

# Virastojen nimien suunnittelun periaatteet

Ulla Onkamo 30.1.2024





# Esityksen sisältö

1. Julkishallinnon nimen tehtävät
2. Miten lainsäädäntö ohjaa nimenantoa?
3. Millainen nimi on toimiva?
4. Lyhenteiden käyttö
5. Julkiset vs. kaupalliset nimet
6. Organisaatiouudistukset
7. Virastojen vs. alaorganisaatioiden nimet

”

*Nimellä on  
väliä*

# Julkishallinnon nimen tehtävät



- Nimen tulee yksilöidä kohteensa.
- Nimen tulee välittää olennaista tietoa kohteestaan:
  - Millaisesta kohteesta on kyse? Viittaako nimi esimerkiksi virastoon, erillisyyksikköön, viraston osastoon vai johonkin viraston palveluun?
  - Mitkä ovat tämän viraston ydintehtävät tai -toiminnot?
  - Mihin tarvitsen tätä virastoa tai palvelua?
- Toimiva nimistö edistää hallinnon avoimuutta ja ihmisten osallistamista.
- Toimiva nimi alentaa kynnystä ottaa yhteyttä viranomaiseen ja tukee oikean tahon löytymistä.

# Miten lainsäädäntö ohjaa nimenantoa?



- Kielilaki
  - Valtion viranomaisten ja kaksikielisten kuntien viranomaisten tulee palvella yleisöä suomeksi ja ruotsiksi (23. §).
  - Viranomaisen tulee sekä palvelussaan että muussa toiminnassaan osoittaa yleisölle käyttävänsä molempia kieliä (23. §).
  - Viranomaisen voi myös antaa parempaa kielellistä palvelua kuin kielilaissa edellytetään (2. §).
- On tärkeää, että nimet suunnitellaan rinnan molemmilla kansalliskielillä. Näin molempiin kieliin saadaan toimivat nimet ja vältytään kömpelöiltä käännöksiltä. Myös lyhenteet molemmilla kielillä!

# Miten lainsäädäntö ohjaa nimenantoa? II



- Hallintolain mukaan viranomaisen on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä (9. §).
  - Nimessä on kohteeseen viittaava perusosa (*virasto* kertoo yksiselitteisesti, mistä on kyse, ruotsiksi *verk, myndighet*)
  - Asiallisuus: Nimi on neutraalia yleiskieltä, sävyltään kunnioittava ja yhdistyy merkitykseltään kohteeseen.
  - Selkeys: Nimi noudattaa kielen rakenteita ja oikeinkirjoitussääntöjä.
  - Ymmärrettävyys: Nimi on kansalliskielinen. Se sisältää tuttuja ja konkreettisia sanoja, ei epäselviä lyhenteitä.



# Millainen on toimiva nimi?

- Nimeä pitää käyttää puheessa ja tekstissä.
- Toimiva nimi on helppo
  - muistaa
  - kirjoittaa
  - ääntää ja
  - taivuttaa (suomenkieliset nimet).

# Lyhenteiden käyttö



- Lyhenne ei kerro kohteestaan ennen kuin sen erikseen opettelee.
- Oikeusasiamies: ”Viranomaisen on esiinnyttävä hallinnon asiakkaalle aina virallisella nimellään.”
- Suosi mahdollisuuksien mukaan virallista nimeä. Pyri tarpeeksi napakkaan viralliseen nimeen.
- Jos lyhennettä kuitenkin tarvitaan, muodosta se normaaliin tapaan virallisen nimen alkukirjaimista.



# Miksi julkisten nimien tulisi erottua kaupallisista?

- Viranomaisten yhteydenotot voivat velvoittaa vastaanottajan toimenpiteisiin.
- Yksityisten yritysten yhteydenottoihin reagoiminen on usein vastaanottajan harkittavissa.
- Jos vastaanottaja tulkitsee nimen perusteella yhteydenottajan kaupalliseksi tahoksi, saattavat velvollisuudet jäädä hoitamatta.
- Tietosuojan ylläpito voi vaarantua, jos julkishallinnon organisaation tai palvelun nimi sekoittuu käytössä olevaan yritysnimeen.



# Brändäys



- Brändiä voi hyvin luoda myös kohdettaan kuvaavalla nimellä.
- Lyhyeen ja napakkaan nimeen on hyvä pyrkiä, mutta ei koskaan ymmärrettävyyden kustannuksella.
- Hauska, erilainen tai kansainvälinen nimi ei ole ensisijainen tavoite julkishallinnossa, vrt. yritys- ja tuotenimet.



# Organisaatiouudistukset ja fuusiot

- Olemassa olevan nimen säilyttäminen usein paras ratkaisu jatkuvuuden, palvelujen löydettävyyden, brändin rakentamisen ja kustannusten kannalta.
- Fuusioissa suositetaan ensisijaisesti harkitsemaan jonkin olemassa olevan nimen säilyttämistä, **jos se kuvaa myös viraston uusia tehtäviä riittävän hyvin.**
  - *Kansallisarkisto* ei kuitenkaan kuvaa kirjastotehtäviä
  - *Opetushallitus* ei kuvaa kieleen liittyviä tehtäviä



# Alaorganisaatiorakenne voi vaikuttaa siihen, mikä on koko virastolle sopiva nimi

- Ovatko uusien virastojen nimet systemaattisesti käytössä kaikessa niihin kuuluvien toimintojen julkisessa viestinnässä?
- Säilyvätkö entisten itsenäisten virastojen nimet, brändit ja palvelut alaorganisaatioina vai eivät? Vrt. entiset itsenäiset virastot, erillisyyksiköt, osastot. Miten rakenne hahmottuu asiakkaalle?
- Alaorganisaatioiden nimiin normaali alaorganisaatioon viittaava perusosa: *osasto, yksikkö, toimisto (avdelningen, enheten)*.

# Apuvälineet julkishallinnon nimien suunnitteluun



- Hyvän nimistön opas – Namnplaneringsguiden
  - [www.hyvännimistönopas.fi](http://www.hyvännimistönopas.fi), [www.namnplaneringsguiden.fi](http://www.namnplaneringsguiden.fi)
  - [Virastojen ja muiden hallinnon toimielinten nimet](#)
  - [Osastojen, yksiköiden ja muiden alaorganisaatioiden nimet](#)
  - [Oikeusasiamiehen käsittelemiä julkishallinnon nimiä](#)
- Nimet toimiviksi -verkkokurssi E-oppivassa
  - <https://www.eoppiva.fi/koulutukset/hyva-virkakieli-nimet-toimiviksi/>
- Kotuksen maksulliset lausunnot ja koulutus, esim. työpajat

# Kiitos!

[ulla.onkamo@kotus.fi](mailto:ulla.onkamo@kotus.fi)

