun. Jos sopivaa henkilöä ei löydy, virka laitetaan julkiseen hakuun.

Virkajärjestelyyn ei ilmoiteta virkoja, joiden nimittämistoimivalta on tasavallan presidentillä tai valtioneuvoston yleisistunnolla. Virkajärjestelyyn ei myöskään ilmoiteta alle vuoden kestävästä määräaikaista virkasuhdetta, paitsi jos se laitetaan julkiseen hakuun.

5.3.2 Julkinen hakumenettely

Valtiolle.fi -palvelu toimii valtiolla yksittäisen avoimen viran tai virkasuhteen pääasiallisena ilmoitus- ja hakukanavana. Valtiolle.fi -palvelussa olevan rekrytointijärjestelmän avulla ilmoitus voidaan siirtää myös [TE-palvelut.fi](#) -sivustolle. Lisätietoa löytyy [Valtiolle.fi](#) -palvelusta.

5.3.3 Sisäinen liikkuvuus

Valtiolle.fi -palveluun sisältyvässä sisäisen liikkuvuuden vaiheessa voidaan hoitaa enintään vuoden pituisten määräaikaisten virkasuhteiden hakumenettely joko viraston sisällä tai koko valtionhallinnossa. Tässä vaihtoehdossa henkilö nimitetään määräaikaiseen virkasuhteeseen. Jos tiedossa on, että saman perusteinen määräaikainen virkasuhde kestää yli vuoden, suositeltavaa on edetä suoraan julkiseen hakuvaiheeseen. Määräaikaisen virkasuhteen kestoa arvioitaessa tilanne on sama riippumatta siitä, koostuuko määräaika yhdestä yli vuoden kestävästä nimityksestä vai useammasta määräaikaisesta nimityksestä, joiden yhteenlaskettu aika on yli vuoden mittainen. (virkajärjestelyt vaiheen kautta, vrt. myös edellä kohta 5.2.2 Määräaikaiset virkasuhteet).

Sisäisen liikkuvuuden avulla voidaan myös tehdä viraston henkilöstösuunnitteluun pohjautuvaa, oman viraston sisäistä virkojen sijoittamista ns. ilmoittautumismenettelyllä (jolloin kyse ei ole virkamieslain mukaisesta hakumenettelystä). Tällöin tietyn tehtäväkokoisuuden hoitaminen voidaan järjestää niin, että viraston vakituinen virkamies ilmoittautuu tehtävään, ja järjestely toteutuu sijoittamalla tai siirtämällä virkamiehen virka toiseen osastoon/yksikköön. (Kts. myös kohta 4.2 tehtävään määrääminen.)

Lisäksi sisäisen liikkuvuuden vaiheessa voidaan tarjota henkilökiertotehtäviä joko viraston sisällä tai koko valtionhallinnossa (kyse ei tässä ole rekrytoinnista). Virkamieslain 20 §:n mukaan virkamies voidaan määrääjäksi siirtää työskentelemään toisessa virastossa ja muu virkamies kuin virkamieslain 12 luvussa tarkoitettu tuomari myös muun työnantajan kuin valtion palveluksessa, jos siirto parantaa virkamiehen edellytyksiä virkatehtävien suorittamiseen tai edistää virkamiehen palvelussuhteen jatkumista tai virkamiehen työllistymistä. Virkamiehen siirtämisestä päättää se virasto, jonka virkaan tai virkasuhteeseen virkamies on nimitetty. Henkilökierron toteutus edellyttää, että vastaan-

ottava työnantaja ja virkamies ovat antaneet siirtoon suostumuksensa. Henkilökierto vaatii näin ollen virkamiehen, lähettävän viraston sekä vastaanottavan viraston yhteistyötä ja keskinäistä sopimista. Henkilökierrossa virkasuhde säilyy omaan virastoon.

Sisäisen liikkuvuuden vaiheen hyödyntäminen on virastoille vapaaehtoista.

5.4 Hakuilmoituksen sisältö

Virkamieslain 6 c §:n mukaan hakuilmoituksessa on mainittava:

- viran tehtävät
- onko virka perustettu tiettyyn yksikköön vai onko se viraston yhteinen
- säädetyt kelpoisuusvaatimukset
- hakuajan päättymisaika
- viranomainen, jolle hakemus on osoitettava.

Lisäksi hakuilmoituksessa on suositeltavaa mainita myös seuraavat seikat:

- määräaikaisuus, jollei nimitetä toistaiseksi
- muut tehtävän hoidon asettamat edellytykset
- mahdollinen koeaika
- sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuus (virkamieslain 26 §:ssä tarkoitetut virat)
- terveydellisiä edellytyksiä koskevat tiedot (virkamieslaki 8 b §)
- mahdollinen henkilöturvallisuusselvitys (virkamieslaki 8 c §)
- mahdollinen karenssisopimus (virkamieslaki 44 a §)
- virkamiehet, joilta saa lisätietoja
- viranomainen, jolle hakemus toimitetaan (jos eri kuin se, jolle hakemus osoitetaan).

Virkaan kuuluvien tehtävien kertominen mahdollisimman selvästi ja tarkasti jo hakuilmoituksessa on tärkeää sekä nimittävän viranomaisen että viran hakijoiden kannalta. Nimitettävä viranomainen joutuu määrittelemään haettavana olevan viran tehtävät jo ennen haettavaksi julistamista, koska vasta tämän jälkeen voidaan arvioida, mitä edellytyksiä virkaan valittavalle asetetaan. Tehtävien määrittely ja mainitseminen hakuilmoituksessa vaikuttavat myös siihen, että nimitysharkinta on mahdollista tehdä tasapuolisesti.

Pääsääntöisesti virat ovat viraston yhteisiä. Viraston yhteinen virka voidaan sijoittaa saman viraston toiseen yksikköön myös muulle paikkakunnalle ilman virkamiehen suostumusta. Siksi säännös, joka velvoittaa mainitsemaan asian hakuilmoituksessa, on tärkeä hakijoiden oikeusturvan kannalta.

Säädetyt kelpoisuusvaatimukset mainitaan ilmoituksessa. Edellä kerrotuista syistä myös virkaan valittavalta henkilöltä varsinaisten kelpoisuusvaatimusten lisäksi toivotut, tehtävien onnistuneen hoidon kannalta tärkeät lisävalmiudet ja henkilökohtaiset ominaisuudet tulisi mainita jo hakuilmoituksessa. Tällaisia voivat olla mm. johtamistaito, kyky itsenäiseen työskentelyyn, yhteistyökyky tai kotimaisten kielten lisäksi tarvittava vieraiden kielten taito. Säädettyjen kelpoisuusvaatimusten vähentämisen yhteydessä näiden ominaisuuksien merkitys on korostunut entisestään ja lisääntyneen painoarvon takia niiden tulisi olla selkeästi myös hakijoiden tiedossa. Säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia tarkoitettaessa kirjoitetaan hakuilmoitukseen esimerkiksi: ”Kelpoisuusvaatimuksena on...”. Muita edellytyksiä ja ominaisuuksia tarkoitettaessa kirjoitetaan esimerkiksi: ”Parhaat edellytykset tehtävän hoitamiseen antaa...” tai ”Lisäksi virkaan kuuluvien tehtävien menestyksellisen hoitamisen kannalta on tärkeää, että valittavalla on...”.

Hakuilmoituksen teksti on tärkeä myös viranhakijoilta edellytettävien säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia täydentävien lisävalmiuksien ja -ominaisuuksien kannalta. Pätevyysarvioinnissa ja ansiovertailussa voidaan nojata vain sellaisiin seikkoihin, jotka on mainittu hakuilmoituksessa, koska kaikkien hakijoiden on saatava tieto vaadittavista lisävalmiuksista ja -ominaisuuksista jo harkitessaan viranhakua ja hakiessaan virkaa. Oikeuskansleri on katsonut, että säädettyä parempaan toisen kotimaisen kielen taitoon ei voitu virantäyttöharkinnassa vedota, koska tällaista vaatimusta ei sisällynyt hakuilmoitukseen.

