



Innehåll
<b>Matrikel</b>
Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig <b>Matrikellagen 12 § 2 mom.</b> <b>Matrikelförordningen 13 §</b>
Målgrupper <b>Ministerier, ämbetsverk och inrättningar</b>
Giltighetstid <b>1.1.2001 – 31.12.2003</b>
Upphäver föreskrift (datum, nr) <b>28.11.1995, 26/95</b> <b>5.7.1996, 3/96</b> <b>23.11.1998, 19/98</b>

## FÖRESKRIFTER ANGÅENDE TILLÄMPNINGEN AV MATRIKELLAGSTIFTNINGEN

### 1 ALLMÄNT

#### 1.1 Matrikellagstiftningen

Om matrikelföring bestäms i matrikellagen (1010/1989, ändr. 627/1999 och 1367/1999) och i matrikelförordningen (1322/1989, ändr. 1239/1995 och 612/2000), som getts med stöd av matrikellagen.

Syftet med matrikellagstiftningen är att öka matrikelns användbarhet i statens personaladministration

- genom att i regel statens hela fasta personal tas med i matrikelsystemet
- genom att det bestäms att i matrikeln skall antecknas endast sådana uppgifter som är väsentliga med tanke på de situationer som är typiska för användningen av matrikeln
- genom att grunderna för antecknandet av matrikeluppgifterna förenhetligas och matrikelutdragens jämförbarhet ökas
- genom att användningen av matrikeln anpassas till personaladministrationens övriga register
- genom att matrikeluppgifternas tillförlitlighet ökas.

Syftet med matrikellagen är dessutom att personuppgifts- lagstiftningens datasekretessprinciper skall bli bättre beaktade i matrikelföringen.

## 1.2 Tillämpningsföreskrifternas normgrund, bindande verkan och giltighet

Enligt 12 § 2 mom. matrikellagen meddelar finansministeriet närmare föreskrifter och anvisningar om matrikelföringen. Enligt 13 § matrikelförordningen meddelas närmare föreskrifter angående tillämpningen av förordningen av finansministeriet. Finansministeriet har beslutat att med stöd av den fullmakt som bestämmelserna ger meddela följande tillämpningsföreskrifter rörande matrikelföringen inom statsförvaltningen.

Av det berörda saksammanhanget i tillämpningsföreskrifterna framgår om det är fråga om en föreskrift eller en anvisning. En föreskrift skall iakttas som förpliktande.

Tillämpningsföreskrifterna gäller fr.o.m. den 1 januari 2001 t.o.m. den 31 december 2003. På anteckningar som har gjorts med stöd av de tidigare föreskrifterna (P 3/90 och 26/95) tillämpas ifrågavarande bestämmelser på det sätt som bestäms i denna föreskrift.

Ändringar i de tidigare tillämpningsföreskrifterna anges med ett streck i vänster marginal invid den aktuella texten.

Frågor som gäller tillämpningsföreskrifterna besvaras av finansministeriets personalavdelning.

---

## INNEHÅLL

	Sidan	
<b>2</b>	<b>MATRIKELLAGENS TILLÄMPNINGSOMRÅDE</b>	5
<b>3</b>	<b>SKYLDIGHET ATT FÖRA MATRIKEL</b>	5
3.1	Ämbetsverk eller inrättning med skyldighet att föra matrikel	5
3.2	Personal som omfattas av matrikelföringen	6
3.2.1	Definition av tjänsteman och arbetstagare	6
3.2.2	Tjänstemän och arbetstagare över vilka matrikel inte behöver föras	7
<b>4</b>	<b>INFÖRANDE AV UPPGIFTER I MATRIKELN</b>	8
4.1	Skyldighet att lämna uppgifter	8
4.2	Principer som gäller uppgifternas art	9
4.2.1	Felfrihetskrav	9
4.2.2	Rättelse av en uppgift	10
<b>5</b>	<b>UPPGIFTER I MATRIKELN</b>	12
5.1	Ämbetsverk eller inrättning	12
5.2	Personuppgifter	12
5.3	Tjänstebenämning, benämning på tjänsteförhållande för viss tid eller yrkes- eller befattningsbenämning	12
5.3.1	Anställda i tjänsteförhållande	12
5.3.2	Anställda i arbetsavtalsförhållande	13
5.4	Utbildning	13
5.4.1	Grundutbildning	14
5.4.2	Examina vid yrkesläroanstalter, inom yrkesutbildning och vid högskolor	14
5.4.3	Övriga examina, intyg över behörighet och kompetens samt studieprestationer vid högskolor	17
5.4.4	Betydande personalutbildning som ordnas av staten	18
5.4.5	Annan utbildning	18
5.4.6	Examina som avlags utomlands	19
5.5	Språkkunskaper	20
5.6	Dispenser	23
5.7	Tjänsteed och tjänsteförsäkran	24
5.8	Värnplikt och militärtjänst	24
5.9	Karriär	25
5.9.1	Anställningsförhållanden	25
5.9.2	Utövande av yrke, idkande av näring eller rörelse	31
5.9.3	Verksamhet med stöd av stipendier eller bidrag	32
5.9.4	Verksamhet som riksdagsman eller medlem av statsrådet	33
5.10	Bisysslotillstånd	33
5.11	Förtroendeuppdrag	33
5.12	Avbrott i tjänsteutövning eller arbete	37
5.12.1	Avbrott som skall antecknas i matrikel	37
5.12.2	Uppgifter som skall antecknas om avbrott	40
5.13	Pensionsbeslut och vissa anmälningar	41
5.14	Heders- och utmärkelsetecken samt titlar	42
5.15	Straffuppgifter	42
5.15.1	Allmänt	42

