

Seurakunta työnantajana

Seurakunnan luottamushenkilöiden
teemamateriaalit 2023–2026



Onnistunut rekrytointi

Sari Anetjärvi, hallintojohtaja
Espoon seurakuntayhtymä



Henkilöstösuunnittelu

Henkilöstösuunnittelulla tarkoitetaan tulevaisuuteen katsovaa

- työvoiman oikean määrän ja laadun arvioimista,
 - Henkilöstön laadulla tarkoitetaan henkilöstön koulutus-, ikä-, henkilöstöryhmä-, palvelussuhde- ym. rakenteita sekä tietoja, taitoja ja soveltuvuutta tehtäviinsä
- riittävän osaamisen turvaamista työn tavoitteiden saavuttamiseksi,
- osaamisen kehittämistarpeen ennakoimista ja
- henkilöstökustannusten ennakoimista.

Nykyiset ja uudet tehtävät

- Hyviä kysymyksiä ovat esimerkiksi:
 - Ovatko kaikki nykyiset toiminnot ja tehtävät tarpeellisia? Voidaanko joitakin vähentää?
 - Voidaanko organisaatiota muuttamalla, työnjakoa kehittämällä tai yhteistyötä tehostamalla saavuttaa tavoitteita nykyistä paremmin?
 - Voidaanko tehtäviä hoitaa yhteistyössä seurakuntayhtymän sisällä tai seurakuntatalouksien välillä?
 - Voidaanko työskentelyolosuhteita parantamalla ja koulutuksella edistää työntekijöiden työpanosta siten, että lisääntyvät tehtävät tulevat hoidetuiksi?
 - Olisiko jokin tehtävä tai jotkin tehtävät tarkoituksenmukaisempaa ja taloudellisempaa antaa ulkopuolisen yrityksen hoidettavaksi? Tulisivatko ne ostopalveluna yhtä hyvin tai jopa paremmin hoidetuksi kuin omaa henkilöstöä käyttäen?

Henkilöstön rekrytointi

- Rekrytointi on henkilöstön hankintaa, virkaan tai työsuhteiseksi ottamista.
- Rekrytointia varten on määriteltävä:
 - millaisia tehtäviä ja vastuualueita henkilö tulee hoitamaan
 - mitä osaamista ja ominaisuuksia tehtävien hoitaminen vaatii
 - millä ehdoilla ja hinnalla soveltuva henkilö voidaan saada
 - miten hakijoiden soveltuvuus voidaan parhaiten selvittää.

Rekrytoinnin merkitys

- Rekrytoinnin merkitys on suuri. On äärimmäisen tärkeää on saada hyviä ja sopivia henkilöresursseja seurakuntatyönantajan käyttöön.
- Rekrytointiprosessin merkitykseen vaikuttaa se, että palvelukseen otetun henkilöstön irtisanomisen kynnys on hyvin korkea.
- Työntekijän valitseminen on työnantajan h-hetki.

Hallintoelinten ja luottamushenkilöiden rooli rekrytoinnissa

- Hallintoelimet linjaavat päätöksillään henkilöstösuunnittelua sekä virkojen ja työsuhteiden määrää ja laatua.
- Hallintoelimet tekevät henkilöstön ottamispäätökset, paitsi niiltä osin kuin päätösvaltaa on siirretty viranhaltijoille.
- Operatiivisen johdon tehtävä on valmistella henkilöstösuunnittelua koskevat linjapäätökset, virkojen ja työsuhteiden perustamiset sekä rekrytoinnit.
- Mahdollista on, että hallintoelimen edustaja/edustajat (luottamushenkilö/t) ovat mukana rekrytointia valmistelevassa työryhmässä ja sitä kautta osallistuvat haastatteluihin. Tällöinkin esittelevä viranhaltija viime kädessä päättää, ketä esittää valittavaksi.

Määräaikainen palvelussuhde

- Määräaikaiselle palvelussuhteelle on aina oltava perusteltu syy.
- Laillisia syitä ovat esimerkiksi:
 - Kyseessä on sijaisuus tai avoimen tehtävän hoitaminen.
 - Työ ja työnantajan työtarve on kausiluonteista.
 - Kyse on määrätystä, projektiluonteisesta tehtäväkokonaisuudesta.
 - Työ on vakiintumatonta ja sen suorittamisen tapaa halutaan tarkastella jollain ajanjaksolla.
 - Työntekijän pyyntö
 - Jos on selkeästi tiedossa kyseisen tehtävän palkkaukseen kohdistuvien varojen väheneminen tietyinä ajankohtana tai niiden säilyminen on erittäin epävarmaa (esim. julkinen avustus tai työllistämistuki).
- Yleinen taloudellisen tulevaisuuden epävarmuus ei ole laillinen peruste määräaikaiselle palvelussuhteelle.