Hakuajan päättymisajalla tarkoitetaan hakuajan päättymispäivää ja tarvittaessa kellonaikaa. Haku aika päättyy klo 00:00 vuorokauden vaihtuessa seuraavaan, jos kellonaikaa ei ole hakuilmoitukseen merkitty. Hakemusta, joka ei ole saapunut ilmoituksessa mainitun hakuajan päättymiseen mennessä, ei oteta huomioon.

Virkamieslain 9 §:n 2 momentin nojalla virkaan voidaan nimittää myös määräajaksi, jos siihen on säännöksessä tarkoitettu peruste. Mikäli jo haettavaksi julistettaessa tiedetään, että virka täytetään tai aiotaan täyttää määräajaksi, olisi tämä mainittava hakuilmoituksessa.

Virkamieslain 26 §:ssä tarkoitetuista viroista ja virkasuhteista ilmoitettaessa on tarkoituksenmukaista mainita, että nimitettäväksi esitettävän henkilön on annettava ennen nimitämistä virkamieslain 8 a §:ssä tarkoitettu ilmoitus taloudellisista ja muista sidonnaisuuksistaan. Lisätietoa on [valtiovarainministeriön ohjeessa ja suosituksessa valtion ylimmän virkamiesjohdon sidonnaisuus- ja sivutoimitiedot](#) sekä [sidonnaisuuksien ilmoitamislomake ja siihen liittyvä täyttöohje](#).

Jos viran hakijalta vaaditaan virkamieslain 8 b §:n mukainen selvitys terveydentilasta, on tämä hyvä mainita myös hakuilmoituksessa.

Virkamieslain 8 c §:n mukaan virkaan nimitämisen edellytyksenä on, jos niin valtioneuvoston asetuksella säädetään, että virkaan nimitettävä on saanut turvallisuusselvityslaisissa (726/2014) tarkoitettun henkilöturvallisuusselvitystodistuksen.

Virkamieslain 44 a §:n mukaan nimitettävän henkilön kanssa tehdään tarvittaessa karenssisopimus, jos henkilöllä on virassaan, tehtävässään tai asemassaan pääsy sellaiseen salassa pidettävään tai julkisuutta muuten rajoittavien säännösten suojaamaan tietoon, jota voidaan olennaisella tavalla käyttää uudessa palvelussuhteessa tai toiminnassa omaksi tai toisen hyödyksi taikka toisen vahingoksi. Lisätietoa on valtiovarainministeriön karenssisopimusohjeessa. ([Karenssisopimusohje](#) ja [Karenssisopimusmalli](#)).

Hyvän hallintotavan mukaista on mainita ilmoituksessa myös ne virkamiehet, joilta saa lisätietoja, sekä heidän yhteystietonsa.

Hakuilmoituksessa on mainittava se viranomainen, jolle hakemus on osoitettava. Hakemus osoitetaan nimittävälle tai muulle virka haettavaksi tai avoimeksi ilmoitettaessa nimetyille viranomaiselle. Hakemuksen voi toimittaa joko kirjallisesti tai sähköisesti. Hakemukseen on liitettävä tarvittavat selvitykset. Virkamiehen ei tarvitse liittää nimikirjanotetta hakemukseen, vaan riittää että nimikirjanote esitetään ennen virkaan nimitämistä. Käytännössä nimikirjanotteet on tarkoituksenmukaista tutkia haastatteluun kutsuttavien viranhakijoiden osalta.

Hakemusta ei voida pyytää toimittamaan hakumenettelyyn mahdollisesti osallistuvalla valintakonsultilla tai konsulttitoimistolla. Viranomainen kantaa vastuun virantäyttömenettelystä kokonaisuudessaan, eikä se voi siirtää sitä yksityiselle yritykselle. Asialla on merkitystä muun muassa hakemusten kirjaamisessa ja saapumisajan määrittelyssä sekä hakemusasiakirjojen ja henkilötietojen julkisuuden ja ulkopuolisille luovuttamisen kannalta.

Hakuilmoituksen sisältö on keskeinen osa virantäyttöprosessia. Säädettyjen kelpoisuusvaatimusten lisäksi vain hakuilmoituksessa mainitut täydentävät lisävalmiudet ja -ominaisuudet voidaan ottaa nimitysharkinnassa huomioon.

5.5 Hakuilmoituksen julkaiseminen

Hakuilmoituksen julkaisemisella pyritään siihen, että mahdollisimman moni edellytykset täyttävä henkilö saisi tiedon haettavana olevasta virasta ja voisi sitä hakea. Viranomaisen kannalta hyötynä on se, että hakijoiksi saadaan avoimna olevan tehtävän kannalta kyvykkäimmät henkilöt.

Virkamieslain 6 a §:n mukaan hakuilmoitus on julkaistava valtakunnallisesti.

Valtiolla avoimet virat ja virkasuhteet ilmoitetaan pääsääntöisesti Valtiolle.fi -palvelussa (kts. myös kohta 5.3). Palvelu tarjoaa myös mahdollisuuden ilmoittaa avoimna olevasta työpaikasta valtion yhteisessä hakuilmoituksessa. Tästä lisätietoa löytyy [Valtiolle.fi](https://www.valtiolle.fi) -palvelusta sekä pyytämällä osoitteesta rekry@palkeet.fi.

Hakuilmoitus Valtiolle.fi -palvelussa täyttää useimmiten julkisen ilmoittamisen vaatimuksen. Joissain tapauksissa Valtiolle.fi -palvelun (sekä viraston omien julkaisukanavien) rinnalla saattaa olla tarpeen käyttää myös muita julkisia kanavia (mm. valtakunnalliset ja paikalliset sanomalehdet, maksulliset nettisivustot, ammattilehdet ja Virallinen lehti). Myös sosiaalista mediaa voi hyödyntää yhtenä (mutta ei yksinomaisena) kanavana avoimista tehtävistä ilmoittamiseen, jos sitä pidetään tarkoituksenmukaisena.

Mahdollinen tarve muuhun ulkoiseen hakuilmoitusten julkaisemiseen on harkittava tapauskohtaisesti. Lisäilmoitteluun voi olla tarvetta esimerkiksi johtajavalinnoissa tai kun kyse on jostain erityistehtävästä.

Usein potentiaaliset hakijat saavat hakuilmoituksen välityksellä ensimmäisen käsityksensä virastosta. Tämän vuoksi on tärkeää harkita ilmoituksen informatiivisuus ja kirjoitustapa sekä muita kuin sähköisiä ilmoituskanavia käytettäessä myös ulkoasu, koko ja näkyvyys tarkasti. Asiaa olisi hyvä ajatella myös hakijan näkökulmasta ja kertoa myönteisesti siitä, mitä virastolla on tarjottavana.

5.6 Suorahaku ja hakemusten julkisuus

Henkilövalintojen yhteydessä käytettävällä suorahauulla tarkoitetaan kysymykseen tulevien hakijoiden selvittämistä konsultin avulla tai suorilla yhteydenotoilla heihin. Menettelyn käynnistää yleensä yksittäinen valintatilanne, jossa halutaan selvittää varteenotettavia ehdokkaita avoimna olevaan tehtävään. Joskus syynä suorahaun käynnistämiseen on, että ammattialasta johtuen henkilöt eivät voi näkyvästi ryhtyä hakeutumaan muun työnantajan palvelukseen ilman, että asialla olisi vaikutusta heidän nykyisiin työsuhteisiinsa. Näin on usein johtamistehtävissä olevien ja korkean tason asiantuntijavalinnoissa.

Suorahakuja suorittavat yleensä niihin erikoistuneet toimistot tai yksittäiset konsultit omien tiedostojensa ja yhteyksiensä pohjalta. Suorahaut pyritään hoitamaan toimeksiantajan ja mahdollisen hakijaehdokkaan välillä hienotunteisesti ja kummankin osapuolen kannalta luottamuksellisesti.

Valtionhallinnossa suorahaku soveltuu valinnan apuvälineeksi vain rajoitetusti, koska virkojen hakumenettely on avointa ja julkista. Suorahakua voidaan kuitenkin käyttää julkisen ilmoittelun rinnalla tavoitteena löytää parhaat mahdolliset hakijat avoimna oleviin tehtäviin. Hakumenettely toteutetaan kuitenkin muutoin tavanomaista virantäyttömenettelyä noudattaen.

