

Henna Tulkki

MÄÄRÄAIKAISTEN OPETTAJIEN REKRYTOINTI
MÄNTSÄLÄN KUNNASSA

Liiketalouden koulutusohjelma
2019

MÄÄRÄAIKAISTEN OPETTAJIEN REKRYTOINTI MÄNTSÄLÄN KUNNAN KASVATUS- JA SIVISTYSTOIMESSA

Tulkki, Henna
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Marraskuu 2019
Ohjaaja: Moisio, Hanna
Sivumäärä: 54
Liitteitä: 1

Asiasanat: rekrytointi, kunnan virka, hakuprosessi, valintapäätös

Opinnäytetyön aiheena oli tutkia Mäntsälän kunnan opettajien rekrytointiprosessia. Lisäksi tarkoituksena oli tehdä rehtoreille määräaikaisten opettajien rekrytointiprosessia tukeva ohje. Tutkimuksen osaongelmia oli selvittää 1) mitkä lait ja asetukset säätelevät määräaikaisten opettajien rekrytointia, 2) miten kunta ohjaa opettajien rekrytointia kunnan säännöillä ja sisäisillä ohjeilla ja 3) miten koulujen ja koulutoimiston välistä työnjakoa voidaan selkiyttää ja tehostaa rekrytointiin liittyvissä tehtävissä. Tutkimus toteutettiin toimintatutkimuksena syksyn 2018 ja vuoden 2019 aikana.

Opinnäytetyön teoreettisessa osassa käsiteltiin rekrytointiprosessiin liittyviä lakeja ja asetuksia. Osuudessa käytettiin lähteinä vahvasti velvoittavaa lainsäädäntöä, kuten lakia kunnallisesta viranhaltijasta, kuntalakia, hallintolakia ja asetusta opetustoimen henkilöstön kelpoisuuksista. Oikeudenlähteiden tulkintaa perusteltiin esittämällä oikeustapauksia ja käyttämällä oikeustieteellistä kirjallisuutta.

Opinnäytetyön empiirisessä osuudessa tarkasteltiin Mäntsälän kunnan määräaikaisten opettajien rekrytointiprosessia Mäntsälän kunnan hallintosäännön, kasvatus- ja sivistystoimialan toimintasäännön ja kunnan sisäisten ohjeiden näkökulmasta. Lisäksi aineistoa kerättiin talvella 2018 - 2019 neljässä rehtoritapaamisessa. Tapaamiset toteutettiin käsittelemällä rekrytointiprosessia säätelevä lainsäädäntö ja kunnan ohjeet. Tämän jälkeen sovittiin yhteiset, rekrytointiprosessia selkiyttävät toimintaohjeet ja työnjako. Opinnäytetyön tuloksena syntyi opinnäytetyön liitteenä oleva ohje rehtoreille, joka luovutettiin toimeksiantajalle.

RECRUITMENT OF TEMPORARY TEACHERS IN MÄNTSÄLÄ MUNICIPALITY

Tulkki, Henna

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in business

November 2019

Supervisor: Moision, Hanna

Number of pages: 54

Appendices: 1

Key words: recruitment, municipal offices, application process, selection decision

This thesis focused on studying the recruitment process of teachers in Mäntsälä, Finland. In addition, the aim was to create supportive instructions about the recruitment process of temporary teachers to the head teachers. The main interest was on studying: 1.) which laws and regulations regulate the recruitment of temporary teachers, 2.) how the municipality conducts the recruitment of teachers with municipal rules and internal guidelines and 3.) how the division of work which concerns the recruitment process can be clarified and made more effective between the schools and the education authority. The method of this study was action research and it was carried out during the autumn 2018 and 2019.

The theoretical part of the thesis dealt with laws and regulations related to the recruitment process. The section relied on heavily binding legislation, such as the municipal law, the law of municipal officials, the administrative law and the regulation on the qualifications of teaching personnel. The interpretation of the sources of law was substantiated by presenting legal cases and using legal literature.

The empirical part of the thesis looked at the recruitment process of Mäntsälä temporary teachers from the point of view of the Mäntsälä municipal administrative order, the order of division for education and education, and the internal guidelines of the municipality. In addition, material was collected during the winter 2018 - 2019 at four meetings of head teachers. The meetings were conducted by addressing the legislation governing the recruitment process and the municipal guidelines. Following this, common guidelines and division of work was agreed to clarify the recruitment process. As a result of this thesis, the instructions attached was issued to the head teachers and handed over to the subscriber.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	5
2	OPINNÄYTETYÖN TAUSTAA	5
2.1	Teoreettinen viitekehys	6
2.2	Tutkimusmenetelmä	8
3	VIRKASUHTEEN LAINSÄÄDÄNNÖLLINEN TAUSTA	9
3.1	Virka- ja työsuhteen eroja.....	10
3.2	Viran perustaminen	11
3.3	Viran kesto.....	12
3.4	Viranhaltijan siirto	14
4	REKRYTOINTIPROSESSIN LAINSÄÄDÄNNÖLLINEN TAUSTA.....	15
4.1	Hakumenettely	15
4.2	Hakuilmoitus.....	18
4.3	Hakeminen.....	19
4.4	Valintapäätös	20
4.4.1	Päätöksen perustelu.....	22
4.4.2	Tasa-arvo ja syrjintä.....	23
4.4.3	Ansiovertailu	24
4.4.4	Terveydelliset edellytykset.....	27
4.4.5	Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä	28
4.4.6	Koeaika	28
4.4.7	Muutoksenhaku.....	29
4.4.8	Viranhaltijapäätöksen tiedoksianto ja julkaisu	30
4.5	Virantoimituksen alkaminen.....	32
4.6	Asiakirjojen säilytys	32
5	MÄÄRÄAIKAISTEN PALVELUSSUHTEIDEN REKRYTOINTI MÄNTSÄLÄN KUNNAN KASVATUS- JA SIVISTYSTOIMESSA.....	33
5.1	Mäntsälän kunnan opettajien rekrytointiprosessi.....	34
5.2	Mäntsälän kunnan rekrytointiin liittyvät säännöt ja ohjeet	38
5.3	Hallintosihteeri rooli rekrytointiprosessissa ja sen kehittämisessä	44
6	JOHTOPÄÄTÖKSET	47
	LÄHTEET	51
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Mäntsälän kunnan opettajista noin 16 prosenttia työskentelee määräaikaissa opettajanviroissa tai tuntiopettajan tehtävissä sijaisuuksien, organisaation toimintaan liittyvien syiden, hankerahoituksen tai kelpoisuuden puuttumisen vuoksi. Tilastokeskuksen vuonna 2016 toteuttaman tutkimuksen mukaan valtakunnallisesti perusopetuksen koulujen rehtoreista ja opettajista noin 20 prosenttia oli määräaikaissa palvelussuhteessa. Määrä on laskenut vuonna 2013 toteutetusta tutkimuksesta neljä prosenttiyksikköä. (Kumpulainen 2017, 44; Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen vakanssilista 2019.)

Opinnäytetyössä kerrotaan Mäntsälän kunnan määräaikaisten opettajien rekrytointiprosessista. Koulun rehtori vastaa Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen toimintasäännön mukaan alle vuoden kestävien määräaikaisten opettajien rekrytoinnista. Työssä perehdytään siihen, mitkä lait, asetukset sekä kunnan ohjeet ja säännöt säätelevät määräaikaisiin opettajien tehtäviin rekrytointia kunnassa. Opinnäytetyössä käsitellään rekrytointiprosessia neljässä osassa; kunnan virka, hakuilmoitus, valintapäätös ja virkasuhteen alkaminen. Työn tavoitteena on tehdä ohje rehtoreille määräaikaisten opettajien rekrytointiprosessin tueksi.

2 OPINNÄYTETYÖN TAUSTAA

Työssäni Mäntsälän kasvatus- ja sivistystoimessa hallintosihteerinä annan tukipalveluja rehtoreille rekrytointiprosessiin liittyvissä tehtävissä. Ongelmana on puutteelliset, hajanaiset ja osin vanhentuneet ohjeet liittyen alle vuoden kestävien opettajan virkojen ja tuntiopettajan tehtävien valintaprosessiin. Puutteellisten ohjeistusten seurauksena kuluu ylimääräistä työaika selvitellessä yhä uudelleen koulutoimiston ja koulujen työnjakoa sekä sitä, mitä lakeja ja asetuksia rekrytoinnin eri vaiheissa noudatetaan. Kasvatus- ja sivistyspalveluiden sekä kunnan

henkilöstöpalveluiden antamien ohjeiden tulee olla yhtenäiset. Erityisesti kevään rekrytointiruhka-aikana selkeät ja oleellisilta osin perustellut kirjalliset ohjeet säästävät sekä rehtoreiden että hallinnon tukipalvelujen työaikaa.

Opinnäytetyössä haetaan vastauksia rekrytointiprosessin eri vaiheissa vastaan tuleviin kysymyksiin:

- Mitkä lait ja asetukset säätelevät määräaikaisten opettajien rekrytointia?
- Miten Mäntsälän kunta ohjaa opettajien rekrytointia kunnan säännöillä ja sisäisillä ohjeilla?
- Miten koulujen ja koulutoimiston välistä työnjakoa selkiytetään ja tehostetaan rekrytointiin liittyvissä tehtävissä?

Opinnäytetyön päätavoitteena on tukea rehtoreiden työtä tuottamalla tukimateriaali määräaikaisten opettajien rekrytointiin. Materiaalin tarkoituksena on varmistaa rekrytointiprosessin lainmukaisuus sekä toimia muistilistana rekrytointiprosessin eri vaiheissa. Materiaali jaetaan opetustoimen esimiehille rehtoritiimin sivustolla ja kunnan intranetissä.

2.1 Teoreettinen viitekehys

Opinnäytetyöni tavoite on tehdä ohje rehtoreille siitä, mitä toimenpiteitä määräaikaisten opettajanvirkojen ja tuntiopettajien rekrytointiprosessiin kuuluu sekä siitä, mihin lakiin ja asetukseen tai ohjeeseen kukin rekrytoinnin vaihe perustuu. Tätä varten kuvaan rekrytointiprosessin, avaan kunkin prosessin vaiheen perustelleen sen lakien, asetusten, erilaisten sääntöjen ja oikeustapauksien avulla. Tavoite on vakuuttaa lukija siitä, mihin seikkoihin kussakin rekrytointiprosessin vaiheessa tehtävien ratkaisujen tulee perustua. Rekrytointiprosessin eri vaiheissa tulee huomioida useita eri lakeja, asetuksia ja sääntöjä. Näitä oikeuslähteitä tulee käyttää etusijasääntöjen määräämässä järjestyksessä.



Kuva 1. Teoreettinen viitekehys

Käytän opinnäytetyössäni lähteinä vahvasti velvoittavaa lainsäädäntöä, kuten lakia kunnallisesta viranhaltijasta, kuntalakia ja hallintolakia. Esimerkiksi laissa kunnallisesta viranhaltijasta säädetään virkojen hakumenettelystä, terveystietojen esittämisestä, koeajasta ja virkaan valitulle annettavaa viranhoitomääräystä. Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuuksista puolestaan säätelee perusopetuslaissa ja lukiolaissa tarkoitettujen opettajien kelpoisuusvaatimuksia. Lisäksi asetuksessa säädetään mm. siitä, missä tilanteissa opettaja voidaan palkata ilman vaadittavaa kelpoisuutta. Korkeimman hallinto-oikeuden tekemät oikeustapauksien ratkaisut, oikeustieteellinen kirjallisuus ja hallituksen eduskunnalle laatimien lakiesityksien perustelut, jotka ovat heikommin velvoittavaa lainsäädäntöä, helpottavat lain tulkintaa. Mäntsälän kunnan hallintosääntö ja toimialan toimintasääntö toimivat lakia ja asetuksia ja syventävinä ohjeina kuntatasolla.

2.2 Tutkimusmenetelmä

Kun ilmiöstä ei ole teorioita tai tutkimusta ja siihen halutaan syvälinen näkemys, voidaan käyttää laadullista, eli kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Laadullinen tutkimus on joustava ja tutkimusongelma voidaan ratkaista käyttämällä useampaa tutkimusstrategiaa. Laadullisen tutkimuksen avulla voidaan saada hyvä kuvaus tutkimuksen kohteesta, ymmärtää sitä ja muodostaa siitä teorioita. Laadullisen tutkimuksen tutkimusprosessi on samalla oppimisprosessi. Laadullisen tutkimuksen aineistoon liittyvät näkökulmat ja tulkinnat voivat muuttua tutkijan kerätessä aineistoa tutkimuksen aikana. Tästä syystä tutkimusongelmakaan ei välttämättä ole aina täysin selvä tutkimuksen alussa, vaan se täsmentyy tutkimuksen edetessä. (Kananen 2015, 71; Aaltola & Valli 2010, 70-71.)

Laadullisessa tutkimuksessa aineistoja ovat erilaiset dokumentit, teemahaastattelut, haastattelut ja havainnointi (Kananen 2015, 65). Käytän aineistona opettajien rekrytointia sääteleviä lakeja ja asetuksia. Lisäksi haen ratkaisuja korkeimman hallinto-oikeuden päätöksistä. Kunnan hallintosääntö sekä kasvatus- ja sivistystoimialan toimintasääntö ovat lakia syventäviä aineistoja. Kunnan henkilöstöpalveluiden ohjeiden käyttö on haastavaa, koska ohjeistukset ovat muuttuneet opinnäytetyöprosessin aikana.

Työssäni ratkaisen erilaisia rekrytointiin liittyviä kysymyksiä tutkimalla lainsäädäntöä sekä kunnan sisäisiä sääntöjä ja ohjeita. Hyödynnän myös aineistoa, jota olen kerännyt työssäni eteen tulleiden tapausten ratkaisujen ja työkokemuksen kautta. Haen tarvittaessa vastauksia KT Kuntatyönantajilta tai Kuntaliitosta. Olen kasvatus- ja sivistystoimen edustajana kunnan hallintosihteereiden, Laura-rekrytoinnin sekä arkistonmuodostus- ja tiedonohjaustyöryhmissä. Ryhmissä olen mukana kehittämässä kunnan hallintoon, arkistointiin ja rekrytointiin liittyviä prosesseja ja ohjeita, joita käytän opinnäytetyöni dokumentteina. Lisäksi käytän aineistona FCG:n ja Hallintoakatemian järjestämien koulutusten luentomateriaaleja.

Opinnäytetyöni on toimintatutkimus. Toimintatutkimus on määritelty prosessiksi, jonka tavoitteena on asioiden kehittäminen ja käytännönläheisyys. Toimintatutkimukselle on ominaista se, että se tarjoaa ongelmanratkaisun, jossa yhdistyy teoria

ja käytäntö. Toimintatutkimuksen päämääränä on tutkimisen lisäksi myös toiminnan samanaikainen kehittäminen osallistamalla siihen liittyvät ihmiset. (Kajaanin ammattikorkeakoulun www-sivut 2019.)

Opetuspalveluiden opettajien rekrytoinnin käytännöistä keräämäni materiaali on kerätty rehtoritapaamisissa. Täsmäryhmähaastatteluina toteutetut teemahaastattelut toteutettiin talvella 2018 - 2019 rehtoritapaamisten muodossa. Osassa tapaamisia oli mukana myös koulusihteerit ja palkkahallinnon edustaja. Teemahaastattelulle on ominaista, että aihepiirit ovat etukäteen määritetty, mutta itse kysymyksiltä voi puuttua tarkka muoto ja järjestys. Täsmäryhmähaastattelu määritellään tilanteeksi, jossa asiantuntijaryhmällä on mahdollisuus haastattelun aikana luoda yhteinen kanta keskusteltavista teemoista ja samalla kehittää toimintaa. Haastattelijan tehtävänä on huolehtia, että ryhmä pysyy asetetuissa teemoissa ja että kaikki osallistuvat keskusteluun. Rehtoritapaamisissa kunkin tapaamisen teema, eli siihen liittyvät lait, asetukset, ohjeet ja nykyiset käytännöt oli kerätty keskustelua ohjaavaksi PowerPointesitykseksi. Teorian, kokemusten ja tapaamisissa käytyjen keskustelujen perusteella sovittiin käytännöistä, työnjaosta ja sisäisistä ohjeista kussakin rekrytointiprosessin vaiheessa. (Aaltola & Valli 2010, 28; Vilka 2015.)

3 VIRKASUHTEEN LAINSÄÄDÄNNÖLLINEN TAUSTA

Kuntalain mukaan kunnan henkilöstö otetaan virka- tai työsopimussuhteeseen. Mikäli tehtävään liittyy julkisen vallan käyttöä, perustetaan sitä varten virka. Perustellusta syystä, esimerkiksi kunnan opetustoiminnan laajuuden vaihdellessa, virkasuhteeseen voidaan kuitenkin ottaa ilman, että tehtävää varten on perustettu virka. Esimerkiksi tuntiopettaja voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen edellyttäen, että määräaikaisuuden ehdot täyttyvät. Tuntiopettaja voidaan palkata myös toistaiseksi voimassa olevaan tehtävään perustamatta virkaa edellyttäen että tarve on jatkuva, vaikka lähtökohtaisesti tulisikin aina perustaa virka. Tällöin voi olla kysymyksessä esimerkiksi tilanne, että päätöksenteon aikataulusta johtuen ei virkaa ole ehditty

perustaa, mutta tehtävää aletaan hoitaa heti. (Kuntalaki 410/2015, 87 - 89 §; Hirvonen 2006, 22; Harjula & Prättälä 2015, 562.)

Viranhaltijalain mukaan viranhaltija tulee pääsääntöisesti ottaa toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen. Viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi, mikäli hän pyytää sitä itse, määräajaksi ottamisesta on erikseen säädetty tai tehtävän luonne, sijaisuus, avoinna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin rinnastettava syy edellyttää määräaikaista. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003, 3 §).

3.1 Virka- ja työsuhteen eroja

Osittain virka- ja työsopimussuhteisiin sovelletaan eri lainsäädäntöä. Virkasuhteen ollessa julkisoikeudellinen, on työsuhde yksityisoikeudellinen palvelussuhde. Virkasuhteen perussäännökset ovat viranhaltijalaissa (304/2003) ja työsuhdetta koskevat säännökset työsopimuslaissa (55/2001). Kunnallista virkasuhdetta koskevat erimielisyydet ratkaistaan hallintotuomioistuimissa kunnallisvalitus- tai hallintoriita-asioina. Työsuhdetta koskevat erimielisyydet viedään yksityisoikeudellisina riita-asioina yleisten tuomioistuinten ratkaistavaksi ensi asteena käräjäoikeuteen. Virkasuhteen hakumenettelyä säätelee laki kunnallisesta viranhaltijasta. Virka- ja työsopimussuhteen erottaa myös julkisen vallan käyttö. Kuntalain mukaan tehtävää, johon kuuluu julkisen vallan käyttäminen, hoidetaan virkasuhteessa. Sen sijaan työsopimussuhteisen tehtäviin ei voi kuulua julkisen vallan käyttöä. (Kuntalaki 87 §; HE 196/2002; Myllymäki 2017, 83; Metsäranta 2019.)

Virkasuhteeseen valinta edellyttää pääsääntöisesti julkista hakumenettelyä. Työsopimuslaissa sen sijaan ei ole mainintaa julkisen haun velvoitteesta. Virkasuhde alkaa valintaa koskevan päätöksen tekemisestä. Kunta voi määrätä viranhaltijan tehtävistä ja velvollisuuksista hallintosäännöllä, jota viranhaltija on velvollinen noudattamaan. Hallintosääntöön sisältyviä viranhaltijan tehtäviä voidaan myös muuttaa vastoin viranhaltijan suostumusta. Ennen virantoimituksen alkamista on työnantajan on annettava viranhaltijalle viranhoidon määräys, jossa määritellään virkasuhteen pääasialliset tehtävät. Työsopimuslain mukaan työsopimussuhteesta

sovitaan kirjallisella tai suullisella työsopimuksella. Työntekijälle tulee lisäksi antaa kirjallisesti työnteon keskeiset ehdot. Työsopimussuhteessa myös työtehtävien muutoksista sovitaan. Mikäli viranhaltija on ollut perusteettomasti määräaikaisessa virkasuhteessa voi hän vaatia siitä 6 - 24 kuukauden palkan suuruisen korvauksen. Perusteeton määräaikainen työsopimussuhde sen sijaan katsotaan toistaiseksi voimassa olevaksi. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 luku 3 §, 4 §, 9 §, 10 §; Työsopimuslaki 55/2001 1 luku 3 §, 2 luku 4 §; Harjula & Prättälä 2015, 555; Metsäranta 2019; KT Kuntatyöntantajien www-sivut 2019.)

Virkaehtosopimuslainsäädännöllä, rikoslaillla ja lailla kunnallisen viranhaltijan palvelusuhdeturvasta on pyritty vähentämään virka- ja työsuhteen eroja. Kunnallista opettajien työ- ja virkaehtosopimusta (OVTES) sovelletaan kuntien ja kuntayhtymien ylläpitämien koulujen ja oppilaitosten opetushenkilöstön palvelussuhteen ehtoihin. Soveltuvin osin koulujen ja oppilaitosten opetushenkilöstö noudattaa kuitenkin kaikkia kuntien viranhaltijoita ja kuukausipalkkaisia työntekijöitä koskevaa kunnallista virka- ja työehtosopimusta (KVTES). (HE 196/2002; OVTES 2018 osio A, 1 §.)

3.2 Viran perustaminen

Kuntalain mukaan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää valtuusto tai hallintosäännössä määrätty kunnan muu toimielin. Perusopetuslain ja lukiolain perusteella tulee opetuksen järjestäjällä olla opettajan virkoja tai työsopimussuhteisia opettajia riittävästi opetuksen järjestämismuoto huomioiden. Kuitenkaan vastaavaa mitoitusta, kuin mitä esimerkiksi varhaiskasvatukseen ja valtioneuvoston asetukseen varhaiskasvatuksesta on säädetty päiväkodin ja perhepäivähoidon suhdeluviista, ei perusopetuksessa ole säädetty. Siitä huolimatta, että opetustoimen virat ovat lakisääteisiä, ei niitä voida katsoa perustetuksi suoraan lailla, vaan kunnann asianomaisen viranomaisen on tehtävä viran perustamispäätös. (Kuntalaki 88 §; Perusopetuslaki 628/1998, 37 §; Lukiolaki 714/2018, 57 §; Varhaiskasvatukseen 540/2018, 35 §; Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018, 1-2 §; Harjula & Prättälä 2015, 563).

Viran perustamisen edellytyksenä on, että sen aiheuttamiin kustannuksiin on käytettävissä määräraha. Valtuusto voi talousarviossaan määritellä talousarviomäärärahojen käytöstä siten, että se ohjaa virkojen perustamista, vaikka se olisikin siirtänyt virkojen perustamisen toimivaltaa alemmalle tasolle. (Hannus, Niemi & Hallberg 2009, 261; Harjula & Prättälä 2015, 563.)

Jotta opettajia voidaan tarvittaessa siirrellä joustavasti koululta toiselle kulloisenkin opettajatarpeen mukaan, ei virkanimikkeitä kannata yksilöidä kovin tarkasti. Korkein hallinto-oikeus otti asiaan kantaa erään kunnanvaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen yhteydessä. Päätöksen 1995 A 25 perusteella viran sijoituspaikkaa ei tarvitse viran perustamispäätökseen kirjata ja kunta voi myös aiempaa perustamispäätöstä muuttaa siten, että sijoituspaikkaa ei ole määritelty (KHO 1995 A 25; Palvelusuhdeopas opetustoimen henkilöstön esimiehille 2009; Harjula & Prättälä 2015, 564.)

3.3 Viran kesto

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan viranhaltija otetaan virkasuhteeseen toistaiseksi tai määräajaksi. Sijaisuus, tehtävän luonne tai muu edellä mainittuihin seikkoihin rinnastettava, kunnan toimintaan liittyvä määräaikaista virkasuhdetta edellyttävä seikka mahdollistavat viranhaltijan ottamisen määräajaksi. Viran tullessa avoimeksi, esimerkiksi opettajan irtisanouduttua, voidaan avoinna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoito järjestää määräaikaisen viranhaltijan ottamisella rekrytoinnin ajaksi. Lisäksi viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi viranhaltijan omasta pyynnöstä tai jos määräajaksi ottamisesta on erikseen säädetty. Mikäli viranhaltija otetaan määräajaksi ilman kunnallisen viranhaltijalain mukaista perustetta tai kelpoinen opettaja on otettu ilman perustetta peräkkäin toistuvasti määräaikaiseksi, voi hän vaatia 6 kuukauden kuluessa virkasuhteen päätyttyä 6 - 24 kuukauden palkkaa vastaavan korvauksen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 3 §; Hirvonen 2006, 53.)

Monet kunta-alan tuottamista palveluista ovat lakisääteisiä ja siitä syystä henkilöstöä palkataan paljon erilaisten poissaolojen, kuten sairaslomien ja perhevapaiden vuoksi sijaiseksi. Kunnallinen työmarkkinalaitos on ohjeistanut, ettei sijaista tarvitse ottaa

koko siksi ajaksi, kuin määräaikaisuuden peruste on olemassa. Esimerkiksi jos kesällä ei ole tarvetta viran hoitoon, voi opettajan sijaiseksi otettavan määräaikaisen viranhaltijan palvelussuhde päättyä jo toukokuussa, vaikka vakinaisen viranhaltijan opintovapaa päättyisi vasta elokuussa. Vanhempain-, hoito- tai opintovapaalla oleva tai asevelvollisuutta suorittavalla viranhaltijalla on ehdoton lain suoma oikeus keskeyttää vapaansa ja palata hoitamaan virkaansa. Tällöin viransijaisen määräaikaisuus päättyy, vaikka sijainen olisikin palkattu pidempään määräaikaisuuteen. (Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003 liite 2.)

Virkamääräykseen voidaan edellä mainitun tyyppisissä tapauksissa kirjata, että virkasuhde kestää tiettyyn päivään saakka, mutta kuitenkin enintään siihen asti, kunnes viranhaltija lain hänelle suomalla ehdottomalla oikeudella palaa hoitamaan virkaansa. Toistaiseksi voimassa olevassa virkasuhteessa oleva ja määräaikainen viranhaltija eivät voi hoitaa samaa virkaa samanaikaisesti. Siksi työnantajan ei tulisi suostua viranhaltija pyyntöön keskeyttää virkavapaataan, mikäli viranhaltijalla ei ole edellä mainitusta syystä johtuen oikeutta palata hoitamaan virkaansa kesken virkavapaansa. Määräaikainen virkasuhde päättyy ilman irtisanomista virkamääräyksessä ilmoitettuna päivänä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003 liite 2.)

Mikäli avoinna olevaan virkaan ei saada kelpoisia hakijoita, voidaan tehtävä täyttää ei-kelpoisella henkilöllä määräaikaisesti tietyn edellytyksin. Opetustoimen henkilöstön kelpoisuusasetuksen perusteella sellainen henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito, voidaan palkata hoitamaan avointa virkaa enintään vuoden ajaksi. Kuitenkin, mikäli tällainen henkilö valitaan yli kuudeksi kuukaudeksi, tulee osoittaa, ettei tehtävän edellyttämiä kelpoisuusvaatimuksia täyttäviä henkilöitä ole valintahetkellä ollut saatavilla. Tällöin tehtävän on oltava julkisesti haussa. (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 986/1998, 23; Hirvonen 2006, 54-55.)

Tehtävän luonne voi olla määräaikaisuuden peruste. Mikäli tehtävän tarve on tilapäinen eikä pysyvä, se on luonteeltaan määräaikainen. Opetusalalla on tavanomaista, että toiminnan volyyymi vaihtelee, jolloin tilapäistä tarvetta voidaan täyttää palkkaamalla tuntiopettaja määräajaksi. Mikäli kelpoisuusehdot täyttävä opettaja palkataan määräaikaiseksi, vaikka tiedetään, että tarve on jatkuva, on toiminta

lainvastaista. Kunnallinen työmarkkinalaitos on ohjannut yleiskirjeellään, että tehtävään kelpoista tuntiopettajaa ei voi ottaa määräaikaiseen palvelussuhteeseen, mikäli työ kestää enemmän kuin yhden vuoden. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 § 3 mom; Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003, liite 2; Hirvonen & Mäkinen 2006, 55-56.)

Organisaatiomuutos tai sen valmistelu voivat olla perusteltu ja hyväksyttävä syy avoimen, toistaiseksi voimassa olevan viran täyttämiseksi määräaikaisesti. Uuden koulun rakentaminen ja oppilaiden työskentely rakennusajan väistötiloissa ei kuitenkaan riitä perusteeksi sille, että opettajan virka täytetään määräaikaisesti. Koulun oppilaiden ja opettajien määrään ei rakentamisella sellaisenaan ole vaikutusta. Sen sijaan selkeä lain määräämä määräaikaisuuden peruste on tilapäinen hanke. Hankkeella on selkeä alkamis- ja loppumisaika ja se perustuu useimmiten ulkopuoliseen, kertaluontoiseen hankerahoitukseen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 § 3 mom; Hirvonen 2006, 57, 63, 76; Metsäranta 2019.)