		4 (54)
5.15.2	Straffuppgifter i matrikeln	42
5.15.3	Anteckning om ett straff för en arbetstagare i arbetsavtalsförhållande	44
5.15.4	Uppgifter om straff	44
<b>6</b>	<b>UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER</b>	<b>45</b>
6.1	Allmänt	45
6.2	Offentlighet för uppgifter om personlig avlöning	46
6.3	Offentlighet för uppgifter om straff	46
<b>7</b>	<b>AVFÖRANDE AV UPPGIFTER OM STRAFF UR MATRIKELN</b>	<b>49</b>
<b>8</b>	<b>HUR MATRIKELUPPGIFTER LÄMNAS UT</b>	<b>50</b>
8.1	Allmänt	50
8.2	Utlämnande av matrikeluppgifter på annat sätt än med ett matrikelutdrag	50
8.3	Utlämnande av matrikeluppgifter med matrikelutdrag	51
8.3.1	Uppgifter som skall antecknas i matrikelutdrag	51
8.3.2	Formulär och form för matrikelutdrag	53
8.3.3	Avgift för matrikelutdrag	54
<b>9</b>	<b>TYSTNADSPLIKT</b>	<b>54</b>
<b>10</b>	<b>ARKIVERING AV MATRIKLAR</b>	<b>54</b>

Bilaga 1 (modell av matrikelutdraget)

---

## 2 MATRIKELLAGENS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Enligt matrikellagens bestämmelse om tillämpningsområdet (1 §) skall lagen iakttas då personuppgifter om statens tjänstemän och arbetstagare inhämtas, registreras, används och lämnas ut. Då nämnda uppgifter inhämtas, registreras, används och lämnas ut skall dessutom iakttas vad som stadgas i **annan lag**.

Matrikellagens bestämmelser kompletteras särskilt av bestämmelserna i personuppgiftslagen (523/1999). Matrikellagens bestämmelser skall såsom specialbestämmelser tillämpas i den mån de avviker från personuppgiftslagens bestämmelser. Då matrikellagens och personuppgiftslagens inbördes tillämpningsområde övervägs, skall det alltid noggrant utredas om det är fråga om bestämmelser som upphäver varandra eller bestämmelser som kompletterar varandra.

Många bestämmelser i personuppgiftslagen kompletterar matrikellagens bestämmelser och de skall tillämpas vid sidan av matrikellagen. Sådana bestämmelser i personuppgiftslagen som i allmänhet skall tillämpas i matrikelföringen är t.ex. de bestämmelser som gäller felfrihet i uppgifterna (9 §), registerbeskrivning (10 §), rätt till insyn (26 §), begränsningar av rätten till insyn (27 §), rättelse av en uppgift (29 §), skydd av uppgifterna (32 §) samt datasekretessmyndighetens rätt att få information och utöva tillsyn (39 §).

## 3 SKYLDIGHET ATT FÖRA MATRIKEL

### 3.1 Ämbetsverk eller inrättning med skyldighet att föra matrikel

Alla statliga ämbetsverk och inrättningar är skyldiga att föra matrikel över sin personal.