Virastot voivat myös itse pyrkiä löytämään sopivia hakijoita tehtäviin. Sen lisäksi, että virastot itse ilmoittavat avoimista tehtävistään, voi myös olla tarpeen seurata esimerkiksi yliopistojen ja muiden oppilaitosten rekryointipalveluiden ilmoituskanavia, joilla valmistumassa olevat henkilöt itse ilmoittautuvat työnhakijoiksi. Erityisesti niillä aloilla, joilla työvoiman saaminen osoittautuu vaikeaksi, viraston oma aktiivisuus voi johtaa parempiin tuloksiin kuin pelkkä ilmoittaminen.

Silloin tällöin hakijat esittävät kysymyksiä, voivatko he pitää hakemuksensa virkaan salaisena. Tämä ei ole mahdollista viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan (621/1999, julkisuuslaki). Hakija voi kuitenkin virkaa hakiessaan esittää toivomuksensa, että hänen tietojaan ei annettaisi julkisuuteen. Useimmat tiedotusvälineet ovat kunnioittaneet tällaisten hakijoiden toivetta. Viime kädessä jokaisen virkaa hakeneen nimi voidaan kuitenkin ilmaista julkisuudessa, jos kyseinen tiedotusväline haluaa näin toimia.

Lisäksi virkaa hakeneilla on laajempi tiedonsaantioikeus rekryointiin liittyvään materiaaliin. Asianosaisjulkisuudesta säädetään julkisuuslain 11 §:ssä seuraavasti:

Hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus 11 §:n rajoitukset huomioiden saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Salassa pidettävistä viranomaisen asiakirjoista säädetään julkisuuslain 24 §:ssä, jossa on luettelo yleisimmistä salassapitoperusteista. Eräillä hallinnonaloilla salassapitosäännökset on säädetty nimenomaan hallinnonalan erityistarpeita silmälläpitäen. Salassapitoperusteet on pyritty julkisuuslaissa laatimaan yleispeitevästi eikä viranomaiskohtaisesti.

6 VALINTAMENETTELY

6.1 Valintamenetelmistä

Nimittävä viranomainen päättää itse siitä, millaisia valintamenetelmiä se käyttää. Perinteisesti valtion virkoihin nimitettäessä hakijoiden ansioiden vertailu on tehty hakemukseen liitettyjen asiakirjojen, koulutusta, työkokemusta ja muita ansioita koskevien tietojen sekä työhönottohaastattelun perusteella. Haastattelun tarkoituksena on selvittää lähinnä hakijoiden henkilökohtaisia ominaisuuksia sekä syventää tietoa työkokemuksesta. Haastattelulla voi olla ratkaiseva merkitys ansioituneimpien hakijoiden sopivuutta vertailtaessa.

Virkanimitysten yhteydessä käytetään joskus myös erilaisia, yleensä ulkopuolisen tahon tekemiä henkilöarviointeja, joiden tarkoituksena on antaa nimittävälle viranomaiselle lisätietoa hakijoiden soveltuvuudesta haettavana olevan viran tehtäviin. Näiden avulla hakijoiden henkilökohtaisten ominaisuuksien selvittäminen tapahtuu perusteellisemmin ja syvällisemmin kuin pelkkää haastattelua käytettäessä.

6.2 Valintahaastattelu

Haastattelu on henkilöstön valinnan keskeinen työväline ja se kuuluu jokaiseen valintatilanteeseen. Haastattelun tarkoituksena on kerätä tietoa valintapäätöksen tueksi selvittämällä hakijoiden henkilökohtaisia ominaisuuksia ja tarkentamalla tietoa hakijoiden työkokemuksesta. Haastattelussa voi kysyä vain sellaisia asioita, joilla on merkitystä rekrytoinnin kannalta (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 3 §).

Haastattelu pohjautuu tehtäväänalyysiin, joka on tehty ennen hakumenettelyn käynnistämistä. Myös hakijalla on mahdollisuus saada haastattelussa tietoa tehtävästä ja muodostaa näkemyksensä organisaation kulttuurista ja toimintatavoista. Jos virantäyttömenettelyssä on päätetty käyttää henkilöarviointia, sen tulokset täydentävät haastattelussa saatua tietoa. Haastattelu tehdään asianomaisessa virastossa tai organisaatioissa ja erillään henkilöarvioinnista.

Haastatteluun valitaan hakijat, joiden ominaisuudet, koulutus ja ansiot vastaavat parhaiten tehtävän menestykselliseen hoitamiseen vaadittavia asioita. Ensimmäisenä karsitaan pois hakijat, jotka eivät täytä säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Kelpoisuusvaatimukset täyttävistä hakijoista haastatteluun valitaan ne, jotka parhaiten täyttävät asetetut edellytykset.

Haastatteluun on käytettävissä rajallinen aika, joten siihen kannattaa valmistautua huolellisesti. Näin menetellen haastateltavasta ja hänen henkilö- ja työhistoriastaan saadaan ennakkotietoa, jota voidaan selvittää ja tarkentaa itse haastattelutapahtumassa.

Pääsääntönä on, että haastattelijoina on kaksi tai kolme. Mukana tulisi olla ainakin valittavan tuleva esimies tai valintaa valmistelleen ryhmän vetäjä. Tarpeen mukaan voi mukana olla esimerkiksi henkilöstöhallinnon edustaja, jolla on asiantuntemusta haastateluista ja henkilövalinnoista. Suositeltavaa on, että haastattelijat edustavat mahdollisuuksien mukaan kumpaakin sukupuolta.

Jotkut virastot ovat haastatteluissa kokeilleet myös uudenlaisia toimintatapoja kuten ryhmähaastatteluja ja videohaastatteluja. Myös näitä tekniikoita voidaan tarvittaessa hyödyntää haastattelujen toteutuksessa, jos ne esimerkiksi edesauttavat valintahaastattelulle asetettujen tavoitteiden toteutusta, mutta eivät saata haastateltavia eriarvoiseen asemaan.

Mahdollisissa ryhmähaastattelutilanteissa tulee tietojen tarpeellisuusvaatimuksen ohella ottaa huomioon myös hakijan henkilötietojen suojaaminen sivullisilta eli hakijalta ei ryhmähaastattelussa pidä toisten kuullen kysyä sinänsä rekrytointiin liittyvistä, mutta mahdollisesti hänen yksityiselämänsä kuuluvista tai sitä sivuavista asioista.

Valintahaastattelussa on tärkeää kiinnittää huomiota hakijoiden tasapuoliseen kohteluun sekä yleisten nimitysperusteiden että tasa-arvolain kannalta. Hakijoiden keskinäinen vertailu onnistuu parhaiten, jos haastattelussa käydään läpi etukäteen valmisteltu, kaikille haastateltaville sama haastattelurunko.

6.3 Henkilöarviointi

Henkilöarviointi on yksilön toimintaedellytysten tutkimista ja arviointia erilaisia työtehtäviä varten. Arvioinnin tekeminen edellyttää, että henkilö siihen suostuu (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13 §).

Tutkimuksen tekijä laatii tutkimuksen tuloksesta tavallisesti kirjallisen soveltuvuusarvion. Arvio on suhteutettu tiettyyn tehtävään ja se sisältää ennusteen henkilön todennäköisistä toiminnasta ja käyttäytymisestä tässä tehtävässä.

Henkilöarviointien käyttöä valtionhallinnossa tehtävien virkanimitysten valmistelussa voidaan tasa-arvonäkökulman ohella perustella myös seuraavilla syillä:

- Arviointi asettaa kaikki arvioitavat hakijat omalta osaltaan samaan lähtötilanteeseen ja kohtelee heitä siten keskenään tasapuolisesti riippumatta sukupuolesta tai kulttuuri- tms. taustan erilaisuudesta. Menettely toteuttaa näin hakijoiden tasapuolisen kohtelun vaatimusta.