Viranhaltijan oma toivomus on lain sallima peruste määräaikaisuudelle. Myös työn kausiluontoisuus voi olla määräaikaisuuden peruste. Esimerkiksi opetustoimessa työsopimussuhteisia koulunkäyntiavustajia on vuoden 2001 työsopimuslain uudistuksen jälkeen voitu palkata toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen siten, että lukuun ottamatta työntekijän omaa vuosiloma-aikaa työnteko ja palkanmaksu keskeytyvät koulujen kesäkeskeytyksen ajaksi. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 §; Hirvonen 2006, 58.)

3.4 Viranhaltijan siirto

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan viranhaltija voidaan siirtää pysyvästi toiseen virkasuhteeseen, mikäli viranhaltija on tehtävään kelpoinen ja sopiva. Edellytyksenä on, ettei viranhaltijan asema joko toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana muutu ja perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy. Viranhaltijan varsinaisen palkan tulee pysyä samana, viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa tai siirtoon on muu hyväksyttävä syy

ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa. Ennen siirtämistä viranhaltijaa on kuultava. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 § 1 ja 3 mom.)

Hirvonen on tulkinnut kirjassaan lain 24 pykälän ensimmäistä momenttia seuraavasti: “Edellä mainittujen yleisten ehtojen täytyessä pysyvän siirtämisen perusteena tulee kysymykseen ensiksikin toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy. Tähän siirtooperusteeseen liittyy kaksi vaihtoehtoista lisäedellytystä, joista ensimmäinen sisältää sen, että viranhaltijan varsinainen palkka ei alene. Tällöin siirtoon ei tarvita viranhaltijan suostumusta. Jos varsinainen palkka sen sijaan alenee, siirto on mahdollinen vain viranhaltijan suostumuksella.” (Hirvonen 2006, 204.)

Kunnallisen viranhaltijalain 24 pykälän toisessa momentissa käsitellään viranhaltijan määräaikaista siirtämistä. Sen mukaan viranhaltija voidaan siirtää enintään vuoden ajaksi perustellusta syystä saman työnantajan toiseen hänelle sopivaan virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää. Edellytyksenä on, ettei palkka vähene. Jos viranhaltija siirretään toiseen tehtävään, voidaan määräys milloin tahansa peruuttaa. Tällöin viranhaltija on velvollinen siirtymään välittömästi takaisin entiseen virkasuhteeseen. Viranhaltijaa on kuultava sekä ennen siirtoa että siirron peruuttamista. Hirvosen tulkinnan mukaan määräaikainen siirtäminen ei edellytä viranhaltijan suostumusta, mikäli viranhaltijan palkka ei alene, viranhaltija täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja virkasuhde on hänelle sopiva. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 § 2-3 mom; Hirvonen 2006, 206.)

4 REKRYTOINTIPROSESSIN LAINSÄÄDÄNNÖLLINEN TAUSTA

4.1 Hakumenettely

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen valinta edellyttää julkista hakumenettelyä. Julkisella hakumenettelyllä turvataan hallinnon uskottavuutta, oikeudenmukaisuutta, tasapuolisuutta ja parhaan mahdollisen henkilöstön saamista julkishallinnon palvelukseen. Laki ei tunne ns. sisäistä rekrytointia. Sisäisen rekrytoinnin tarkoituksena on antaa urakehitysmahdollisuuksia

kuntayhteisössä jo työskenteleville henkilöille. Kunnassa voi olla myös ns. avoin haku, jonka tarkoituksena on kartoittaa eri tehtävistä kiinnostuneita henkilöitä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 §; HE 196/2002; Hirvonen & Mäkinen 2006, 69.)

Laki kunnallisesta viranhaltijasta säättää ilman julkista hakumenettelyä tehtävistä virkavalinnoista seuraavasti: “Virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi, taloudellisista ja tuotannollista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen, 22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle, 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä taikka muu näihin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.” (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § 3 mom.)

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä silloin, kun taloudellisista ja tuotannollista syistä irtisanottu viranhaltija otetaan toiseen virkasuhteeseen. Takaisinottamisvelvollisuus tarkoittaa sitä, että mikäli työnantaja tarvitsee yhdeksän kuukauden kuluessa irtisanomisajan päättymisestä viranhaltijaa tehtäviltään samankaltaiseen toistaiseksi voimassa olevaan tai yli 6 kuukauden määräaikaiseen virkasuhteeseen, tulee työnantajan tarjota työtä ensisijaisesti irtisanotuille kelpoisuusvaatimukset täyttävälle viranhaltijoille. Tämän velvollisuuden laiminlyönnistä on työnantajan korvattava viranhaltijalle aiheuttamansa vahinko. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 46 §.)

Ilman julkista hakumenettelyä voidaan osa-aikainen viranhaltija ottaa hoitamaan kokoaikaista virkaa. Jos työnantajalla on siihen tarve, on työnantajan kunnallisen viranhaltijalain mukaan ensisijaisesti tarjottava toistaiseksi voimassa olevassa osa-aikaisessa virassa olevalle viranhaltijalle mahdollisuus siirtyä tehtäviltään samankaltaiseen kokoaikaiseen, viranhaltijalle sopivaan virkasuhteeseen. Edellytyksenä on, että osa-aikainen viranhaltija on etukäteen ilmoittanut kirjallisesti halukkuutensa siirtyä kokoaikaiseen virkasuhteeseen ja on kelpoinen tehtävään. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 §, 22 §.)

Ilman julkista hakua voidaan valita myös silloin, kun kysymyksessä on kunnallisen viranhaltijalain 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen esimerkiksi toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyn yhteydessä. Toiminnan siirtämisen yhteydessä voidaan viranhaltija ottaa palvelusuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla toisen työnantajan palveluksesta ilman julkista hakumenettelyä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 §, 24 §, 25 §.)

Ilman julkaista hakua tehtävän valinnan perusteeksi on viranhaltijalain neljännen pykälän kolmannessa momentissa mainittu myös joku muu kyseisessä momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava hallintosäännössä määrätty peruste. Korkein hallinto-oikeus on käsitellyt päätöksessään 2009/93 kunnalliseen virkaan ottamisen laillisuutta ilman julkista hakumenettelyä, jota oli perusteltu hallintosäännössä olevalla määräyksellä siitä, että vuoden määräaikainen tehtävän hoito on peruste palkata vakinaiseen virkaan ilman julkista hakumenettelyä. Kysymyksessä oli tilanne, jossa oppilaitos oli palkannut kolme aiemmin määräaikaisissa työ- ja virkasuhteissa ollutta henkilöä tuntiopettajan toistaiseksi voimassa oleviin tehtäviin ilman julkista hakumenettelyä. Turun hallinto-oikeus kumosi päätökset lainvastaisina. Sen mukaan lähtökohtana virkasuhteeseen otettaessa on kunnallisen viranhaltijalain tarkoitettu julkinen hakumenettely ja että kaupungin hallintosäännön määräys, jonka mukaan henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kaupungissa vähintään vuoden, on ristiriidassa kunnallisen viranhaltijalain kanssa, eikä sitä voi perustella kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentilla. Korkein hallinto-oikeus ei muuttanut päätöstä. KHO:n mukaan hallintosääntöön kirjattu määräys oli ristiriidassa kunnallisen viranhaltijalain kanssa, koska se ei ollut rinnastettavissa kunnallisen viranhaltijalain 4 §:ssä lueteltuihin tilanteisiin tai lainperusteluissa mainittuun poikkeustilanteiden kokonaisuuteen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 §; KHO 20.11.2009, 2794; Turun HAO 29.12.2008, KT Kuntatyönantajien yleiskirje 16/2009.)

Muidenkin kuntien hallintosäännöissä oli sellaisia määräyksiä, joiden perusteella henkilö voitiin ottaa toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen sen perusteella, että oli hoitanut vastaavaa tehtävää vähintään kuusi kuukautta. Päätöksen jälkeen KT Kuntatyönantajat ohjeisti kuntia poistamaan hallintosäännöistä määräyksen, jonka mukaan tietyn ajan kestäneen määräaikaisen palvelusuhteen perusteella voitiin ottaa

vastaavaan toistaiseksi voimassa olevaan virkaan ilman julkista hakumenettelyä. Kunnallisen viranhaltijalain 4 pykälässä mainituksi muuksi kyseisessä pykälässä mainitun syyn mukaiseksi, johtosäännössä mainituksi perusteeksi ei käy määräaikainen palvelusuhde. (KT Kuntatyönantajien yleiskirje 16/2009.)

4.2 Hakuilmoitus

Laissa kunnallisesta viranhaltijasta ei ole säädetty siitä, mitä hakuilmoitukseen tulisi kirjata, vaan vaatimukset sen sisällöstä tulee pääosin muista laeista. Esimerkiksi laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä edellyttää, että hakuilmoituksessa on oltava maininta siitä, että virkaan valitun on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 pykälän 2 momentin mukainen rikosrekisteriote. Vaikka kunta voi pääosin itse päättää hakuilmoituksen sisällöstä, on sisällöllä tai sen puutteellisuuksilla merkitystä valituksen perusteena muutoksenhaun yhteydessä. (Hirvonen & Mäkinen 2006, 70; Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 6 §, 2 mom.)

Kirjassa “kunnallinen viranhaltija - oikeudellisen aseman säätely” kirjoittajat Kalervo Hirvonen ja Eija Mäkinen ovat määritelleet hakuilmoituksen sisällöksi seuraavaa: “Hakuilmoituksessa tulee mainita ainakin 1) kunta, 2) haettavana oleva virkasuhde, 3) kelpoisuusvaatimukset, 4) hakuaika, 5) kenelle hakemus osoitetaan, 6) minne hakemus toimitetaan, 7) virkasuhteen mahdollinen määräaikaisuus ja määräaikaisuuden peruste, 8) rikosrekisterin toimittamisvelvollisuus lasten parissa tehtävän työn ollessa kyseessä. Näiden lisäksi hakuilmoituksessa voidaan mainita viranhoidossa tärkeinä pidettäviä seikkoja, jotka voivat vaikuttaa valintapäätökseen. Tällaisia voivat olla tietty erityinen koulutus tai erityinen kokemus. Myös tavallista laajemmat kielitaitovaatimukset tai toivomukset esitetään hakuilmoituksessa.” (Hirvonen & Mäkinen 2006, 70; Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 6 §, 2 mom.)

Laki kunnallisesta viranhaltijasta edellyttää, että avoinna olevasta virasta kuulutetaan kuntalain 108 pykälän mukaan. Kuntalain mukaan kunnan ilmoitus saatetaan tiedoksi julkaisemalla se yleisessä tietoverkossa 14 vuorokauden ajan. Ilmoituksella

tarkoitetaan lain edellyttämiä virallisia kuulutuksia. Kunta voi lisäksi päättää muista ilmoitusmuodoista, kuten lehti-ilmoituksista. (Kuntalaki 108 §; Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 §; Harjula & Prättälä 2015, 723.).

4.3 Hakeminen

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan hakuajan tulee olla vähintään 14 vuorokautta siitä, kun hakuilmoitus on julkaistu kuntalain mukaisesti. Virkasuhteeseen on haettava kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä. Hallintolain mukaan hakemuksen tulee olla perillä määräaikana ja sen lähettäjä vastaa hakemuksen perillemenosta. Hakemukseen on liitettävä selvitys hakijan kelpoisuudesta. Mikäli viranomaiselle toimitettu asiakirja on puutteellinen, on viranomaisen kehoitettava lähettäjää määräaikaan mennessä täydentämään asiakirjaa ratkaisun kannalta oleellisten asioiden osalta. Selvitys kielitaidosta voidaan kuitenkin antaa jälkikäteen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 5 §; Hallintolaki 2003, 17 §, 22 §; Hirvonen & Mäkinen 2006, 79-82.)

Laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa on säädetty, että viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja, kuten sähköinen lomake tai sähköposti, täyttää asian vireilletulon kannalta vaaditun asiakirjan kirjallisen muodon. Sähköisen tiedonsiirtovälineen edellytyksenä on helppo tallennettavuus ja siksi tekstiviesti matkapuhelimeen ei täytä lain määritelmää asiakirjan kirjallisesta muodosta. Viranomaisten velvollisuudesta järjestää sähköisiä asiointipalveluja ja turvata niiden saatavuus säädetään lain digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 5 pykälässä, joka tulee voimaan 1.1.2021. Se säätelee viranomaisten digitaalisten palvelujen, eli verkkosivustojen tai mobiilisovellutusten sekä niihin liittyvien toiminallisuuksien saatavuutta, laatua, tietoturvallisuutta sekä sisällön saavutettavuutta. Lain tavoitteena on taata kaikille yhdenvertainen mahdollisuus käyttää digitaalisia palveluja. Sähköisen viestin toimittaminen perille on lähettäjän vastuulla. Viestin saapumisajaksi katsotaan se hetki, jolloin viesti on viranomaisen järjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003, 4 §, 8 §, 9 § ja 10 §, Laki digitaalisten palveluiden järjestämisestä 306/2019, 1 §, 5 §; Hirvonen & Mäkinen 79-81.)

EU:n tietosuoja-asetuksella on pyritty suojaamaan luonnollisten henkilöiden oikeutta henkilötietojen suojaan. Asetusta sovelletaan sellaiseen henkilötietojen käsittelyyn, joka on osittain tai kokonaan automaattista sekä sellaisten henkilötietojen käsittelyyn muussa kuin automaattisessa muodossa, jotka muodostavat rekisterin osan tai joiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa. (EU-tietosuoja-asetus 2016/679 artikla kohta 1 ja 2 a; Krakau 2018.)

EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Tunnistettavissa oleva henkilötieto tarkoittaa, että henkilö voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisten tunnistetietojen, kuten nimen, sijaintitiedon tai vastaavien perusteella. Erityisten henkilötietojen käsittely on kiellettyä ilman rekisteröidyn nimenomaista suostumusta. Erityisiä henkilötietoja ovat esimerkiksi rotu tai etninen alkuperä, poliittiset mielipiteet, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, geneettiset ja biometriset tiedot, jotka on kerätty henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten, terveyttä koskevat tiedot sekä seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot. (EU-tietosuoja-asetus 2016/679 artikla kohta 1 ja 2 a; Krakau 2018.)

4.4 Valintapäätös

Kuntalaissa on ainoastaan kunnanjohtajan valinta säädetty kunnan ylintä päätösvaltaa käyttävän valtuuston tehtäväksi. Kunnanvaltuusto voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa päättää muun viranhaltijan valinnasta toimielimelle tai virkamiehille. Jos valintapäätöksen tekee lain tai hallintosäännön mukaan monijäseninen toimielin (lautakunta), tehdään valinta virkavaalina. Jos valinnan tekee hallinto- tai muun johtosäännön perusteella yksittäinen viranhaltija, tehdään valinta hallintopäätöksenä. Kunnallinen työmarkkinalaitos on yleiskirjeessään ohjeistanut, että määräaikaisen viranhaltijan ottamisesta päättää sama viranomais, joka päättää viran täyttämisestä toistaiseksi, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty. (Kuntalaki 41 §, 91 §; Harjula-Prättälä 2015, 566; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 19; Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003 liite 2.)

Hallintolain mukaan hallintopäätös on annettava kirjallisena. Kiireellisessä tapauksessa päätös ja sen perustelut voidaan antaa suullisesti, mutta tällöinkin se on annettava viipymättä myös kirjallisena muutoksenhakuohjeineen, koska muutoksenhakuajan laskeminen alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Viranhaltijapäätöksen tulee sekä sisällöltään että muodoltaan olla lain vaatimukset täyttävä päätöksenteon kaikissa vaiheissaan valmistelusta sen tiedoksiintoon ja muutoksenhakuun. Päätöksestä on käytävä selville päätöksen tehnyt viranomainen, päätöksen ajankohta, asianosaiset, joihin päätös välittömästi kohdistuu sekä yksilöity tieto siitä, mihin asianosainen on oikeutettu tai velvoitettu taikka miten asia on muutoin ratkaistu. Lisäksi päätöksessä on annettava sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja päätöksestä. Hallintopäätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava päätöksessä sovelletut säännökset. (Hallintolaki 43 – 45 §; Niemivuo, Keravuori-Rusanen & Kuusikko 2010, 323 - 327.)

Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä. Koska edellä mainitut päätökset koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei päätöksestä saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, eli täyttämättä jättämis- tai hakuajan jatkamispäätös tai päätös uudesta hakumenettelystä eivät ole muutoksenhakukelpoisia päätöksiä. Hallintolain mukaan edellä mainitut päätökset on myös perusteltava. Uutta hakumenettelyä koskevassa ilmoituksessa on mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset huomioon. (Kuntalaki 136 §; Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § 2 mom; Hallintolaki 45 § 1 mom; Hirvonen & Mäkinen 2006, 74; Myllymäki 2017, 84.)

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen ottaminen on suoritettava ehdollisena, ellei terveydellisiä edellytyksiä koskevia tietoja ole käytettävissä. Valitun on esitettävä tiedot kohtuullisen ajan kuluessa, esimerkiksi koeajan kuluessa, päätöksen tiedoksiannosta. Mikäli tietoja ei määräaikaan mennessä toimiteta, voi viranomainen todeta päätöksellään virkasuhteeseen ottamisen rauenneeksi. Mikäli terveydelliset tiedot toimitetaan, päättää viranomainen virkaan ottamisen vahvistamisesta. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 7 §; Metsäranta 2019.)

Mikäli tehtävää, johon kuuluu pysyväisluontoisesti tai olennaisesti ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten opetusta, täytettäessä ei ole käytettävissä rikosrekisterilain (1996 6 § 2 mom) mukaista rikosrekisteriotetta, tulee valintapäätös tehdä ehdollisena ja vahvistaa virkaan valinta vasta, kun rikosrekisteriote on esitetty. Rikosrekisteriote tulee esittää viimeistään 30 päivän kuluessa tai viran täyttävän viranomaisen erityisestä syystä myöntämän pidemmän määräajan kuluessa valintapäätöksen tiedoksisaannista. Mikäli rikosrekisteriotetta ei esitetä, valinta raukeaa. Päätöksen valinnan vahvistamisesta tai raukeamisesta tekee valinnan suorittanut viranomainen. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 2 §, 6 §.)

4.4.1 Päätöksen perustelu

Hallintolain perusteella hallintopäätös on perusteltava. Virkavalinnasta tehdyn päätöksen perusteluista on ilmentävä lyhyesti, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet valintaan, eli miten virkaan valituksi tullut täyttää kelpoisuusvaatimukset ja muut edellytykset virkaan paremmin kuin muut hakijat. Viranhaltijan tekemässä hallintopäätöksessä perustelut on aina esitettävä. Monijäsenisen toimielimen toimittaman vaalin yhteydessä päätös voidaan jättää perustelematta. Viimeistään muutoksenhaun yhteydessä perustelut on kuitenkin esitettävä. Korkeimman hallinto-oikeuden päätöksen mukaan hyvään hallintoon kuitenkin kuuluu, että hakijalle pyritään pyynnöstä ilmoittamaan valinnan perusteet riippumatta siitä, aikooko hän riitauttaa päätöksen vai ei. (KHO 29.7.2008 T 1772; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 19; Hallintolaki 45 §.)

Palvelussuhteen määräaikaisuus on aina perusteltava. Kunnallisen viranhaltijalain mukaan viranhaltija voidaan ottaa määräaikaiseksi tämän omasta pyynnöstä tai jos määräajaksi ottamisesta on erikseen säädetty. Lisäksi määräaikaisen virkasuhteen perustelu voi olla tehtävän luonne, sijaisuus, avoinna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin rinnastettava kunnan toimintaan liittyvä määräaikaista virkasuhdetta edellyttävä seikka. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 3 §.)

Täyttölupamenettely tai budjetin tai virkojen riittämättömyys eivät riitä perusteluksi määräaikaaisuudelle. Perusopetuslain mukaan kunta on velvollinen järjestämään sen alueella asuville oppivelvollisuusikäisille esi- ja perusopetusta. Perusopetuslaki myös edellyttää, että opetuksen järjestäjällä on opetuksen järjestämismuoto huomioiden riittävä määrä opettajan virkoja tai työsopimussuhteisia opettajia. (Perusopetuslaki 37 §; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 13.)

4.4.2 Tasa-arvo ja syrjintä

Perustuslain mukaan ihmisten perusoikeuksiin kuuluu yhdenvertaisuus. Työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta ja syrjintäkiellosta säädetään kunnallisessa viranhaltijalaissa, jossa viitataan myös yhdenvertaisuuslakiin (21/2004) ja lakiin naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986). Yhdenvertaisuuslaki määrittelee syrjinnän kiellon siten, ettei ketään saa iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella syrjiä. Lain mukaan riippumatta siitä, perustuuko syrjintä henkilöä itseään tai jotakuta toista koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen, se on kiellettyä. Myös häirintä, kohtuullisten mukautusten epääminen sekä ohje tai käsky syrjiä katsotaan lain mukaan syrjinnäksi. (Perustuslaki 11.6.1999/731, 6 §; Laki kunnallisesta viranhaltijasta 12 §; Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325, 8 §.)

Se, että jotakuta kohdellaan epätasa-arvoisemmin kuin vastaavassa tilanteessa jotain muuta ja siitä seuraa henkilölle haittaa, kuten taloudellisia tappioita, puhutaan yhdenvertaisuuslain mukaan välittömästä syrjinnästä. Mikäli lähtökohtaisesti puolueeton peruste saattaa toisen epäedullisempaan asemaan toisiin nähden ilman hyväksyttävää tavoitetta, puhutaan välillisestä syrjinnästä. Yhdenvertaisuuslain 17 pykälässä säädetään, ettei työnantaja voi hakuilmoituksessa edellyttää hakijoilta yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia. Myös ohje tai käsky syrjiä edellä mainituilla tavoilla katsotaan syrjinnäksi. (Yhdenvertaisuuslaki 8 §; 10 §, 13 §, 17 §; Hirvonen & Mäkinen 2006, 116-119.)

Tasa-arvolain mukaan kiellettynä syrjintänä pidetään sitä, että työnantaja työhön ottaessaan syrjäyttää ansioituneemman toista sukupuolta olevan henkilön, ellei se johdu jostain muusta syystä kuin sukupuolesta tai tehtävän laadusta johtuvasta syystä. Kiellettynä syrjintänä pidetään myös sitä, että henkilö joutuu epäedulliseen asemaan raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella palvelusuhteeseen valinnan yhteydessä tai neuvoteltaessa tehtävän kestosta, jatkumisesta tai ehdoista. Esimerkiksi sukupuolisella suuntautumisella ei voi olla mitään merkitystä kunnalliseen virkaan valinnassa. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta työ-elämässä 609/1986, 8 §; Hirvonen Mäkinen 2006, 123.)

4.4.3 Ansiovertailu

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan julkisesti haussa olleeseen virkaan voidaan valita ainoastaan sellainen henkilö, joka on hakenut sitä kirjallisesti hakuajan sisällä ja on hakuajan päättymisen hetkellä kelpoinen tehtävään. Lain mukaan virkaan ei voida valita henkilöä, jonka hakemus on myöhässä tai joka ei täytä asetettuja kelpoisuusvaatimuksia hakuajan päättyessä. Kelpoisuutta osoittava selvitys, joka osoittaa, että hakija täyttää laissa säädettyt ja viralle muutoin asetetut kelpoisuusvaatimukset, tulee olla hakemuksen liitteenä. Virkaan valittu voi kuitenkin antaa selvityksen kielitaidosta myös hakuajan päätyttyä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 5 §; Hirvonen & Mäkinen 2006, 79-82.)

Valintapäätös ratkaistaan hakijoiden ansioiden, eli koulutuksen ja työkokemuksen sekä henkilökohtaisten ominaisuuksien, eli soveltuvuuden vertailun perusteella. Opettajavirkojen valinnassa on huomioitava perustuslain 125 pykälän mukaiset yleiset nimitysperusteet, asetuksen 986/1998 mukaiset kelpoisuusvaatimukset sekä mahdolliset, hakuilmoituksessa määritellyt muut vaatimukset tai eduksi luettavat tekijät. (Perustuslaki 125 § 2 mom; Metsäranta 2019.)

Taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto ovat perustuslain mukaiset julkisten virkojen yleiset nimitysperusteet. Taidolla tarkoitetaan tässä yhteydessä koulutuksen ja työkokemuksen avulla hankittuja tietoja ja taitoja. Kyvyllä viitataan yleisesti tuloksellisen työskentelyn edellyttämiin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin, kuten

luontaiseen lahjakkuuteen, järjestelykykyyn, aloitteellisuuteen, ja muihin vastaaviin tehtävän hoitamisen kannalta tarpeellisiin kykyihin. Koetellulla kansalaiskunnolla tarkoitetaan yleisessä kansalaistoiminnassa saatuja viranhoidon kannalta merkityksellisiä ansioita ja nuhteetonta käytöstä. (Harjula & Prättälä 2015, 570; Hirvonen & Mäkinen 2006, 74; Metsäranta 2019; Nordberg 2018; KHO 28.6.2005/1609.)

Henkilöstön valintapäätöksen perustelujen ydin on hakijoista tehty ansiovertailu, josta selviää hakijoiden koulutus, työkokemus sekä se, täyttyvätkö kelpoisuusvaatimukset. Tämän vuoksi virkavalinnoissa on aina tehtävä ansiovertailu. Työkokemuksen osalta ansiovertailua tehtäessä huomioidaan sellaiset konkreettiset työtehtävät, jotka kuuluvat virkaan sekä sellaiset tiedot ja taidot, jotka ovat objektiivisesti osoitettavissa. Työkokemusta arvioitaessa on mietittävä, missä ajassa saavutetaan tehtävän kannalta riittävä kokemus. Esimerkiksi korkein hallinto-oikeus katsoi päätöksessään 28.6.2005 / 1609 kuuden vuoden työkokemuksen olleen rehtorin tehtävän kannalta riittävä työkokemus verrattuna tapauksessa oikaisuvaatimuksen tehneiden muiden hakijoiden yli kymmenen vuoden työkokemukseen. (KHO 28.6.2005 / 1609; Kuntaliitto 2008; Harjula & Prättälä 2015, 578; Metsäranta 2019.)

Viranhaltijan on täytettävä kelpoisuusehdot hakuajan päättyessä. Kelpoisuusehtojen on täyttyvä myös silloin, kun henkilö otetaan hoitamaan virkaa ilman julkista hakua. Kelpoisuusasetuksen 23 pykälän mukaan opetusta voidaan kuitenkin enintään vuoden ajaksi määrätä antamaan henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito. Mikäli tällainen henkilö palkataan yli kuuden kuukauden ajaksi, on edellytyksenä se, ettei tehtävän edellyttämiä kelpoisuusvaatimukset täyttäviä henkilöitä ole määräystä annettaessa saatavilla. Tällöin tehtävän on käytännössä oltava julkisesti haussa. Yli kuuden kuukauden ajaksi voidaan ei-kelpoinen henkilö palkata myös, jos siihen on muu erityinen syy. (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuuksista 23 §.)

Korkein hallinto-oikeus on ottanut päätöksessään 4.4.2007/927 kantaa siihen, minkälainen kelpoisuusasetuksen 23 pykälän mukainen muu erityinen syy voi olla. KHO totesi erityisen syyn täytyneen, kun virkaan oli palkattu epäpätevä opettaja määräajaksi kelpoisen hakijan ohi, koska kelpoinen hakija ei ollut pitkään aikaan

toiminut opettajana eikä vastannut haastattelussa esitettyihin kysymyksiin. (KHO 4.4.2007/927; Hirvonen & Mäkinen 2006, 265.)

Ansiovertailun lisäksi vertaillaan muuta soveltuvuutta suhteessa hakuilmoitukseen sekä haastattelussa saatua vaikutelmaa. Ansioituneemman hakijan syrjäyttämiseen tulee olla perusteltu syy, yleensä toisen hakijan parempi soveltuvuus tehtävään. Soveltuvuus on pystyttävä perustelemaan hakuilmoituksen kriteereillä, joita tehtävän menestyksekkääksi hoitamiseksi edellytetään. Hakijan soveltuvuutta voidaan arvioida haastatteluin, henkilöarvioinnein, kuten psykologisin testein, valitsijan oman aiemman kokemuksen tai edelliseltä työnantajalta saadun tiedon perusteella tai erilaisin ennakkotehtävin. Kelpoisuutta korkeampaa koulutusta ei yleensä lueta lisäansioksi. (Harjula & Prättälä 2015, 575; Metsäranta 2019; Nordberg 2018.)