Yleiset kelpoisuusvaatimukset

Suomen perustuslain 125 §:n 2 momentissa säädetään:

- *Yleiset nimitysperusteet **julkisiin virkoihin** ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto. HE 1/1998 mukaan*
- *taidolla tarkoitetaan lähinnä koulutuksen ja työkokemuksen avulla hankittuja tietoja ja taitoja.*
- *kyvyllä viitataan yleisesti tuloksellisen työskentelyn edellyttämiin henkilön ominaisuuksiin, kuten luontaiseen lahjakkuuteen, järjestelykykyyn, aloitteellisuuteen ja muihin vastaaviin tehtävien hoitamisen kannalta tarpeellisiin kykyihin.*
- *koetellulla kansalaiskunnolla tarkoitetaan yleisessä kansalaistoiminnassa saatuja viranhoidon kannalta merkityksellisiä ansioita sekä nuhteetonta käytöstä.*
- *Vaikka edellä mainitut nimitysperusteet eivät koske työsopimussuhteita, ne ovat käyttökelpoisia valintakriteereinä myös työntekijän valintaprosessissa.*

Kirkon jäsenyys

- Virka- tai työsopimussuhteeseen voidaan ottaa vain konfirmoitu kirkon jäsen, jos tehtävät liittyvät
 - kirkon jumalanpalveluselämään, diakoniaan, kasvatukseen, opetukseen ja sielunhoitoon
 - Lakiperusteluiden mukaan tällaisia tehtäviä kuuluisi esimerkiksi papille, perheneuvojalle, kanttorille, diakonian viranhaltijalle, nuorisotyönohjaajalle, lapsityönohjaajalle, lastenohjaajalle ja kansainvälisen työn sihteerille.
 - kirkon tai seurakunnan edustamiseen.
 - Lakiperusteluiden mukaan tällaisia ovat muun muassa seurakunnan talous- tai kiinteistöjohtaja ja tiedottaja.
- Viranomaisen on perusteltava päätöksensä edellyttää kirkon jäsenyyttä.

Kirkon jäsenyys

- Lakiperusteluiden mukaan kirkon jäsenyyttä ja konfirmaatiota voidaan rekrytointitilanteessa kirkon muissa tehtävissä pitää hakijalle eduksi luettavana seikkana.
- Säännös ottaa huomioon yhdenvertaisuuslain sanamuodon. Ehdotus noudattaa lainsäädännössä erilaisen kohtelun oikeuttamisperusteille asetettuja vaatimuksia.
- Työtä koskeva, todellinen, perusteltu ja oikeutettu vaatimus viittaa kirkon jäsenyyden ja konfirmaation vaatimisen yhteydessä kyseessä olevan kirkon tai organisaation eetokseen nähden tarpeelliseen ja objektiiviseen vaatimukseen, jonka kyseessä olevan ammatillisen toiminnan luonne tai suorittamisedellytykset asettavat.

Oikeus edellyttää kirkon jäsenyyttä työsuhteiselta

- Kirkon jäsenyyttä voidaan edellyttää mm.
 - johtavassa / päällikköasemassa olevalta
 - viestintää hoitavalta
 - hautausmaan työnjohtajalta, joka edustaa seurakuntaa suhteessa asiakkaihin
 - suntiolta/vahtimestarilta, joka osallistuu kirkollisten toimitusten järjestelemiseen ja edustaa seurakuntaa suhteessa asiakkaisiin
 - sihteeriltä, joka edustaa seurakuntaa palvellessaan asiakkaita seurakunnan toimituksiin liittyvissä asioissa.

- Kirkon jäsenyyttä ei voida edellyttää mm.
 - tietohallinnon tukipalveluissa toimivalta
 - kirjanpitäjältä
 - laitoshuoltajalta tai keittiöhenkilökunnalta
 - hautausmaan hoitotehtävissä olevalta

Erityiset kelpoisuusvaatimukset

- Virkasuhteeseen otettavalla on oltava erikseen säädetty tai työnantajan päättämä erityinen kelpoisuus.
- Kelpoisuusvaatimukset voivat sisältyä johtosääntöön, viran perustamispäätökseen tai erilliseen päätökseen. Erityisiä kelpoisuusehtoja ovat yleensä tutkinto, koulutus tai aiempi työkokemus. Työnantaja voi omilla päätöksillään täydentää kirkkojärjestyksessä säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia, mutta ei lieventää niitä.
- Viran hakijan on täytettävä kelpoisuusvaatimukset ennen hakuajan loppumista.
- Henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai työnantaja perustellusta syystä yksittäistapauksessa niin päättää.
- Edellytettävän tutkinnon suorittaminen on osoitettava todistuksella.