- Arviointi toimii ammatillisiin seikkoihin perustuvan työhönoton välineenä, koska sillä mitataan hakijoiden toiminnallisia valmiuksia juuri asianomaisten työtehtävien näkökulmasta.
- Arviointi antaa nimityspäätöksen tekijälle perinteisten valintamenetelmien lisäksi yhden lisäulottuvuuden ratkaisun tekoa varten. Henkilöarviointi on valintamenettelyn yksi osa, jonka tulosta nimittävä viranomainen voi käyttää hyväkseen päättäessään henkilöstövalinnoista.
- Arvioinnin tekee useimmiten ulkopuolinen taho, mikä lisää menettelyn objektiivisuutta.

Henkilöarvioinnin käytön tarpeellisuus valintamenetelmänä on syytä harkita tarkasti ja todeta, onko sen käyttö kussakin yksittäistapauksessa tarkoituksenmukaista. Mikäli arvioinnista ei ole odotettavissa erityistä uutta tietoa, ei sen käyttämiseen ole syytä.

Koska tavoitteena on valita tehtäviin mahdollisimman hyvää ja ammattitaitoista henkilöstöä, saattaa esimerkiksi hakijoiden suuri määrä tai valintamenettelyn loppuvaiheeseen edenneiden hakijoiden tasaväkisyys puoltaa henkilöarvioinnin käyttöä valinnan apuvälineenä. Lisäksi ratkaisuun vaikuttavat ainakin arvioinnista aiheutuvat kustannukset suhteessa menettelystä odotettavissa olevaan hyötyyn. Kustannuksia arvioitaessa on kuitenkin hyödyllistä verrata niitä valittavasta aiheutuviin henkilöstömenoihin sekä hänen työpanokseensa. Rekrytointi on usein pitkäaikainen investointi. Henkilöarvioinnin käytöstä voi olla nimittävälle viranomaiselle hyötyä esimerkiksi silloin, kun ansioituneimmat hakijat eivät ole viraston palveluksessa, eikä heidän henkilökohtaisia ominaisuuksiaan tunneta. Yleisesti voidaan todeta, että henkilöarvioinnista saattaa olla hyötyä ainakin valittaessa henkilöitä vaativiin tai erityisosaamista edellyttäviin tehtäviin sekä johto- ja esimiestehtäviin.

Henkilöarviointia voidaan käyttää apukeinona myös viraston sisäisissä järjestelyissä, joissa ei ole kysymys viran täyttämisestä. Tällaisia ovat erityisesti tilanteet, joissa viraston virkamies määrätään omassa virassaan tulosryhmän tai vastaavan yksikön vastuuhenkilöksi. Henkilöarvioinnin avulla voidaan tällaisissa tapauksissa saada tietoa tehtävään ehdolla olevien virkamiesten esimieskyyvistä. Sisäisten järjestelyjen yhteydessä käytettävään henkilöarviointiin noudatetaan samoja periaatteita kuin viraston ulkopuolisen henkilöstön rekrytoinnin yhteydessä.

6.4 Henkilöarvioinnin suhde nimitysperusteisiin

Perustuslain 125 §:n nimitysperusteet ja muut säädetyt kelpoisuusvaatimukset ovat voimassa kaikissa virkanimitystilanteissa. Henkilöarviointi on vain yksi keino täydentää sitä tietämystä, joka nimittävällä viranomaisella on hakijoiden kyyvyydestä esimerkiksi silloin, kun asiakirjojen perusteella ansioituneimpien hakijoiden henkilökohtaisia ominaisuuksia ei tunneta.

Vastuu valinnasta on nimittävällä viranomaisella. Henkilöarvioinnin tulokset ovat yksi tekijä muiden joukossa arvioitaessa hakijoiden taitoa ja kykyä hoitaa haettavana olevan viran tehtäviä ja soveltuvuutta niihin. Henkilöarvioinnin tulokselle annettavaan painoarvoon vaikuttaa muun muassa se, miten tarkasti virkaan kuuluvat tehtävät ja viran hoitajalta edellytettävät ominaisuudet on etukäteen määritetty.

6.5 Henkilöarvioinnin käytössä huomioon otettavia seikkoja

Jos henkilöarviointia on päätetty käyttää valintamenettelyssä, työnantajan on varmistettava, että testejä tehtäessä käytetään luotettavia testausmenetelmiä, niiden suorittajat ovat asiantuntevia ja testauksella saatavat tiedot ovat virheettömiä. Tietojen virheettö-

myyttä varmistettaessa on otettava huomioon testausmenetelmä ja sen luonne (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13 §).

Huomiota tulisi kiinnittää seuraaviin seikkoihin:

- Henkilöarviointi on kokonaisuus, johon sisältyy testejä, haastatteluja ja toiminnallisia harjoituksia.
- Henkilöarvioinnin tekijää valittaessa viraston on syytä huolellisesti varmistaa, että kysymyksessä on arvioinnin suorittamiseen pätevä, kokenut ja luotettava asiantuntijataho. Arvioinnin suorittajan aikaisempi toiminta alalla on aina syytä selvittää ja tarkistaa tietojen totuudenmukaisuus. Varmistamiseen liittyy se, että käytettävät tutkimusmenetelmät ovat yleisesti hyväksytyjä ja että niistä on hyötyä asianomaisen haettavana olevan viran täyttämistä ajatellen.
- Jotta laadittavasta henkilöarvioinnista olisi virastolle mahdollisimman suuri hyöty ansioituneimpien hakijoiden keskinäisessä vertailussa, olisi arvioinnin tekijälle pystyttävä antamaan selkeä kuva siitä, mitkä ovat nimitettävän virkamiehen tehtävät, ja toisaalta, mitä kykyjä ja taitoja tehtävistä hyvin suoriutuminen edellyttää. Viraston on määriteltävä, mistä hakijoiden ominaisuuksista se haluaa saada henkilöarvioinnin kautta tietoja.
- Nimittävän viranomaisen, arvioinnin tekijän ja arvioinnin kohteena olevien hakijoiden on tiedettävä, mikä merkitys henkilöarvioinnilla on nimitysmenetelyssä. Asian selvittäminen jo etukäteen on tärkeää erityisesti hakijoiden oikeusturvan kannalta.
- Hakijoiden kannalta on myös tärkeää, että heillä on mahdollisuus niin halutessaan tutustua itseään koskeviin arviointituloksiin. Vakiintuneen käytännön mukaan arvioinnin suorittajan antama henkilökohtainen palaute kuuluu osana arviointimenettelyyn.

Soveltuvuuden arvioinnista laadittavat henkilökohtaiset tulokset ovat salassapidettäviä eikä muilla kuin asianomaisella henkilöllä ole oikeutta ilman hänen lupaansa tutustua niihin (julkisuuslain 24 § 1 mom. 29 kohta). Työnantaja saa käyttöönsä arvioinnin suorittajan laatiman lausunnon, joka sisältää arvioinnin kohteena olleiden henkilöiden ominaisuuksien vertailun viran tehtävien sekä hakuilmoituksessa mainittujen valmiuksien ja ominaisuuksien näkökulmasta. Henkilöarvioinnin tuloksia ei saa selostaa nimitysmuistiossa tai nimityspäätöksen perusteluissa. Niihin voidaan kuitenkin viitata yleisellä tasolla esim. toteamalla, että henkilöarvioinnin tulokset tukevat esitettävää nimitystä. Ulkopuolisen henkilön tai toisen viranhakijan pyytäessä näitä tietoja nähdäkseen, viranomainen tekee asiasta kulloisessakin yksittäistapauksessa päätöksen sen mukaan, mitä julkisuuslaissa on säädetty.