Henkilö- ja soveltuvuustestejä voidaan tehdä työntekijän suostumuksella. Edellytyksenä on testausmenetelmien luotettavuus, testaajien asiantuntemus sekä tulosten virheettömyys huomioiden testausmenetelmä ja sen luonne. Hakijalla on oikeus saada arvioinnista lausunto kirjallisena tai, jos lausunto on annettu suullisena, selvitys lausunnon sisällöstä. Julkisuuslain mukaan asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta ovat salaisia. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, 13 §; Julkisuuslaki 1999, 24; 29.)

Työntekijää koskevat henkilötiedot tulee kerätä ensisijaisesti suoraan työntekijältä itseltään. Mikäli työnhakijaa koskevia henkilötietoja pyydetään edellisen työnantajan asiakirjoista, tulee työnhakijalta pyytää suostumus. Työnhakijan luotettavuutta selvittäessä ei suostumusta kuitenkaan tarvita, joskin asiasta on ilmoitettava etukäteen työnhakijalle. Lisäksi työnantajan on informoitava työnhakijaa saamistaan tiedoista vielä ennen valintaa. Ilman hakijan lupaa voidaan hakijasta pyytää edelliseltä työnantajan edustajalta muistikuviiin perustuvaa arviota ja mielipidettä hakijasta. Kyseisiä tietoja voidaan pyytää suullisesti tai kirjallisesti, eikä siitä ole pakko informoida hakijaa. Työnhakijalla on kuitenkin oikeus tutustua päätöksenteon perusteena olevissa asiakirjoissa oleviin merkintöihin. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 4 §; Ahvenainen, Harjula & Paavilainen 2008; Harjula & Prättälä 2015, 575.)

4.4.4 Terveydelliset edellytykset

Virkasuhteeseen voidaan valita vain terveytensä puolesta tehtävään sopiva henkilö. Selvitys voi olla lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys. Lisäksi valittu voidaan tarvittaessa velvoittaa osallistumaan lisätutkimuksiin työnantajan kustannuksella. Selvitystä terveydellisistä edellytyksistä ei tarvitse esittää, mikäli valinnan tekevä viranomaisiin niin perustellusta syystä päättää. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi se, että virkaan valittu on jo kunnan palveluksessa ja esittänyt todistuksen aiemmin. Kunnalliseen virka- ja työehtosopimukseen on kirjattu, että lisäksi työntekijän tulee toimittaa hyväksyttävä lääkärintodistus myös siirtyessään toisenlaiseen tehtävään. Työntekijälle tulee ilmoittaa lääkärintodistuksen esittämisvelvollisuudesta siirtämisen yhteydessä ja siitä, että tehtävään siirtyminen peruuntuu, ellei todistusta määräaikaan mennessä esitetä. Mikäli terveydellisiä edellytyksiä koskevaa selvitystä ei anneta määräaikaan mennessä tai virkaan valittu ei terveytensä perusteella ole sopiva tehtävään, valintapäätös raukeaa valinnan tehneen viranomaisen päätöksellä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 7 §; KVTES 1 luku 9 §; Hirvonen & Mäkinen 2006, 102; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 21.)

Työnantajan oikeudesta käsitellä työntekijän edellä esitettyjä terveydentilaa koskevia tietoja on säädetty laissa yksityisyyden suojasta työelämässä. Sen mukaan työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja, jos tiedot on kerätty työntekijältä itseltään tai esimerkiksi silloin, kun muualla laissa erikseen niin säädetään. Kunnallisessa viranhaltijalaissa säädetään, että virkasuhteeseen ottamisen edellytyksenä on valituksi tulleen päättävälle viranomaiselle antamat tehtävän hoidon terveydellisiä edellytyksiä koskevat tiedot. Terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka valmistelevat tai tekevät palvelusuhdetta koskevia päätöksiä tai panevat niitä toimeen. Työnantajan tulee määritellä ne henkilöt tai tehtävät, joihin sisältyy terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyä. Terveystietoja ei saa ilmaista sivullisille kyseisen työsuhteen aikana eikä sen päättymisen jälkeen. Työnantajan tulisi säilyttää työntekijän terveystiedot erillään muusta työntekijästä keräämistään henkilötiedoista ja ne on poistettava sen jälkeen, kun käsittelylle ei ole enää perustetta. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 1 §, 5 §; Laki kunnallisesta viranhaltijasta 7 §.)

4.4.5 Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä

Laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä säädetään rikosrekisterin esittämisestä tehtävissä, joissa työhön kuuluu pysyväisluontoisesti ja olennaisesti alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa ilman huoltajan läsnäoloa yhteensä yli kolme kuukautta vuoden aikana. Työnantajalla on velvollisuus pyytää rikosrekisteriote tehtävään valitulta silloin, kun henkilö ensi kertaa valitaan tehtävään, johon kuuluu edellä mainittuja tehtäviä tai kun kyseisiä tehtäviä annetaan henkilölle ensi kertaa. Virkaan valinta on suoritettava ehdollisena ja vahvistettava vasta, kun rikosrekisteriote on esitetty. Valitun on esitettävä rikosrekisteriote viimeistään 30 päivän kuluessa valitsemispäätöksen tiedoksisaannista ellei viivästyksen ole mitään erityistä syytä. Hakuilmoituksessa on lain mukaan oltava maininta siitä, että virkaan valitun on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 mom. mukainen rikosrekisteriote. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 2 §, 3 §, 9 §. Hirvonen & Mäkinen 2006, 83.)

Oikeusrekisterikeskuksen ohjeiden mukaan ote annetaan vain yli kolme kuukautta kestävästä työ- tai virkasuhdetta varten henkilölle itselleen eikä esimerkiksi suoraan työnantajalle. Työnantajalle esitetty rikosrekisteriote ei saa olla puolta vuotta vanhempi. Otteen esittäneen henkilön tietoihin voidaan kirjata ainoastaan tieto rikosrekisteriotteen esittämisestä, henkilön nimi ja otteen päivämäärä. Rikosrekisteriotteesta ei saa ottaa jäljennöstä vaan se palautetaan sen esittäjälle viipymättä. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 6-7 §; Oikeusrekisterikeskuksen www-sivut 2019.)

4.4.6 Koeaika

Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä virantoimituksen aloittamisesta alkavasta enintään kuuden kuukauden koeajasta. Vuotta lyhyemmässä määräaikaisessa virkasuhteessa koeaika voi olla enintään puolet virkasuhteen kestosta. Jos viranhaltija otetaan saman työnantajan palveluksessa virkasuhteesta toiseen, työnantaja voi määrätä koeajan noudatettavaksi uudessa virkasuhteessa, jos viranhaltijan tehtävissä

tai hänen asemassaan tapahtuu huomattava muutos. Kunnalliseen viranhaltijalakiin vuonna 2018 voimaan tulleen uudistuksen myötä työnantaja voi kirjallisella ilmoituksella ennen koeajan päättymistä pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30 kalenteripäivää kestänyttä poissaoloa kohden. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 8 §; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 21-22; Hirvonen 2006, 70.)

Koeajan tarkoituksena on se, että kumpikin osapuoli voi varmistua, että sopimus vastaa ennako-odotuksia. Virkasuhde voidaan koeajalla molemmin puoli purkaa päättymään välittömästi, kunhan purkaminen ei tapahdu syrjivillä tai koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla. Mikäli koeaikapurku tapahtuu virkasiirron yhteydessä, palaa viranhaltija entisiin tehtäviinsä. Hakuilmoituksessa ei tarvitse olla mainintaa koeajasta, mutta se on suositeltavaa. Koeaika tulee kirjata viimeistään valintapäätökseen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 8 §; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 21; Hirvonen 2006, 70-71; Nordberg 2018.)

4.4.7 Muutoksenhaku

Kunnallisen viranhaltijalain nojalla tehtyihin päätöksiin haetaan muutosta kuntalain mukaan. Oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2003, 50 §; Kuntalaki 137 - 138 §.)

Se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen, on oikeutettu hakemaan oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen muutosta kunnallisvalituksella. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa muuttuneeseen päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin oikaisuvaatimuksen tekijän lisäksi se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. (Kuntalaki 137 - 138 §.)

Muustosta voi hakea ainoastaan lopullisesta asiaratkaisusta, kuten virkavalinnasta. Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei voi tehdä päätöksestä, joka koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Viran haettavaksi julistaminen, hakuajan pidentäminen, viran julistaminen uudelleen haettavaksi sekä viran täyttämättä jättäminen ovat tällaisia päätöksiä. (Kuntalaki 136 §; Myllymäki 2017, 84.)

Mikäli valinnasta valitetaan, alkaa virantoimitus normaalisti, mutta päätös ei ole lainvoimainen. Jos valitus menestyy, päätös kumoutuu lainvastaisena. Tällöin opetus toteutetaan määräaikaisena, kunnes virka laitetaan uudelleen hakuun. (Metsäranta 2019.)

4.4.8 Viranhaltijapäätöksen tiedoksianto ja julkaisu

Viranhaltijapäätös on annettava tiedoksi asianosaisille sekä niille henkilöille, joilla on oikeus tehdä päätöksestä oikaisuvaatimus tai valitus. Myös sellainen päätös, johon liittyy muutoksenhakukielto, on annettava tiedoksi. Valintapäätös annetaan asianosaisille tiedoksi tavallisena tiedoksiantona, eli päätös toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle. Vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnasta mahdollistaa asiakirjan toimittamisen myös sähköisenä asianomaisen suostumuksella. Asiakirjan katsotaan tällöin annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. (Kuntalaki 139 §; Hallintolaki 54 §; 59 §; Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003, 19 §.)

Kuntalain tiedoksiantoa koskeva pykälä muuttui 1.6.2017 alkaen. Kuntalain mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja on julkaistava yleisessä tietoverkossa ottaen kuitenkin huomioon salassapitoa koskevat säännökset. Viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen sen tarpeelliseksi katsoo. Päätökset, joissa on kuntalain mukainen muutoksenhaku ja joihin liittyy kunnan jäsenen muutoksenhakuoikeus, on kuitenkin laitettava yleiseen verkkoon, jotta se tulee oikein tiedoksi annetuksi. Päätös saa lainvoiman vasta, kun se on julkaistu verkossa. Kuntalaisen katsotaan saaneen päätös tiedoksi seitsemän päivän kuluttua sen julkaisusta, josta laskien oikaisuvaatimusaika

päätyy 14 päivän kuluttua siitä, kun päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. (Kuntalaki 140 §; Kuntaliiton yleiskirje 15/2017 2.5.4, 2.6; Tarukannel 2018; Tirronen 2018.)

Viranomaisen asiakirjat ovat julkisuuslain mukaan julkisia, ellei salassapidosta ole erikseen määrätty. Salassapidosta on säädetty julkisuuslain 24 pykälässä. Salassa pidettäviä tietoja ovat esimerkiksi:

- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta tai työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista,
- asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta,
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön poliittisesta vakaumuksesta, yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä, elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan,
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24 §.)

Viranomaisella on velvollisuus antaa julkinen tieto jokaiselle, joka sitä pyytää. Jos asiakirjassa on julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä tietoja, tulee ne ensin poistaa tai peittää. Asiakirjan julkinen osa on kuitenkin annettava. Viranhaltijapäätöksessä ja pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot ja ne on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päätyttyä. Virkavalinnan kannalta oleellisia tietoja ovat valitun ja mahdollisen varalle valitun henkilön nimi ja koulutus. Virkavalinnan vertailulistaa ei tule julkaista verkossa julkisuuslain salassapitosäännöksiensä vuoksi esimerkiksi valintapäätöksen liitteenä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 9-10 §; Kuntalaki 140 §; Kuntaliiton yleiskirje 15/2017 2.5.4, 2.6; Tarukannel 2018; Tirronen 2018.)

Haastattelijan työhaastattelussa tehdyt muistiinpanot eivät ole asiakirja, joten niihin ei sovelleta laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta. Edellytyksenä on, että ne on tehty haastattelijan omaan käyttöön ja ne jäävät tämän haltuun. Jos muistiinpanoja

käytetään asian käsittelyssä ja päätöksenteossa, se muuttuu asiakirjaksi, jolloin sovelletaan julkisuuslakia salassapitosäädökset huomioon ottaen. (Metsäranta 2019.)

4.5 Virantoimituksen alkaminen

Virkasuhde alkaa virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä. Viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet alkavat virantoimituksen alkamispäivästä. Jos viranhaltija otetaan saman työnantajan toiseen virkasuhteeseen, viranhaltijan palvelussuhde ei katkea hänen siirtyessään välittömästi toiseen virkasuhteeseen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2003, 10 §.)

Virkaan valitulle tulee antaa viipymättä, mieluiten ennen virantoimituksen alkamista kirjallinen virkamääräys. Virkamääräyksestä tulee ilmetä virkanimike, virkasuhteen kestoaika ja, mikäli virkasuhde on määräaikainen, määräaikaisuuden peruste, kuten sijaisuus, avoinna olevan virkasuhteen hoitaminen tai viranhaltijan oma pyyntö. Lisäksi virkamääräyksestä tulee selvittää mahdollinen koeaika, virantoimituksen alkamisajankohta, pääasialliset tehtävät tai niiden määräytymisperuste ja palkkauksen perusteet. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2003, 9 §; Nordberg 2003.)

4.6 Asiakirjojen säilytys

Kuntaliiton antaman asiakirjojen säilytysaikoja koskevan ohjeen mukaan virkoihin ja vakinaisiin toimiin sekä niiden sijaisuuksiin valittujen hakemukset liitteineen tulee säilyttää pysyvästi, mikäli tietoja ei ole siirretty nimikirjaan tai vastaavaan pysyvästi säilytettävään asiakirjaan tai rekisteriin. Valitsematta jääneiden hakijoiden hakemukset liitteineen tulee säilyttää kaksi vuotta mahdollisen syrjäntäkanteen vuoksi. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 12 §; Kuntaliitto 2002.).

Kuntaliiton ohjeen mukaan hakijoista laaditut yhteenvetoluettelot tulee säilyttää 10 vuotta. Palvelusuhdetta koskevat sopimusasiakirjat, eli työsopimukset ja viranhoidomääräykset, tulee säilyttää 10 vuotta palvelusuhteen päättymisestä lukien. Virkojen ja toimien täyttöö ja työsopimussuhteeseen palkatun henkilöstön ottamista

koskevat muistutukset, kantelut ja näitä koskevat päätökset säilytetään pysyvästi. (Kuntaliitto 2002.)

Tiedonhallintalaki astuu voimaan 1.1.2020. Tiedonhallintalaki on yleislaki, jota sovelletaan tiedonhallintaan ja tietojärjestelmien käyttöön, kun viranomaiset käsittelevät tietoaineistoja. Asianhallinnan ja arkistoinnin kannalta lain 19 pykälä tarkoittaa sitä, että viranomaisen laatimat asiakirjat säilytetään lähtökohtaisesti sähköisesti. Sen perusteella muussa kuin sähköisessä muodossa saapunut asiakirja on muutettava sähköiseen muotoon, mikäli se on säädetty pysyvästi säilytettäväksi taikka lain nojalla arkistoitavaksi. Siirtymäaika on 24 kuukautta lain voimaantulosta. Tiedonhallintalain yhteydessä ei julkisuuslakiin tai arkistolakiin tullut muutoksia. (Seppo 2019.)

5 MÄÄRÄAIKAISTEN PALVELUSSUHTEIDEN REKRYTOINTI MÄNTSÄLÄN KUNNAN KASVATUS- JA SIVISTYSTOIMESSA

Työn toimeksiantaja on Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimialan opetuksen tulosalue (kuva 2). Mäntsälän kunta on noin 20 000 asukkaan kunta Uudellamaalla. Kasvatus- ja sivistystoimiala koostuu neljästä tulosalueesta, jotka ovat varhaiskasvatuspalvelut, talous- ja hallintopalvelut, opetus sekä elinikäinen oppiminen. Mäntsälän kunnassa annetaan perusopetusta suomenkielisenä 13 koulussa, joista 11 on alakouluja, yksi yhtenäiskoulu ja yksi yläkoulu. Kouluissa työskentelee noin 230 opettajaa, joista noin 16 prosenttia toimii sijaisena tai muusta syystä, kuten hankerahoituksesta johtuen, määräaikaisena opettajana 3 - 12 kuukauden pituisissa palvelussuhteissa. Luku on valtakunnallisesti katsottuna hieman keskitasoa alhaisempi. (Kumpulainen 2017, 44; Mäntsälän kunnan opettajien vakanssilista 2019.).



Kuva 2. Mäntsälän kunnan organisaatio 2019

Kasvatus- ja sivistystoimialan talousarvion 2020 palvelusuunnitelmaan on kirjattu opetuspalveluiden tulosalueen palveluajatuksiksi seuraavaa: ”Opetuspalvelut tarjoavat laadukasta esi-, perus- ja lukio-opetusta kasvun, hyvinvoinnin ja elinikäisen oppimisen kyvyn edistämiseksi. Oppimisen, opetuksen ja oppilaitosten toimintaa ohjaa jatkuvan kehittymisen tavoite.” (Talousarvioesitys 2020, 2.) Opetuspalveluiden tavoitteeksi on suunnitelmaan kirjattu henkilöstön hyvinvointia, pysyvyyttä ja vahvaa ammattiosaamista vahvistavien rakenteiden ja menetelmien edistäminen sekä henkilöstön riittävän määrän turvaaminen suhteessa palvelutarpeeseen. Tavoitteena on myös yhteisöllisyyden ja jaetun johtajuuden vahvistaminen. Se edellyttää kaikilla toimijatasoilla yksilöiden, ryhmän, koulun ja koko kuntaorganisaation intressien huomioon ottamista. (Kasvatus- ja sivistyspalveluiden talousarvioesitys 2020 ja taloussuunnitelma 2021 - 2024, 2-3.)

5.1 Mäntsälän kunnan opettajien rekrytointiprosessi

Opettajien rekrytointiprosessi alkaa, kun todetaan tarve täyttää avoinna oleva opettajan virka tai tuntiopettajan tehtävä. Rehtori toimittaa hallintosihteerille hakuilmoituksessa tarvittavat tekstit. Hallintosihteerin tarvittaessa täydentää tai korjaa ilmoituksen ja julkaisee sen Laura-järjestelmän kautta. Ilmoitus on kuntalain mukaisesti 14 vuorokauden ajan kunnan ja TE-palveluiden verkkosivuilla. Tehtäviin haetaan

sähköisesti Laura-järjestelmän kautta. Hakuajan päätyttyä rehtori tekee esikarsinnan, haastattelee potentiaaliset ehdokkaat ja tekee ansiovertailun.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistyspalveluiden toimintasäännön mukaan koulun rehtorilla on toimivalta tehdä valintapäätös alle vuoden kestäviin määräaikaisiin opettajavirkoihin ja tuntiopettajan tehtäviin (Toimintasääntö 2019). Rehtori tekee 6 - 12 kuukauden pituisista opettajan tehtävistä viranhaltijapäätöksen Dynasty-asianhallintajärjestelmään. Hallintosihteeri tarkistaa päätöksen ja julkaisee sen kuntalain mukaisesti kunnan verkkosivuilla, josta se poistetaan muutoksenhakuajan päätyttyä. Rehtori antaa päätöksen tiedoksi hakijoille Laura-rekrytointijärjestelmän kautta oikaisuvaatimusohjeineen. Dynasty-asianhallintajärjestelmään ei tehdä viranhaltijapäätöstä, mikäli on kysymyksessä alle 6 kuukautta kestävä määräaikaisuus. Tällöin rehtori ilmoittaa tekemästään valinnasta asianosaisille Laura-rekrytointijärjestelmän kautta perusteluineen ja oikaisuvaatimusohjeineen. Kun päätös on lainvoimainen, valmistelee koulusihteeri virkamääräyksen Ulrika-palkkajärjestelmään rehtorin hyväksyttäväksi. Primukseen kirjataan opettajan tiedot ja merkintä rikosrekisteriotteen ja mahdollisen lääkärintodistuksen esittämisestä. Virkamääräys annetaan valitulle.

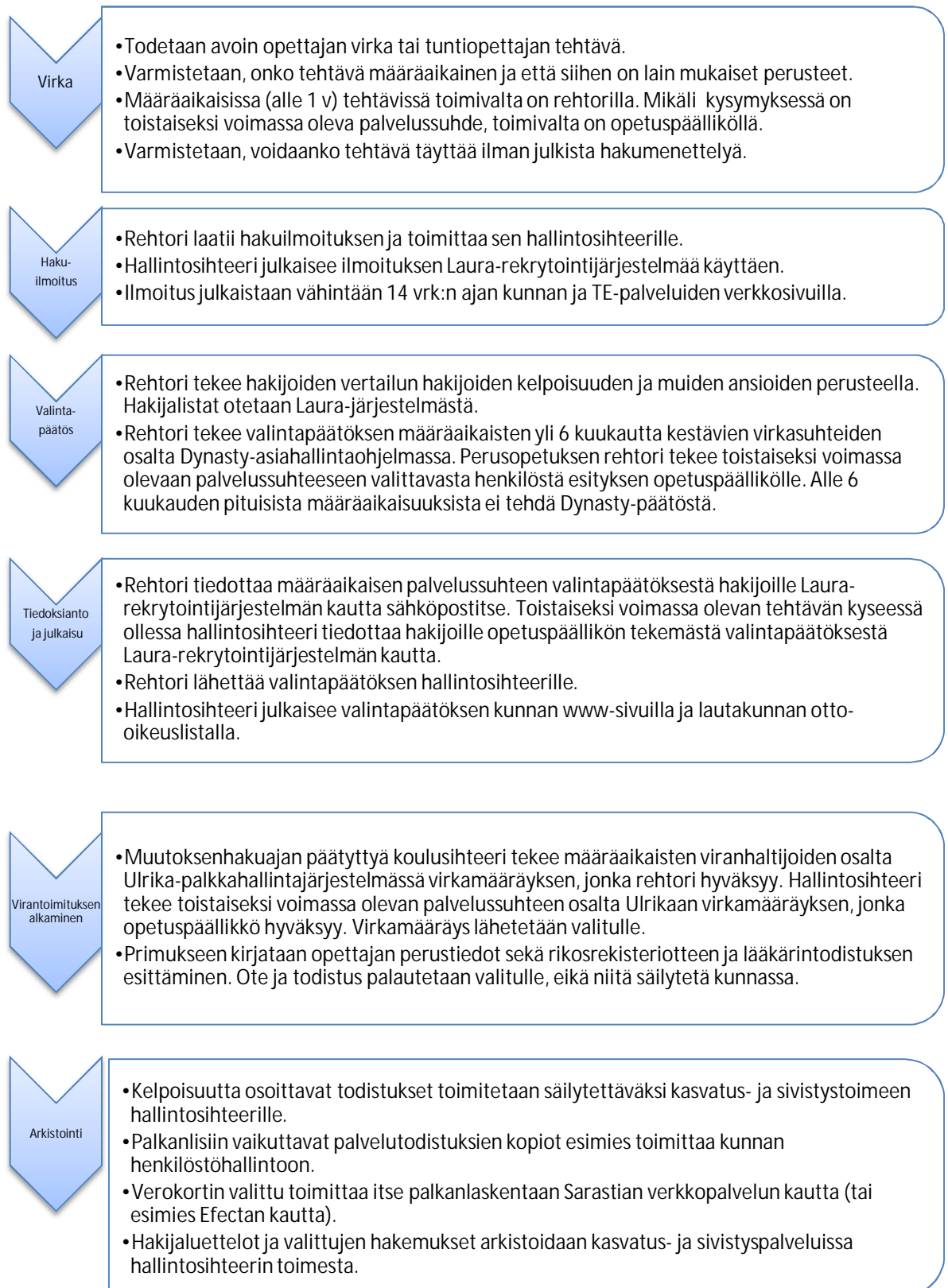
Toistaiseksi voimassa olevan tehtävän kyseessä ollessa tekee rehtori esityksen valittavasta henkilöstöä hakemusten ja haastattelujen perusteella opetuspäällikölle, jolla on toimivalta tehdä päätös (Toimintasääntö 2019). Hallintosihteeri valmistelee valintapäätöksen Dynasty-asiahallintajärjestelmään opetuspäällikön päätettäväksi ja julkaisee sen kunnan verkkosivuilla. Hallintosihteeri lähettää päätöksen tiedoksi kunnan henkilöstöhallintoon ja rehtorille sähköpostitse sekä hakijoille Laura-rekrytointijärjestelmän kautta. Kun päätös on lainvoimainen, valmistelee hallintosihteeri opetuspäällikön päätettäväksi virkamääräyksen Ulrika-palkkahallintajärjestelmässä. Hallintosihteeri kirjaa Primuksen opettajatietoihin merkinnän siitä, että valinnan ehtona oleva rikosrekisteriote ja lääkärintodistus on esitetty. Virkamääräys lähetetään valitulle.

Hallintosihteeri kirjaa kaikki yli 3 kuukautta kestävät valintapäätökset lautakunnalle tiedoksi sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä olevaan otto-oikeuslistaan neljän päivän sisällä päätöksen tekemisestä. Mahdollinen oikaisuvaatimus esitetään

kasvatus- ja sivistyslautakunnalle, joka käsittelee asian seuraavassa kokouksessa. (Hallintosääntö 5 luku 8 §; Kasvatus- ja sivistyslautakunta 26.6.2017 § 9.)

Valittu henkilö esittää kelpoisuutta osoittavat todistukset haastattelutilanteessa rehtorille, joka ottaa niistä kopiot ja toimittaa ne kasvatus- ja sivistyspalveluihin. Kelpoisuutta osoittavat todistukset, hakijayhteenvedot ja valittujen hakemukset säilytetään ja arkistoidaan kasvatus- ja sivistystoimessa. Valintapäätös säilytetään sähköisesti Dynasty-asiahallintajärjestelmässä. Tehtävään valittu henkilö toimittaa työtodistukset, jotka huomioidaan palveluaikapäätöksessä (työkokemuksissa), esimiehelle, joka toimittaa niiden kopiot kunnan henkilöpalveluihin. Todistuksissa tulee olla merkintä tehtävistä, joilla on merkitystä palvelulisän laskemisessa. Valittu henkilö toimittaa itse verokortin Sarastialle, joka hoitaa kunnan palkanmaksun. (Palkanlaskija E. Pitkäsen mukaan, henkilökohtainen tiedonanto 7.11.2019.)

Mäntsälän kuntaan haettavien opettajien rekrytointiprosessi voidaan jakaa kuuteen osaprosessiin (kuva 3). Ensimmäinen osaprosessi liittyy kunnan opettajanvirkojen ja tuntiopettajan tehtävien perustamiseen ja niihin liittyvään toimivaltaan. Toinen osa liittyy Laura-rekrytointijärjestelmän kautta tehtävään hakuilmoitukseen ja hakuilmoituksen sitovuuteen päätöksenteko- ja muutoksenhakutilanteissa. Kolmas osaprosessi liittyy ansiovertailuun ja Dynasty-asiahallintajärjestelmässä tehtävän viranhaltijapäätöksen sisältöön. Neljäs osaprosessi koskee päätöksen tiedoksiantoa, julkaisua ja muutoksenhakua. Viides osaprosessi koskee virantoimituksen alkuun liittyviä tehtäviä Ulrika-palkkahallintajärjestelmässä. Kuudes osaprosessi sisältää asiakirjojen säilyttämiseen ja arkistointiin liittyviä tehtäviä. Osaprosessit on esitetty tarkemmin toimeksiantajalle luovutettavassa määräaikaisten opettajien rekrytointiohjeessa, joka on liitteenä.