Kielitaito

- On varmistettava, että palvelukseen otettavalla on työtehtävien edellyttämä kielitaito. Hakuilmoituksessa on mainittava mahdollisista kielitaitoa koskevista kelpoisuusvaatimuksista sekä työtehtävien edellyttämästä tai eduksi luettavasta kielitaidosta.
- Kirkkojärjestyksen mukaan henkilöstöltä, jolta edellytetään kelpoisuusvaatimuksena korkeakoulututkintoa, edellytetään yksikielisessä viranomaisessa viranomaisen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä toisen kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa. Kaksikielisessä viranomaisessa vaaditaan viranomaisen virka-alueen enemmistön kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä toisen kielen tyydyttävää suullista ja kirjallista taitoa.
- Virkaa täytettäessä otetaan huomioon myös sellainen hakija, joka on osoittanut vaaditun kielitaidon hakuajan päätyttyä, jos tämä ei viivytä asian käsittelyä.

Kielitaitovaatimuksesta poikkeaminen

- Kielitaitoa koskevasta kelpoisuusvaatimuksesta voidaan myöntää erivapaus erityisestä syystä. Tuomiokapituli myöntää erivapauden seurakunnan tai seurakuntayhtymän papin ja lehtorin viran haltijalle. Muulle viranhaltijalle erivapauden myöntää se viranomainen, jonka toimivaltaan viran perustaminen kuuluu.
- Kielitaitoa koskevista kelpoisuusvaatimuksista voidaan poiketa myös johto- tai kielisäännöllä,
 - jos työtehtävät sitä edellyttävät,
 - jos eri kielten käyttämistä edellyttävien työtehtävien jako sen sallii
 - jos vaatimuksista poikkeamiselle on muita erityisiä syitä.
- Yhä monikulttuurisemmaksi muuttuvassa yhteiskunnassa tulee vastaan enenevässä määrin tilanteita, joissa on tarkoituksenmukaista harkita kielitaitovaatimusten avartamista tai lieventämistä taikka niistä poikkeamista yksittäistapauksessa.

Eduksi katsottavat ominaisuudet

- ❑ Työsuhteisiin tehtäviin on hyvä määritellä eduksi katsottavat ominaisuudet tehtävää muodostettaessa. Työsuhteisiin ei ole tarpeen asettaa kelpoisuusvaatimuksia.
- ❑ Sekä virkoihin että työsuhteisiin liittyvät eduksi katsottavat ominaisuudet ovat sellaisia, joita palvelussuhteen hoitajalla on tarpeellista olla suoriutuakseen asianmukaisesti.
- ❑ Valinnan suorittaja harkitsee, millainen painoarvo eduksi katsottavilla ominaisuuksilla on.
- ❑ Hakija on valittavissa, vaikka hänellä ei olisikaan jotain eduksi katsottavaa ominaisuutta.
- ❑ Keskeisimmät eduksi katsottavat ominaisuudet on syytä mainita hakuilmoituksessa, koska ne ovat valintakriteereitä.

Hakumenettely

- Rekrytoinnin onnistumisen kannalta hakumenettelyyn on syytä kiinnittää erityistä huomiota.
- Avoimien tehtävien ilmoittelutapa sekä itse hakumenettely luovat julkisuuskuvaa seurakunnasta työnantajana. Hakuilmoituksen sanamuodolla ja ulkoasulla voidaan antaa työnantajasta ja avoimena olevasta tehtävästä myönteinen käsitys ja saada soveltuvien henkilö kiinnostumaan haettavasta tehtävästä. Hyvin hoidettu hakuprosessi ehkäisee myös valinnoista syntyviä valituksia.
- Hakumenettely haastatteluineen ja mahdollisine soveltuvuustestauksineen voidaan toteuttaa samalla tavoin sekä viran että työsuhteen osalta.

Viran julkinen hakumenettely

- Virka on täytettävä julkisella hakumenettelyllä, jollei sitä kirkkolain mukaan saada täyttää haettavaksi julistamatta. Lain perustelujen mukaan julkisen hakumenettelyn tavoitteena on turvata hyvän hallinnon periaatteiden toteutuminen sekä parhaan mahdollisen henkilöstön saaminen.
- Hakuilmoitus on julkaistava seurakuntatalouden verkkosivuilla.
- Hakuajan on oltava vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkaisemisesta.

Viran haettavaksi julistaminen

- Virka voidaan perustellusta syystä laittaa uudelleen haettavaksi, hakuaikaa jatkaa tai jättää täyttämättä.
- Lain perustelujen mukaan perusteltuna syynä voi olla ainakin, että kelpoisuusvaatimukset täyttäviä hakijoita ei ole tai työnantaja katsoo muusta syystä tarpeelliseksi saada lisää hakijoita tai järjestää tehtävien hoitamisen toisin.
- Jos virka laitetaan uudelleen haettavaksi, on samalla ilmoitettava, otetaanko aikaisemmat hakemukset huomioon.