Ämbetsverken och inrättningarna kan i den ordning som anges i deras förvaltningsförfattningar besluta om hur matrikelföringen skall ordnas vid deras olika verksamhetsenheter. Lagen ställer inga begränsningar i detta hänseende, utan saken kan ordnas på det sätt som ämbetsverken och inrättningarna anser vara ändamålsenligast.

Ett ministerium kan bestämma att matrikeln för ett ämbetsverk eller en inrättning inom ministeriets förvaltningsområde skall föras vid ministeriet eller vid något annat ämbetsverk eller någon annan inrättning inom förvaltningsområdet. Ett ministerium kan t.ex. bestämma att matrikeln för sådana små förvaltningsenheter med skyldighet att föra matrikel som verkar i samband med ministeriet (t.ex. arbetslöshetsnämnden och prövningsnämnden) skall föras vid ministeriet.

Över sådana personer i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till staten som anställts vid sådana delegationer, nämnder eller råd som inte är ämbetsverk eller inrättningar förs matrikel vid ministeriet i fråga, om ministeriet inte beslutar annat.

## 3.2 Personal som omfattas av matrikelföringen

### 3.2.1 Definition av tjänsteman och arbetstagare

Matrikel skall i regel föras över alla personer som står i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till ämbetsverket eller inrättningen.

I statstjänstemannalagen (750/1994), definieras inte tjänsteman. I 1 § definieras tjänsteförhållande. En person i tjänsteförhållande kallas nedan tjänsteman.

Med arbetsavtalsförhållande avses ett sådant anställningsförhållande som avses i 1 § lagen om arbetsavtal (320/1970). Den som står i arbetsavtalsförhållande kallas nedan arbetstagare.

Förefintligheten och arten av ett anställningsförhållande framgår i allmänhet av utnämningensbrevet eller arbetsavtalet.

Matrikel förs inte över personer som inte står i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till staten. Därmed förs matrikel t.ex. inte över personer som vid ämbetsverk fullgör någon annan offentligrättslig skyldighet än en sådan som beror på ett tjänsteförhållande. Sådana personer är t.ex. de som arbetar som värnpliktiga eller arbetspliktiga. Matrikel förs inte heller över personer som utan att stå i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande deltar i utbildning som ämbetsverket eller inrättningen anordnar. Sådana personer är t.ex. kadetterna vid kadettskolan och polisaspiranterna vid en polisaspirantkurs, om de inte har en statstjänst när de börjar i skolan eller på kursen.

Om en tjänsteman eller en arbetstagare tillfälligt har flyttat till ett annat statligt ämbetsverk eller en annan statlig inrättning i ett tjänsteförhållande eller arbetsavtalsförhållande sedan han fått tjänstledighet eller befrielse från sin tjänst eller befattning, **förs matrikel över honom även vid det andra ämbetsverket, om inte annat föranleds av det som nämns i nästa kapitel (3.2.2)**. I ett sådant fall skall ämbetsverken eller inrättningarna **tillställa varandra uppgifter om de ändringar** som gjorts i matriklarna efter det att tjänstemannen eller arbetstagaren flyttat. Matrikelutdrag ges i regel av det ämbetsverk till vilket tjänstemannen eller arbetstagaren flyttat.

Över timlärare som utnämns till ett tjänsteförhållande för viss tid och som har ett tjänsteförhållande eller arbetsavtalsförhållande med karaktär av huvudsyssla hos ett annat statligt ämbetsverk eller en annan statlig inrättning eller en kommun eller en samkommun, behöver matrikel föras endast vid den enhet där deras huvudsyssla finns.

### 3.2.2 Tjänstemän och arbetstagare över vilka matrikel inte behöver föras

Ett ämbetsverk eller en inrättning kan besluta att matrikel inte förs

1) över en tjänsteman eller arbetstagare vars anställningsförhållande inte utan avbrott har fortgått vid ämbetsverket eller inrättningen minst tre månader

- Matrikelföringen inleds omedelbart, om anställningsförhållandet enligt utnämningensbrevet eller arbetsavtalet fortgår minst tre månader.
- Om anställningsförhållandet består av flera anställningsförhållanden, inleds matrikelföringen när anställningsförhållandet till ämbetsverket eller inrättningen utan avbrott har fortgått minst tre månader. Anställningsförhållandet anses fortgå utan avbrott även om det består av olika tjänsteförhållanden eller arbetsavtalsförhållanden, bara anställningsförhållandet inte avbryts.