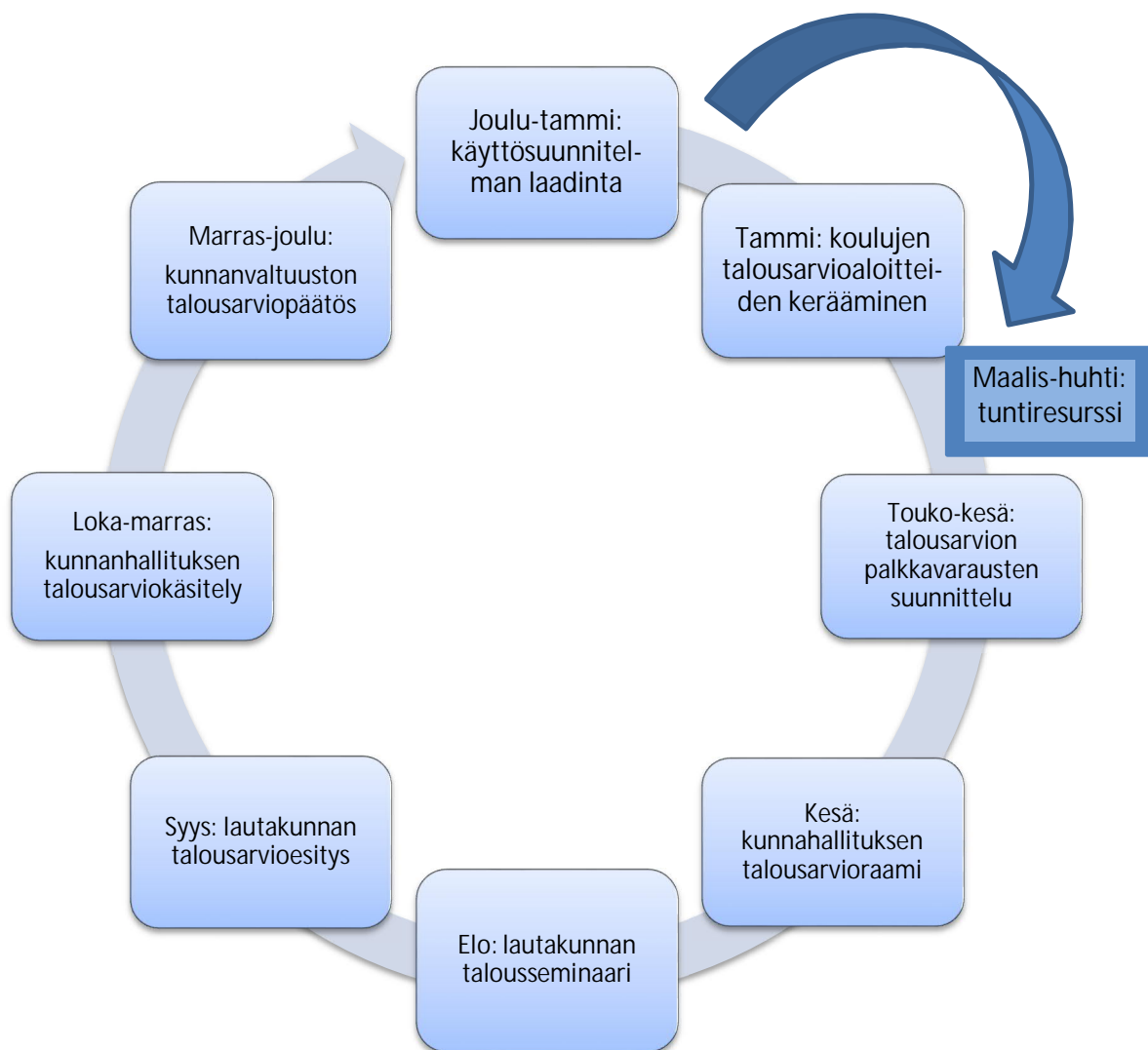
Kuva 3. Opettajien rekrytointiprosessi Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimessa

5.2 Mäntsälän kunnan rekrytointiin liittyvät säännöt ja ohjeet

Kuntalain mukaan kunta voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kunnan muille toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan kunnanvaltuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kunnanhallitus ja lautakunnat toimialallaan. Perustettujen opettajavirkojen vakanssiluetteloa ylläpidetään kasvatus- ja sivistystoimissa, koska kunnan henkilöstöhallinnossa on luovuttu vakanssinumeroiden seuraamisesta. Toistaiseksi voimassa olevan henkilöstön määrä on kunnan talousarvion yhteydessä olevassa henkilöstöliitteessä. (Kuntalaki 91 §; Hallintosääntö 2019, 6 luku 2 §; Palkanlaskija E. Pitkäsen mukaan, henkilökohtainen tiedonanto 2017.)

Mäntsälän kunnassa virkojen perustaminen tapahtuu talousarvioprosessin yhteydessä. Budjetin valmistelu aloitetaan kuntatasolla keväällä. Kunnanhallitus ohjeistaa toimialoja talousarvion ja taloussuunnitelman laadintaohjeessa. Talousarvion laadintaohjeen mukaan talousarvion ja taloussuunnitelman liitteeksi laaditaan henkilöstösuunnitelma, joka on osa talousarvioehdotuksen sisältöä. Lautakunnan talousarvioesitys valmistuu syys-lokakuussa. Talousarvio etenee syksyllä kunnanhallituksen kautta kunnanvaltuuston päätettäväksi. Talousarvion henkilöstösuunnitelmalitteessä esitetään mahdollisten uusien virkojen ja toimien tarve. (Talousarvion laadintaohje 2018.)

Mäntsälässä koulujen seuraavan lukuvuoden opetuksen järjestämiseen tarvittava tuntiresurssi päätetään kasvatus- ja sivistyspalveluissa maaliskuussa. Kasvatus- ja sivistyspalveluiden toimintasäännön mukaan sivistysjohtaja päättää koulujen tuntiresurssista (Toimintasääntö kohta 5.2). Opetuspäällikkö valmistelee sivistysjohtajan päätettäväksi päätöksen tuntiresurssin jakamisesta kouluille. Resurssiin vaikuttaa mm. oppilasmäärä, oppilaiden erityisen tuen tarve ja muodostuvien ryhmien määrä. Tuntiresurssipäätöksen perusteella rehtorit suunnittelevat mm. tulevan lukuvuoden opetushenkilöstön määrän. Tuntiresurssin puitteissa toiminnan volyyymi huomioiden tulosalueella päätetään määräaikaisten tuntiopettajien tarpeesta. Hankerahoituksen tuoma lisäresurssi varmistuu hankerahapäätöksen jälkeen. Talouden vuosikello on esitetty kuvassa 4.



Kuva 4. Kasvatus- ja sivistystoimialan talouden vuosikello.

Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan kunnanvaltuusto päättää virkanimikkeestä virkaa perustettaessa. Nimikemuutoksista päättää valtuuston perustaman viran kyseessä ollessa kunnanhallitus. Muiden kuin valtuuston täytettäväksi määrättyjen virkojen osalta nimikemuutoksesta päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen. Aiemmin kasvatus- ja sivistyslautakunnan toimivallassa oli valtuuston perustamien opettajavirkojen nimikemuutoksista päättäminen, mutta määräys poistui 10.4.2019 voimaan tulleesta toimintasäännöstä. Opettajavirkojen nimikkeistä päättää

hallintosäännön mukaisesti virkasuhteeseen ottava viranomainen, eli opetuspäällikkö. (Hallintosääntö 6 luku 2 a §, 4 §; Toimintasääntö kohta 2.2.)

Mäntsälän kunnan täyttölupalomakkeen ohjeiden mukaan viran tai toimen tultua avoimeksi on sille haettava täyttölupa. Ohjeen mukaan toimialajohtaja allekirjoittaa täyttölupahakemuksen, joka käsitellään kunnan johtoryhmässä henkilöstöjohtajan esittelemänä. (Lindgren 2016.) Täyttölupamenettelyä ei ole noudatettu opettajavirkojen täytössä. Asiasta ei löydy päätöstä. Vaatimus riittävästä opetushenkilöstöstä on kirjattu perusopetus- ja lukiolakeihin, mutta esimerkiksi varhaiskasvatuksessa lakiin kirjattua henkilöstömitoitusta vastaavaa vähimmäismäärää ei ole. Olemassa olevat opetusryhmät tulee kuitenkin hoitaa. Avoimeksi tuleviin virkoihin tai toiminnan vaihtelusta johtuviin tarvittaviin määräaikaisiin tuntiopettajan tehtäviin palkataan henkilöstöä tuntikehyspäättöksen rajoissa. Menettely on perusteltua ylimääräisen paperityön vähentämiseksi ja ketterän opetushenkilöstössä tapahtuviin muutoksiin reagoimisen varmistamiseksi.

Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan henkilöstö otetaan Mäntsälän kunnan palvelukseen Hakuilmoituksissa voidaan ilmoittaa tehtävän suorittamispaikka virkasuhteen alussa, jolloin opettajien siirtäminen koululta toiselle virkasuhteen aikana sujuu ketterämmin. (Hallintosääntö 6 luku 4 §).

Laki ei tunne ns. sisäistä hakua, mutta kunnallinen viranhaltijalaki mahdollistaa viranhaltijoiden siirtämisen toiseen virkaan tietyin ehdoin. Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen tavoitteena on tukea henkilöstön hyvinvointia ja edistää osaamista tarjoamalla mahdollisuuden siirtyä hoitamaan oman tehtävän mukaista tehtävää toiselle Mäntsälän kunnan koululle. Pääosin alkuvuodesta, ennen rekrytointiruhkaa tapahtuva työkiertomahdollisuus koskee toistaiseksi voimassa olevassa virka- tai työsuhhteessa olevaa henkilöstöä. Työkierron lähtökohtana on, että siirtyminen tapahtuu omaa virkaa/tehtävää vastaavaan tehtävään toisella koululla. Opettajille korostetaan, että työkierto ei ole osa kunnan virantäyttöä koskevaa hakumenettelyä. Aina, kun Mäntsälän kunnan koululla on tehtävä julkisessa haussa, se täytetään ja sitä voi halutessaan hakea julkisen haun kautta kunnallisen viranhaltijalain mukaisesti. Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan kasvatus- ja sivistystoimialan sisällä viranhaltijan siirtämisestä päättää tulosyksikön johtaja eli

opetuspäällikkö. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 §; Opetuspalveluiden ohje 2019; Hallintosääntö 6 §.)

Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on päättää avoinna olevaan virkaan valinnasta. Virkaan valinnan toimivallasta säädetään hallintosäännössä. Hallintosäännön perusteella opetuspäällikkö päättää tulosyksikön päällikköinä toistaiseksi voimassa oleviin opettajan virkoihin ja tuntiopettajan tehtäviin valinnasta. Hallintosääntöön on kirjattu, että tulosalueen tai tulosyksikön päällikön lisäksi muun lähiesimiehen toimivaltaan kuuluu sijaisten määräämisestä tai avoimeen määräaikaiseen virkaan valinnasta. Hallintosäännön melko kirjavaa ohjeistusta on tarkennettu kasvatus- ja sivistystoimialan toimintasäännössä. Sen mukaan on alle yhden vuoden kestävien määräaikaisten opettajannvirkojen valintapäätös delegoitu perusopetuksen rehtoreille. Lukion rehtori päättää hallintosääntöön perustuen tulosyksikön päällikkönä sekä määräaikaisten että toistaiseksi voimassa olevien opettajien valinnasta. (Hallintosääntö 6 luku 4 §, 13 §; Toimintasääntö kohdat 5.4.3 - 5.4.4.)

Hallintosäännössä on määräyksiä viran kelpoisuusehdoista. Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien kelpoisuusehdoista päättää kunnanvaltuusto ja muiden viranhaltijoiden kelpoisuusehdoista virkasuhteeseen ottava viranomainen. Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista kuitenkin rajoittaa kuntaa työnantajana määrittelemästä itse opettajien kelpoisuuksia. Silloin, kun kysymyksessä on määräaikainen virka, voi virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön valinnasta erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisen Kunnallisen viranhaltijalain mukaisesti hallintosääntöön perustuen. (Hallintosääntö 6 luku 2 §, Laki kunnallisesta viranhaltijasta 6 §; Kelpoisuusasetus 1 §.)

Kevään rekrytointien ollessa kuumimmillaan opettajat saattavat hakea useampaa virkaa samanaikaisesti erityisesti pääkaupunkiseudulla. Tällöin on mahdollista, että haettavana olleeseen virkaan valittu henkilö irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkua, eli ennen kuin viranhaltija tosiasiallisesti alkaa hoitaa virkaansa. Mikäli ketään ei ole valittu varalle, voidaan hallintosäännön mukaan valita viranhaltija niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa edelleen olevan voimassa. Käytännössä itse valinnan ja valitun irtisanoutumisen välillä on usein niin pitkä aika,

että tehtävää hakeneet potentiaaliset opettajat eivät ole enää käytettävissä ja paikka on laitettava uudelleen haettavaksi. (Hallintosääntö 6 luku 5a - 5b §; Dynasty-toimintatapaohje, 11.)

Mikäli päätös on tehty ehdollisena, valinnan vahvistaa tai raukeamisen toteaa päätöksellään hallintosäännön mukaan valinnasta päättänyt viranhaltija, eli määräaikaisten opettajien kyseessä ollessa rehtori. Vahvistamisesta ei Mäntsälän kunnan Dynasty-asiahallinnan toimintatapaohjeen mukaan tehdä viranhaltijapäätöstä, vaan valinnan vahvistaminen tapahtuu virkamääräyksellä. Ehdollisen valinnan raukeamisesta tulee tehdä viranhaltijapäätös. (Hallintosääntö 6 luku 5 a §; Mäntsälän kunnan Dynasty-toimintatapaohje 2018, 11.)

Virkavalinnan ehtona oleva rikosrekisteriote palautetaan valitulle sen esittämisen jälkeen. Sitä ei saa säilyttää tai kopioida. Tiedot todistuksen esittämisestä kirjataan Primuksen opettajatietoihin. Rehtori vastaa siitä, että hänelle esitetty todistus on kirjattu Primukseen. Mikäli toistaiseksi voimassa olevaan virkaan valittu esittää todistuksen opetuspäällikölle, kirjauksen tekee hallintosihteeri. (Rehtorikokous 15.1.2019)

Mäntsälän kunnan hallintosäännössä on määräys, että viranhaltijan työ- ja toimintakyky tulee selvittää kunnallisen viranhaltijalain 19 pykälän mukaan. Kunnan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaan kunnallisen viranhaltijalain 7 pykälän mukaisen virkaan valinnan ehtona olevan lausunnon terveydentilastaan hakija kustantaa itse. Lausunnot eivät kuulu Mäntsälän kunnan työterveyshuollon sopimuksen piiriin. Viran vastaanottamiseksi vaadittu lääkärintodistus on virkaan valitun siis haettava muualta kuin Mäntsälän työterveyshuollosta. Kun virkaan valittu aloittaa työt, hän täyttää sähköiset henkilötieto-, audit- ja tuleslomakkeet ja toimittaa ne työterveyshoitajalle koeajan alussa. Määräaikaiset viranhaltijat ja työsuhteiset (esim. koulunkäynninohjaajat) toimittavat ainoastaan terveyslomakkeet työterveyshoitajalle koeajan alussa. Tarvittaessa valittu pyydetään lisätutkimuksiin. Virkavalinnan ehtona ollut lääkärintodistus palautetaan valitulle sen esittämisen jälkeen. Sitä ei kopioida tai säilytetä. Tiedot todistuksen esittämisestä kirjataan Primuksen opettajatietoihin. (Hallintosääntö 8 §; Mäntsälän kunnan henkilöstön työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2018 - 2019, 12; Sulopuisto 2018

henkilökohtainen tiedonanto 8.10.2018; Palkanlaskija E. Pitkäsen mukaan, henkilökohtainen tiedonanto 7.11.2019.)

Mäntsälän kunnan Dynasty-toimintatapaohjeen mukaan yli puolen vuoden mittaisiin palvelussuhteisiin valinnasta tulee tehdä viranhaltijapäätös Dynasty-asiahallintajärjestelmään oikaisuvaatimusohjeineen. Päätöksen tiedoksianto tehdään kasvatus- ja sivistystoimen ohjeiden mukaan asianosaisille Laura-rekrytointijärjestelmän kautta. Tiedoksiannosta vastaa määräaikaisten osalta rehtori ja toistaiseksi voimassa olevien palvelussuhteiden osalta hallintosihteeri. Viranhaltijapäätös julkaistaan kunnan nettisivuilla kuntalain mukaisesti ja poistetaan muutoksenhakuajan päätyttyä. (Dynasty-toimintatapaohje 2019, Rehtorikokous 12.9.2019)

Dynasty-toimintatapaohjeen mukaan alle puoli vuotta kestävästä virkasuhteesta ei tehdä Dynasty-asiahallintaohjelmaan viranhaltijapäätöstä. Rehtori ilmoittaa valinnasta Laura-rekrytointijärjestelmän kautta perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen sähköpostitse hakijoille. Päätös julkaistaan lautakunnan otto-oikeuslistalla kunnan kotisivuilla kuntalaisten tiedoksi ja poistetaan muutoksenhakuajan päätyttyä. (Dynasty-toimintatapaohje 2019, Rehtorikokous 12.3.2019.)

Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan lautakunnan alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa lautakunnalle tekemistään otto-oikeuskelpoisista päätöksistään neljän päivän kuluessa niiden allekirjoittamisesta. Kasvatus- ja sivistyslautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeutta, kun kysymyksessä on alle kolmen kuukauden pituinen palvelussuhteeseen valintapäätös. Päätökset niissä asioissa, joihin lautakunta ei käytä otto-oikeutta, voidaan laittaa täytäntöön otto-oikeuden estämättä. (Hallintosääntö 4 luku 8 §; Kasvatus- ja sivistyslautakunnan pöytäkirja 26.6.2019, 9 §.)

Rehtoreiden ja opetuspäällikön opettajien valintapäätöksistä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kasvatus- ja sivistyslautakunnalle asianosaiset, eli hakijat sekä kunnan jäsenet kuntalain mukaisesti. Oikaisuvaatimus toimitetaan kasvatus- ja sivistyslautakunnalle kirjallisena tai sähköpostilla viimeistään määräajan viimeisenä päivänä. Oikaisuvaatimuksessa on henkilöstietojen lisäksi ilmoitettava päätös ja se, minkälaista oikaisua vaaditaan, perusteluineen. Oikaisuvaatimus käsitellään

seuraavassa lautakunnan kokouksessa. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella Helsingin hallinto-oikeuteen ainoastaan se, joka oli tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, on valitusoikeus niillä tahoilla, joilla oli oikeus tehdä oikaisuvaatimus. Samalla tavalla määräytyy jatkovalitus Korkeimpaan hallinto-oikeuteen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 50 §; Kuntalaki 134 - 135 §; Mäntsälän kunnan oikaisuvaatimusohje.)

Muutoksenhaun päätyttyä koulusihteeri valmistelee Ulrika-palkka-hallintojärjestelmässä virkamääräyksen, jonka toimintasäännön toimivallan mukaisesti hyväksyy rehtori. Toistaiseksi voimassa olevan opettajan kyseessä ollessa hallintosihteeri valmistelee virkamääräyksen opetuspäällikön päätettäväksi. Virkamääräys toimitetaan valitulle. (Rehtorikokous 16.4.2019.)

Dynasty-asiahallintajärjestelmällä hallitaan kaikkia Mäntsälän kunnan käsittelemiä hallintoasioita ja niiden toimenpiteitä sekä organisaatioon tulevaa ja organisaatiossa syntyvää asiakirja-aineistoa. Tiedonhallintalaki asettaa velvoitteita myös Mäntsälän kunnan arkistoinnin suunnitteluun ja toteuttamiseen. Syksyllä 2019 on asetettu työryhmä toteuttamaan kunnan arkistointiin liittyvää uudistustyötä tavoitteena lain vaatima sähköinen asiakirjahallinto myös pysyvästi säilytettävien asiakirjojen osalta.

5.3 Hallintosihteeri rooli rekrytointiprosessissa ja sen kehittämisessä

Työssäni hallintosihteerinä annan tukipalveluja rehtoreille opetushenkilöstön rekrytoinnissa ja toimin erilaisissa kunnan rekrytointiin ja kunnan hallintoon ja arkistointiin liittyvissä työryhmissä. Rehtoreiden tueksi tehtävän rekrytointiohjeen tarve on tullut esille jokapäiväisessä työssäni. Opinnäytetyön aihetta valitessani keskustelin asiasta opetuspäällikkö Janne Mäkisen kanssa. Olemassa olevat ohjeet olivat osin vanhentuneita tai hajallaan sekä hankalasti löydettävissä.

Opetuspäällikön ehdotuksesta suunnittelin neljä rehtoritapaamista, joissa käsiteltiin kunnan rekrytointiprosessia, sitä sääteleviä lakeja, asetuksia sekä kunnan sisäisiä ohjeita ja sovittuja toimintamalleja. Tavoitteena oli tehdä rekrytointiohje, joka toimisi

tukimateriaalina rehtoreiden ja hallinnon tukipalveluiden, kuten koulusihteerit ja hallintosihteerit, jokapäiväisessä käytännön työssä. Ohje voi olla apuna myös uusien rehtoreiden ja hallinnon tukipalveluiden henkilöstön työhön perehdytyksessä.

Rehtoritapaamiset toteutettiin talvella 2018 - 2019 siten, että käsiteltiin tilaisuudessa rekrytointiprosessin aihepiiriin vaikuttavat lait, asetukset, eri lähteistä saamani lain tulkinnat sekä kunnan ja opetustoimen sisäiset ohjeet ja käytännöt. Asian käsittelyn edetessä keskusteltiin nykyisistä käytännöistä ja pohdittiin esimerkkitapauksien avulla erilaisien käytännön tapauksien ratkaisuja, joihin opetuspäällikkö otti tarvittaessa kantaa. Tapaamisessa sovittiin yhteisistä käytännöistä, jotka kirjattiin ylös. Tapaamisissa käyttämäni PowerPoint-esitykset tallennettiin rehtoritiimin sivustolle. Opinnäytetyön tuloksena valmistunut ohje rehtoreille, joka on työni liitteenä, luovutetaan toimeksiantajalle ja jaetaan koulujen rehtoreille rehtoritiimin sivustolla.

Ensimmäisessä tapaamisessa käsiteltiin lainsäädännön ja Mäntsälän kunnan näkökulmasta kunnan virkoja, niiden perustamiseen ja päättämiseen liittyvää toimivaltaa, niiden kestoja ja määräaikaisuuden perusteita sekä kunnan opettajavirkojen vakanssien ylläpitämisen kannalta tärkeitä käytännön vaatimuksia. Tapaamisen tavoitteena oli, että jatkossa heti rekrytointiprosessin alussa olisi selvää, ollaanko täyttämässä toistaiseksi voimassa olevaa vai määräaikaista palvelussuhdetta ja mikäli kysymyksessä on määräaikaisuus, mikä on sen laillinen peruste. Mikäli täytettävä tehtävä on toistaiseksi voimassa oleva, vaikkakin esimerkiksi määräaikainen sijaisuus, sillä on vakanssinumero. Tällöin on tärkeää, että vakanssinumero seuraa mukana koko rekrytointiprosessin ajan.

Muut tapaamiset suunnittelin kyseisen rekrytointiprosessin osaprosessin toteuttamiseen liittyvien tietojärjestelmien ympärille. Toisessa tapaamisessa keskityttiin Laura-rekrytointijärjestelmään tehtävään ja sitä kautta julkaistavaan hakuilmoitukseen, ilmoituksen sisältöön sekä järjestelmästä saatavaan hakijaluetteloon. Hakuilmoitusta laadittaessa on mietittävä ilmoituksen sisältöä lainsäädännön ja muutoksenhaun kannalta. On oltava selvää, mitä asioita valittavalta henkilöltä odotetaan ja mitä hakuilmoitukseen on lain perusteella kirjattava. Rehtoritapaamisten tuloksena lisäksi rehtoritiimin sivulle erilaiset hakuilmoituspohjat toistaiseksi voimassa olevan ja määräaikaisen viranhaltijan sekä työsopimussuhteisen

henkilön hakua varten. Mallihakuilmoitusten tavoitteena on toimia muistilistana siitä, mitä hakuilmoitukseen tulee lain mukaan kirjata tai on muutoksenhaun kannalta oleellista. Rehtorin harkintaan jää hakijavertailun kannalta oleellisten eduksi katsottavien lisäansioiden määrittely.

Kolmannessa tapaamisessa keskityttiin viranhaltijapäätökseen ja sen perusteluihin sekä päätöksen tiedoksiantoon ja julkaisuun. Valintapäätökset tehdään Dynasty-asiahallintaohjelmalla. Tapaamisten aikana valmistui koko kuntaa koskeva Dynasty-asiahallinnan toimintatapaohje, jota olin tekemässä kasvatus- ja sivistystoimien edustajana. Rehtoritapaamisessa käsitelimme toimintatapaohjeen opettajien rekrytointiprosessiin tuomat muutokset. Opinnäytetyöprosessin tuloksena päivitin Dynasty-asiahallintajärjestelmään toistaiseksi voimassa olevan ja määräaikaisen viranhaltijan sekä työsopimussuhteisen henkilön valintapohjat.

Neljäs tapaaminen käsiteli virkasuhteen alkamista. Virkasuhteen alkamiseen liittyvät tehtävät liittyvät Ulrika-palkkahallintajärjestelmään sekä opetuksen Primus-rekisteriin. Tapaamisessa oli mukana myös palkkasihteri ja koulusihterit. Tapaamisen aluksi kertosin virkasuhteen alkuun liittyvää lainsäädäntöä. Virkamääräyksen tekeminen Ulrikaan käytiin läpi kohta kohdalta. Palkkasihteriltä saimme käytännön vinkkejä siitä, mitä asioita virkamääräystä tehdessä tulee huomioida, jotta tarvittavat tiedot välittyvät oikein palkanlaskentaan. Syksyllä 2019 tapahtuneen palkanlaskennan ulkoistamisen vuoksi asia oli ajankohtainen.

Opinnäytetyöprosessin aikana olen ollut mukana useammassa kunnan työryhmässä, joissa on käsitelty rekrytointiin suoraan tai välillisesti liittyviä asioita. Laura-rekrytointiryhmässä aikaansaatiin muutoksia hakuilmoituksiin ja kunnan rekrytointisivustolle sekä kehitettiin työkiertoon liittyvää hakuprosessia. Olin organisoimassa kunnan Laura-käyttäjille koulutusta ja tein Lauran käyttöohjeen kunnan Laura-käyttäjien avuksi.

Olen ollut mukana tekemässä kunnan Dynasty- asiahallintahallinnan toimintatapaohjetta, jonka yhteydessä sovittiin kunnan yhteisistä linjauksista liittyen viranhaltijapäätöksiin uuden kuntalain voimaan tultua. Toimintatapaohjeessa sovittiin

kuntatason linjaus esimerkiksi sille, mitkä päätökset kirjataan Dynasty-asiahallintaohjelmaan ja mitkä päätökset julkaistaan verkossa.

Opinnäytetyöprosessin aikana olen päivittänyt henkilöstön avuksi hakuilmoituspohjia Laura-järjestelmään sekä viranhaltijapäätöspohjia Dynasty-asiahallintaohjelmaan huomioiden lain tuomat erot määräaikaisten ja toistaiseksi voimassa olevien virkojen sekä työsuhteisten tehtävien osalta.

Opinnäytetyön valmistumisen aikaan kunnan palkkahallinto ulkoistettiin. Tämä aiheutti joitain viime hetken muutoksia rekrytointiprosessiin. Tein rehtorikokouksessa yhteenvedon rekrytointiprosessiin vaikuttavista muutoksista ja yhdessä rehtoreiden kanssa pohdimme muutosten vaikutusta rekrytointiprosessiin. Kirjasimme ylös prosessissa esille tulleet ongelmat, jotka esitin henkilöstöhallintoon.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyöni teoreettinen pohja tuli rekrytointia säätelevistä laeista ja asetuksista. Jotta varmistetaan rekrytointiprosessin lainmukaisuus ja vältytään tarpeettomilta muutoksenhakuprosesseilta, tulee rekrytointia säätelevä lainsäädäntö ottaa huomioon rekrytointiprosessin alusta asti. Opettajien rekrytoinnissa tärkeintä lainsäädäntöä ovat laki kunnallisesta viranhaltijasta, laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, hallintolaki ja julkisuuslaki sekä asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista. Pohja päätöksenteolle tulee kuntalaista. Se säätelee päätöksentekoa ja esimerkiksi sitä, millä ehdoin päätös saa lainvoiman.

Kunnan hallintosääntöön ja toimintasääntöön kirjatut ohjeet toimivat lakeja ja asetuksia syventävinä ohjeina. Niiden hallitseminen on valintaprosessin onnistumisen ja muutoksenhaun kannalta merkityksellisellistä. Toimivaltaa delegoidaan hallintosäännössä ja toimintasäännössä ja niiden tulisikin olla käsikirjana kaikessa päätöksenteossa. Mikäli valintapäätöksen tekee viranhaltija, jolla ei ole toimivaltaa

hallinto- tai toimintasäännön nojalla, menestyy mahdollinen oikaisuvaatimus varmasti.

Päivittäinen rekrytointiin liittyvä työ kuntasektorilla on usein tasapainoilua lainsäädännön, kunnan omien ohjeiden ja toimintatapojen sekä käytettävissä olevan resurssin välillä. Uuden kuntalain tultua voimaan vuonna 2017 asetti se kunnille vaatimuksia päätösten verkkojulkaisuun. Käytännössä esimerkiksi valintapäätös ei ole lainvoimainen, mikäli sitä ei ole julkaistu kunnan kotisivuilla. Opettajien rekrytointeja on paljon, joten kunnilla on melko kirjava käytäntöjä siitä, minkä mittaisiin määräaikaisiin tehtäviin tehtyjä valintapäätöksiä julkaistaan verkossa.