KHO:2010:60

X ja Y olivat hakeneet Suomen ympäristökeskuksen merikeskuksen johtajan virkaa. Y:n tultua valituksi X oli pyytänyt Y:n soveltuvuustestituloksia. X oli virkaa hakeneena viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu asianosainen viran täyttöä koskevassa asiassa, ja virkaan valitun Y:n soveltuvuustesti oli voinut vaikuttaa asian ratkaisuun. Tiedon antaminen X:lle Y:tä koskevasta soveltuvuustestistä olisi kuitenkin ollut mainitun pykälän 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu tavoin vastoin erittäin tärkeää yksityistä etua. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 § 1 momentti ja 2 momentti 1 kohta, 24 § 1 momentti 29 kohta)

Viraston on henkilöarviointia tilatessaan syytä tehdä asiasta kirjallinen sopimus, jonka ehdoissa on otettu huomioon yllä mainitut hakijoiden oikeusturvaan liittyvät näkökohdat. Sopimuksessa tulisi olla ainakin määräykset siitä, että arviointien perusteella laadittu kir-

jallinen lausunto luovutetaan vain sopimukseen tilaajaksi merkitylle viraston edustajalle ja että hakijalla on oikeus saada häntä itseään koskevat tulokset. Edelleen kirjallisesti tulisi sopia siitä, miten tutkimusaineisto luovutetaan tilaajalle, hävitetään tai muulla tavalla turvataan aineiston säilyminen luottamuksellisena. Tärkeää on myös, että sopimukseen kirjataan kieltä käyttä tuloksia muuhun kuin sopimuksen mukaiseen tarkoitukseen.

7 NIMITYSMUISTIO

7.1 Nimitysmuistion sisältö

Virkamieslaissa tai -asetuksessa ei ole nimitysmuistioita koskevia säännöksiä. Hallintolain (434/2003) 45 §:n mukaan päätökset on perusteltava. Nimitysmuistio on tärkeä osa virantäyttömenettelyn kokonaisuutta. Hallintolain mukaan perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset. Valtioneuvoston esittelijän käsikirjassa on ohjeita virkanimitystä koskevan muistion sisällöstä. Vaikka opas on laadittu valtioneuvostossa käsiteltävien asioiden valmistelua varten, valtiovarainministeriö suosittaa samojen periaatteiden noudattamista myös niissä nimitysasioissa, joissa nimitystoimivalta on valtioneuvostoa alemmalla tasolla. Tämän kohdan lopussa on kaksi esimerkkiä nimitysmuistion jäsentelystä ja otsikoinnista. Nimitysmuistio on tehtävä kussakin tapauksessa soveltuvien osin kyseessä olevan viran mukaisesti.

Valtioneuvoston esittelijän käsikirjan mukaan nimitysmuistiossa on todettava viran avoimiksi tulo, laissa tai asetuksessa säädetty virkaa koskeva nimittämismenettely sekä viran kelpoisuusvaatimukset. Muistiossa on myös selostettava virkaan kuuluvat tehtävät ja hakumenettely, joka sisältää myös maininnan siitä, miten viran hakuilmoitus on julkaistu tai miten asianmukainen ilmoittaminen on tapahtunut.

Ansoituneimman hakijan osoittamiseksi muistiossa vertaillaan hakijoiden ansiot. Vertailu tehdään yleisten nimitysperusteiden, kelpoisuusvaatimusten ja virkaan kuuluvien tehtävien asettamien muiden vaatimusten perusteella tarkastelemalla hakijoiden koulutusta, työ- ja muuta kokemusta sekä muita ansioita.

Valtiovarainministeriö korostaa, että muistiota laadittaessa tulisi kiinnittää erityistä huomiota hakijoiden ansioiden tasapuoliseen selostamiseen ja niiden objektiiviseen vertailuun. Hakijoiden samantyyppiset ansiot tulisi selostaa samassa laajuudessa, jotta vertailu olisi muistion perusteella mahdollista. Muistiossa tulisi käydä ilmi, millä perusteilla virkaan nimitettäväksi ehdotettu on siihen ansioitunein ja miten perustuslain, virkamieslain ja tasa-arvolain vaatimukset täyttyvät.

Muistiossa tulee myös perustella, jos nimitettäväksi ehdotetaan hakijaa, johon nähden joku tai jotkut muista hakijoista ovat joiltakin muodollisilta ansioiltaan (esim. palvelusajan pituus) virkaan esitettävää edellä. Jos esimerkiksi nimitettäväksi ehdotettavan tai joidenkin muiden hakijoiden virkatehtävien hoidon kannalta merkityksellisiä lisävalmiuksia tai henkilökohtaisia, myönteisiä tai kielteisiä, ominaisuuksia on tarpeen painottaa, olisi asiaa käsiteltävä myös nimitysmuistiossa. Samoin olisi selostettava, mitkä henkilökohtaiset ominaisuudet ovat tarpeen tehtävien hoitamista ajatellen. Jos kysymys on virkatehtävien menestyksellisen hoitamisen kannalta keskeisistä ja tärkeistä lisävalmiuksista ja henkilökohtaisista ominaisuuksista, ne on sisällytettävä myös hakuilmoitukseen (ks. tark. edellä kohta 5.4). Virkanimitysasian ratkaisu perustuu aina kelpoisuusvaatimukset täyttävien hakijoiden pätevyyden ja ansioituneisuuden pohjalta tehtävään kokonaisarviointiin, johon kuuluu myös virkatehtävien hoidon kannalta merkityksellisten henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointi.

Hakijoiden mahdollisia kielteisiä henkilökohtaisia ominaisuuksia on kuvailtava harkiten. Suositeltavampaa on kuvata perusteellisemmin parhaan/parhaiden hakijoiden viran menestyksellisen hoitamisen kannalta myönteisiä ominaisuuksia.

Virkamieslain 8 c §:n 1 momentin säännös ohjaa osaltaan viranomaisen nimitysharkintaa. Tarkoituksena on, että kaikissa nimityksissä ja määrättäessä virkamies tehtävään otetaan huomioon henkilön nuhteettomuuden vaatimus. Viranomaisen on myös varmistettava, ettei henkilöllä ole virkaan kuuluvien tehtävien asianmukaista hoitoa vaarantavia sidonnaisuuksia ja että hänellä on muissakin suhteissa edellytykset hoitaa tehtävänsä riippumattomasti ja muutoinkin luotettavasti. Nuhteettomuus sisältyy vakiintuneen tulkinnan mukaan perustuslain yleisiin nimitysperusteisiin kuuluvaan koeteltuun kansalaiskuntoon. Virkamieslain nimenomaisen säännöksen tarkoituksena on toteuttaa ja tehostaa perustuslain nimitysperusteiden toteutumista käytännössä ja aikaisempaa selkeämmin ilmaista viranomaisen velvollisuus varmistaa nimitettävän luotettavuus.

Virkamieslain 8 c §:n sisältöä ja tarkoitusta sekä suhdetta turvallisuus selvityslakiin on käsitelty tarkemmin säännöksen hallituksen esityksen yksityiskohtaisissa perusteluissa (HE 70/2017).

Ylimpien virkamiesten nimityksissä muistiossa tulisi olla maininta siitä, että hakija on täyttänyt sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuutensa ja sen mahdollinen vaikutus.

Jos hakijalta on vaadittu terveydentilaselvitys, tulee myös siitä olla maininta nimitysmuistiossa.

Oikeuskanslerinvirasto on kiinnittänyt ratkaisuisaan huomiota mm. seuraaviin seikkoihin, jotka koskevat nimitysmuistiot:

- Vaikka viranomaisella on oikeus itse harkita, mitä hakijoiden ominaisuuksia virantäytössä painotetaan, näiden perusteiden tulee kuitenkin olla jälkikäteen objektiivisesti arvioituina hyväksyttäviä. (OKV/670/1/2010, OKV/676/1/2010, OKV/680/1/2010, OKV/695/1/2010, OKV/775/1/2010 ja OKV/776/1/2010)
- Asian puutteellinen selvittäminen voi johtaa siihen, että esim. virkaan valitun henkilön työkokemuksesta on päätöstä tehtäessä ollut käytössä virheellistä tietoa. (OKV/648/1/2015, OKV/237/1/2015)
- Osana päätöksentekoa tulee riittävästi selostaa ja vertailla hakijoiden ansioita. Nimityspäätöksen perustelujen tarkoituksena on selvittää, miksi tehtyyn ratkaisuun on päädytty ja käydä selkeästi ilmi valinnan perustelut. (OKV/91/1/2008)
- Päätöksen perusteluista tulee olla nähtävissä, miksi valittu henkilö on katsottu tehtäviin ansioituneimmaksi ja sopivimmaksi. Vain virkaan nimitetyn ansioiden esiin tuominen ei riitä tämän osoittamiseksi. Myöskään virkaan valitun henkilökohtaiset ominaisuudet eivät ole valinnan perusteluja, jollei ko. ominaisuuksia ole mainittu viran hakuilmoituksessa tehtävän hoitamista edesauttavina ominaisuuksina. (OKV/1055/1/2014 ja OKV/1074/1/2014 sekä OKV/1100/1/2012)
- Päätöksen perusteluista tulisi käydä ilmi, millä perusteella tietyt hakijat on valittu haastatteluun. (OKV/1100/1/2012)
- Myös niiden, joita ei kutsuttu haastatteluun, tulisi olla mahdollisuus tutustua valintapäätöksen perusteluihin omalta osaltaan. (OKV/418/1/2012)
- Oleellista on, että muistion yhteydessä on yhteenvedo, josta hakijat ja heidän ansiensa on nähtävissä (ns. ansioyhteenvedo) (OKV/1512/1/2012)