Viran täyttäminen ilman hakumenettelyä

- Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun on kyseessä
 - Määräaikainen viran hoitaminen
 - taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanottu viranhaltija otetaan toiseen virkasuhteeseen
 - kokoaikaista virkaa tarjotaan osa-aikaiselle viranhaltijalle
 - viranhaltija siirretään saman työnantajan toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, jos:
 - hänen asemansa toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei muutu ja perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy ja hänen varsinainen palkkansa ei alene;
 - hän on antanut siirtoon suostumuksensa; tai
 - siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa.

Viran täyttäminen ilman hakumenettelyä

- virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää virkaan valitaan joku muu virkaa hakenut, kelpoisuusehdot hakuajan päättyessä täyttänyt hakija;
 - Jos virkaan valitun kieltäytymisen varalle on valittu henkilö, hänet otetaan virkaan. Muutoin aina voidaan harkita, valitaanko virkaan siihen hakenut vai laitetaanko virka uuteen hakumenettelyyn.
- muun työnantajan palveluksessa oleva henkilö otetaan virkasuhteeseen toiminnan siirtämisen yhteydessä; tai
- menettelyyn on muu erityisen painava syy.
 - Syy ei ole se, että joku on hoitanut tai hoitaa ko. virkaa määräaikaisesti.
 - Syy voi olla se, että tehtäväkokonaisuutta hoidetaan vakinaisessa työsuhteessa, joka hallinnollisista syistä muutetaan vakinaiseksi virkasuhteeksi.

Työsuhteen täyttäminen

- Työsuhdetta ei tarvitse julistaa julkisesti haettavaksi.
- Julkishallinnossa on hyvä hallinnon avoimuuden sekä yhdenvertaisuus- (tasapuolisuus) ja objektiviteetti-periaatteiden (puolueettomuus) mukaisesti noudattaa pääsääntöisesti samoja menettelytapoja kuin virkaa täytettäessä.
- Työsuhteeseen ottamisessa on kuitenkin mahdollista tarkoituksenmukaisuutta harkiten toimia toisinkin. Jos esimerkiksi määräaikaista tehtävää on hoitanut henkilö, jonka työhön työnantaja on tyytyväinen, voidaan kyseinen henkilö ottaa työsuhteeseen vakinaisesti ilman hakumenettelyä. Tällöin työnantajan etu voi asettua hallinnon avoimuuden edelle.

Työpaikoista ilmoittaminen

- Työnantajan on ilmoitettava vapautuvista työpaikoistaan yleisesti yrityksessä tai työpaikalla omaksutun käytännön mukaisesti varmistaakseen, että myös osa- ja määräaikaisilla työntekijöillä on samat mahdollisuudet hakeutua näihin työpaikkoihin kuin vakituisilla tai kokoaikaisilla työntekijöillä.
- Jos työnantaja tarvitsee lisää työvoimaa, työnantajan on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille, mikäli työ on heille sopivaa. Jos työn vastaanottaminen edellyttää sellaista koulutusta, jonka työnantaja voi työntekijän soveltuvuuteen nähden kohtuudella järjestää, työntekijälle on annettava tällainen koulutus. Työnantajan kouluttamisvelvoite on kuitenkin varsin suppea.
- Velvoitetta kovin laajan koulutuksen tarjoamiseen ei ole. Jos työsopimus on tehty työntekijän aloitteen ja toiveiden mukaisesti osa-aikaiseksi tai työntekijä on ilmaissut, ettei ole kiinnostunut työaikansa lisäämisestä, työnantajalla ei ole lisätyön tarjoamisvelvollisuutta.

Hakuilmoittelu

- Hakuilmoituksen muotoiluun kannattaa kiinnittää erityistä huomiota. Se on tärkeää sekä valintaprosessin asianmukaisuuden että työpaikan houkuttelevuuden kannalta.
- Hakuilmoituksen teksti on tärkeä myös edellytettävien säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia täydentävien lisävalmiuksien ja -ominaisuuksien kannalta. Pätevyysarvioinnissa ja ansiovertailussa voidaan nojata sellaisiin seikkoihin, jotka ovat ilmenneet hakuilmoituksesta.
- Työnantaja ei saa avoimesta työpaikasta, virasta tai tehtävästä ilmoittaessaan edellyttää hakijoilta tiettyä sukupuolta tai yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia tai seikkoja, ellei niillä ole avoimeen tehtävään liittyvää asiallista perustetta.

Hakemus

- Hallintolain 4 luvun ja sähköistä asiointia viranomaistoiminnassa koskevan lain 3 luvun mukaan hakemuksessa on mainittava lähettäjän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.
- Hakemus toimitetaan hakijan omalla vastuulla. Hakemuksen on saavuttava annetussa määräajassa.
- Hakemuksen katsotaan saapuneen viranomaiseen sinä päivänä,
 - jona se on annettu viranomaiselle tai
 - jona postilähetys on saapunut viranomaisen postilokeroon tai viranomaiselle on toimitettu ilmoitus lähetyksen saapumisesta postiyritykseen tai
 - jona sähköinen viesti on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Hakemuksen julkisuus

- Julkisuuden ja salassapidon perusteet säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki).
- Virka- tai työhakemus, joka on luonteeltaan viranomaiselle asian käsittelyä varten toimitettu asiakirja, on julkinen heti saavuttuaan viranomaiselle eli jo hakuaikana.
- Hakemuksesta on julkista kaikki julkinen tieto (nimi, koulutus, työkokemus ja ikä).
- Hakemuksessa ilmaistut salassa pidettävät tiedot on tarkoitettu vain valinnan suorittavalle viranomaiselle valottamaan kokonaiskuvaa hakijasta. Salassa pidettäviä ovat esimerkiksi tiedot hakijan terveydentilasta, yhdistys- tai harrastustoiminnasta tai perhe-elämästä.