Mäntsälän kunnan Dynasty-toimintatapaohjeen mukaan ei alle puolen vuoden mittaisia määräaikaiseen virkaan valintoja tehdä Dynasty-asiahallintajärjestelmään. Tällöin kyseisiä viranhaltijapäätöksiä ei voida julkaista verkossa, jolloin ongelmaksi muodostuu se, etteivät ne kuntalain mukaan saisi lainvoimaa. Kasvatus- ja sivistyslautakunnalle tulee kuitenkin ilmoittaa tiedoksi kaikki yli 3 kuukauden mittaiset palvelussuhteeseen valinnat mahdollista otto-oikeuden käyttämistä varten. Tästä syystä kaikki yli 3 kuukauden mittaisten palvelussuhteiden valintapäätökset julkaistaan lautakunnan pöytäkirjan julkaisun yhteydessä, joten valinnat tulevat kuntalaisten tietoon kunnan verkkosivuilla. Edellä mainittu toimintatapa on perusteltua sijaisten suuren määrän vuoksi ja työajan käytön tehostamiseksi. Menettelyn lainmukaisuutta ei ole koeteltu oikeusasteissa.

Kuntalaki määrää, että päätöksen sisältämät henkilötiedot tulee poistaa muutoksenhakuajan päätyttyä. Dynasty asiahallintajärjestelmän kautta tehdyt viranhaltijoiden valintapäätökset poistuvat verkosta automaattisesti 22 vuorokauden kuluttua niiden julkaisusta. Lautakunnan pöytäkirjojen otto-oikeuspykälän liitetietona olevat valintapäätökset henkilötietoineen poistetaan verkosta pöytäkirjan muutoksenhakuajan umpeuduttua hallintosihteerin toimesta.

Rekrytoinnin eri vaiheissa vastaan tulevien kysymysten ratkaisussa on lain tulkinnoilla iso merkitys. Pelkän lakipykälän varassa toimiminen on usein hankalaa, mutta lakeja koskevista hallituksen esityksistä, oikeustapauksista ja kirjallisuudesta saa paremman käsityksen siitä, mitä lain säätäjä on tarkoittanut. Työnantajani mahdollistamat

Hallintoakatemian ja FCG:n koulutukset ovat olleet hyödyllisiä, koska niissä käsitellään lainsäädännön tulkintoja käytännön esimerkkien kautta. Säännöllinen kouluttautuminen on erityisen tärkeää nyt, kun palkkahallinto ulkoistetaan, ja asiantuntemuksen vaadetta samalla siirretään kunnan toimialoille.

Kunnan sisäisten, yli toimialarajat ylittävien ohjeiden toimivuuden kannalta on tärkeää, että kasvatusta- ja sivistystoimen edustus on mukana niiden valmistelussa. Kasvatusta- ja sivistystoimen sisäisten ohjeiden säännöllinen läpikäynti ja rehtorikokouksissa yhdessä päätettyjen käytäntöjen ylös kirjaaminen selkiyttää työnjakoa ja vastuita koulutoimiston ja koulujen välillä. Opinnäytetyöprosessin loppuvaiheessa kunnan palkkahallinto ulkoistettiin. Sen lisäksi, että kunta ja palkanmaksun hoitava yritys ohjeistavat ja kouluttavat käyttäjiä on tärkeää, että esimerkiksi uuden asiointikanavan vaikutuksista ja käytännöistä keskustellaan rehtoreiden ja koulusihteereiden kanssa. Pienikin rekrytointiprosessiin liittyvä muutos on huomioitava sisäisissä ohjeissa ja työnjaossa.

Kunnallisessa viranhaltijalaissa ja laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan esittämisestä säädetään, että valintapäätös on tehtävä ehdollisena, mikäli terveystietoja tai rikosrekisteriotetta ei ole esitetty valintaa tehtäessä. Lain mukaan valintapäätös vahvistetaan tai todetaan rauenneeksi valinnan tehneen viranhaltijan päätöksellä. Mäntsälän kunnan Dynasty-toimintatapaohjeeseen on kirjattu, että ainoastaan valinnan raukeamisesta tehdään viranhaltijapäätös. Se on perusteltua työajan tehokkaan käytön turvaamiseksi. Rehtorin vastuulle jää varmistaa, että määräaikaisten viranhaltijoiden rikosrekisteriotte on varmasti esitetty. Näin varmistetaan päätöksen laivoimaisuus eikä valitun ei tarvitse esittää ehdollisen päätöksen perusteena olevia todistuksia toistuvasti uudelleen. Rehtorikokouksessa sovittiin käytännöstä kirjata lain vaatimat tiedot lääkärintodistuksen ja rikosrekisteriotteen esittämisestä Primus-järjestelmään.

Valitsemani aihe osoittautui laajuudessaan haastavaksi ja siitä syystä olen pyrkinyt käsittelemään rekrytointin kannalta keskeisimpiä asioita. Kevään rekrytointiruhkan aikana on hyvä olla olemassa materiaali, joka toimii ohjeena ja myös muistilistana valintapäätöksiä tekeville rehtoreille. Kaikkiin eteen tuleviin tapauksiin ei ole tarkoituksenmukaista antaa ohjetta. Ohjeen luettavuutta ei mielestäni kannata

harvemmin eteen tulevilla tapauksilla heikentää, vaan on tarkoitukse mukaisempaa keskittyä ydinasioihin.

Koin tapaamiset rehtoreiden kanssa kehittävinä. Esille tuli monia yhteisesti askarruttaneita kysymyksiä ja yhteisistä käytännöistä saatiin selkeämpi kuva. Palkkahallinnon edustajan ja koulusihteereiden läsnäolo virantoimituksen alkua käsittelevässä osuudessa osoittautui tärkeäksi. Työn jatkona voisi olla uusien viranhaltioiden perehdyttämisen opas. Tähän voisi toimia pohjana Mäntsälän henkilöstöhallintopalveluiden syksyllä 2019 tekemä perehdytyskortti, jossa käsitellään asioita, joita esimiehen tulee huomioida, kun uusi työntekijä tulee kuntaan. Oman työni ja osaamiseni kannalta on tärkeää ylläpitää asiantuntemustani rekrytointiin liittyvissä kysymyksissä ja päivittää rekrytointiopasta säännöllisin väliajoin.

Opinnäytetyö tarjoaa ratkaisuja ja vastauksia rekrytointiprosessin eri vaiheiden lainmukaisuuden varmistamiseksi, koulujen ja koulutoimisten rekrytointiin liittyvien tehtävien tukemiseksi sekä rekrytointiin käytettävän työajan tehostamiseksi. Merkityksellinen työ on siinä vaiheessa, kun todetaan oikaisuvaatimusten vähentyneen sen seurauksena, että koko rekrytointiprosessin ajan huomioidaan lainsäädäntö ja kunnan sisäiset säännöt ja ohjeet.

LÄHTEET

Aaltola, J. & Valli, R. 2010. Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1 – Metodien valinta ja aineistonkeruu: virikkeitä aloittelevalle tutkijalle. Jyväskylä: PS-kustannus.

Ahvenainen T., Harjula, H. & Paavilainen, M. 2008. Henkilöstövalinnan perustelemineen. Suomen Kuntaliiton muistio elokuu 2008.

Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 14.12.1998/986 muutoksineen.

EU:n tietosuoja-asetus 679/2016.

Hallintolaki 6.6.2003/434 muutoksineen.

Hannus, A., Niemi, A. & Hallber, P. 2009. Kuntalaki. Viitattu 5.11.2019. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/>

Harjula, H. & Prättälä, K. 2015. Kuntalaki - Tausta ja tulkinnat. Alma Talent Oy ja tekijät, yhteistyössä Lakimiesliiton Kustannus 2015. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/>

HE 196/2002. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi kunnallisesta viranhaltijasta ja laiksi kuntalain muuttamisesta.

Hirvonen, K., Mäkinen, E. 2006. Kunnallinen viranhaltija - Oikeudellisen aseman sääntely. Edita Prima 2006. Luettavissa: <https://www-edilex-fi.lillukka.samk.fi/>

Kajaanin ammattikorkeakoulun www-sivut 2019. Viitattu 18.10.2019. <https://www.kamk.fi>

Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas: näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisusarja. Suomen Yliopistopaino Oy 2015.

KHO 1995 A 25

KHO 28.6.2005/1609

KHO 29.7.2008 T 1772

KHO 20.11.2009, 2794

Krakau, T. 2018. Kuntaliiton EU:n tietosuoja-asetus -luento 15.5.2018.

KT Kuntatyöntajien www-sivut 2019. Viitattu 20.8.2019. Luettavissa <https://www.kt.fi/palvelussuhde/alkaminen>

Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus OVTES 1.2.2017 - 31.1.2018.

Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003. Yleiskirje 19/2003 liite 2

Kunnallinen työmarkkinalaitos 2009. Yleiskirje 16/2009

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES 1.2.2017 - 31.1.2018

Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015. Helsinki: KT kuntatyönantajat.

Kunnallisen esimiehen työsuhdeopas 2015. Helsinki: KT kuntatyönantajat.

Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat 2002. Määräykset ja suositukset. Yleishallinto. Helsinki: Kuntaliiton verkkojulkaisu 1/2002.

Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat 2002. Määräykset ja suositukset. Henkilöstö ja luottamushenkilöt. Helsinki: Kuntaliiton verkkojulkaisu 3/2002.

Kuntalaki 10.4.2015/410.

Laki digitaalisten palveluiden järjestämisestä 306/2019.

Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304 muutoksineen.

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 14.6.2002/504 muutoksineen.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta työelämässä 8.8.1986/609 muutoksineen.

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 24.1.2003/13 muutoksineen.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 muutoksineen.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759 muutoksineen.

Lindberg, M. 2019. Henkilöstöpäällikön henkilökohtainen tiedonanto 5.11.2019.

Lukiolaki 10.8.2018/414.

Metsäranta, T. 2019. Opettajien rekrytointi ja kelpoisuudet yleissivistävässä koulutuksessa. Luento FCG Finnish Consultin Group Oy:n järjestämässä koulutustilaisuudessa 12.2.2019.

Myllymäki R. 2017. Henkilöstöpäätökset. Teoksessa Myllymäki R. ym. Muutoksenhakuopas. Helsinki: Grano Oy, 83 - 89.

Mäenpää, O. 2016. Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Edita.

Mäntsälän kunnan Dynasty-asiahallintajärjestelmän toimintatapaohje 30.11.2018

Mäntsälän kunnan hallintosääntö 1.3.2019.

Mäntsälän kunnan henkilöstön työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2018 – 31.12.2019.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistyslautakunnan pöytäkirja 26.6.2017.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistyspalveluiden talousarvioesitys 2020 ja taloussuunnitelma 2021 - 2024

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen toimintasääntö 10.4.2019.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen vakanssilista 2019. Viitattu 6.9.2019.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen opetuspalveluiden työkierto-ohje 2019. Viitattu 18.10.2019.

Mäntsälän kunnan oikaisuvaatimusohje 2019. Viitattu 18.10.2019.

Niemivuo, M., Keravuori-Rusanen, M. & Kuusikko, K. 2010. Hallintolaki. Helsinki: WSOYPro 2010. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/teos/EAFBCXCTEF#kohta:i>

Nordberg, N. 2003. Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003 liite 2.

Nordberg, N. 2018. Henkilöstön rekrytointi ja palvelusuhteen alkaminen. Luento FCG Finnish Consultin Group Oy:n koulutustilaisuudessa 22.3.2018.

Oikeusrekisterikeskuksen www-sivut 2019. Viitattu 6.11.2019. <https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/>

Palvelusuhdeopas opetustoimen henkilöstön esimiehille 2009. Helsinki: Kunnallinen työmarkkinalaitos.

Perustuslaki 11.6.1999/731 muutoksineen.

Perusopetuslaki 21.8.1998/628 muutoksineen.

Pitkänen, E. 2017. Palkanlaskija, Mäntsälän kunta. Henkilökohtainen tiedonanto 2017.

Pitkänen, E. 2019. Palkanlaskija, Mäntsälän kunta. Henkilökohtainen tiedonanto 7.11.2019.

Rehtorikokous 15.1.2019. Hakuilmoitusta säätelevät lait, astukset ja kunnan sisäiset ohjeet. Mäntsälän kunnan rehtorikokouksessa 15.1.2019 käytetty materiaali.

Rehtorikokous 12.3.2019. Viranhaltijapäätöstä säätelevät lait, astukset ja kunnan sisäiset ohjeet. Mäntsälän kunnan rehtorikokouksessa 12.3.2019 käytetty materiaali.

Rehtorikokous 16.4.2019. Virantoimituksen alkua säätelevät lait, astukset ja kunnan sisäiset ohjeet. Mäntsälän kunnan rehtorikokouksessa 16.4.2019 käytetty materiaali.

Seppo, T. 2019. Tiedonhallintalaki asiakirjahallinnon näkökulmasta. Luento FCG Finnish Consultin Group Oy:n koulutustilaisuudessa 23.10.2019.

Sulopuisto, M. 2018. Hyvinvointikoordinaattori, Mäntsälän kunta. Henkilökohtainen tiedonanto 8.10.2018.

Suomen Kuntaliitto 2008. Henkilöstövalinnan perustelevminen. Muistio elokuu 2008.

Tarukannel, T. 2018. Päätökset ja tiedoksianto - julkaisu netissä. Luento Hallintoakatemian koulutustilaisuudessa 25.9.2018.

Tirronen, U. 2018. Henkilötietojen julkaisu ja tiedoksianto. Luento Hallintoakatemian koulutustilaisuudessa 25.9.2018.

Turun HAO 29.12.2008 08/0422/1.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55 muutoksineen.

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 23.8.2018/753.

Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540.

Vilka, H. 2015. Tutki ja kehitä. PS-kustannus 2017. Luettavissa <https://www.ellibslibrary.com/book/978-952-451-756-0>

Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325 muutoksineen.



MÄÄRÄAIKAISTEN OPETTAJIEN REKRYTOINTI MÄNTSÄLÄN KUNNASSA

Tämä ohje käsittelee Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen määräaikaisten opettajien rekrytointiprosessia. Ohjeeseen on koottu opettajien rekrytointiprosessiin vaikuttavat lait, asetukset, kunnan ohjeet sekä yhdessä sisäisesti sovitut pelisäännöt.

Kuntalain mukaan henkilöstö otetaan virka- tai työsuhteeseen. Mikäli tehtävän hoitoon liittyy julkisen vallan käyttöä, perustetaan sitä varten virka. Virkasuhteeseen voidaan kuitenkin ottaa esimerkiksi tuntiopettajia perustellusta syystä toiminnan volyymin vaihdellessa ilman, että sitä varten perustetaan virkaa. Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää valtuusto. (Kuntalaki 410/2015, 87-88 §.)

1 REKRYTOINTIPROSESSI

Opettajien rekrytointiprosessi alkaa, kun todetaan tarve täyttää avoinna oleva opettajan virka tai tuntiopettajan tehtävä. Rehtori toimittaa hallintosihteerille hakuilmoituksessa tarvittavat tekstit. Hallintosihteeri tarvittaessa täydentää tai korjaa ilmoituksen ja julkaisee sen Laura-järjestelmän kautta. Ilmoitus on kuntalain mukaisesti 14 vrk ajan kunnan ja TE-palveluiden verkkosivuilla. Tehtäviin haetaan sähköisesti Laura-järjestelmän kautta. Hakuajan päätyttyä rehtori tekee esikarsinnan, haastattelee potentiaaliset ehdokkaat ja tekee ansiovertailun.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistyspalveluiden toimintasäännön mukaan koulun rehtorilla on toimivalta tehdä valintapäätös alle vuoden kestäviin määräaikaisiin opettajavirkoihin ja tuntiopettajan tehtäviin (Toimintasääntö 2019). Kun kysymyksessä on 6 - 12 kuukautta kestävä opettajan tehtävä, tekee rehtori viranhaltijapäätöksen Dynasty-asianhallintajärjestelmään. Hallintosihteeri tarkistaa päätöksen ja julkaisee sen kuntalain mukaisesti kunnan verkkosivuilla, josta se poistetaan muutoksenhakuajan päätyttyä. Rehtori antaa päätöksen tiedoksi hakijoille Laura-rekrytointijärjestelmän kautta oikaisuvaatimusohjeineen.

Dynasty-asianhallintajärjestelmään ei tehdä viranhaltijapäätöstä, mikäli on kysymyksessä alle 6 kuukautta kestävä määräaikaisuus. Tällöin rehtori ilmoittaa tekemästään valinnasta asianosaisille Laura-rekrytointijärjestelmän kautta perusteluineen ja oikaisuvaatimusohjeineen.

Kun päätös on lainvoimainen, valmistele koulusihteeri virkamääräyksen Ulrika-palkkajärjestelmään rehtorin hyväksyttäväksi. Primukseen kirjataan opettajan tiedot ja



merkintä rikosrekisteriotteen ja mahdollisen lääkärintodistuksen esittämisestä. Virkamääräys annetaan valitulle.

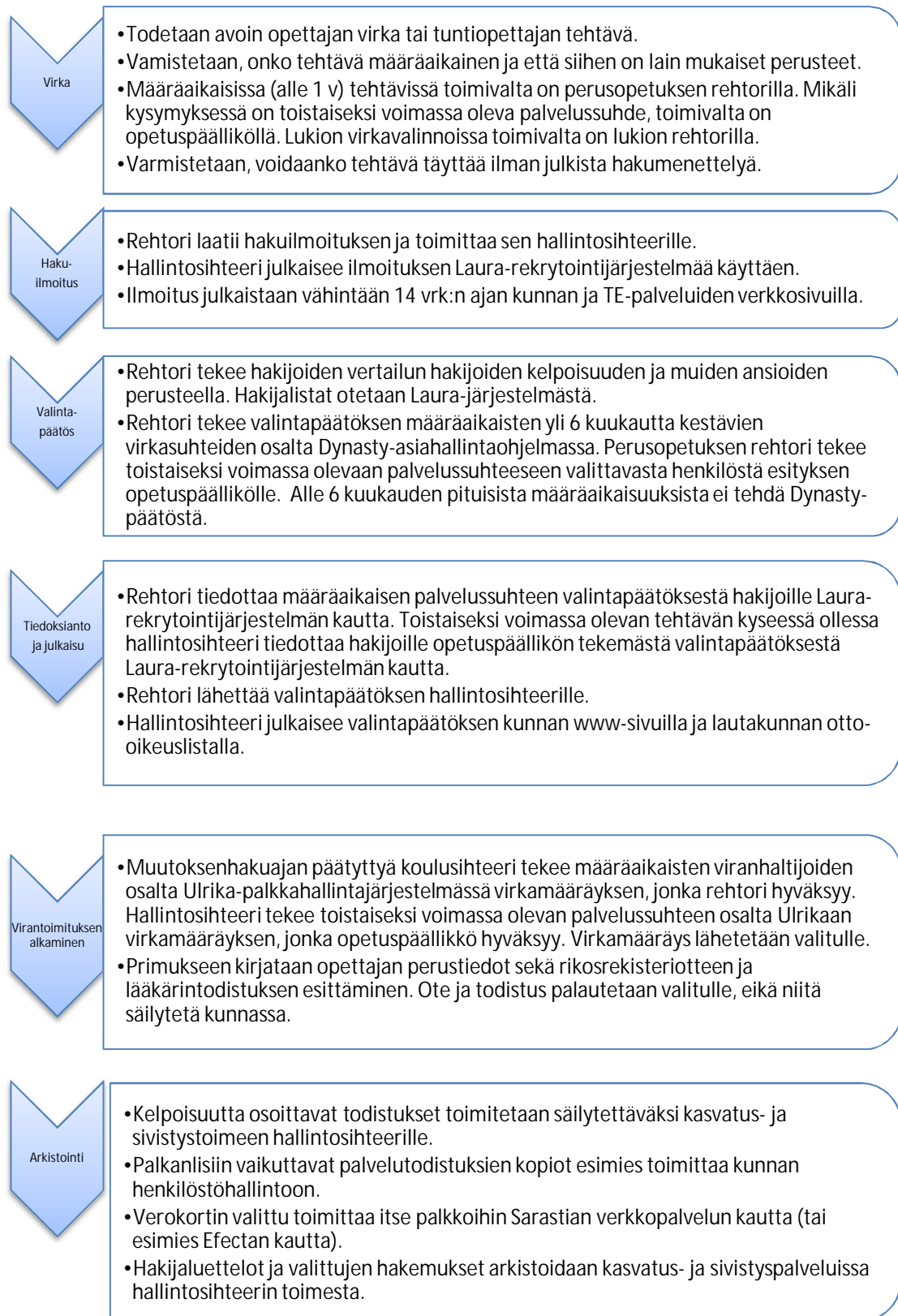
Toistaiseksi voimassa olevan tehtävän kyseessä ollessa tekee rehtori esityksen valittavasta henkilöstöstä hakemusten ja haastattelujen perusteella opetuspäällikölle, jolla on toimivalta tehdä päätös (Toimintasääntö 2019). Hallintosihteeri valmistelee valintapäätöksen Dynasty-asiahallintajärjestelmään opetuspäällikön päätettäväksi ja julkaisee sen kunnan verkkosivuilla. Hallintosihteeri lähettää päätöksen tiedoksi kunnan henkilöstöhallintoon ja rehtorille sähköpostitse sekä hakijoille Laura-rekrytointijärjestelmän kautta. Kun päätös on lainvoimainen, valmistelee hallintosihteeri opetuspäällikön päätettäväksi virkamääräyksen Ulrika-palkkahallintajärjestelmässä. Hallintosihteeri kirjaa Primuksen opettajatietoihin merkinnän siitä, että valinnan ehtona oleva rikosrekisteriote ja lääkärintodistus on esitetty. Virkamääräys lähetetään valitulle.

Hallintosihteeri kirjaa kaikki yli 3 kuukautta kestävät valintapäätökset lautakunnalle tiedoksi sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä olevaan otto-oikeuslistaan neljän päivän sisällä päätöksen tekemisestä. Mahdollinen oikaisuvaatimus esitetään kasvatus- ja sivistyslautakunnalle, joka käsittelee asian seuraavassa kokouksessa. (Hallintosääntö 5 luku 8 §; Kasvatus- ja sivistyslautakunta 26.6.2017 § 9.)

Valittu henkilö esittää kelpoisuutta osoittavat todistukset haastattelutilanteessa rehtorille, joka ottaa niistä kopiot ja toimittaa ne kasvatus- ja sivistyspalveluihin. Kelpoisuutta osoittavat todistukset, hakijayhteenvedot ja valittujen hakemukset säilytetään ja arkistoidaan kasvatus- ja sivistystoimessa. Valintapäätös säilytetään sähköisesti Dynasty-asiahallintajärjestelmässä. Tehtävään valittu henkilö toimittaa työtodistukset, jotka huomioidaan palveluaikapäätöksessä (työkokemuksisia), esimiehelle, joka toimittaa niiden kopiot kunnan henkilöpalveluihin. Todistuksissa tulee olla merkintä tehtävistä, joilla on merkitystä palvelulisän laskemisessa. Valittu henkilö toimittaa itse verokortin Sarastialle, joka hoitaa kunnan palkanmaksun. (Palkanlaskija E. Pitkäsen mukaan, henkilökohtainen tiedonanto 7.11.2019.)

Opettajien rekrytointiprosessi voidaan jakaa kuuteen osaprosessiin. Ensimmäinen osaprosessi liittyy kunnan opettajanvirkojen ja tuntiopettajan tehtävien perustamiseen ja niihin liittyvään toimivaltaan. Toinen osa liittyy Laura-rekrytointijärjestelmän kautta tehtävään hakuilmoitukseen ja hakuilmoituksen sitovuuteen päätöksenteko- ja muutoksenhakutilanteissa. Kolmas osaprosessi liittyy ansiovertailuun ja Dynasty-asiahallintajärjestelmässä tehtävän viranhaltijapäätöksen sisältöön. Neljäs osaprosessi koskee päätöksen tiedoksiantoa, julkaisua ja muutoksenhakua. Viides osaprosessi koskee virantoimituksen alkuun liittyviä tehtäviä Ulrika-palkkahallintojärjestelmässä. Kuudes osaprosessi sisältää asiakirjojen säilyttämiseen ja arkistointiin liittyviä tehtäviä.

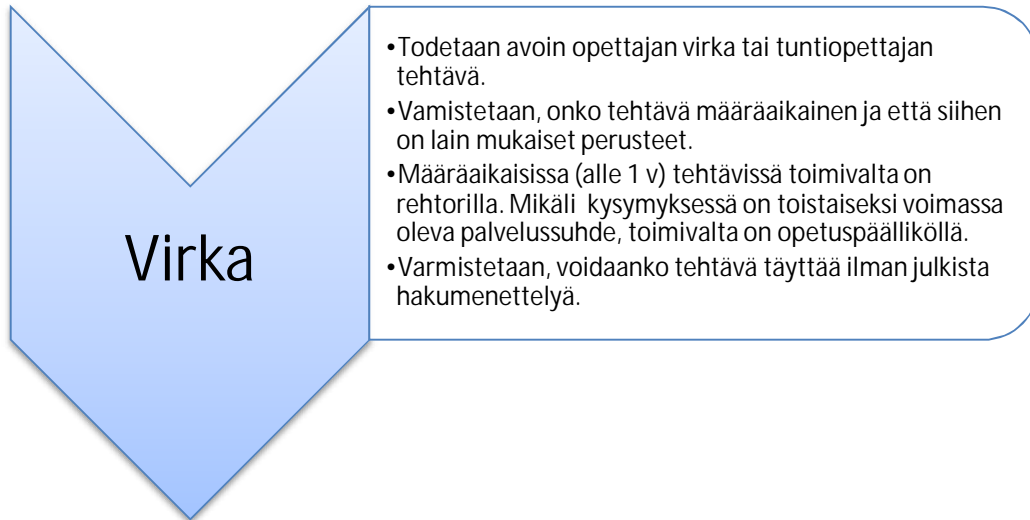
Opettajien rekrytointiprosessi on esitetty kuvassa 1.



Kuva 1. Opettajien rekrytointiprosessi



2 MÄNTSÄLÄN KUNNAN OPETTAJAVIRAT JA TUNTIOPETTAJAN TEHTÄVÄT



Kunnan henkilöstö on joko työ- tai virkasuhteessa kuntaan. Tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Perustellusta syystä henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen myös ilman, että virkaa on perustettu, esimerkiksi tuntiopettajaksi. (Kuntalaki 410/2015, 87 §.)

Kunnan virat perustaa kunnanvaltuusto talousarvion yhteydessä. Talousarvioprosessi alkaa talousarviota edeltävän vuoden keväällä. Kasvatus- ja sivistyslautakunta tekee esityksen talousarviosta henkilöstöliitteineen alkusyksystä. Kunnanvaltuusto päättää loppuvuodesta kunnanhallituksen esityksen pohjalta seuraavan vuoden talousarviosta.

Mäntsälässä koulujen seuraavan lukuvuoden opetuksen järjestämiseen tarvittava tuntiresurssi päätetään kasvatus- ja sivistyspalveluissa maaliskuuhun. Opetuspäällikkö valmistelee päätöksen tuntiresurssin jakamisen kouluille. Resurssiin vaikuttaa mm. oppilasmäärä, oppilaiden erityisen tuen tarve ja muodostuvien ryhmien määrä. Kasvatus- ja sivistyspalveluiden toimintasäännön mukaan sivistysjohtajalla on toimivalta päättää koulujen tuntiresurssista (Toimintasääntö kohta 5.2). Tuntiresurssipäätöksen perusteella rehtorit suunnittelevat mm. tulevan lukuvuoden opetushenkilöstön määrän. Tuntiresurssin puitteissa toiminnan volyyymi huomioiden tulosalueella päätetään lisäksi määräaikaisten tuntiopettajien tarpeesta. Hankerahoituksen tuoma lisäresurssi varmistuu vasta hankerahapäätöksen jälkeen.

2.1 Viran kesto

“Virka voi olla toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. Viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi vain viranhaltijan omasta pyynnöstä tai jos määräajaksi ottamisesta on erikseen säädetty taikka tehtävän luonne, sijaisuus, avoinna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin



rinnastettava kunnan toimintaan liittyvä määräaikaista virkasuhdetta edellyttävä seikka sitä vaatii.” (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003, 3 §).

Pääsääntönä on viranhaltijan ottaminen toistaiseksi. Kunnallisen viranhaltijalain mukaan viranhaltija voidaan tietyin perustein ottaa määräajaksi. Määräaikaisuuden perusteet on esitetty kohdassa 2.5.