ESIMERKKI 1: Valtiovarainministeriön hallitusneuvoksen viran täyttäminen

1. Viran avoimeksi tulo ja hakumenettely
2. Nimittäminen
 - Valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 6 luvun 42 §:n mukaan hallitussihteerin nimittää valtioneuvosto.
3. Viran tehtävät ja kelpoisuusvaatimukset
4. Viran hakijat
 - Yhteenveto virkaa määräajassa hakeneiden ansioista on esittelylistan liitteenä 2.
5. Hakijoiden vertailu
 - Tutkinto
 - Perehtyneisyys viran tehtäväälaan
 - Haastattelu
 - Kelpoisuusvaatimukset täyttävien hakijoiden vertailu
 - Yhteenveto
6. Sidonnaisuudet, karencsisopimus
7. Muutoksenhaku nimityspäätöksestä
8. Ehdotus

ESIMERKKI 2: Viraston viran tai haettavaksi ilmoitetun määräaikaisen virkasuhteen täyttäminen

1. Viran täyttämisen peruste ja hakumenettely
2. Nimittämismenettely
 - Nimittämistoimivalta
3. Tehtävät, mahdolliset kelpoisuus- ja muut vaatimukset sekä tehtävien hoitamista edesauttavat ominaisuudet
4. Hakijat
 - Luettelo määräajassa hakemuksen lähettäneistä
5. Säädettyjen kelpoisuus- ja kielivaatimusten sekä asetettujen lisäominaisuuksien arviointi ja haastateltavien valinta
6. Hakijoiden aikaisempi toiminta ja keskinäinen vertailu
 - Selostetaan asiakirjojen perusteella valintaperusteet parhaiten täyttävien hakijoiden tai haastatteluun kutsuttujen aikaisempi toiminta ja ansiot tasapuolisesti.

- Vertaillaan perustuslain 125 §:ssä säädettyjen nimitysperusteiden valossa ansioituneimpina pidettävien tai haastateltujen hakijoiden työkokemusta, haakuilmoituksessa mainittuja vaatimuksia ja valinnan kannalta merkityksellisiä ominaisuuksia. Arvioidaan vertailun ja haastattelun perusteella, kuka hakijoista täyttää parhaiten viran/tehtävän menestyksellisen hoitamisen edellytykset silmällä pitäen tehtävän hoidolle asetettuja odotuksia.
- Todetaan vertailun tulos ja perusteet, joilla päädytään nimitettäväksi ehdotettavaan henkilöön.

7. Muutoksenhaku nimityspäätöksestä

8. Ehdotus

7.2 Nimitysmuistion merkitys

Nimitysasioissa laadittavalla muistiolla on tärkeä merkitys nimityspäätöksen tekijälle, jonka tulisi saada hakemusasiakirjoista ilmenevistä seikoista tasapuolinen tieto. Nimitysmuistion merkitys korostuu entisestään nimityspäätöstä koskevan valitusoikeuden myötä, koska nimitysmuistio muodostaa pohjan myös nimityspäätöksessä esitettävälle perusteluille. Nimityspäätöksessä esitettyjen perustelujen tulee vastata nimitysmuistiossa esitettyä.

Virkaa hakevien henkilöiden oikeusturvan kannalta on tärkeää, että heitä kohdellaan tasapuolisesti ja ettei ketään aseteta toisiin nähden eri asemaan valintaperusteisiin kuulumattoman seikan takia. Virkaa hakeneet voivat nimitysmuistioon tutustumalla perehtyä tarkemmin nimityspäätöksen perusteluihin. Virkaa hakenut henkilö voi nimityspäätöksen jälkeen valittaa siitä hallinto-oikeuteen tai korkeimpaan hallinto-oikeuteen sekä myös tehdä nimittävän viranomaisen menettelystä kantelun oikeuskanslerille tai eduskunnan oikeusasiamiehelle. Asian ratkaisu perustuu nimittämisasiakirjoihin, joista nimitysmuistiolla on suuri merkitys.

Nimitysmuistiosta ilmenevillä tiedoilla on merkitystä myös työhönottoon liittyvää tasa-arvolain noudattamista selvitetäessä. Työnantajalla on tasa-arvolain 10 §:n nojalla velvollisuus antaa pyynnöstä kirjallinen selvitys menettelystään sille, joka katsoo joutuneensa syrjäytetyksi työhön otossa. Tässä selvityksessä työnantajan on selvitettävä noudattamansa valintaperusteet, valituksi tulleen henkilön koulutus-, työ- ja muu kokemus sekä muut valintaan vaikuttaneet selvästi osoitettavissa olevat ansiot ja seikat. Tasa-arvolain mukaisen hyvityksen suorittamista koskeva kanne on nostettava vuoden kuluessa syrjinnän kiellon rikkomisesta.

Nimitysmuistiolla on merkitystä myös yhdenvertaisuuslain oikeussuojakeinojen kannalta. Yhdenvertaisuuslain 23 §:n mukaan syrjinnän kohteeksi joutuneella on oikeus saada hyvitys siltä viranomaiselta, joka on lain vastaisesti häntä syrjinyt.

Lisäksi rikoslaissa säädetään työsyrynnästä (RL 47 luku 3 §).

8 NIMITYSPÄÄTÖS

8.1 Nimityspäätöksen tekevä viranomainen

Nimityspäätös tehdään ministeriöissä ja virastoissa pääsääntöisesti esittelystä. Ratkaisuvallasta säädetään virastoa koskevassa laissa, asetuksessa tai työjärjestyksessä.

Nimittäminen virkaan tai määräaikaiseen virkasuhteeseen on julkisen vallan käyttämistä, joten siinä otetaan huomioon muun muassa esittelijän ja päätöksentekijän vastuuta koskevat seikat. Perustuslain virkavastuuta koskevassa 118 §:ssä todetaan virkamiehen vastaavan virkatoimiensa lainmukaisuudesta. Hän on myös vastuussa sellaisesta monijäsenisen toimielimen päätöksestä, jota hän on toimielimen jäsenenä kannattanut. Esittelijä on vastuussa siitä, mitä hänen esittelystänsä on päätetty, jollei hän ole jättänyt päätökseen eriävää mielipidettänsä.

Valtioneuvoston yleisistunnon ja ministeriöiden välisen, kussakin tapauksessa sovellettavasta toimivallan jaosta säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä (262/2003). Nimityspäätös tehdään tämän mukaisesti joko ministeriössä sen oman ratkaisuvallan mukaisesti tai valtioneuvoston yleisistunnossa ministeriön esittelystä. Nimityksiä valtioneuvoston yleisistunnossa voi esitellä ainoastaan virkamies, jolla on oikeus toimia valtioneuvoston esittelijänä. Apuna istuntomenettelyiden osalta on valtioneuvoston kanslian ylläpitämä Esittelijän käsikirja. Virastojen ratkaisuvallasta säädetään niitä koskevissa säädöksissä.

Yleisistunnossa tehtävien nimitysten valmistelu, esittely ja jälkitoimenpiteet ovat ministeriön (esittelijän) vastuulla. Yleisistuntokäsittelyn esittelymuistiossa on aina mainittava voiko kyseisestä nimityspäätöksestä valittaa vai ei. Päätöksen jälkeen ministeriö laatii myös nimityskirjan ja hallintolain edellytykset täyttävän hallintopäätöksen.