2) över utländska medborgare som anställts i statens tjänst i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande utomlands

- En person har anställts utomlands, om den tjänstgöringsplats som framgår av arbetsavtalet eller utnämningensbrevet är en enhet utomlands. Närmast är det fråga om den personal i arbetsavtalsförhållande som anställts vid Finlands diplomatiska beskickningar i stationeringslandet. Om tjänstgöringsplatsen är i Finland, förs matrikel över personen.

3) över arbetstagare med tim- eller ackordslön.

- I detta fall avgör avlöningsgrunden om arbetstagaren omfattas av matrikelföringen. Om det enligt kollektivavtalet eller arbetsavtalet är fråga om en uppgift med tim- eller ackordslön, behöver matrikel inte föras. Över en tjänsteman skall dock föras matrikel oberoende av avlöningsgrunden, om någon annan grund till undantag från skyldigheten att föra matrikel inte finns.
- Med tanke på vilka arbetstagare som omfattas av matrikelföringen har det ingen betydelse från vilket moment i budgeten avlöningen har betalats.

Över följande personalgrupper behöver inte heller föras matrikel, om ämbetsverket eller inrättningen beslutar detta:

1) över arbetstagare eller tjänstemän som med de sysselsättnings- eller arbetsanslag som avses i sysselsättningslagen (275/1987) anställts i statens arbeten

- Avlönade med sysselsättningsanslag är arbetstagare och tjänstemän som avlönats i statens tjänst med anslag som i statsbudgeten anvisats under huvudtiteln för arbetskraftsministeriets förvaltningsområde och som är avsedda att främja sysselsättningen och bekämpa arbetslösheten.
- Avlönade med arbetsanslag är arbetstagare och tjänstemän som avlönats i statens tjänst med i statsbudgeten anvisade anslag till arbetsverkens förfogande för jord- och vattenbyggnadsinvesteringar, husbyggnadsinvesteringar, samt reparations- och underhållsarbeten. Arbetsverken finns uppräknade i sysselsättningsförordningen (1363/1997).
- Matrikel behöver inte föras över dem som avlönats med sysselsättnings- eller arbetsanslag, även om de vore månadsavlönade.
- En klient som genomgår arbetsprövning eller arbetspraktik står inte i arbets- eller annat anställningsförhållande till det ämbetsverk eller den inrättning som ger prövnings- eller praktikplatsen. Över honom förs därmed inte matrikel.

2) över praktikanter som avlönats vid ämbetsverket eller inrättningen med anslag som i statsbudgeten beviljats för praktik inom statsförvaltningen för högskole- eller yrkeshögskolestuderande och studerande i yrkesinriktad grundutbildning

- Anslag som avses i denna punkt är t.ex. i budgeten för 2001 moment 29.10.21 (Universitetens omkostnader). Över studerande som anställts som praktikanter vid ämbetsverk med medel från dessa moment behöver matrikel inte föras.

**För att matrikel inte skall behöva föras över ovan nämnda personalgrupper skall ämbetsverket eller inrättningen fatta ett uttryckligt beslut om detta.** Beslutanderätten tillkommer det ämbetsverk eller den inrättning hos vilken tjänstemannen eller arbetstgaren är anställd.

## 4 INFÖRANDE AV UPPGIFTER I MATRIKELN

### 4.1 Skyldighet att lämna uppgifter

Tjänstemännen och arbetstgarna är enligt 5 § 1 mom. matrikellagen skyldiga att lämna ämbetsverket eller inrättningen de uppgifter som behövs för anteckningar i matrikeln och att meddela ändringar i dem.

Skyldigheten att lämna uppgifter gäller de uppgifter som enligt matrikellagen, matrikelförordningen och dessa tillämpningsföreskrifter skall införas i matrikeln.

Det ämbetsverk som för matrikel skall se till att den som blir anställd vid ämbetsverket eller inrättningen vid behov informeras om de uppgifter som införs i matrikeln och uppmanas att lämna utredningar därom. Samtidigt kan myndigheten berätta om vad en matrikel är och syftet med den samt vart uppgifterna i matrikeln lämnas ut och likaså om införandet av uppgifter om straff i matrikeln och utlämnandet av dessa uppgifter.

Tjänstemännen och arbetstagarna skall bevisa att de uppgifter de lämnat är riktiga, i första hand med originalhandlingar eller med officiellt styrkta kopior av dem. Riktigheten behöver inte bevisas, om ämbetsverket eller inrättningen redan har på ett tillförlitligt sätt införskaffade uppgifter om den omständighet som personen i fråga uppgivit.