2.2 Pitääkö palkata koko virkavapaan ajaksi sijainen?

Monet kunta-alan tehtävistä ovat lakisääteisiä ja siitä syystä henkilöstöä palkataan paljon erilaisten poissaolojen, kuten sairauslomien ja perhevapaiden vuoksi sijaiseksi. Kunnallinen työmarkkinalaitos on ohjeistanut, ettei sijaista tarvitse ottaa koko siksi ajaksi, kuin määräaikaisuuden peruste on olemassa. Esimerkiksi jos kesällä ei ole tarvetta viran hoitoon, voi opettajan sijaiseksi otettavan määräaikaisen viranhaltijan palvelussuhde päättyä jo toukokuussa, vaikka vakinaisen viranhaltijan opintovapaa päättyisi vasta elokuussa. (Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003 liite 2.)

2.3 Määräaikaisuus ja virkavapaan keskeyttäminen

Vanhempain-, hoito- tai opintovapaalla oleva tai asevelvollisuutta suorittavalla viranhaltijalla on ehdoton lain suoma oikeus keskeyttää vapaansa ja palata hoitamaan virkaansa. Tällöin viransijaisen määräaikaisuus päättyy, vaikka sijainen olisikin palkattu pidempään määräaikaisuuteen. Virkamääräykseen voidaan edellä mainituissa tilanteissa kirjata, että virkasuhde kestää tiettyyn päivään saakka, kuitenkin enintään siihen saakka, kunnes viranhaltija lain hänelle suomalla ehdottomalla oikeudella palaa hoitamaan virkaansa. Toistaiseksi voimassa olevassa virkasuhteessa oleva ja määräaikainen viranhaltija eivät voi hoitaa samaa virkaa samanaikaisesti. Siksi työnantajan ei tulisi suostua viranhaltija pyyntöön keskeyttää virkavapaataan, mikäli viranhaltijalla ei ole edellä mainitusta syystä johtuen oikeutta palata hoitamaan virkaansa kesken virkavapaansa. Määräaikainen virkasuhde päättyy ilman irtisanomista virkamääräyksessä ilmoitettuna päivänä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003 liite 2.)

2.4 Ei-kelpoisen henkilön valitseminen

Mikäli avoinna olevaan virkaan ei saada kelpoisia hakijoita, voidaan tehtävä täyttää ei-kelpoisella henkilöllä määräaikaisesti tietyin edellytyksin. Opetustoimen henkilöstön kelpoisuusasetuksen perusteella sellainen henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito, voidaan palkata hoitamaan avointa virkaa enintään vuoden ajaksi. Kuitenkin, mikäli tällainen henkilö valitaan yli kuudeksi kuukaudeksi, tulee osoittaa, ettei tehtävän edellyttämiä kelpoisuusvaatimuksia täyttäviä henkilöitä ole valintahetkellä ollut saatavilla. Tällöin tehtävän on oltava



julkisesti haussa. (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 986/1998, 23; Hirvonen 2006, 54-55.)

Mikäli ainoa pätevä hakija joudutaan jättämään valitsematta, tulee viimeistään muutoksenhakutilanteessa esittää konkreettisia syitä sille, miksi henkilö jäi valitsematta. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi yhteistyökyvyttömyys, haastattelussa saatu vaikutelma tai se, että aiemmassa viranhoidossa ei ole ollut mitään menestyksellistä. (Metsäranta 2019.)

2.5 Määräaikaisuuden perusteet

Mikäli tehtävän tarve on tilapäinen eikä pysyvä, se on luonteeltaan määräaikainen. Kunnallisen viranhaltijalain mukaan viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi silloin, kun kysymyksessä on sijaisuus. Myös opettajan irtisanouduttua voidaan avoimna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoito järjestää määräaikaisen viranhaltijan ottamisella rekrytoinnin ajaksi. Organisaatiomuutos voi olla perusteltu ja hyväksyttävä syy avoimen, toistaiseksi voimassa olevan viran täyttämiseksi määräaikaisesti. Toistaiseksi voimassa olevaan tehtävään voidaan palkata määräaikaisesti, mikäli vireillä olevan organisaatiomuutoksen vuoksi on tarve arvioida viran tarvetta uudelleen. Uuden koulun rakentaminen ja oppilaiden työskentely rakennusajan väistötiloissa ei kuitenkaan riitä perusteeksi sille, että opettajan virka täytetään määräaikaisesti. Koulun oppilaiden ja opettajien määrään ei rakentamisella sellaisenaan ole vaikutusta. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 3 §; Hirvonen 2006, 53-60.)

Tilapäinen hanke on selkeä määräaikaisuuden peruste. Hankkeella on selkeä alkamis- ja loppumisaika ja se perustuu useimmiten ulkopuoliseen, kertaluontoiseen hankerahoitukseen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 § 3 mom; Hirvonen 2006, 57, 60; Metsäranta 2019.)

Tehtävän luonne voi olla määräaikaisuuden peruste. Työn luonne on määräaikainen esimerkiksi silloin, kun tuntiopettaja palkataan määräajaksi tilapäisen tarpeen vuoksi. Opetusalalla on tavanomaista, että toiminnan volyyymi vaihtelee, jolloin tilapäistä tarvetta voidaan täyttää palkkaamalla tuntiopettaja määräajaksi. Mikäli kelpoisuusehdot täyttävä opettaja palkataan määräaikaiseksi, vaikka tiedetään, että tarve on jatkuva, on toiminta lainvastaista. Kunnallinen työmarkkinalaitos on ohjannut yleiskirjeellään, että tehtävään kelpoista tuntiopettajaa ei voi ottaa määräaikaiseen palvelussuhteeseen, mikäli työ kestää enemmän kuin yhden vuoden. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 § 3 mom; Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003, liite 2; Hirvonen & Mäkinen 2006, 55-56.)

Viranhaltijan oma toivomus on lain sallima peruste määräaikaisuudelle. Myös työn kausiluontoisuus voi olla määräaikaisuuden peruste. Esimerkiksi opetustoimessa työsopimussuhteisia koulunkäyntiavustajia on vuoden 2001 työsopimuslain uudistuksen jälkeen voitu palkata toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen siten, että lukuun ottamatta työntekijän omaa vuosiloma-aikaa työnteko ja palkanmaksu



keskeytyvät koulujen kesäkeskeytyksen ajaksi. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 §; Hirvonen 2006, 58.)

Mikäli viranhaltija otetaan määräajaksi ilman kunnallisen viranhaltijalain mukaista perustetta tai kelpoinen opettaja on otettu ilman perustetta peräkkäin toistuvasti määräajaksi, voi hän vaatia 6 kuukauden kuluessa virkasuhteen päätyttyä 6 - 24 kuukauden palkkaa vastaavan korvauksen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 3 §; Hirvonen 2006, 53-60.)

Määräaikaiset tuntiopettajan tehtävät, joissa ei ole pohjalla valtuuston perustamaa vakanssia, täytetään sivistysjohtajan tekemän tuntikehyspäätöksen puitteissa. Hankkeisiin voidaan palkata määräaikaisia tuntiopettajia hankesuunnitelman rahoituksen rajoissa. (Kasvatus- ja sivistystoimialan toimintasääntö 2019, 5.1.)

2.6 Vakanssit

Kasvatus- ja sivistystoimen hallintosihteeri ylläpitää vakanssiluetteloa toistaiseksi voimassa olevista viroista ja tuntiopettajien tehtävistä. Vakanssiluettelon opettajavakanssien määrän tulisi täsmätä talousarvon henkilöstöliitteen opettajan vakanssien kanssa. Opettajavirkojen viranhaltijat, tuntiopettajat ja sijaiset saattavat vaihtua useasti lukuvuoden aikana. Tästä syystä tulee vakanssinumeron seurata rekrytointiprosessin jokaista vaihetta. Se on selvittävä sekä hakuilmoituksesta, viranhaltijapäätöksestä että virkamääräyksestä.

Tehtävää auki julistettaessa tulee olla selvillä, haetaanko tekijää avoimena olevaan virkaan toistaiseksi, avoimena olevan virkaan sijaiseksi vai määräajaksi tuntiopettajaksi esimerkiksi hankerahoituksen tai muun tilapäisen tarpeen vuoksi. Vakanssinumero kirjataan Ulrika palkkahallintojärjestelmän virkamääräyksen "lisätietoa palkkoihin" välilehdelle. Vakanssien seuraamisen helpottamiseksi Ulrikaan ja Primukseen kirjataan, kenen sijaisena valittu henkilö on. (Rehtorikokous 2019.) Määräaikaisissa tuntiopettajien tehtävissä, joiden pohjalla ei ole vakanssia, ei käytetä vakanssinumeroa.

3. HAKUMENETTELY

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä. Hakuilmoitus julkaistaan Laura-rekrytointijärjestelmän kautta kunnan kotisivuilla ja ilmoitustaululla sekä TE-palveluiden verkkosivuilla. Hakuilmoituksen tulee olla julki vähintään Kunnallisen viranhaltijalain mukaiset 14 vuorokautta (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § 1 mom). Vaikka laki ei säätele hakuaikaa työsuhteisten tehtävien täytössä, noudatetaan Mäntsälän kasvatus- ja sivistystoimissa myös työsuhteisten hakuprosessissa samaa periaatetta kuin virkojen



täytössä. Julkisen haun tavoitteena on menetelyn avoimuus sekä se, että tehtävään saataisiin riittävästi päteviä hakijoita.

3.1 Valinta ilman julkista hakumenettelyä

Kunnallisessa viranhaltijalaissa on säädetty tilanteista, joissa voidaan viranhaltija palkata ilman julkista hakumenettelyä;

“Virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on:

- *sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi,*
- *taloudellisista ja tuotannollista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen,*
- *22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle,*
- *24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä taikka*
- *muu näihin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.” (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § 3 mom.)*

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä silloin, kun kysymyksessä on sijaisuus tai avoinna olevan viran täyttäminen määräaikaaisesti rekrytoinnin ajaksi (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § 3 mom.).

Työnantajalla on velvollisuus ottaa taloudellisista ja tuotannollista syistä irtisanottu viranhaltija toiseen virkasuhteeseen. Takaisinottamisvelvollisuus tarkoittaa sitä, että mikäli työnantaja tarvitsee yhdeksän kuukauden kuluessa irtisanomisajan päättymisestä viranhaltijaa tehtäviltään samankaltaiseen toistaiseksi voimassa olevaan tai yli 6 kuukauden määräaikaiseen virkasuhteeseen, tulee työnantajan tarjota työtä ensisijaisesti irtisanotuille kelpoisuusvaatimukset täyttävillä viranhaltijoille. Tämän velvollisuuden laiminlyönnistä on työnantajan korvattava viranhaltijalle aiheuttamansa vahinko. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 46 §.)

Ilman julkista hakumenettelyä voidaan osa-aikainen viranhaltija ottaa hoitamaan kokoaikaista virkaa. Jos työnantajalla on siihen tarve, on työnantajan kunnallisen viranhaltijalain mukaan ensisijaisesti tarjottava toistaiseksi voimassa olevassa osa-aikaisessa virassa olevalle viranhaltijalle mahdollisuus siirtyä tehtäviltään samankaltaiseen kokoaikaiseen, viranhaltijalle sopivaan virkasuhteeseen. Edellytyksenä on, että osa-aikainen viranhaltija on etukäteen ilmoittanut kirjallisesti halukkuutensa siirtyä kokoaikaiseen virkasuhteeseen ja on kelpoinen tehtävään. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 §, 22 §.)

Ilman julkista hakua voidaan valita myös silloin, kun kysymyksessä on Kunnallisen viranhaltijalain 24 pykälässä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen esimerkiksi toiminnan tai tehtävien



uudelleenjärjestelyn yhteydessä. Toiminnan siirtämisen yhteydessä voidaan viranhaltija ottaa lain tai sopimuksen nojalla toisen työnantajan palveluksesta ilman julkista hakumenettelyä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 §, 24 §, 25 §.)

Korkein hallinto-oikeus on ottanut kantaa aiemmin kuntien hallintosäätöihin kirjattuihin määräyksiin siitä, että yli puoli vuotta virkaa määräaikaisena hoitanut henkilö voitiin ottaa toistaiseksi olevaan virkasuhteeseen ilman julkista hakumenettelyä. KHO:n kanta oli, että hallintosäännön määräys oli kunnallisen viranhaltijalain vastainen. KT kehotti tällöin kuntia poistamaan edellä mainitut määräykset hallintosäännöstä. (KHO 2009:93; Metsäranta 2019, KT 2012.)

3.2 Viranhaltijan siirto

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan viranhaltija voidaan siirtää pysyvästi toiseen virkasuhteeseen, mikäli viranhaltija on tehtävään kelpoinen ja sopiva. Edellytyksenä on, ettei viranhaltijan asema joko toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana muutu ja perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy. Viranhaltijan varsinaisen palkan tulee pysyä samana, viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa tai siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa. Ennen siirtämistä viranhaltijaa on kuultava. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 § 1 ja 3 mom.)

Hirvonen on todennut lain 24 pykälän ensimmäisestä momentista seuraavaa: “Edellä mainittujen yleisten ehtojen täytyessä pysyvän siirtämisen perusteena tulee kysymykseen ensiksikin toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy. Tähän siirtooperusteeseen liittyy kaksi vaihtoehtoista lisäedellytystä, joista ensimmäinen sisältää sen, että viranhaltijan varsinainen palkka ei alene. Tällöin siirtoon ei tarvita viranhaltijan suostumusta. Jos varsinainen palkka taas alenee, siirto on mahdollinen vain viranhaltijan suostumuksella.” (Hirvonen 2006, 204.)

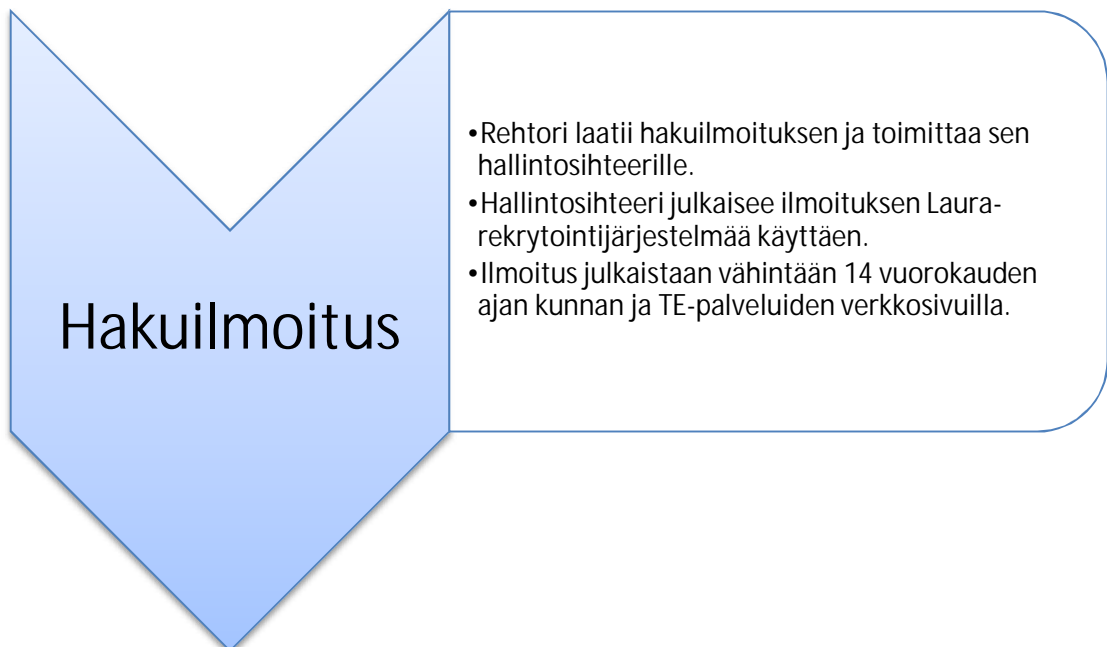
Kunnallisen viranhaltijalain 24 pykälän toisessa momentissa käsitellään viranhaltijan määräaikaista siirtämistä. Sen mukaan viranhaltija voidaan siirtää enintään vuoden ajaksi perustellusta syystä saman työnantajan toiseen hänelle sopivaan virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää. Edellytyksenä on, ettei palkka vähene. Jos viranhaltija siirretään toiseen tehtävään, voidaan määräys milloin tahansa peruuttaa. Tällöin viranhaltija on velvollinen siirtymään välittömästi takaisin entiseen virkasuhteeseen. Viranhaltijaa on kuultava sekä ennen siirtoa että siirron peruuttamista. Hirvosen tulkinnan mukaan määräaikainen siirtäminen ei edellytä viranhaltijan suostumusta, mikäli viranhaltijan palkka ei alene, viranhaltija täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja virkasuhde on hänelle sopiva. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 § 2-3 mom; Hirvonen 2006, 206.)



3.3 Työkierto

Laki ei tunne ns. sisäistä hakua, mutta kunnallinen Laki kunnallisesta viranhaltijasta mahdollistaa viranhaltijoiden siirtämisen toiseen virkaan edellisessä kappaleessa esitetyin ehdoin. Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen tavoitteena on tukea henkilöstön hyvinvointia ja edistää osaamista tarjoamalla mahdollisuuden siirtyä hoitamaan oman tehtävän mukaista tehtävää toiselle Mäntsälän kunnan koululle. Pääosin alkuvuodesta, ennen rekrytointiruhkaa tapahtuva työkiertomahdollisuus koskee toistaiseksi voimassa olevassa virka- tai työsuhhteessa olevaa henkilöstöä. Työkierron lähtökohtana on, että siirtyminen tapahtuu omaa virkaa/tehtävää vastaavaan tehtävään toisella koululla. Opettajille korostetaan, että työkierto ei ole osa kunnan virantäyttöä koskevaa hakumenettelyä. Aina, kun Mäntsälän kunnan koululla on tehtävä julkisessa haussa, se täytetään ja sitä voi halutessaan hakea julkisen haun kautta kunnallisen kunnallisen viranhaltijalain mukaisesti. Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan kasvatus- ja sivistystoimialan sisällä viranhaltijan siirtämisestä päättää tulosyksikön johtaja eli opetuspäällikkö. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 §; Opetuspalveluiden ohje 2019; Hallintosääntö 6 luku 6 §.)

4. HAKUILMOITUS



Kun on todettu avoin virka, on rehtori yhteydessä hallintosihteeriin. Tarvittavia tietoja ovat tehtävän nimi, vakanssinumero ja tehtävän kesto, eli se, onko kysymyksessä toistaiseksi oleva virka, viran määräaikainen hoitaminen (esim. sijaisuus) vai määräaikainen tuntiopettajuus. Lisäksi rehtorin tulee esittää hakuilmoitukseen



kirjattavat, tehtävän kannalta eduksi katsottavat lisäansiot ja tehtävän tarkempi kuvaus. Hallintosihteeri kirjaa ilmoituksen Laura-rekrytointijärjestelmään, jota kautta se julkaistaan rehtorin tarkastuksen jälkeen kunnan ja TE-palveluiden verkkosivuilla. Hakuaikana on vähintään 14 päivää.

4.1 Hakuilmoituksen sisältö

Kunnallisessa viranhaltijalaissa ei ole säädöksiä hakuilmoituksen sisällöstä, vaan sisällön vaatimukset tulevat muista laeista tai esimerkiksi siitä, että muutoksenhaun yhteydessä on pystyttävä perustelemaan, miksi valittu hakija on muita ansioituneempi. Käytännössä työnantajan on suoritettava ansiovertailu välttyäkseen mahdollisilta syrjintävaihteilta. Jos henkilö, joka ei ole tullut valituksi, perustelee, että on ansioituneempi kuin valittu, on todistustaakka työnantajalla. Hakuilmoitus sekä valinnan yhteydessä tehtävä ansiovertailu ovat tärkeässä roolissa todistettaessa, että valitsematta jäänyttä ei ole syrjitty. (Nordberg 2018.)

Hakuilmoituksen otsikkoon Laura järjestelmään kirjataan ainoastaan ammattiluokituksen mukainen tehtävä tai muu työtehtävää paremmin kuvaavaa nimike pienaakkosin perusmuodossa, esim. luokanopettaja (TE-palveluiden tiedonanto 31.10.2018). Tarkentavia kuvauksia (vakanssinumero ja koulu) voidaan lisätä Lauran sisäisesti käytössä olevaan ”tehtävänimikkeen täsmennys”-kenttään, joka ei ole julkinen.

Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan henkilöstö otetaan Mäntsälän kunnan palvelukseen (Hallintosääntö 2019, 6 luku 4 §).

Hakuilmoituksen asiatekstiin kirjataan tehtävä ja mikäli tehtävä on toistaiseksi voimassa oleva tai sen sijaisuus tai muusta syystä määräaikainen täyttö, sen vakanssinumero. Lisäksi kirjataan tehtävän kesto aika tai tieto siitä, mistä päivästä toistaiseksi voimassa oleva palvelusuhde alkaa. Mikäli on kysymyksessä esimerkiksi vanhempain- tai hoitovapaan sijaisuus, voidaan hakuilmoitukseen lisätä päättymisaika esimerkiksi muodossa ”31.7.2020, kuitenkin enintään siihen asti, kun viranhaltija palaa hoitamaan tehtävänsä lain hänelle suomalla oikeudella”.

Määräaikaisuuden peruste, kuten ”sijaisuus” kirjataan hakuilmoitukseen huomioiden kuitenkin tietosuojaan liittyvät kysymykset. Esimerkiksi vanhempainvapaa on erityinen, terveystietoihin liittyvä tieto, jonka voi julkaista hakuilmoituksessa vain asianomaisen suostumuksella (Tirronen 2018).

Kelpoisuusehdot määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 986/98 mukaan. Hakuilmoitukseen kirjataan myös se, että alkuperäiset kelpoisuuden osoittavat tutkintotodistukset tulee esittää ja jättää niistä kopiot haastatteliijoille mahdollisen haastattelun yhteydessä. Tällöin rehtori vastaa haastattelutilanteessa siitä, että haastattelun yhteydessä otetaan kopiot kelpoisuutta osoittavista todistuksista. Rehtori toimittaa kopiot kelpoisuutta osoittavista todistuksista hallintosihteerille.



Toisinaan on mahdollista, että haettavaan tehtävään ei todennäköisesti tulla saamaan yhtään kelpoista hakijaa. Mikäli tehtävää täytettäessä ei ole kelpoisia hakijoita saatavilla, käytännössä haku raukeaa. Tällöin tehtävä voidaan täyttää ilman julkista hakumenettelyä enintään kuudeksi kuukaudeksi, mikäli siihen on sopiva, mutta ei-kelpoinen tekijä tai tehdä uusi hakumenettely kelpoisen hakijan saamiseksi. Hakuilmoitukseen voidaan kuitenkin lisätä ehto, jonka perusteella tehtävä voidaan täyttää määräaikaisena, mikäli kelpoisia hakijoita ei ole saatavilla. Näin vältetään kiireellisissä tilanteissa uudelta hakuprosessilta. (Metsäranta 2019.)

Laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä on säädetty:
“Tehtäviä, joihin pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten opetusta, ilmoitetaan haettavaksi, on hakuilmoituksessa on mainittava siitä, että tehtävään otettavan henkilön on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote” (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 9 §).

Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan viranhaltijan työ- ja toimintakyky tulee selvittää kunnallisen viranhaltijalain 19 pykälän mukaisesti. Määräaikaisiin tehtäviin ei ole Mäntsälän kunnassa vaadittu kunnallisen viranhaltijalain 7 pykälän mukaista lääkärintodistusta. Sen voi pyytää tarvittaessa, mutta virkaan valinnan ehdoksi määrättävän lääkärintodistuksen hakija kustantaa itse. Määräaikaiseen palvelussuhteeseen valittu toimittaa tehtävän alettua henkilötieto-, audit- ja tuleslomakkeet työterveyshoitajalle koeajan alussa. (Hallintosääntö 6 luku 8 §; Laki kunnallisesta viranhaltijasta 7 § ja 19 §; Sulopuisto 2018.)

Hakuilmoitukseen kirjataan myös palkka, joka määräytyy OVTES:n mukaan.

Koeaika on 6 kk tai enintään puolet alle vuoden kestävä määräaikaisuuden kesto. On suositeltavaa kirjata tieto koeajasta jo hakuilmoitukseen. Viimeistään viranhaltijapäätökseen se tulee kirjata.

Virkaan haetaan sähköisesti ja hakuaika päättyy virka-aikana. Vaikka laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003, 4 ja 9 pykälät mahdollistavat tehtäviin hakemisen sähköisesti, on hakijoilla siitä huolimatta oikeus jättää hakemus myös paperisena. Tehtävään hakemisen kannalta on tärkeää, että hakuaajan päättymisen mahdollistaa hakemuksen toimittamisen kunnantalon palvelupisteeseen. Sähköisessä järjestelmässä on oltava tieto, minne hakemuksen voi muutoin kuin sähköisesti jättää. Mäntsälän kunnan rekrytointisivulla on ilmoitettu kunnantalon yhteystiedot ja aukioloajat.

Lisätietoja avoimna olevasta tehtävästä antaa rehtori.



4.2 Hakumoitusesimerkki

Luokanopettaja / Tuntiopettaja erityisopetukseen / Matematiikan lehtori

“Mäntsälän kunnassa on haettavana luokanopettajan (402000) viransijaisuus lukuvuodelle 2019 - 2020 / ajalle 1.8. - 31.12.2019, kuitenkin enintään siihen asti, kun viran haltija palaa lain hänelle suomalla oikeudella hoitamaan tehtävänsä. Tehtävän alkaessa sijoituspaikka on X:n koulu.”

tai mikäli toistaiseksi voimassa oleva virka:

Mäntsälän kunnassa on haettavana luokanopettajan (402000) virka 1.1.2020 alkaen. Mikäli kelpoisia hakijoita ei ole saatavilla, ehtävä voidaan täyttää määräaikaisena. Tehtävän alkaessa sijoituspaikka on X:n koulu.

Lisäänsiot, joilla on merkitystä tehtävän menestyksekkään hoitamisen kannalta, esim. “Hakijalta edellytetään...”, “Lisäänsiokasi katsotaan...”.

Tutustu Mäntsälän kouluihin osoitteessa <https://www.mantsala.fi/perusopetus/koulutaja-palvelut>. Mäntsälän kuntaan www.mantsala.fi ja <https://virtuaalimaailma.visualviestinta.com/v/3v8jkrGOz49>

Kelpoisuusvaatimukset määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 986/98 mukaan. Alkuperäiset kelpoisuuden osoittavat tutkintotodistukset tulee esittää ja jättää niistä kopiot haastattelijoille mahdollisen haastattelun yhteydessä.

Valitun on toimitettava nähtäväksi lain nro 504/2002 mukainen rekisteriote ja pyydettyssä esitettävä todistus terveydentilastaan.

Palkka määräytyy OVTES:n mukaan.

Tehtävän täytössä noudatetaan 6 kk (tai esim. 2 kk) koeaikaa.

Tehtävään haetaan sähköisesti osoitteessa <https://www.mantsala.fi/avoimet-tyopaikat>.

Hakuaika päättyy 15.1.20xx klo 16.00. (14 vrk ilmoituksen julkaisusta)

Lisätietoja antaa X:n koulun rehtori x, sähköposti etunimi.sukunimi@mantsala.fi, puh 040 314 1234”



4.3 Viran hakeminen

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan hakuajan tulee olla vähintään 14 vuorokautta siitä, kun hakuilmoitus on julkaistu kuntalain mukaisesti. Virkasuhteeseen on haettava kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä. Hallintolain mukaan hakemuksen tulee olla perillä määräaikana ja sen lähettäjä vastaa hakemuksen perillemenosta. Hakemukseen on liitettävä selvitys hakijan kelpoisuudesta. Mikäli hakemus on puutteellinen, on viranomaisen kehoitettava lähettäjää määräaikaan mennessä täydentämään sitä ratkaisun kannalta oleellisten asioiden osalta. Selvitys kielitaidosta voidaan antaa jälkikäteen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 5 §; Hallintolaki 2003, 17 §, 22 §; Hirvonen & Mäkinen 2006, 79-82.)

Laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa on säädetty, että viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja, kuten sähköinen lomake tai sähköposti, täyttää asian vireilletulon kannalta vaaditun asiakirjan kirjallisen muodon. Sähköisen tiedonsiirtovälineen edellytyksenä on helppo tallennettavuus ja siksi tekstiviesti matkapuhelimeen ei täytä lain määritelmää asiakirjan kirjallisesta muodosta. Viestin saapumisajaksi katsotaan se hetki, jolloin viesti on viranomaisen järjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Sähköisen viestin toimittaminen perille ajoissa on lähettäjän vastuulla. (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003, 4 §, 8 §, 9 § ja 10 §; Hirvonen & Mäkinen 79-81.)