8.2 Päätöksen sisältö

Nimityspäätöksen tulee täyttää hallintolaissa (434/2003) kirjalliselle hallintopäätökselle säädetyt kriteerit:

- Päätöksen sisältö (hallintolaki 44 §):
 - päätöksen tehnyt viranomainen ja päätöksen tekemisen ajankohta;
 - asianosaiset (*Jakelu: Viran/virkasuhteen hakijat*);
 - päätöksen perustelut ja tieto nimitetystä;
 - sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja päätöksestä.
- Päätöksen perusteluissa (hallintolaki 45 §) on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset.
- Nimityspäätökseen on liitettävä valitusosoitus (hallintolaki 47 §) tai ilmoitus valituskiellosta (hallintolaki 48 §).

Tietosuojalainsäädännön soveltaminen

Hakijoiden henkilötiedoista muodostuu henkilökisteri, jonka käyttötarkoituksena on virkamiehen valinta. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679 sekä kansallista tietosuojalakia (1050/2018). Lisäksi työntekijöiden ja virkamiesten henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan lakia yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004). Asiassa tulee myös huomioida PL:ssa turvattu yksityisyyden suojan toteutuminen sekä julkisuuslain (621/1999) säännökset henkilötietojen luovuttamisesta viranomaisen henkilökisteristä. EU:n yleisen tietosuojasetuksen 5 artiklassa säädettyjen henkilötietojen käsittelyä koskevien periaatteiden mukaisesti henkilötietojen on oltava mm. asianmukaisia ja olennaisia ja rajoitettuja siihen, mikä on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten niitä käsitellään ("tietojen minimointi"). EU:n yleisen tietosuojasetuksen 25 artiklassa säädetyn mukaisesti tietosuojaperiaatteet, kuten tietojen minimointi, on toteutettava tehokkaasti.

Hakijoille tiedoksi annettavan nimityspäätöksen ei tulisi sisältää muiden kuin nimitetyn henkilön henkilötietoja. Nimityspäätöksen sisältönä olisi vain valitun henkilön valinnan perustelut.

Hakija saisi erikseen pyytäessään hakijalistan, nimitysmuistion ja ansioyhteenvedon. Tiedot tulee toimittaa pyytäjälle viipymättä. Koska valitusaika alkaa kulua nimityspäätöksen tiedoksisaannista, asiakirjojen toimittaminen ei saa olennaisesti lyhentää tosiasiallisesti käytettävissä olevaa valitusaikaa eikä vaarantaa oikeutta valitusmahdollisuuden käyttöön.

Ohjeen liitteenä on **nimityspäätösmalli**.

8.3 Päätöksen perustelut

Perustuslain 21 §:n mukainen hyvä hallinto virkanimitysasiassa edellyttää, että hakijat voivat nimityspäätöksestä tai nimityspäätöksestä ja sen liitteenä olevasta muistiosta luotettavasti todeta nimitysharkinnan asianmukaisuuden. Nimitysasian käsittelyssä on kiinnitettävä huomiota myös hallintolain 31 §:n säännökseen asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä ja erityisesti hallintolain 45 §:n säännökseen hallintopäätöksen perusteleminen. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset.

Olennaista nimityspäätöksen kohdalla on ratkaisun perusteleminen. Nimityspäätöksestä ja sen perusteluista tulee selvittää, miksi virkaan valittu henkilö on katsottu siihen pätevimmäksi ja ansioituneimmaksi eli miksi tehtyyn ratkaisuun on päädytty. Nimitysasian valmistelussa ja esittelyssä kokonaisarviointiin ratkaisevasti vaikuttaneet seikat on esitettävä ja perusteltava asianmukaisesti.

Perustelut nimitettävän henkilön osalta tulee kirjata päätösasiakirjaan ja muiden hakijoiden osalta sen liitteenä olevaan nimitysmuistioon (nimitysmuistiota käsitellään ohjeen luvussa 7), jotta niiden perusteella olisi mahdollista arvioida sekä ottaa kantaa nimitysratkaisun lainmukaisuuteen ja ratkaisijan harkintavallan käyttöön. Nimityksen perustelut muodostuvat kokonaisuudessaan nimityspäätöksessä esitetystä perusteluista ja laajemmin nimitysmuistiosta sekä kaikkia hakijoita koskevasta ansioyhteenvedosta. Nimitysmuistio, hakijalista sekä kaikkia hakijoita koskeva ansioyhteenvedo toimitetaan niitä pyytävälle välittömästi.

8.4 Valitusosoitus tai valituskielto

Nimityspäätöksessä on ilmoitettava valitusoikeudesta tai valituskiellosta. Jos päätöksestä saa valittaa, siihen on liitettävä valitusosoitus.

Valitusosoituksen tulee sisältää tieto:

- valitusviranomaisesta;
- viranomaisesta, jolle valituskirjelmä on toimitettava (toimivaltainen hallinto-oikeus tai korkein hallinto-oikeus);
- valitusaika ja mistä se lasketaan
- vaatimukset valituskirjelmän sisällöstä ja liitteistä sekä valituksen perille toimittamisesta.

Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

Valituskiellon piiriin kuuluviin nimityksiin (ohjeen luku 10.1) on liitettävä valitusosoituksen sijasta ilmoitus valituskiellosta.

Ohjeen liitteenä on **valitusosoitusmallit**.

9 NIMITYSPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO

Nimityspäätöksestä on ilmoitettava viivytyksettä niille, jotka ovat virkaa tai virkasuhdetta hakeneet (virkamieslaki 6 d §). Nimityspäätös annetaan tiedoksi tavallisena tiedoksiannona. Tavallisesta tiedoksiannosta säädetään hallintolaissa (434/2003) ja tavallisesta sähköisestä tiedoksiannosta sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003).

Päätöksen tiedoksiantotapa vaikuttaa siihen, milloin päätöstä koskeva valitusaika alkaa ja päättyy. Tämä tulee huomioida selvitetäessä päätöksen lainvoimaiseksi tulemista.

Päätöksen katsotaan tulleen perille seitsemäntenä päivänä lähettämisestä, jos käytetään tavallista tiedoksiantoa ja kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jos käytetään sähköistä tiedoksiantoa.

Sähköinen tiedoksianto edellyttää hakijan suostumusta. Suostumus sähköiseen tiedoksiantoon kysytään ja vastauksen voi antaa valtiolle.fi – järjestelmässä. Myös sähköinen tiedoksianto voidaan lähettää valtiolle.fi – järjestelmästä.

10 VALITUSOIKEUS

10.1 Nimityksiä koskeva valitusoikeus

Viranhakija saa hakea virkaan tai virkasuhteeseen nimittämistä koskevaan päätökseen muutosta valittamalla, lukuun ottamatta erikseen säädettäviä valitusoikeuden rajoituksia (virkamieslaki 59 §). Valitusta tehtäessä noudatetaan hallintolainkäyttölakia (586/1996) sekä erikseen virkamieslaissa säädettyä.

Hakemusta, joka ei ole saapunut ilmoituksessa mainitun hakuajan päättymiseen mennessä, ei oteta viranhakumenettelyssä huomioon (virkamieslaki 6 §:n 3 momentti).

Kysymys siitä, onko muutoksenhakija hakenut virkaa tai virkasuhdetta (hakuajan päättymiseen mennessä), voi tulla kuitenkin ratkaistavaksi valituksen käsittelyn yhteydessä tuomioistuimessa prosessinedellytyksenä.

Kun nimitystä valmisteleva viranomainen toteaa, että myöhästynyttä hakemusta ei oteta huomioon, henkilön oikeusturvan kannalta on kuitenkin tarpeen antaa hänelle nimityspäätös tiedoksi. Tällöin hän voi valittaa päätöksestä ja tuomioistuin ratkaisee, onko hänellä valitusoikeutta ja onko nimityspäätöksen valmistelussa tapahtunut virhe.

Myöhässä tulleet hakemukset mainitaan nimitysmuistiossa ja päätöksen perusteluissa kappalemääränä.