Hakijayhteenveto

- Asianmukaiseen virka- tai työsuhteen täyttämiproessiin kuuluu yhteenvetolistan laatiminen hakijoista.
- Hakijayhteenvetoon kannattaa merkitä vain julkisia tietoja. Näin sitä voidaan käsitellä julkisena asiakirjana valinnan jälkeen ja helpotetaan asiakirjan arkistointia. Jos hakijayhteenvetoon merkitään salassa pidettäviä tietoja, se tarkoittaa käytännössä koko yhteenvetolistan pitämistä salaisena aineistona.
- Julkistakaan hakijayhteenvetoa ei ole syytä lähettää valinnan suorittamisen jälkeen automaattisesti hakijoille, eikä julkaista sitä julkisessa tietoverkossa.

Työhaastattelu

- Virkaan tai työsuhteeseen hakijoiden haastattelun tarkoituksena on selvittää heidän soveltuvuuttaan tehtävään ja syventää tietoa heidän ansioistaan.
- Työnantajalla on oikeus luoda kokonaiskäsitys soveltuvuudesta työnhakijan antamien tietojen perusteella. Myös hakijalla on mahdollisuus saada tietoa tehtävästä ja muodostaa näkemyksensä organisaation kulttuurista ja toimintatavoista.
- Hakijoita voidaan arvioida myös muulla tavoin, esimerkiksi teettämällä tehtäviä, joiden perusteella on mahdollista arvioida heidän soveltuvuuttaan tehtävään (esimerkiksi kirjallinen tai suullinen esitys, soittonäyte).

Haastatteluun kutsuminen

- Haastatteluun valitaan hakijat, joiden ansiot (koulutus, työkokemus, muut tehtävät) vastaavat parhaiten tehtävän menestykselliseen hoitamiseen vaadittavia asioita.
- Haastatteluun ei kutsuta hakijoita, jotka eivät täytä kelpoisuusvaatimuksia.
- Hakijoista tehdään ansiovertailu, jossa otetaan huomioon hakijoiden koulutus, työkokemus sekä luonteeltaan objektiiviset lisäansiot. Ansioita ja niiden avulla hankittuja taitoja arvioidaan suhteessa haettavaan tehtävään. Merkityksellisiä ansioita valinnassa ovat ko. viran hoitamiseen soveltuva työkokemus ja koulutus.

Haastattelun puitteet

- Haastattelu on vuorovaikutustilanne. Rauhallinen ympäristö luo hyvät puitteet haastattelulle. Ystävällinen ja avoin ilmapiiri edesauttaa haastateltavaa rentoutumaan ja työnantajaa saamaan hänestä oikean kuvan.
- Haastattelihoita on yleensä syytä olla enemmän kuin yksi, jotta arviointiin saadaan eri näkökulmia. Heillä on oltava riittävästi tietoa ja näkemystä kyseessä olevasta tehtävästä.
- Haastattelujen on syytä olla hakijoiden kannalta tasapuolisia: kysymysten tulisi olla samankaltaisia ja haastattelujen suunnilleen yhtä pitkiä. Haastattelun keston vaikuttaa toki haastateltavan tyyli puhua (nopeus, ytimekkyys, runsaus).

Haastattelun sisältö

- Työnhakijan yksityisyyden suojan kannalta on tärkeää, että haastatteluryhmässä on etukäteen sovittu kysymyksistä.
- Jos koko hallintoelin suorittaa haastattelun, on tärkeää, että vain etukäteen sovitut henkilöt esittävät kysymykset. Yksittäisten jäsenten ei ole syytä antaa esittää kysymyksiä, joita ei ole etukäteen sovittu ja tiedossa. Jos näin tehdään, riskinä on, että esitetään haastatteluun sopimattomia tai jopa epäasiallisia kysymyksiä.

Mitä voi kysyä?