Utom med originalhandlingar och officiellt styrkta kopior av dem kan riktigheten bevisas med någon annan tillförlitlig utredning. Som exempel på detta kan nämnas att en uppgift lämnas av en myndighet genom en teknisk anslutning ur ett register som är offentligt tillförlitligt.

Att införskaffa den handling som behövs för att bevisa riktigheten av en uppgift ankommer i första hand på berörda tjänsteman eller arbetstagare. Handlingen kan dock införskaffas även av myndigheten, om detta är ändamålsenligt. Ur ämbetsverkets egna personregister införskaffas uppgiften i allmänhet av ämbetsverket.

## 4.2 Principer som gäller uppgifternas art

### 4.2.1 Felfrihetskrav

Enligt 9 § personuppgiftslagen skall den registeransvarige se till att oriktiga, ofullständiga eller föråldrade personuppgifter inte behandlas. I 3 § bestäms vad som avses med behandling av personuppgifter. Med det avses bland annat insamling, registrering, organisering, användning, översändande, utlämnande och lagring av personuppgifter.

Felfrihetskravet framhävs för matrikelns vidkommande, eftersom matrikeln är ett sådant register med offentlig tillförlitlighet som används som bakgrundsmaterial för många myndighetsbeslut.

Om källan för de uppgifter om straff som skall införas i matrikeln ingår en särskild bestämmelse i 5 § 2 mom. matrikellagen: uppgifter om straff kan införas i matrikeln endast med stöd av domstolens anmälan. Detta innebär att en uppgift om straff kan införas i matrikeln i följande fall:

- 1) när domstolen på grundvalen av en särskilt föreskriven anmälnings-skyldighet har gjort en anmälan om ett straff som ådömts en tjänsteman eller en arbetstagare vid ett offentligt samfund,

2) när uppgiften om straff införs från ett utdrag som erhållits officiellt ur straffregistret,

3) när uppgiften om straff införs i matrikeln på grundvalen av en anteckning i en annan matrikel.

Uppgifter om straff kan inte införas i matrikeln t.ex. enbart på grundvalen av en muntlig anmälan, även om anmälan skulle göras av berörda tjänsteman eller arbetstagare.

Om domen inte har vunnit laga kraft måste detta framgå av uppgifterna i matrikeln.

#### 4.2.2 Rättelse av uppgifter

Enligt 29 § personuppgiftslagen skall den registersansvarige på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Den registersansvarige skall även förhindra att en sådan uppgift sprids, om uppgiften kan äventyra den registrerades integritetsskydd eller hans rättigheter.

Det ovan nämnda innebär att uppgifterna i matrikeln skall kontrolleras regelbundet. Ämbetsverket eller inrättningen bestämmer hur uppgifterna kontrolleras.

I 3 § matrikelförordningen ingår särskilda bestämmelser om rättelse av uppgifter om straff och avstängning från tjänsteutövning.

Uppgifter om straff införs i matrikeln även om domen eller beslutet inte har vunnit laga kraft. Anteckningen skall rättas i enlighet med det utslag eller beslut som givits på grund av ändringssökande. Om det straff som ådömts eller påförts upphävs på grund av ändringssökande, skall uppgiften om straff avföras. Om straffet lindras eller ändras, rättas uppgiften om straff så att den motsvarar det utslag eller beslut som givits på grund av ändringssökande.

Rättelse skall göras så snart som möjligt efter att uppgiften om rättsmedelsinstansens beslut erhållits. Rättelse av en uppgift kan göras endast på grundvalen av en anmälan från domstolen.

Också avstängning från tjänsteutövning införs i matrikeln, även om ändring i beslutet om avstängning från tjänsteutövning sökts med stöd av 53 och 54 § statstjänstemannalagen. I 3 § 2 mom. (ändr. 1239/1995) matrikelförordningen bestäms om rättelse av en anteckning om avstängning från tjänsteutövning. En uppgift om avstängning från tjänsteutövning rättas med stöd av denna bestämmelse på följande sätt:

## Grund för avstängning från tjänsteutövning:

### I Beslut gällande avstängning från tjänsteutövning

Alla grunder

### II Andra beslut

Uppsägningstiden har löpt ut och beslutet har inte vunnit laga kraft

Omedelbart efter en uppsägning, om den gärning eller försummelse som ligger till grund för uppsägningen visar att tjänstemannen är till den grad olämplig för sin uppgift att tjänsteutövningen inte kan fortsätta eller om den fortsatta tjänsteutövningen under uppsägningstiden kan äventyra medborgarnas säkerhet