Valitusoikeutta ei ole nimityspäätöksestä, jos:

- nimittämistoimivalta kuuluu tasavallan presidentille;
- nimittämistoimivalta kuuluu virkamieslain 26 §:n 3 ja 4 kohdassa tarkoitettua virkamiestä nimitettäessä valtioneuvoston yleisistunnolle;
 - valtion virkamiesasetuksen 28 §:n 1 ja 2 momentissa säädettyt virkamiehet.
- nimitetään enintään kahden vuoden määräajaksi;
- virka taikka virkasuhde täytetään lain nojalla haettavaksi julistamatta;
 - poikkeuksista viran avoimeen hakumenettelyyn ohjeen luvussa 5.2.1.
- päätös koskee Puolustusvoimien tai Rajavartiolaitoksen sotilasvirkaa, joka voidaan lain nojalla täyttää haettavaksi julistamatta;
 - valituskielto pätee tällöin, vaikka virka tai virkasuhde täytettäisiin avoimella hakumenettelyllä.

Tuomioistuinten eräiden virkojen ja virkasuhteiden osalta valituskiellosta säädetään lisäksi tuomioistuinlaissa (673/2016).

10.2 Toimivaltainen valitusviranomainen

Virkamieslain 59 §:n 4 momentissa säädetään toimivaltaisesta hallinto-oikeudesta valitettaessa ministeriöiden ja virastojen nimittämistoimivaltaan kuuluvista päätöksistä. Valitus tehdään sille hallinto-oikeudelle, jonka tuomiopiirissä päätöksen tehneen viranomaisen päätoimipaikka sijaitsee. Jollei tätä perustetta voida käyttää valitus tehdään sille hallinto-oikeudelle, jonka tuomiopiirissä päätös on tehty.

Valtioneuvoston yleisistunnon nimittäessä valitus tehdään korkeimpaan hallinto-oikeuteen (hallintolainkäyttölaki 7 §).

10.3 Valituslupa

Hallinto-oikeuden nimitysasiassa antamaan päätöksen saa hakea muutosta vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Myös viranomainen saa hakea muutosta hallinto-oikeuden päätökseen.

11 NIMITYSPÄÄTÖKSEN LAINVOIMAISUUS

Päätös saa lainvoiman silloin kun valitusaika päättyy ja jos päätökseen ei ole haettu muutosta.

Valitusajan päättymisajankohta on sidoksissa päätöksen tiedoksiantotapaan. Päätöksen tiedoksiannosta kerrotaan ohjeen luvussa 9.

Jos nimityspäätöksestä on kuitenkin tehty valitus, päätös saa lainvoiman kuitenkin vasta asiaa koskevan tuomioistuinkäsittelyn päätyttyä. Päätös voi viime kädessä tulla lainvoimaiseksi vasta korkeimman hallinto-oikeuden antaessa päätöksensä.

Nimittävän viranomaisen tulee selvittää päätöksen lainvoimaisuus ko. toimivaltaisen tuomioistuimen kirjaamosta dokumentoidusti esim. sähköpostitse.

12 NIMITYSPÄÄTÖKSEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

12.1 Täytäntöönpanon lähtökohta

Nimityspäätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman (virkamieslaki 59 §:n 4 momentti). Nimitetty henkilö voi alkaa hoitaa virkaa tai virkasuhteen tehtäviä jo valitusajan kuluessa tai huolimatta siitä, että nimityspäätöksestä on valitettu.

Nimitetyllä henkilöllä ei ole kuitenkaan velvollisuutta alkaa hoitaa virkaa tai virkasuhteen tehtäviä tilanteessa, jossa nimityspäätös ei ole vielä saanut lainvoimaa. Hänellä on mahdollisuus odottaa, kunnes nimityspäätös saa lainvoiman.

12.2 Määräaikaiset järjestelyt

Tilanteissa, joissa nimityspäätöstä ei voida panna täytäntöön, koska nimitetty henkilö alkaa hoitaa virkaa tai virkasuhteen tehtäviä vasta kun päätös on saanut lainvoiman, voidaan tarvittaessa käyttää nimityksiä määräaikaiseen virkasuhteeseen. Määräaikaisen nimityksen perusteena on tällöin työn luonne tai avoinna olevaan virkaan kuuluvien tehtävien hoidon väliaikainen järjestäminen (virkamieslaki 9 §:n 1 momentti).

Määräaikainen nimitys on tässä tilanteessa mahdollista tehdä ilman avoimesti haettavaksi julistamista, myös yli vuoden määräajaksi.

Koska kyseessä on määräaikainen järjestely, kunnes nimityspäätös saa lainvoiman, määräaikaisuuden perusteen kesto on vaikeasti arvioitavissa. Muutoksenhakuprosessi voi kestää kuukausia tai jopa vuosia. Määräaikainen nimitys tehdään kuitenkin koko tiedossa tai arvioitavissa olevan perusteen mukaiselle ajalle. Mikäli tiedossa oleva tai arvioitu aika osoittautuu myöhemmin riittämättömäksi, määräaikaisuutta voidaan tällöin jatkaa uudella nimityspäätöksellä.

Määräaikainen nimitys voidaan tarvita jo päätöksen tiedoksiannon ja valitusajan kulumisen ajalle. Ja jos päätöksestä valitetaan, ensin hallinto-oikeuskäsittelyn ajalle ja sen jälkeen mahdollisesti myös korkeimman hallinto-oikeuden käsittelyn ajalle.

Nimitys tehdään määräajaksi sanamuodolla: ”X nimitetään ylitarkastajan virkasuhteeseen x.xx.20xx asti, kuitenkin enintään, kunnes virkaan A nimitetty alkaa hoitaa virkaa/virkasuhteeseen B nimitetty alkaa hoitaa virkasuhteen tehtäviä”.

Virkaan nimitetyn hakemuksesta nimittävä viranomainen voi myös peruuttaa nimityksen ennen sitä ajankohtaa, josta lukien asianomainen on virkaan nimitetty. Jos nimittäminen on peruutettu, toinen virkaa hakenut saadaan nimittää virkaan ilmoittamatta sitä uudelleen haettavaksi (virkamieslaki 6 d §).

13 OIKEUS SAADA VIRKAVAPAUTTA JA VIRKASUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Jos valtion virkaan nimitetty virkamies alkaa hoitaa valtion toista virkaa ennen kuin nimityspäätös saa lainvoiman, virkamiehellä on oikeus saada virkavapautta aikaisemmasta virkasuhteesta, kunnes nimityspäätös saa lainvoiman (virkamieslaki 65 §:n 5 momentti).

Tämä koskee vain virkaan nimitettyjä, ei määräaikaiseen virkasuhteeseen nimitettyjä virkamiehiä.

Virkamies katsotaan myös eronneeksi aikaisemmasta valtion virasta vasta siitä ajankohdasta, josta nimityspäätös on saanut lainvoiman (virkamieslaki 65 §:n 1 momentti).

Mahdollisuudesta saada tässä tilanteessa virkavapautta on suositeltavaa kertoa virkamiehelle jo haastatteluvaiheessa. Virkamiehen tulee itse hakea virkavapautta, mutta se myönnetään suoraan lain nojalla.

14 VALINTAPROSESSIN PÄÄTTÄMINEN

Virkaan tai virkasuhteeseen nimitetyille annetaan todistukseksi nimittämiskirja. Jos virkamies nimitetään määräaikaiseen virkasuhteeseen, nimittämiskirjaan merkitään määräaikaisuuden peruste (virkamieslain 9 § 3 momentti).

[Valtiolle.fi](#) -palvelussa on erillinen osio, jossa virastot voivat julkaista nimitysuutiset. Nimitysuutisen julkaisu Valtiolle.fi -palvelussa vahvistaa hallinnon avoimuutta ja valtion yhteistä työnantajakuvaa.

Lisää valintamenettelyyn liittyvää aineistoa löytyy valtiovarainministeriön internet-sivuilta [valtio työnantajana -> henkilöstöjohtamisen tuki -> virkamiesten valinta](#).

Osastopäällikkö,
ylijohtaja

Juha Sarkio

Lainsäädäntöneuvos

Miska Lautiainen

Liitteet

[Nimityspäätösmalli](#)
[Valitusosoitusmalli HAO](#)
[Valitusosoitusmalli KHO](#)