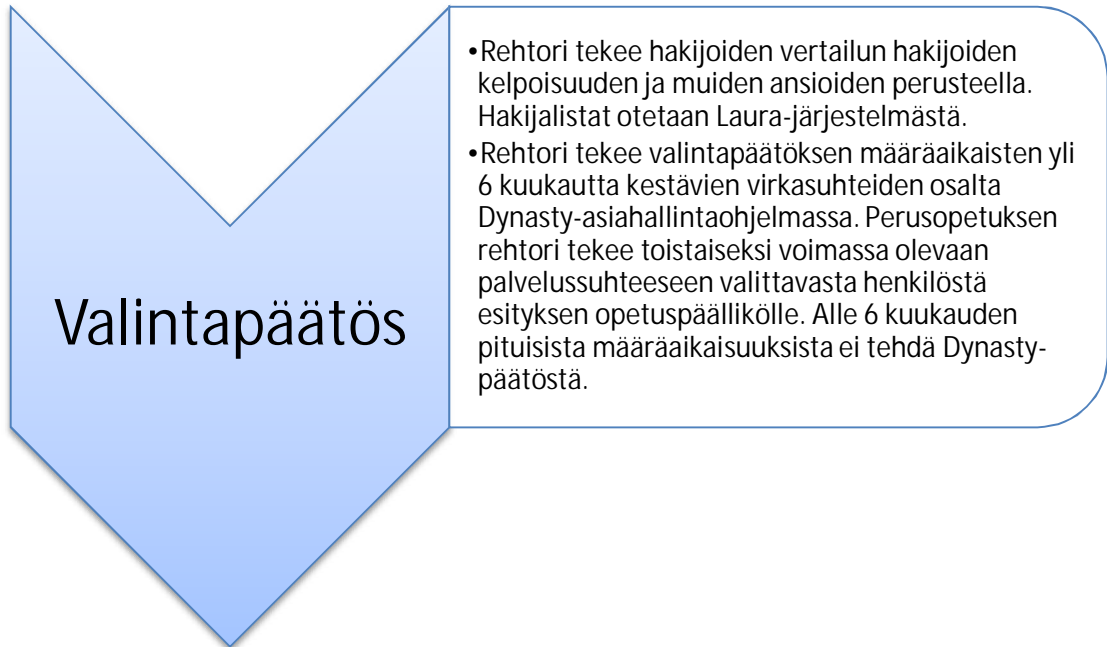
4.4 Henkilötietojen käsittely

Mäntsälän kunnan rekrytoinneissa käytetään sähköistä Laura-rekrytointijärjestelmää. Lauraan tallentuvat hakuilmoitukset, hakemukset henkilötietoineen ja hakijoille lähetetyt sähköpostit. EU:n tietosuoja-asetuksella on pyritty suojaamaan luonnollisten henkilöiden oikeutta henkilötietojen suojaan. Asetusta sovelletaan sellaiseen henkilötietojen käsittelyyn, joka on osittain tai kokonaan automaattista sekä sellaisten henkilötietojen käsittelyyn muussa kuin automaattisessa muodossa, jotka muodostavat rekisterin osan tai joiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa. (EU-tietosuoja-asetus 2016 4 artikla kohta 1 ja 2 a; Krakau 2018.)

EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Tunnistettavissa oleva henkilötieto tarkoittaa, että henkilö voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisten tunnistetietojen, kuten nimen, sijaintitiedon tai vastaavien perusteella. Erityisten henkilötietojen käsittely on kiellettyä ilman rekistroidyn nimenomaista suostumusta. Erityisiä henkilötietoja ovat esimerkiksi rotu tai etninen alkuperä, poliittiset mielipiteet, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, geneettiset ja biometriset tiedot, jotka on kerätty henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten, terveyttä koskevat tiedot, seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot. (EU-tietosuoja-asetus 2016 4 artikla kohta 1 ja 2 a; Krakau 2018.)



5. VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSEN TEKEMINEN / MÄÄRÄAIKAINEN OPETTAJA



Toimivallasta valita henkilöitä virka- ja työsuhteisiin Mäntsälän kuntaan määrätään kunnan hallintosäännössä sekä toimialojen toimintasäännössä. Kasvatus- ja sivistystoimessa opetuspäällikkö valitsee henkilöt opetuksen tulosityksikössä yli vuoden kestäviin palvelussuhteisiin. Perusopetuksen rehtori valitsee henkilöt alle yhden vuoden pituisiin palvelussuhteisiin. Lukion rehtori on toimivaltainen valitsemaan henkilöt tulosityksikkönsä määräaikaisiin ja toistaiseksi voimassa oleviin tehtäviin. (Kasvatus- ja sivistystoimen toimintasääntö 2019.)

Hallintolain mukaan hallintopäätös on annettava kirjallisena. Kiireellisessä tapauksessa päätös ja sen perustelut voidaan antaa suullisesti, mutta tällöinkin se on annettava viipymättä myös kirjallisena muutoksenhakuohjeineen, koska muutoksenhakuajan määräajan laskeminen alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Viranhaltijapäätöksen tulee sekä sisällöltään että muodoltaan olla lain vaatimukset täyttävä päätöksenteon kaikissa vaiheissaan valmistelusta sen tiedoksiantoon ja muutoksenhakuun. Päätöksestä on käytävä selville päätöksen tehnyt viranomainen, päätöksen ajankohta, asianosaiset, joihin päätös välittömästi kohdistuu sekä yksilöity tieto siitä, mihin asianosainen on oikeutettu tai velvoitettu taikka miten asia on muutoin ratkaistu. Lisäksi päätöksessä on annettava sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja päätöksestä. Hallintopäätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava päätöksessä sovelletut säännökset. Päätökseen liitetään oikaisuvaatimusohje. (Hallintolaki 43-45 §; Niemivuo, Keravuori-Rusanen & Kuusikko 2010, 323-327.)



5.1 Hakuajan jatkaminen, uusi hakumenettely tai viran täyttämättä jättämispäätös

Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai viran täyttämättä jättämisestä. Koska edellä mainitut päätökset koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei päätöksestä saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, eli täyttämättä jättämis- tai hakuajan jatkamispäätös tai päätös uudesta hakumenettelystä eivät ole muutoksenhakukelpoisia. Hallintolain mukaan myös em. päätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset. Päätös on annettava tiedoksi asianosaisille. Uutta hakumenettelyä koskevassa ilmoituksessa on mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset huomioon. (Kuntalaki 136 §; Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § 2 mom; Hallintolaki 45 § 1 mom; Hirvonen & Mäkinen 2006, 74; Myllymäki 2017, 84.)

5.2 Ehdollinen päätös

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen ottamisen on suoritettava ehdollisena, ellei terveydellisiä edellytyksiä koskevia tietoja ole käytettävissä. Valitun on esitettävä tiedot kohtuullisen ajan kuluessa, esimerkiksi koeajan kuluessa, päätöksen tiedoksiannosta lukien. Mikäli tietoja ei määräaikaan mennessä toimiteta, voi viranomainen todeta päätöksellään ottamisen rauenneeksi. Mikäli terveydelliset tiedot toimitetaan, päättää viranomainen virkaan ottamisen vahvistamisesta. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 7 §; Metsäranta 2019.)

Mikäli tehtävää, johon kuuluu pysyväisluontoisesti tai olennaisesti ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten opetusta, täytettäessä ei ole käytettävissä rikosrekisterilain (1996 6 § 2 mom) mukaista rikosrekisteriotetta, tulee valintapäätös tehdä ehdollisena ja vahvistaa virkaan valinta vasta, kun rikosrekisteriote on esitetty. Rikosrekisteriote tulee esittää viimeistään 30 päivän kuluessa tai viran täyttävän viranomaisen erityisestä syystä myöntämän pidemmän määräajan kuluessa valintapäätöksen tiedoksisaannista lukien. Mikäli rikosrekisteriotetta ei esitetä, valinta raukeaa. Päätöksen valinnan vahvistamisesta tai raukeamisesta tekee valinnan suorittanut viranomainen. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 2 §, 6 §.)

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai raukeamisen toteaa päätöksellään hallintosäännön mukaan valinnasta päättänyt viranhaltija, eli määräaikaisten opettajien kyseessä ollessa rehtori. Vahvistamisesta ei Mäntsälän kunnan Dynasty-asiahallinnan toimintatapaohjeen mukaan kuitenkaan tarvitse tehdä viranhaltijapäätöstä. Viran vahvistaminen tapahtuu virkamääräyksellä. Ehdollisen valinnan raukeamisesta tulee tehdä viranhaltijapäätös. (Hallintosääntö 6 luku 5 a §; Mäntsälän kunnan Dynasty-toimintatapaohje 2018, 11.)



5.3 Tasa-arvo ja syrjintä

Perustuslain mukaan ihmisten perusoikeuksiin kuuluu yhdenvertaisuus. Työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta ja syrjintäkiellosta säädetään kunnallisessa viranhaltijalaissa, jossa viitataan myös yhdenvertaisuuslakiin (21/2004) ja lakiin naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986). Yhdenvertaisuuslaki määrittelee syrjinnän kiellon siten, ettei ketään saa iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella syrjiä. Lain mukaan riippumatta siitä, perustuuko syrjintä henkilöä itseään tai jotakuta toista koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen, se on kiellettyä. Myös häirintä, kohtuullisten mukautusten epääminen sekä ohje tai käsky syrjiä katsotaan lain mukaan syrjinnäksi. (Perustuslaki 11.6.1999/731, 6 §; Laki kunnallisesta viranhaltijasta 12 §; Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325, 8 §.)

Se, että jotakuta kohdellaan epätasa-arvoisemmin kuin vastaavassa tilanteessa jotain muuta ja siitä seuraa henkilölle haittaa, kuten taloudellisia tappioita, puhutaan yhdenvertaisuuslain mukaan välittömästä syrjinnästä. Mikäli lähtökohtaisesti puolueeton peruste saattaa toisen epäedullisempaan asemaan toisiin nähden ilman hyväksyttävää tavoitetta, puhutaan välillisestä syrjinnästä. Yhdenvertaisuuslain 17 pykälässä säädetään, ettei työnantaja voi hakuilmoituksessa edellyttää hakijoilta yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia. (Yhdenvertaisuuslaki 8 §; 10 §, 13 §, 17 §; Hirvonen & Mäkinen 2006, 116-119.)

Tasa-arvolain mukaan kiellettyinä syrjintänä pidetään sitä, että työnantaja työhön ottaessaan syrjäyttää ansioituneemman toista sukupuolta olevan henkilön, ellei se johdu jostain muusta syystä kuin sukupuolesta tai tehtävän laadusta johtuvasta syystä. Kiellettyinä syrjintänä pidetään myös sitä, että henkilö joutuu epäedulliseen asemaan raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella palvelusuhteeseen valinnan yhteydessä tai neuvoteltaessa tehtävän kestosta, jatkumisesta tai ehdoista. Esimerkiksi sukupuolisella suuntautumisella ei voi olla mitään merkitystä kunnalliseen virkaan valinnassa. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta työelämässä 609/1986, 8 §; Hirvonen Mäkinen 2006, 123.)

5.4 Ansiovertailu

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan julkisesti haussa olleeseen virkaan voidaan valita ainoastaan sellainen henkilö, joka on hakenut sitä kirjallisesti hakuajan sisällä ja on hakuajan päättymisen hetkellä kelpoinen tehtävään. Lain mukaan virkaan ei voida valita henkilöä, jonka hakemus on myöhässä tai ei täytä asetettuja kelpoisuusvaatimuksia hakuajan päättyessä. Kelpoisuutta osoittava selvitys, joka osoittaa, että hakija täyttää laissa säädettyt ja viralle muutoin asetetut kelpoisuusvaatimukset, tulee olla hakemuksen liitteenä. Virkaan valittu voi kuitenkin



antaa selvityksen kielitaidosta myös hakuajan päätyttyä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 5 §; Hirvonen & Mäkinen 2006, 79-82.)

Valintapäätös ratkaistaan hakijoiden ansioiden, eli koulutuksen ja työkokemuksen sekä henkilökohtaisten ominaisuuksien, eli soveltuvuuden vertailun perusteella. Opettajavirkojen valinnassa on huomioitava perustuslain 125 pykälän mukaiset yleiset nimitysperusteet, asetuksen 986/1998 mukaiset kelpoisuusvaatimukset sekä mahdolliset, hakuilmoituksessa määritellyt muut vaatimukset tai eduksi luettavat tekijät. (Perustuslaki 125 § 2 mom; Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuuksista 1998; Metsäranta 2019.)

Taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto ovat perustuslain mukaiset julkisten virkojen yleiset nimitysperusteet. Taidolla tarkoitetaan tässä yhteydessä koulutuksen ja työkokemuksen avulla hankittuja tietoja ja taitoja. Kyvyllä viitataan yleisesti tuloksellisen työskentelyn edellyttämiin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin, kuten luontaiseen lahjakkuuteen, järjestelykykyyn, aloitteellisuuteen, ja muihin vastaaviin tehtävän hoitamisen kannalta tarpeellisiin kykyihin. Koetellulla kansalaiskunnolla tarkoitetaan yleisessä kansalaistoiminnassa saatuja viranhoidon kannalta merkityksellisiä ansioita ja nuhteetonta käytöstä. (Harjula & Prättälä 2015, 570; Hirvonen & Mäkinen 2006, 74; Metsäranta 2019; Nordberg 2018; KHO 28.6.2005/1609.)

Henkilöstön valintapäätöksen perustelujen ydin on hakijoista tehty ansiovertailu, josta selviää hakijoiden koulutus, työkokemus sekä se, täyttyykö kelpoisuusvaatimukset. Tämän vuoksi virkavalinnoissa on aina tehtävä ansiovertailu. Työkokemuksen osalta ansiovertailua tehtäessä huomioidaan sellaiset konkreettiset työtehtävät, jotka kuuluvat virkaan sekä sellaiset tiedot ja taidot, jotka ovat objektiivisesti osoitettavissa. Työkokemusta arvioitaessa on mietittävä, missä ajassa saavutetaan tehtävän kannalta riittävä kokemus. Esimerkiksi korkein hallinto-oikeus katsoi päätöksessään 28.6.2005 / 1609 kuuden vuoden työkokemuksen olleen rehtorin tehtävän kannalta riittävä työkokemus verrattuna tapauksessa oikaisuvaatimuksen tehneiden muiden hakijoiden yli kymmenen vuoden työkokemukseen. (KHO 28.6.2005 / 1609; Kuntaliitto 2008; Harjula & Prättälä 2015, 578; Metsäranta 2019.)

Viranhaltijan on täytettävä kelpoisuusehdot hakuajan päätyttyä. Kelpoisuusehtojen on täyttyvä myös silloin, kun henkilö otetaan hoitamaan virkaa ilman julkista hakua. Kelpoisuusasetuksen 23 pykälän mukaan opetusta voidaan kuitenkin enintään vuoden ajaksi määrätä antamaan henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito. Mikäli tällainen henkilö palkataan yli kuuden kuukauden ajaksi, on edellytyksenä se, ettei tehtävän edellyttämiä kelpoisuusvaatimukset täyttäviä henkilöitä ole määräystä annettaessa saatavilla. Tällöin tehtävän on käytännössä oltava julkisesti haussa. Yli kuuden kuukauden ajaksi voidaan ei-kelpoinen henkilö palkata myös, jos siihen on muu erityinen syy. (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuuksista 23 §.)

Korkein hallinto-oikeus on ottanut päätöksessään 4.4.2007/927 kantaa siihen, minkälainen kelpoisuusasetuksen 23 pykälän mukainen muu erityinen syy voi olla. KHO totesi erityisen syyn täytyneen, kun virkaan oli palkattu epäpätevä opettaja



määräajaksi kelpoisen hakijan ohi, koska kelpoinen hakija ei ollut pitkään aikaan toiminut opettajana eikä vastannut haastattelussa esitettyihin kysymyksiin. (KHO 4.4.2007/927; Hirvonen & Mäkinen 2006, 265.)

Ansiovertailun lisäksi vertaillaan muuta soveltuvuutta suhteessa hakuilmoitukseen sekä haastattelussa saatua vaikutelmaa. Ansioituneemman hakijan syrjäyttämiseen tulee olla perusteltu syy, yleensä toisen hakijan parempi soveltuvuus tehtävään. Soveltuvuus on pystyttävä perustelemaan hakuilmoituksen kriteereillä, joita tehtävän menestyksekkääksi hoitamiseksi edellytetään. Hakijan soveltuvuutta voidaan arvioida haastatteluin, henkilöarvioinnein, kuten psykologisin testein, valitsijan oman aiemman kokemuksen tai edelliseltä työnantajalta saadun tiedon perusteella tai erilaisin ennakkotehtävin. Kelpoisuutta korkeampaa koulutusta ei yleensä lueta lisäansioksi. (Harjula & Prättälä 2015, 575; Metsäranta 2019; Nordberg 2018.)

Lain mukaan henkilö- ja soveltuvuustestejä voidaan tehdä työntekijän suostumuksella. Edellytyksenä on testausmenetelmien luotettavuus, testaaajien asiantuntemus sekä tulosten virheettömyys huomioiden testausmenetelmä ja sen luonne. Hakijalla on oikeus saada arvioinnista lausunto kirjallisena tai, jos lausunto on annettu suullisena, selvitys lausunnon sisällöstä. Julkisuuslain mukaan asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuskokeesta ovat salaisia. (Laki yksityisi-syyden suojasta työelämässä 759/2004, 13 §; Julkisuuslaki 1999, 24, 29 §.) Mäntsälän kunnan opettajien rekrytoinnissa ei arvioida henkilön soveltuvuutta henkilö- ja soveltuvuustestein, vaan haastatteluin (Lindberg henkilökohtainen tiedonanto 5.11.2019.)

Työntekijää koskevat henkilötiedot tulee kerätä ensisijaisesti suoraan työntekijältä itseltään. Mikäli työnhakijaa koskevia henkilötietoja pyydetään edellisen työnantajan asiakirjoista, tulee työnhakijalta pyytää suostumus. Työnhakijan luotettavuutta selvittäessä ei suostumusta kuitenkaan tarvita, joskin asiasta on ilmoitettava etukäteen työnhakijalle. Lisäksi työnantajan on informoitava työnhakijaa saamistaan tiedoista vielä ennen valintaa. Ilman hakijan lupaa voidaan hakijasta pyytää edelliseltä työnantajan edustajalta muistikuviiin perustuvaa arviota ja mielipidettä hakijasta. Kyseisiä tietoja voidaan pyytää suullisesti tai kirjallisesti, eikä siitä ole pakko informoida hakijaa. Työnhakijalla on kuitenkin oikeus tutustua päätöksenteon perusteena olevissa asiakirjoissa oleviin merkintöihin. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 4 §; Kuntaliitto 2008; Harjula & Prättälä 2015, 575.)

5.5 Viranhaltijapäätöksen sisältö

Perusopetuksen rehtori tekee 6 - 12 kuukauden pituisten määräaikaisten virkojen osalta päätöksen Dynasty-asiahallintajärjestelmään. Dynasty-asiahallintajärjestelmästä valitaan pohjaksi "KASV valintapäät_määräai, oik. kas-sivlt" (kuva 2 liitteenä). Asiakirja päivätään valinta-päätöksen tekopäivälle. Valintapäätöstä ei voi tehdä takautuvasti. Dynasty-asiahallintajärjestelmä pykälöi päätöksen automaattisesti. Hallintosihteeri auttaa tarvittaessa.



Yli vuoden kestävästä perusopetuksen määräaikaisuuksista ja toistaiseksi voimassa olevista palvelussuhteista hallintosihteeri valmistelee opetuspäällikön päätettäväksi viranhaltijapäätöksen Dynasty-asiahallintajärjestelmään rehtorin esityksen mukaan. Esitys tehdään erillisellä lomakkeella ja siihen kirjataan samat asiat ja perustelut, kuin viranhaltijapäätökseen. Rehtorin esityksessä tulee olla mukana kelpoisuutta osoittavat todistukset.

Mäntsälän kunnan Dynasty -asiahallinnan toimintatapaohjeen mukaisesti ei alle 6 kk määräaikaisista virkavalinnasta eikä alle 1 v työsuhteisen palkkamisesta tehdä Dynasty-asiahallintajärjestelmään päätöstä. Niistä tehdään ainoastaan virkamääräys tai työsopimus Ulrikaan. Rehtorin valinnasta ilmoitetaan Lauran kautta hakijoille. Ilmoitukseen tulee liittää oikaisuvaatimusohje. Myös hallintosihteerille tulee ilmoittaa 3 - 6 kuukauden pituisiin virkasuhteisiin ja 3 - 12 kuukauden mittaisiin työsuhteisiin valinnasta lautakunnan otto-oikeuslistalle lisäämistä varten. Päätökset julkaistaan verkossa lautakunnan kokouksien otto-oikeuspykälän yhteydessä.

5.5.1 Asiaselostus

Viranhaltijapäätökseen kirjataan asian selostus, eli perustiedot avoimena olleesta tehtävästä vakanssinumeroineen, miten ilmoitus on julkaistu, haku-aika, hakijamäärä, kelpoisuuden täyttävien hakijoiden määrä sekä tiedot haastatteluun kutsuttujen määrästä ja siitä, ketkä haastattelun suorittivat (esim. Xx koulun rehtori).

Asiaselostukseen voidaan kirjata lisäksi opettajien kelpoisuuteen liittyvää linsäädäntöä, esim. kunnallisen viranhaltijalain 5 § tai kelpoisuusasetuksen 23 §.

5.5.2 Henkilötiedot

Valintapäätökseen kirjataan ainoastaan valitun ja mahdollisen varalle valitun nimet ja koulutus muutoksenhaun mahdollistamiseksi. Valinnan perustelemiseksi voidaan tarvittaessa kirjata valituksi tulleen mahdollinen muu osaaminen ja soveltuvuus suhteessa työnantajan esittämiin valintaperusteisiin. Muita henkilötietoja ei tulisi julkaista. Samaa huolellisuutta henkilötietojen osalta noudatetaan varalle valitun osalta. (Tirronen 2018.)

5.5.3 Perustelut

Viranhaltijan tekemässä hallintopäätöksessä perustelut on aina esitettävä. Monijäsenisen toimielimen toimittaman vaalin yhteydessä päätös voidaan jättää perustelematta. KHO:n päätöksen mukaan hyvään hallintoon kuitenkin kuuluu, että hakijalle pyritään pyynnöstä ilmoittamaan valinnan perusteet riippumatta siitä, aikooko hän riitauttaa päätöksen vai ei. Viimeistään muutoksenhaun yhteydessä



perustelut on kuitenkin esitettävä. Perusteluista on ilmentävä lyhyesti, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet valintaan, eli miten virkaan valituksi tullut täyttää kelpoisuusvaatimukset ja muut edellytykset virkaan paremmin kuin muut hakijat. Valinta tehdään kokonaisarvioinnin perusteella. Siihen vaikuttaa ansiovertailu (koulutus ja työkokemus), muu soveltuvuus suhteessa hakuilmoitukseen sekä henkilökohtaiset ominaisuudet (esim. haastattelu). Valintapäätökseen voidaan kirjata esimerkiksi, että hakija on hakemusten ja haastattelujen perusteella sopivin henkilö hoitamaan kyseessä olevaa virkaa (KHO 29.7.2008 T 1772; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 19; Hallintolaki 45 §.)

5.5.4 Palvelusuhteen kesto ja palkkaus

Päätökseen kirjataan, mille ajalle henkilö on valittu. Määräaikainen palvelusuhde on aina perusteltava.

Päätökseen kirjataan palkkaus, joka on OVTES:n mukainen. Virkamääräyksen tekemistä helpottaa se, että viranhaltijapäätökseen kirjataan kelpoisuuden edellyttämä hinnoittelutunnus.

5.5.5 Koeaika

Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä virantoimituksen aloittamisesta alkavasta enintään kuuden kuukauden koeajasta. Vuotta lyhyemmässä määräaikaisessa virkasuhteessa koeaika voi olla enintään puolet virkasuhteen kestosta. Jos viranhaltija otetaan saman työnantajan palveluksessa virkasuhteesta toiseen, työnantaja voi määrätä koeajan noudatettavaksi uudessa virkasuhteessa, jos viranhaltijan tehtävissä tai hänen asemassaan tapahtuu huomattava muutos. Kunnalliseen viranhaltijalakiin vuonna 2018 voimaan tulleen uudistuksen myötä työnantaja voi kirjallisella ilmoituksella ennen koeajan päättymistä pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30 kalenteripäivää kestänyttä poissaoloa kohden. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 8 §; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 21-22; Hirvonen 2006, 70.)

Koeajan tarkoituksena on se, että kumpikin osapuoli voi varmistua, että sopimus vastaa ennako-odotuksia. Virkasuhde voidaan koeajalla molemmiin puoli purkaa päättymään välittömästi, kunhan purkaminen ei tapahdu syrjivillä tai koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla. Mikäli koeaikapurku tapahtuu virkasiirron yhteydessä, palaa viranhaltija entisiin tehtäviinsä. Hakuilmoituksessa ei tarvitse olla mainintaa koeajasta, mutta se on suositeltavaa. Koeaika tulee kirjata viimeistään valintapäätökseen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 8 §; Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015, 21; Hirvonen 2006, 70-71; Nordberg 2018.)



5.5.6 Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä säädetään rikosrekisterin esittämisestä tehtävissä, joissa työhön kuuluu pysyväisluontoisesti ja olennaisesti alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa ilman huoltajan läsnäoloa yhteensä yli kolme kuukautta vuoden aikana. Työnantajalla on velvollisuus pyytää rikosrekisteriote tehtävään valitulta silloin, kun henkilö ensi kertaa valitaan tehtävään, johon kuuluu edellä mainittuja tehtäviä tai kun kyseisiä tehtäviä annetaan henkilölle ensi kertaa. Virkaan valinta on suoritettava ehdollisena ja vahvistettava vasta, kun rikosrekisteriote on esitetty. Valitun on esitettävä rikosrekisteriote viimeistään 30 päivän kuluessa valitsemispäätöksen tiedoksisaannista ellei viivästyksen ole mitään erityistä syytä. Hakuilmoituksessa on lain mukaan oltava maininta siitä, että virkaan valitun on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 mom. mukainen rikosrekisteriote. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 2 §, 3 §, 9 §. Hirvonen & Mäkinen 2006, 83.)

Oikeusrekisterikeskuksen ohjeiden mukaan ote annetaan vain yli kolme kuukautta kestävästä työ- tai virkasuhdetta varten henkilölle itselleen eikä esimerkiksi suoraan työnantajalle. Työnantajalle esitetty rikosrekisteriote ei saa olla puolta vuotta vanhempi. Otteen esittäneen henkilön tietoihin voidaan kirjata ainoastaan tieto rikosrekisteriotteen esittämisestä, henkilön nimi ja otteen päivämäärä. Rikosrekisteriotteesta ei saa ottaa jäljennöstä vaan se palautetaan sen esittäjälle viipymättä. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 6-7 §; Oikeusrekisterikeskuksen www-sivut 2019.)

Käytännössä, mikäli rikosrekisteritetta ei ole esitetty esim. aiemman tehtävän yhteydessä, on päätös aina ehdollinen. Rehtorin vastuulla on valvoa, että rikosrekisteriote on esitetty määräaikaan mennessä ja että merkintä sen esittämisestä kirjataan Primukseen. Mikäli rikosrekisteriotetta ei ole esitetty, valintapäätös raukeaa. Päätöksen raukeamisesta se, joka on tehnyt valintapäätöksen, tekee viranhaltijapäätöksen.

5.5.7 Terveystietojen esittäminen

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen ottamisen on suoritettava ehdollisena, ellei terveydellisiä edellytyksiä koskevia tietoja ole käytettävissä. Valitun on esitettävä tiedot kohtuullisen ajan kuluessa päätöksen tiedoksiannosta lukien. Mikäli tietoja ei määräaikaan mennessä toimiteta, voi viranomainen todeta päätöksellään ottamisen rauenneeksi. Mikäli terveydelliset tiedot toimitetaan, päättää viranomainen virkaan ottamisen vahvistamisesta. Ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää, ettei selvitystä vaadita. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 7 §.)



Mäntsälän kunnan hallintosäännössä on määräys, että viranhaltijan työ- ja toimintakyky tulee selvittää kunnallisen viranhaltijalain 19 pykälän mukaan. Kunnan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaan kunnallisen viranhaltijalain 7 §:n mukaisen virkaan valinnan ehtona olevan lausunnon terveydentilastaan hakija kustantaa itse. Lausunnot eivät kuulu Mäntsälän kunnan työterveyshuollon sopimuksen piiriin. Viran vastaanottamiseksi vaadittu lääkärintodistus on virkaan valitun siis haettava muualta kuin Mäntsälän työterveyshuollosta. Kun virkaan valittu aloittaa työt, hän täyttää sähköiset henkilötieto-, audit- ja tuleslomakkeet ja toimittaa ne työterveyshoitajalle koeajan alussa. Määräaikaiset viranhaltijat ja työsuhteiset (esim. koulunkäynninohjaajat) toimittavat ainoastaan terveyslomakkeet työterveyshoitajalle koeajan alussa. Tarvittaessa valittu pyydetään lisätutkimuksiin. (Hallintosääntö 8 §; Mäntsälän kunnan henkilöstön työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2018 - 2019, 12; Sulopuisto 2018, sähköpostit 8.5.2017 ja 8.10.2018.)

