



Espoon hiippakunta

HAKUPROSESSIN ASIAKIRJAT

Hakemukset

Virka- tai työhakemus, joka on luonteeltaan viranomaiselle asian käsittelyä varten toimitettu asiakirja, on julkinen heti saavuttuaan viranomaiselle.

Jokaiselle on pyydettäessä annettava hakemusten julkiset tiedot, joita ovat hakijan nimi, ikä, (työ)kokemus ja muu kelpoisuus (koulutus). Tiedot on annettava, vaikka hakija olisi esittänyt toivomuksen, että hänen nimeään ei anneta julkisuuteen. Jos on kysymys lehdistön tiedustelusta, toive on syytä välittää sinne.

Hakemuksessa saattaa kuitenkin olla tietoja, jotka ovat julkisuus- tai muun lain nojalla salassa pidettäviä. Tällaisia ovat tiedot esim. terveydentilasta, yhdistys- tai harrastustoiminnasta tai perhe-elämästä. Julkisuuslain 24 §:ssä määritellään perusteita salassapidolle. Hakemuksessa ilmaistut salassa pidettävät tiedot on tarkoitettu vain valinnan suorittavalle viranomaiselle valottamaan kokonaiskuvaa hakijasta.

Salassa pidettäviä tietoja ei saa luovuttaa. Käytännössä tämä tarkoittaa esim., että hakemukset, joissa on vain julkisia tietoja, voi näyttää sitä pyytävälle. Jos hakemuksessa on salassa pidettäviä tietoja, siitä voi kertoa pyytävälle julkiset tiedot tai näyttää hakemuksen salassa pidettävät tiedot peitetynä.

Julkisuuslain 11 §:n mukaan hakijalla (asianosainen = jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee) on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Hakijayhteenvedot

Asianmukaiseen virka- tai työsuhteen täyttämismenettelyyn kuuluu yhteenvetolistan laatiminen hakijoista. Hakijayhteenveto on julkinen, kun valinta on tehty. Siihen voi sisällyttää koulutusta ja työkokemusta koskevat tiedot sekä nimen ja iän.

Jos hakijayhteenvetoon merkitään salassa pidettäviä tietoja, kuten yhteystietoja, yhteenveto ei ole niiltä osin julkinen. Käytännössä tämä merkitsee koko yhteenvetolistan pitämistä salassa.

Julkistakaan hakijayhteenvetoa ei ole syytä lähettää valinnan suorittamisen jälkeen automaattisesti hakijoille.

Muut hakuprosessiin liittyvät asiakirjat

Hakuprosessin, esim. haastattelun, yhteydessä laaditut muistiinpanot ja luonnokset, jotka jäävät laatijansa haltuun, eivät ole viranomaisen asiakirjoja. Tällaisten asiakirjojen mahdollisessa säilyttämisessä on otettava huomioon salassapitovelvoite, jos ne sisältävät laissa salassa pidettäviksi säädettyjä tietoja.

Psykologiset testit ja muut vastaavat henkilö- ja soveltuvuusarviointitestit sekä niihin liittyvä materiaali ovat aina salassa pidettäviä. Korkein hallinto-oikeus on vuonna 2010 katsonut, että toisella tehtävää hakeneella ei ole oikeutta nähdä siihen valitun soveltuvuusarviota, vaikka arviolla on ollut vaikutusta valintaan.

Tarpeettomiksi käyneet henkilö- ja soveltuvuusarviotestitulokset on hävitettävä asianmukaisesti kohtuullisen määräajan (esim. valitusajan) umpeuduttua. Jos tarpeelliseksi arvioituja tietoja säilytetään, on huolehdittava, etteivät tiedot joudu ulkopuolisten käsiin ja ettei niitä käytetä väärin.