- Työnantajalla on työhönottotilanteessa oikeus käsitellä työnhakijan työsuhteen kannalta välittömästi tarpeellisia tietoja eli objektiivisesti arvioiden tarpeellisia asioita.
- Tarpeellisuusvaatimuksesta ei voida poiketa edes työnhakijan suostumuksella.
- Työnantaja saa kysyä haastateltavalta asioista, jotka liittyvät
 - työtehtävän hoitamiseen
 - työnhakijan ja työnantajan oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen
 - työnantajan tarjoamiin etuuksiin

Valinnan perusteet

- Kaikkien viran hakijoiden on täytettävä kelpoisuusvaatimukset.
- Valinnassa harkitaan sitä, kuka hakijoista parhaiten täyttää tehtävän hoitamisen edellytykset ja kenellä on eniten ominaisuuksia, jotka tekevät tehtävään soveltuvaksi.
- Hakijoita arvioitaessa tehdään ensin hakemusten perusteella ansiovertailu, jossa otetaan huomioon hakijoiden koulutus, työkokemus sekä luonteeltaan objektiiviset lisäansiot. Ansioita ja niiden avulla hankittuja taitoja arvioidaan suhteessa haettavaan tehtävään.
- KHO (24.9.2013/3023): Valintapäätöstä ei kumottu virheellisessä järjestyksessä syntyneenä, vaikka nimenomaista kirjallista ansiovertailua ei ollut laadittu, koska asiakirjoista ilmenevä valintamenettely kokonaisuutena osoitti, että hakijoita oli esillä olevassa asiassa menettelyn kuluessa tosiasiallisesti vertailtu keskenään.

Valinnan perusteet

- Ansiovertailun perusteella valitaan soveltuvimmilta vaikuttavat hakijat, joita, esimerkiksi haastatteleamalla, arvioidaan sekä taitojen (koulutuksella ja työkokemuksella hankitut), kykyjen (henkilökohtainen soveltuvuus, mm. luontainen lahjakkuus, itsereflektiokyky, järjestelykyky, aloitteellisuus, vuorovaikutustaidot ja muut tehtävien hoitamisen kannalta tarpeelliset kyvyt) ja motivaation osalta.

Valinnan perusteet

- Virkaan tai työsuhteeseen valitaan hakija, jonka arvioidaan olevan taitavin, kykenevin ja soveltuvin hoitamaan sitä. Kyse on kokonaisarvioinnista.
- Enemmän ansioitunut hakija ei välttämättä kokonaisarvioissa ole soveltuvampi ja pätevämpi virkaan kuin vähemmän ansioitunut. Riippuu henkilöstö, kuinka paljon taitoa hänelle koulutuksen ja työkokemuksen kautta tosiasiallisesti on kertynyt. Henkilön kyvykkyys ja ominaisuudet, jotka tekevät hänet soveltuvaksi virkaan, eivät puolestaan ole välttämättä lainkaan riippuvaisia hänen ansioistaan.
- Valituksi voi siis tulla ansioiltaan selvästikin vähäisempi, mutta kokonai-soveltuvuudeltaan parhaimmaksi arvioitu.

Valinnan perusteet

- Olennaista on muotoilla ja esittää vertailut ja perustelut mahdollisimman selvästi.
- Mikäli muodollisesti ansioituneinta ei valita, työnantajan on kyettävä esittämään valinnalle pätevät, juridisesti pitävät perusteet eli oikeuttamisperusteet (= syrjivältä vaikuttavaa menettelyä ei pidetä syrjintänä, jos sillä pyritään hyväksyttävään tavoitteeseen ja valittuja keinoja on pidettävä aiheellisina ja tarpeellisina tähän tavoitteeseen nähden). Oikeuttamisperuste voi liittyä hakijan sopivuuteen, soveltuvuuteen, työkykyyn tai muihin arvionvaraisiin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin.

Työnantajan velvollisuus edistää tasa-arvoa

- Tasa-arvolain 6 §:n mukaan jokaisen työnantajan on työelämässä edistettävä sukupuolten tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti.
- Tasa-arvon edistämiseksi työelämässä työnantajan tulee, ottaen huomioon käytettävissä olevat voimavarat ja muut asiaan vaikuttavat seikat:
 - 1) toimia siten, että avoinna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä;
 - 2) edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen.
- Tähän liittyy velvoite tasa-arvosuunnitelman laatimiseen.

Tasa-arvolain mukainen syrjintä

Syrjintää tasa-arvolain perusteella on, jos työnantaja

- työhön ottaessaan syrjäyttää henkilön, joka on ansioituneempi kuin valituksi tullut toista sukupuolta oleva henkilö, jollei työnantajan menettely ole johtunut muusta hyväksyttävästä seikasta kuin sukupuolesta taikka jollei menettelyyn ole työn tai tehtävän laadusta johtuvaa painavaa ja hyväksyttävää syytä;
- menettelee siten, että henkilö joutuu raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn taikka sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvän seikan vuoksi epäedulliseen asemaan.

