

Verkossa olevaan arvonimihakemukseen täytettävät tiedot

(Älä täytä tätä lomaketta. Tämän esimerkilomakkeen tarkoitus on näyttää mitä kenttiä sähköisellä lomakkeella täytetään)

* merkityt kentät ovat pakollisia sähköisellä lomakkeella

1. Valitse haettava arvonimi

Haettava arvonimi * _____

1.1 Vaihtoehtoinen arvonimi

Pääsääntöisesti haetaan vain yhtä arvonimeä, mutta tarvittaessa on mahdollista ehdottaa vaihtoehtoa arvonimelle.

Vaihtoehtoinen arvonimi _____

2. Arvonimen saaja

2.1 Henkilötiedot

Sukunimi * _____

Etunimet * _____

Henkilötunnus * _____

Postiosoite * _____

Puhelinnumero * _____

Sähköposti * _____

2.2 Koulutustiedot

Korkeimman tutkinnon nimi * _____

2.3 Kotikunta

Kotikunta * _____

2.4 Työtilanne

Onko saaja *

Työelämässä, opintovapaalla tms. / Eläkkeellä

2.5 Työtiedot

Nykyinen työpaikka * _____

Ammatti/tehtävä * _____

2.6 Työpaikan sektori

Valitse työpaikan sektori *

Valtio/ Kunta / Kirkko / Yksityinen / Muu

3. Arvonimen saajan suostumus

Tarvitsemme arvonimen saajan [suostumuksen](#), jotta valtioneuvoston kanslia voi pyytää tietoja hakemuksen käsittelyä varten muilta viranomaisilta, kuten esimerkiksi Oikeusrekisterikeskukselta, poliisilta ja verohallinnolta nuhteettomuuden selvittämiseen. Liitä suostumus tiedostona.

Tiedosto *

4. Hakemuksen perustelut

Kerro, millä perusteella henkilölle haetaan arvonimeä (vähintään yksi sivu). Perusteluissa tulisi kertoa arvonimen saajan ansioista haettavan arvonimen näkökulmasta eli perustella, miksi kyseinen arvonimi olisi ehdokkaalle sopiva. Perusteluista tulee käydä ilmi henkilön koulutus ja työhistoria. Lisäksi tulisi kertoa saajan luottamustehtävistä ja yhteiskunnallisista ansioista, jotka voivat olla valtiollisia, kunnallisia tai liittyä henkilön toimintaan järjestöissä, vapaaehtoistyössä tai kirkon piirissä.

Jos esitys koskee elinkeinoelämän arvonimeä (esim. vuorineuvos, energianeuvos, kauppaneuvos, teollisuusneuvos, talousneuvos ja yrittäjäneuvos), hakemuksesta tulee käydä ilmi yritystoiminnan keskeiset tunnusluvut, kuten liikevaihdon suuruus.

Voit kirjoittaa perustelut alla olevaan kenttään.

Voit liittää perustelut myös erillisenä liitteenä.

Tiedosto

5. Arvonimen saajan ansioluettelo ja nimikirjanote

5.1 Ansioluettelo

Ansioluettelo sisältää: henkilön nimi, opinnot, päätoimet, sivutoimet ja luottamustoimet alkamis- ja päättymispäivineen. Lisäksi tulisi ilmoittaa mahdollinen tieteellinen, taiteellinen ja kirjallinen toiminta sekä huomionosoitukset, kuten kunniamerkit ja muut mainittavat ansiot. Ansioluettelon pitää olla suomen- tai ruotsinkielinen. Julkaisuluettelo voi olla englanninkielinen. Liitä ansioluettelo sekä mahdollinen julkaisuluettelo tiedostoina.

Tiedosto *

5.2 Nimikirjanote

Virkamiesten osalta hakemukseen tulee liittää nimikirjanote. Liitä nimikirjanote tiedostona.

Tiedosto

Nimikirjanotteen saatavuus

Ei saatavilla nimikirjanotetta

6. Hakija

Esityksen voivat tehdä organisaatiot, yksityiset henkilöt tai molemmat yhdessä. Hakijoita voi olla useita. Mikäli hakijana on yksityishenkilö, tulee hakijoita nimetä kaksi. Yhdistysten ja yhteisöjen ollessa hakijoina tarvitaan ote tai oikeaksi todistettu jäljennös esitykseen liittyvistä päätöspöytäkirjoista.

Valitse ketkä toimivat hakijoina: *

Organisaatio(t) / Yksityishenkilö(t) / Molemmat

6.1 Hakijan yhteystiedot organisaationa	6.1 Hakijoiden yhteystiedot	6.1. Hakijoiden yhteystiedot
Hakijat organisaationa Organisaation nimi * _____ Allekirjoittajan nimi * _____ Allekirjoittajan nimike tai titteli * _____ Puhelinnumero * _____ Sähköpostiosoite * _____	Tarvitsemme hakijoista seuraavat tiedot: Nimi * _____ Nimike tai titteli * _____ Puhelinnumero * _____ Sähköpostiosoite * _____	Täytä kaikkien hakijoiden tiedot alle. Organisaation nimi * _____ Henkilön nimi * _____ Nimike tai titteli * _____ Puhelinnumero * _____ Sähköpostiosoite * _____

6.2 Sitoumus veron maksamisesta

Arvonimestä on maksettava vero, joka määräytyy haettavan arvonimen sekä arvonimen saajan työ- tai virkasuhteen mukaan. Allekirjoittamalla sitoumuksen organisaatio tai henkilö sitoutuu veron maksajaksi. Mikäli yksityishenkilöt antavat sitoumuksen, allekirjoittajia tulee olla vähintään kaksi ja allekirjoituksen yhteyteen tulee merkitä allekirjoittajan henkilötunnus. Liitä tiedostona allekirjoitettu [sitoumus](#) arvonimestä maksettavan veron suorittamisesta.

Tiedosto *

7. Hakemuksen puoltajien yhteystiedot

Hakemuksella voi olla yksi tai useita puoltajia. Puoltajia voivat olla organisaatiot tai yksityishenkilöt. Puoltajista tarvitaan seuraavat tiedot: organisaation nimi, henkilön nimi, henkilön nimike tai titteli ja yhteystiedot.

7.1 Organisaatio puoltajana (merkitse organisaatio ja sitä edustavan henkilön tiedot)

Yhteystiedot

Organisaation nimi _____

Henkilön nimi _____

Nimike tai titteli _____

Sähköpostiosoite _____

7.2 Yksityishenkilö puoltajana

Yhteystiedot

Henkilön nimi _____

Nimike tai titteli _____

Sähköpostiosoite _____

7.3 Puoltolausunnot

Hakemukseen voi liittää puoltolausuntoja. Liitä puoltolausunnot tiedostoina.

Tiedosto

8. Hakemuksesta lisätietoja antava yhteyshenkilö

Yhteystiedot

Nimi * _____

Nimike tai titteli * _____

Organisaatio _____

Postiosoite * _____

Sähköposti * _____

Puhelinnumero * _____

9. Avoimen kirjeen (kunniakirjan) kieli

Jos tasavallan presidentti myöntää arvonimen, annetaan arvonimestä toimituskirjana tasavallan presidentin avoin kirje (kunniakirja), jonka presidentti allekirjoittaa. Kirje voidaan antaa suomeksi tai ruotsiksi.

Valitse avoimen kirjeen (kunniakirja) kieli *

Suomi / Ruotsi

10. Tietojen oikeellisuus

Vakuutan edellä antamani tiedot oikeiksi. *

Kyllä