Määräaikaisten opettajien tehtävissä ei Mäntsälän kunnassa tarvitse vaatia lääkärintodistusta valinnan ehtona. Mikäli mikäli rehtori sen kuitenkin kirjaa valintapäätöksen ehdoksi, tulee kirjata myös se, missä ajassa se tulee esittää (esim. koeaikana). Rehtorin vastuulla on valvoa, että lääkärintodistus on toimitettu määräaikaan mennessä ja että merkintä sen esittämisestä kirjataan Primukseen. Lääkärintodistus palautetaan valitulle, eikä sitä säilytetä kunnassa (Pitkänen 7.11.2019).

5.5.8 Sovellettavat säädökset ja allekirjoitus

Päätökseen kirjataan siinä sovellettavat säädökset. Dynasty-asiahallintajärjestelmässä olevassa viranhaltijapäätöspohjassa on seuraavat säädökset, joista asiaan kuulumattomat voi poistaa:

- Hallintosääntö 6 luku 4 § ja 13 § (*toimivalta tehdä valintapäätös*)
- Kasvatus- ja sivistystoimialan toimintasääntö 10.4.2019 (*tarkennettu sääntö rehtorin toimivallasta tehdä valintapäätös*)
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 3 § 2 mom (million voidaan ottaa määräaikaiseksi):

“Viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi vain viranhaltijan omasta pyynnöstä tai jos määräajaksi ottamisesta on erikseen säädetty taikka tehtävän luonne, sijaisuus, avoinna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin rinnastettava kunnan toimintaan liittyvä määräaikaista virkasuhdetta edellyttävä seikka sitä vaatii.”

- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § 3 mom

“Virkasuhteeseen voidaan 1 momentista (joka määrää, että viran täyttö edellyttää julkista hakumenettelyä) poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi, taloudellisista ja tuotannollista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen, 22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen



tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle, 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä taikka muu näihin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.”

- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 5 §

“Sellaiseen virkasuhteeseen, joka on ollut julkisesti haettavana, voidaan ottaa vain henkilö, joka on hakenut sitä kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä ja silloin täyttää kelpoisuusvaatimukset”.

- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 6 § 2 mom

“Henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai kunta erityisestä syystä yksittäistapauksessa toisin päättää.”

- Laki opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 23 § (väliaikaisen opettajan kelpoisuudesta)

“Opetusta voidaan väliaikaisesti enintään vuoden ajaksi määrätä antamaan henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito. Tällainen henkilö voidaan kuitenkin määrätä antamaan opetusta yli kuuden kuukauden ajaksi vain, jos tehtävän edellyttämät kelpoisuusvaatimukset täyttäviä henkilöitä ei ole määräystä annettaessa saatavilla tai jos siihen on muu erityinen syy.”

Viranhaltijapäätös allekirjoitetaan sähköisesti. Dynastyn määräaikaisen virkavalinnan mallipohja on liitteenä.

5.5.9 Muutoksenhaku

Kunnallisen viranhaltijalain nojalla tehtyihin päätöksiin haetaan muutosta kuntalain mukaan (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 50 §). Oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. (Kuntalaki 137 - 138 §.)

Se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen, on oikeutettu hakemaan oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen muutosta kunnallisvalituksella. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa muuttuneeseen päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin oikaisuvaatimuksen tekijän lisäksi se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. (Kuntalaki 137 - 138 §.)

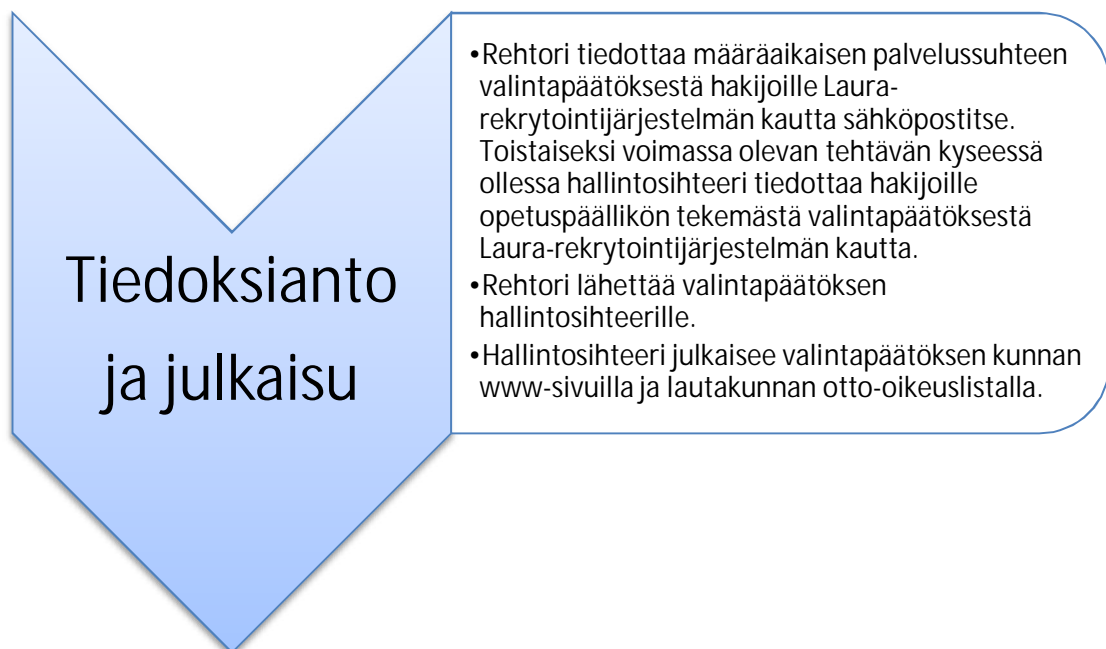


Muustosta voi hakea ainoastaan lopullisesta asiaratkaisusta, kuten virkavalinnasta. Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei voi tehdä päätöksestä, joka koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Viran haettavaksi julistaminen, hakuajan pidentäminen, viran julistaminen uudelleen haettavaksi sekä viran täyttämättä jättäminen ovat tällaisia päätöksiä. (Kuntalaki 136 §; Myllymäki 2017, 84.)

Mikäli opettajan valinnasta valitetaan, alkaa virantoimitus normaalisti, mutta päätös ei ole lainvoimainen. Jos valitus menestyy, päätös kumoutuu lainvastaisena. Tällöin opetus toteutetaan määräaikaisena, kunnes virka laitetaan uudelleen hakuun. (Metsäranta 2019.)

Valintapäätöksen mukana lähetetään oikaisuvaatimusohje, joka on valmiina viranhaltijapäätöksessä. Oikaisuvaatimuksen loppuun on kirjattava tiedoksiantopäivä asianosaisille (hakijoille) sekä nähtävänäpitopäivä, eli se päivä, jolloin päätös julkaistaan kunnan kotisivuilla. On huomioitava, että muutoksenhaku aika alkaa kulua tiedoksiantopäivästä (asianosaiset) ja nähtävänäpitopäivästä (kuntalaiset).

6 PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO JA JULKAISU



Määräaikaisen palvelusuhteen valintapäätös tai tiedot päätöksestä lähetetään hallintosihteerille. Hallintosihteeri julkaisee Dynastyssa tehdyn valintapäätöksen kunnan kotisivuilla ja antaa päätöksen tiedoksi lautakunnalle otto-oikeuden käyttämistä varten neljän päivän sisällä päätöksen tekemisestä. Päätökset, jotka tehdään ainoastaan Ulrikassa ilmoitetaan hallintosihteerin kautta lautakunnalle otto-oikeuden käyttämistä varten 4 päivän sisällä päätöksestä ja julkaistaan verkossa lautakunnan kokouksen esityslistan mukana otto-oikeuspykälän liitteenä.



6.1 Tiedoksianto asianosaisille

Viranhaltijapäätös on annettava tiedoksi asianosaisille sekä niille henkilöille, joilla on oikeus tehdä päätöksestä oikaisuvaatimus tai valitus. Myös sellainen päätös, johon liittyy muutoksenhakukiello, on annettava tiedoksi. Valintapäätös annetaan asianosaisille tiedoksi tavallisena tiedoksiantona, eli päätös toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle. Vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnasta mahdollistaa asiakirjan toimittamisen myös sähköisenä asianomaisen suostumuksella. Asiankirjan katsotaan tällöin annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. (Kuntalaki 139 §; Hallintolaki 54 §; 59 §; Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003, 19 §.)

6.2 Julkaisu verkossa

Kuntalain tiedoksianto koskeva pyklälä muuttui 1.6.2017 alkaen. Kuntalain mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja on julkaistava yleisessä tietoverkossa ottaen kuitenkin huomioon salassapitoa koskevat säännökset. Viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen sen tarpeelliseksi katsoo. Päätökset, joissa on kuntalain mukainen muutoksenhaku ja joihin liittyy kunnan jäsenen muutoksenhakuoikeus, on kuitenkin laitettava yleiseen verkkoon, jotta se tulee oikein tiedoksi annetuksi. Päätös saa lainvoiman vasta, kun se on julkaistu verkossa. Kuntalaisen katsotaan saaneen päätös tiedoksi 7 päivän kuluttua sen julkaisusta, josta laskien oikaisuvaatimusaika päättyy 14 päivän kuluttua. (Kuntalaki 140 §; Kuntaliiton yleiskirje 15/2017 2.5.4, 2.6; Tarukannel 2018; Tirronen 2018.)

Viranomaisen asiakirjat ovat julkisuuslain mukaan julkisia, ellei salassapidosta ole erikseen määrätty. Salassapidosta on säädetty julkisuuslain 24 pykälässä. Salassa pidettäviä tietoja ovat esimerkiksi:

- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta tai työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista,
- asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta,
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön poliittisesta vakaumuksesta, yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä, elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan,
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista. (Julkisuuslaki 621/1999, 24 §.)

Viranomaisella on velvollisuus antaa julkinen tieto jokaiselle, joka sitä pyytää. Jos asiakirjassa on julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä tietoja, tulee ne ensin poistaa tai peittää. Asiakirjan julkinen osa on kuitenkin annettava. Viranhaltijapäätöksessä ja



pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot ja ne on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päätyttyä. Virkavalinnan kannalta oleellisia tietoja ovat valitun ja varalle valitun henkilön nimi ja koulutus. Virkavalinnan vertailulistaa ei tule julkaista verkossa esimerkiksi valintapäätöksen liitteenä. Haastattelijan työhaastattelussa tehdyt muistiinpanot eivät ole asiakirja, joten niihin ei sovelleta julkisuuslakia. Edellytyksenä on, että ne on tehty haastattelijan omaan käyttöön ja ne jäävät tämän haltuun. Jos muistiinpanoja käytetään asian käsittelyssä ja päätöksenteossa, se muuttuu asiakirjaksi, jolloin sovelletaan julkisuuslakia salassapitosäädökset huomioon ottaen. (Julkisuuslaki 9 - 10 §; Kuntalaki 140 §; Kuntaliiton yleiskirje 15/2017 2.5.4, 2.6; Tarukannel 2018; Tirronen 2018; Metsäranta 2019.)

6.3 Lautakunnan otto-oikeuden käyttäminen

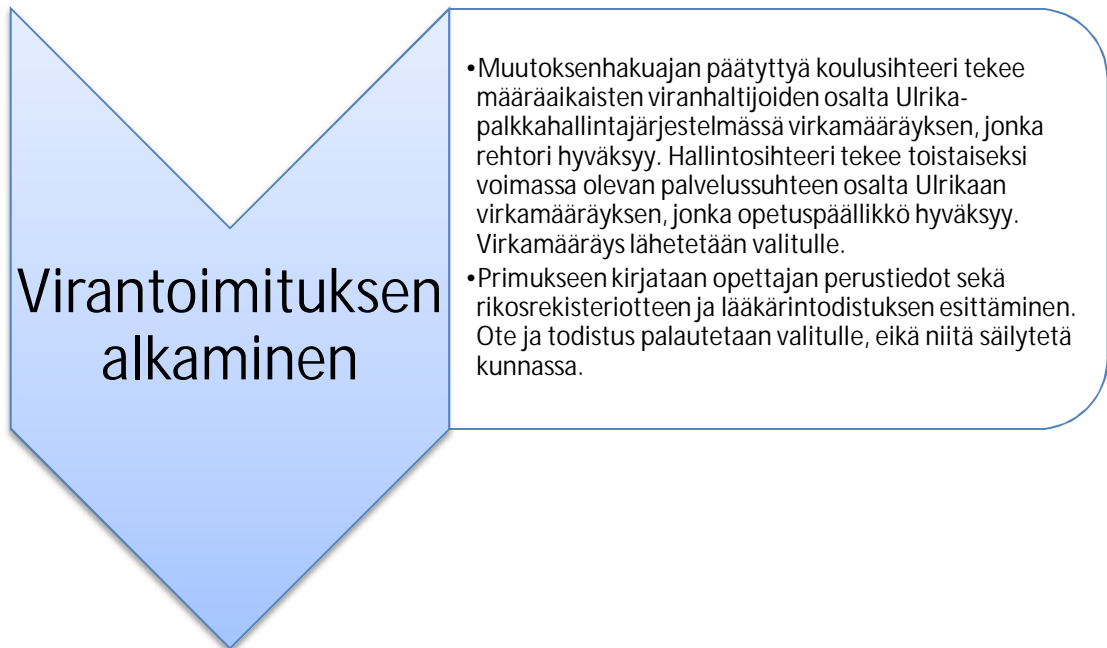
Mäntsälän kunnan hallintosäännön mukaan lautakunnan alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa lautakunnalle tekemistään otto-oikeuskelpoisista päätöksistään neljän päivän kuluessa niiden allekirjoittamisesta. Kasvatus- ja sivistyslautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeutta alle kolmen kuukauden pituisiin palvelussuhteisiin valitsemisesta. Päätökset niissä asioissa, joihin lautakunta ei käytä otto-oikeutta, voidaan laittaa otto-oikeuden estämättä. Lautakunta ilmoittaa mahdollisesta otto-oikeuden käyttämisestä oikaisuvaatimusajan sisällä. (Hallintosääntö 4 luku 8 §; Kasvatus- ja sivistyslautakunnan pöytäkirja 26.6.2019, 9 §.)

6.4 Ennen virantoimituksen alkua irtisanoutuminen

On mahdollista, että valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkua, eli ennen kuin viranhaltija tosiasiallisesti alkaa hoitamaan virkaansa. Mikäli ketään ei ole valittu varalle, voidaan hallintosäännön mukaan valita viranhaltija niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa edelleen olevan voimassa. Käytännössä itse valinnan ja valitun ilmoituksen välillä on usein niin pitkä aika, että tehtävää hakeneet potentiaaliset opettajat eivät ole enää käytettävissä ja paikka on laitettava uudelleen auki. (Hallintosääntö 6 luku 5a - 5b §; Dynasty-toimintatapaohje, 11.)



7 VIRANTOIMITUKSEN ALKAMINEN

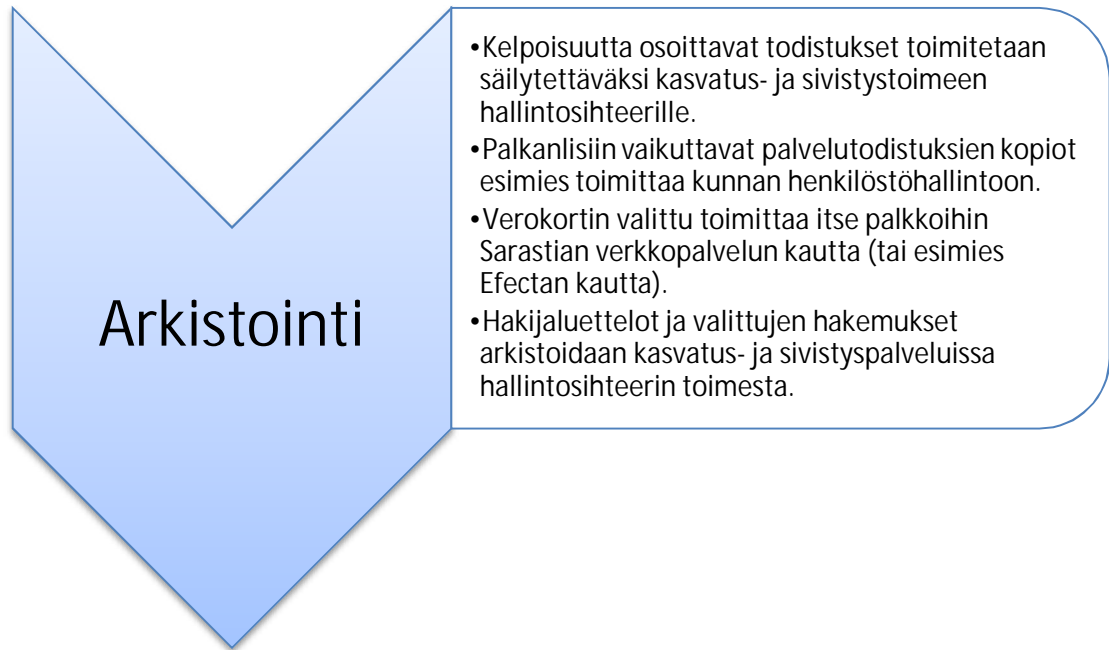


Virkasuhde alkaa virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä. Viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet alkavat virantoimituksen alkamispäivästä. Jos viranhaltija otetaan saman työnantajan toiseen virkasuhteeseen, viranhaltijan palvelussuhde ei katkea hänen siirtyessään välittömästi toiseen virkasuhteeseen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 10 §.)

Virkaan valitulle tulee antaa viipymättä, mieluiten ennen virantoimituksen alkamista kirjallinen virkamääräys. Virkamääräyksestä tulee ilmetä virkanimike, virkasuhteen kestoaika ja mikäli virkasuhde on määräaikainen, määräaikaisuuden peruste, kuten sijaisuus, avoinna olevan virkasuhteen hoitaminen tai viranhaltijan oma pyyntö. Lisäksi virkamääräyksestä tulee selvittää mahdollinen koeaika, virantoimituksen alkamisajankohta, pääasialliset tehtävät tai niiden määräytymisperuste ja palkkauksen perusteet. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 9 §; Nordberg 2003.)



8 ASIAKIRJOJEN SÄILYTYKSEN OHJE



Kuntaliiton antaman asiakirjojen säilytysaikoja koskevan ohjeen mukaan virkoihin ja vakinaisiin toimiin sekä niiden sijaisuuksiin valittujen hakemukset liitteineen tulee säilyttää pysyvästi, mikäli tietoja ei ole siirretty nimikirjaan tai vastaavaan pysyvästi säilytettävään asiakirjaan tai rekisteriin. Valitsematta jääneiden hakijoiden hakemukset liitteineen tulee säilyttää kaksi vuotta mahdollisen syrjäntäkanteen vuoksi. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 12 §; Kuntaliitto 2002.)

Kuntaliiton ohjeen mukaan hakijoista laaditut yhteenvetoluettelot tulee säilyttää 10 vuotta. Palvelusuhdetta koskevat sopimusasiakirjat, eli työsopimukset ja viranhoidomääräykset, tulee säilyttää 10 vuotta palvelusuhteen päättymisestä lukien. Virkojen ja toimien täyttöä ja työsopimussuhteeseen palkatun henkilöstön ottamista koskevat muistutukset, kantelut ja näitä koskevat päätökset säilytetään pysyvästi. (Kuntaliitto 2002.)

Tiedonhallintalaki astuu voimaan 1.1.2020. Tiedonhallintalaki on yleislaki, jota sovelletaan tiedonhallintaan ja tietojärjestelmien käyttöön, kun viranomaiset käsittelevät tietoaineistoja. Asianhallinnan ja arkistoinnin kannalta lain 19 pykälä tarkoittaa sitä, että viranomaisen laatimat asiakirjat säilytetään lähtökohtaisesti sähköisesti. Sen perusteella muussa kuin sähköisessä muodossa saapunut asiakirja on muutettava sähköiseen muotoon, mikäli se on säädetty pysyvästi säilytettäväksi taikka lain nojalla arkistoitavaksi. Siirtymäaika on 24 kuukautta lain voimaantulosta. Tiedonhallintalain yhteydessä ei julkisuuslakiin tai arkistolakiin tullut muutoksia. (Seppo 2019.) Mäntsälän kunnassa on aloitettu syksyllä tiedonhallintalakiin liittyen projekti arkistoinnin saattamiseksi myös pysyvästi säilytettävien asiakirjojen osalta sähköiseksi.



LÄHTEET

Ahvenainen T., Harjula, H. & Paavilainen, M. 2008. Henkilöstövalinnan perustelevminen. Suomen Kuntaliiton muistio elokuu 2008.

Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 14.12.1998/986 muutoksineen.

EU:n tietosuoja-asetus 679/2016.

Hallintolaki 6.6.2003/434 muutoksineen.

Hannus, A., Niemi, A. & Hallber, P. 2009. Kuntalaki. Viitattu 5.11.2019.
<https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/>

Harjula, H. & Prättälä, K. 2015. Kuntalaki - Tausta ja tulkinnat. Alma Talent Oy ja tekijät, yhteistyössä Lakimiesliiton Kustannus 2015. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/>

HE 196/2002. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi kunnallisesta viranhaltijasta ja laiksi kuntalain muuttamisesta.

Hirvonen, K., Mäkinen, E. 2006. Kunnallinen viranhaltija - Oikeudellisen aseman sääntely. Edita Prima 2006. Luettavissa: <https://www-edilex-fi.lillukka.samk.fi/>

KHO 1995 A 25 / 28.6.2005/1609 / 29.7.2008 T 1772 /20.11.2009, 2794

Krakau, T. 2018. Kuntaliiton EU:n tietosuoja-asetus -luento 15.5.2018.

KT Kuntatyönantajien www-sivut 2019. Viitattu 20.8.2019.
Luettavissa <https://www.kt.fi/palvelussuhde/alkaminen>

Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus OVTES 1.2.2017 - 31.1.2018.

Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003. Yleiskirje 19/2003 liite 2

Kunnallinen työmarkkinalaitos 2009. Yleiskirje 16/2009

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES 1.2.2017 - 31.1.2018

Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas 2015. Helsinki: KT kuntatyönantajat.

Kunnallisen esimiehen työsuhteopas 2015. Helsinki: KT kuntatyönantajat.

Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat 2002. Määräykset ja suositukset. Yleishallinto. Helsinki: Kuntaliiton verkkojulkaisu 1/2002.



Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat 2002. Määräykset ja suositukset. Henkilöstö ja luottamushenkilöt. Helsinki: Kuntaliiton verkkojulkaisu 3/2002.

Kuntalaki 10.4.2015/410.

Laki digitaalisten palveluiden järjestämisestä 306/2019.

Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304 muutoksineen.

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 14.6.2002/504 muutoksineen.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta työelämässä 8.8.1986/609 muutoksineen.

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 24.1.2003/13 muutoksineen.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 muutoksineen.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759 muutoksineen.

Lukiolaki 10.8.2018/414.

Metsäranta, T. 2019. Opettajien rekrytointi ja kelpoisuudet yleissivistävässä koulutuksessa. Luento FCG Finnish Consultin Group Oy:n järjestämässä koulutustilaisuudessa 12.2.2019.

Myllymäki R. 2017. Henkilöstöpäätökset. Teoksessa Myllymäki R. ym. Muutoksenhakuopas. Helsinki: Grano Oy, 83 - 89.

Mäenpää, O. 2016. Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Edita.

Mäntsälän kunnan Dynasty-asiahallintajärjestelmän toimintatapaohje 30.11.2018

Mäntsälän kunnan hallintosääntö 1.3.2019.

Mäntsälän kunnan henkilöstön työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2018 - 31.12.2019.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistyslautakunnan pöytäkirja 26.6.2017.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistyspalveluiden talousarvioesitys 2020 ja taloussuunnitelma 2021 – 2024.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen toimintasääntö 10.4.2019.

Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen vakanssilista 2019. Viitattu 6.9.2019.



Mäntsälän kunnan kasvatus- ja sivistystoimen opetuspalveluiden työkierto-ohje 2019. Viitattu 18.10.2019.

Mäntsälän kunnan oikaisuvaatimusohje 2019. Viitattu 18.10.2019.

Niemivuo, M., Keravuori-Rusanen, M. & Kuusikko, K. 2010. Hallintolaki. Helsinki: WSOYPro 2010. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/>.

Nordberg, N. 2003. Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 19/2003 liite 2.

Nordberg, N. 2018. Henkilöstön rekrytointi ja palvelusuhteen alkaminen. Luento FCG Finnish Consultin Group Oy:n koulutustilaisuudessa 22.3.2018.

Oikeusrekisterikeskuksen www-sivut 2019. Viitattu 6.11.2019.
<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/>

Palvelusuhdeopas opetustoimen henkilöstön esimiehille 2009. Helsinki: Kunnallinen työmarkkinalaitos.

Perustuslaki 11.6.1999/731 muutoksineen.

Perusopetuslaki 21.8.1998/628 muutoksineen.

Pitkänen, E. 2017. Palkanlaskija, Mäntsälän kunta. Henkilökohtainen tiedonanto 2017.

Pitkänen, E. 2019. Palkanlaskija, Mäntsälän kunta. Henkilökohtainen tiedonanto 7.11.2019.

Rehtorikokoukset 11.12.2018, 15.1.2019, 12.3.2019, 16.4.2019.

Seppo, T. 2019. Tiedonhallintalaki asiakirjahallinnon näkökulmasta. Luento FCG Finnish Consultin Group Oy:n koulutustilaisuudessa 23.10.2019.

Sulopuisto, M. 2018. Hyvinvointikoordinaattori, Mäntsälän kunta. Henkilökohtainen tiedonanto 8.10.2018.

Suomen Kuntaliitto 2008. Henkilöstövalinnan perustelevminen. Muistio elokuu 2008.

Tarukannel, T. 2018. Päätökset ja tiedoksianto - julkaisu netissä. Luento Hallintoakatemian koulutustilaisuudessa 25.9.2018.

Tirronen, U. 2018. Henkilötietojen julkaisu ja tiedoksianto. Luento Hallintoakatemian koulutustilaisuudessa 25.9.2018.

Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325 muutoksineen.



MÄNTSÄLÄN KUNTA

Viranhaltijan päätös

Viranhaltija <Vhaltija>	Päivämäärä <VhpPvm> <AsNro>	Pykälä <Vhp §> §
----------------------------	-----------------------------------	---------------------

Asia	<VhpOts> xxx (vakanssi 0000) viransijaisuus / määräaikainen tehtävä on ollut haettavana xxxx välisen ajan. Hakuilmoitus on julkaistu työ- ja elinkeinotoimiston työvoimapaalvelujen tietojärjestelmässä sekä kunnan ilmoitustaululla ja internet-sivulla. Viransijaisuuteen on tullut määräaikaan mennessä xx hakijaa. Heistä xx täyttää kelpoisuusehdot hakuajan päättyessä. Haastatteluun oli kutsuttu xx hakijaa. Haastattelijana toimivat xx rehtori ja xx. Laissa kunnallisesta viranhaltijasta määrätään mm. seuraavaa: Sellaiseen virkasuhteeseen, joka on ollut julkisesti haettavana, voidaan ottaa vain henkilö, joka on hakenut sitä kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä ja silloin täyttää kelpoisuusvaatimukset. (Viranhaltijalaki 5 §)
Päätös	Päätän valita xxx:n viransijaiseksi xxx virkaan (00000) / määräaikaiseen tehtävään ajalle xx-xx. Tehtävän sijoituspaikka on tehtävän alkaessa Hänen kieltäytymisensä varalle valitsen xxxx. Perustelu: Palkkaus määräytyy OVTES hinnoittelutunnuksen xxxx mukaan. Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Valitun on toimitettava nähtäväksi lain nro 504/2002 mukainen rekisteriote ja pyydettyessä todistus terveydentilastaan.
Päätös perustuu	POISTA TARPEETTOMAT! Hallintosääntö 6 luku 4 § ja 13 § Kasvatus- ja sivistystoimialan toimintasääntö 10.4.2019 Laki kunnallisesta viranhaltijasta 3 § 2 mom, 4 § 3 mom, 5 §, 6 § 2 mom Laki opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 23 § väliaikaisen opettajan kelpoisuus
Jakelu	valittu hakijat palkat kasvatus- ja sivistyslautakunta
Päätöksentekijä	sähköinen allekirjoitus (lisää -> fraasi)

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kuva 2. Määräaikaisen virkavalinnan viranhaltijapäätöspohja Dynasty-
asiahallintajärjestelmässä