Työnantajan velvollisuus edistää yhdenvertaisuutta

- Työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työhönotossa ja työpaikalla. Hyvä tapa tähän on käydä läpi työpaikan rekrytointikäytäntöjä ja tunnistaa yhdenvertaisuuden näkökulmasta mahdollisia ongelmia, kuten tarpeettomia kielitaitovaatimuksia, jonkun ryhmän poissulkevia menettelytapoja tai rekrytointiin vaikuttavia ennakkoluuloja ja asenteita.
- Työnantajan on työpaikan tarpeet huomioon ottaen toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa. Edistämistoimenpiteiden on oltava toimintaympäristö, voimavarat ja muut olosuhteet huomioon ottaen tehokkaita, tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhtaisia.
- Työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Lisäksi suunnitelman tulee sisältää selvitys yhdenvertaisuuden arvioinnin johtopäätöksistä. Edistämistoimia ja niiden vaikuttavuutta on käsiteltävä henkilöstön tai heidän edustajiensa kanssa.

Yhdenvertaisuuslain mukainen syrjintäkielto

- Syrjintää yhdenvertaisuuslain mukaan on, jos työnantaja, ilman hyväksyttävää perustetta, asettaa työnhakijoita eri asemaan jonkin seuraavan seikan vuoksi:
 - ikä, alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta, perhesuhteet, terveydentila, vammaisuus, seksuaalinen suuntautuminen tai muu henkilöön liittyvä syy.

Erilaisen kohtelun oikeuttamisperusteet

- Erilainen kohtelu työhön tai palvelukseen otettaessa on oikeutettua, jos kohtelu perustuu työtehtävien laatua ja niiden suorittamista koskeviin todellisiin ja ratkaiseviin vaatimuksiin ja kohtelu on oikeasuhtaista oikeutettuun tavoitteeseen pääsemiseksi.
- Jos jokin mahdollisena syrjäntäperusteena mainittu seikka estää työn hoitamisen asianmukaisesti, kyseisen seikan perusteella työhön ottamattomuus tai siitä irtisanominen ei ole syrjintää.
- Esimerkiksi rekisteröity uskonnollinen yhteisö voi edellyttää sen ammatilliseen toimintaan osallistuvilta tiettyä uskontoa tai vakaumusta silloin, kun uskonto tai vakaumus on kyseisen ammatillisen toiminnan luonteen tai työn suorittamiseen liittyvien yhteyksien vuoksi työtä koskeva, organisaation toiminta-ajatukseen perustuva todellinen, perusteltu ja oikeutettu vaatimus.

Erilaisen kohtelun oikeuttamisen perusteita

- ❑ Terveystila (sairaudet) tai vammaisuus ovat tyypillisiä esteitä työn asianmukaiselle hoitamiselle.
- ❑ Tarvittavan kielitaidon puuttuminen voi estää työn asianmukaisen hoitamisen.
- ❑ Eroamisiän saavuttanutta ei voida ottaa vakinaiseen palvelussuhteeseen. Jos vastuulliseen ja vaativaan työhön perehtyminen ja työn asianmukainen hoitaminen edellyttää tietyn kestoista ajanjaksoa, hakijan ikä voi olla oikeuttaa työhön ottamattomuuden.
- ❑ Jos henkilö ei kykene järjestämään lapsen tai muun omaisen hoitoa työn tekemisen ajaksi, se estää työn asianmukaisen hoitamisen.
- ❑ Uskonto, vakaumus tai mielipide voi estää työn asianmukaisen hoitamisen, jos esimerkiksi henkilö ei niiden vuoksi voi työskennellä jonkun ihmisryhmän kanssa tai vaikka käsitellä tiettyjä ruoka-aineita.

Positiivinen erityiskohtelu

- Yhdenvertaisuuslain 9 §:n mukaan sellainen oikeasuhtainen erilainen kohtelu, jonka tarkoituksena on tosiasiallisen yhdenvertaisuuden edistäminen taikka syrjinnästä johtuvien haittojen ehkäiseminen tai poistaminen, ei ole syrjintää.
- Työhönotossa:
 - Suosinta ei saa olla automaattista, vaan jokainen valintapäätös perustuu tapauskohtaiseen harkintaan, eli etusijaa ei automaattisesti ja ehdottomasti anneta aliedustettuun ryhmään kuuluvalle. Hakijoiden on oltava ansiokkuudeltaan joko yhtä päteviä tai lähes yhtä päteviä.
 - Keinon tulee olla oikeasuhteinen tavoitteeseen nähden: positiivista erityiskohtelua ei voida oikeuttaa, jos tosiasiallisessa yhdenvertaisuudessa on vain vähäisiä eroja.
 - Oikeuskirjallisuudessa on lisäksi todettu, että jottei työhönottopäätöksiä perusteltaisi mielivaltaisesti, tulisi päätös mahdollisesta positiivisesta erityiskohtelusta tehdä etukäteen ja sisällyttää työpaikkailmoitukseen.

Valinnan perusteiden esittäminen

- Hallintolaissa säädetään, että päätökset on perusteltava. Perusteluissa ilmoitetaan, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun, ja mainitaan sovelletut säännökset.
- Kun on kysymys monijäsenisen toimielimen suorittamasta vaalista, perustelut voidaan jättää esittämättä. Päätöksellä on kuitenkin aina oltava perustelut. Ne joudutaan esittämään pyydettyäessä, erityisesti jos valitsematta jäänyt hakija ei tyydy päätökseen.
- Päätöstekstissä on hyvä olla näkyvillä perustelut pääpiirteineen, mutta ei yksityiskohtaisia henkilöarvioita, jotta päätöksestä ei tule salassa pidettävä. Tarkemmat henkilöarviot voidaan esittää erillisissä liitteissä, jotka voidaan määritellä salassa pidettäväksi julkisuuslain 24 §:n 29 kohdan perusteella.
 - asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta taikka asevelvollisen sijoittamista tai työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista;

Valinnan perusteiden esittäminen

- Valinnan perusteiden esittäminen on syytä pitää mielessä, jos hallintoelimen kokouksessa äänestetään tehtävään valittavasta ja valituksi tulee sellainen henkilö, jota ei ole esitetty valittavaksi eikä perusteluja tämän valinnalle ole etukäteen kirjattu. Hallintoelimen tehtävänä on tällöin muotoilla perustelut.
- Valinnan valmistelijan /haastatteluryhmän jäsenen omat kirjalliset muistiinpanot haastatteluista ja valintaperusteista eivät ole julkisuuslain mukaisia viranomaisen asiakirjoja eikä niitä tarvitse näyttää kenellekään. Muistiinpanoista voi kuitenkin olla hyötyä, jos valintapäätökseen haetaan muutosta tai tehdään kantelu tasa-arvovaltuutetulle.

Valinnasta ilmoittaminen

- Kaikille viran hakijoille lähetetään valintapäätöstä koskeva tiedoksianto (pöytäkirjanote tai ilmoituskirje) oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen.
- Hakija voi vaatia virkavalinnasta oikaisua. Oikaisupäätöksestä on mahdollisuus valittaa hallinto-oikeuteen ja edelleen korkeimpaan hallinto-oikeuteen. Oikeus voi kumota valinnan ja palauttaa sen uudelleen valmisteltavaksi ja tehtäväksi.
- Työsuhteeseen valinnan tiedoksiintoon ei tarvitse liittää muutoksenhakuohjausta.
- Työsopimussuhteeseen ottamisesta on mahdollista valittaa hallinto-oikeuteen vain, mikäli työsuhteeseen on asetettu kelpoisuusehdot.
- Käräjäoikeudessa voi nostaa kanteen tasa-arvolain tai yhdenvertaisuuslain syrjimättömyyden periaatteen loukkaamisesta.

Koeaika

- ❑ Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä ja työsuhteeseen otettaessa voidaan sopia enintään kuuden kuukauden koeaika. Määräaikaisessa palvelussuhteessa koeaika voi olla enintään puolet sen kestosta.
- ❑ Henkilön siirtyessä saman työnantajan toisesta palvelussuhteesta toiseen siten, että tehtävissä ja/tai asemassa tapahtuu selkeä muutos, voidaan uuteen palvelussuhteeseen määrätä koeaika.
- ❑ Kun määräaikaisessa palvelussuhteessa oleva otetaan välittömästi jatkamaan saman tehtävän hoitoa toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa, voidaan määrätä koeaika. Jos määräajan alussa on jo ollut koeaika, koeaikojen pituus voi yhteensä olla enintään kuusi kuukautta.

Koeaika

- Koeaikana palvelussuhde voidaan puolin ja toisin purkaa päättymään välittömästi ilman normaaleja irtisanomis- tai purkamisperusteita. Palvelussuhteen päättämiskynnys on koeaikana matala
- Purkamisen perusteet eivät kuitenkaan saa olla epäasialliset, esimerkiksi tasa-arvo- tai yhdenvertaisuuslain perusteella syrjivät. Purkamiseen on oltava sellainen henkilöön tai hänen työsuoritukseensa liittyvä syy, jonka vuoksi työnantaja voi perustellusti katsoa, että viranhaltijan tai työntekijän toiminta ei vastaa työnantajan asettamia vaatimuksia.
- Koeaika antaa työnantajalle lisäaikaa rekrytoinnin onnistumisen varmistamiseksi. Kun on todellista työhön ja henkilön soveltuvuuteen liittyvää aihetta, koeaikapurkua kannattaa käyttää. Kun koeaika umpeutuu, työnantajan mahdollisuudet arvioida kriittisesti työntekijän soveltuvuutta työhönsä ja toimia sen mukaan vähenevät ratkaisevasti.



Seurakunnan luottamushenkilöiden teemamateriaalit 2023–2026

Sari Anetjärvi, hallintojohtaja
Espoon seurakuntayhtymä

Luotsi-webinaarin aineisto 7.2.2024

Kirkkopalvelut ry / STEP-opintokeskus 2023