Tjänstemannen har avsatts och beslutet har inte vunnit laga kraft

Tjänsteförhållandet har upphävts och beslutet har inte vunnit laga kraft

Under tiden för åtal för brott samt därav betingade undersökningar, om dessa kan inverka på tjänstemannens förutsättningar att sköta sina uppgifter

Vägran att delta i kontroller av hälsotillstånd

Sjukdom som i väsentlig mån hindrar tjänsteutövningen

## Rättelse:

Anteckningen avförs, om beslutet om avstängning från tjänsteutövningen har hävts på grund av ändringssökande (StatstjänstemannaL 53 och 54 §)

Anteckningen avförs, om beslutet om uppsägning hävs

Se föregående punkt

Anteckningen avförs, om beslutet om avsättning har hävts och personen inte har konstaterats vara skyldig till den gärning eller försummelse som har utgjort grund för avsättningen. Om straffet har lindrats eller upphävts på grundvalen av preskription eller 3 kap. strafflagen, avförs anteckningen inte.

Anteckningen avförs, om beslutet om upphävande av tjänsteförhållandet hävs.

Anteckningen avförs, om åtal inte har anhängiggjorts av den anledningen att personen i fråga inte har konstaterats vara skyldig till brott eller om personen i fråga av motsvarande orsak har befriats från åtal

Avförs inte

Avförs inte

## 5 UPPGIFTER I MATRIKELN

I matrikeln antecknas de uppgifter enligt 4 § matrikellagen och 2 § matrikelförordningen som nämns i detta kapitel. Motsvarande uppgifter antecknas i ett matrikelutdrag, om en uppgift på grunder som framgår av 6 kap. (Utlämnande av uppgifter) inte skall lämnas oan-tecknad i utdraget. Personbeteckningen antecknas i matrikelutdraget i sådana fall som nämns i punkt 8.3.1.

**De grunder för antecknande av uppgifter som nämns i detta kapitel är bindande. Det ämbetsverk eller den inrättning som för matrikel kan inte utvidga eller minska innehållet i matrikeln i strid med dessa anteckningsgrunder.** Ändringar av teknisk natur i fråga om sättet att anteckna uppgifterna kan dock göras ämbetsverksvis, om det finns orsak därtill.

### 5.1 Ämbetsverk eller inrättning

Det ämbetsverk eller den inrättning i vars tjänst den tjänsteman eller arbetstagare som omfattas av matrikelföringen är antecknas i matrikeln som en egen punkt. Om en enhet inom ämbetsverkets eller inrättningens distrikts- eller lokalförvaltning eller någon annan enhet självständigt för matrikel över den personal som arbetar vid enheten, antecknas distrikts- eller lokalförvaltningens berörda enhet i punkten.

### 5.2 Personuppgifter

I punkten antecknas personens släktnamn, förnamn och personbeteckning enligt befolkningsdataförordningen (886/1993) eller födelse-tid, om personbeteckning saknas. Om personen inte är finsk medborgare, antecknas personens medborgarskap efter personbeteckningen. Om personen inte har något medborgarskap, anges detta med "saknar medborgarskap".

En persons tidigare namn antecknas inte i matrikeln. Om det på grundvalen av handlingarna är oklart hur personens namn skrivs, skall matrikelföraren kontrollera det rätta skrivsättet t.ex. hos befolkningsregisterföraren.

### 5.3 Tjänstebenämning, benämning på tjänsteförhållande för viss tid eller yrkes- eller befattningsbenämning

#### 5.3.1 Anställda i tjänsteförhållande

I punkten antecknas för tjänstemannen benämningen på den tjänst som han sköter.

Exempel:  
överinspektör

Beträffande en tjänsteman som utnämns till ett tjänsteförhållande för viss tid antecknas i punkten på motsvarande sätt benämningen på tjänsteförhållandet för viss tid. Sättet att sköta tjänsten anges efter benämningen med orden "tjänsteförhållande för viss tid".

Exempel:  
överinspektör, tjänsteförhållande för viss tid

Om en tjänsteman har ställts till statsrådets disposition i sin egen tjänst, antecknas i punkten efter tjänstebenenämningen "ställd till statsrådets disposition".

Efter tjänstebenenämningen kan vid behov antecknas den för tjänsten aktuella avlöningsgrunden.

Om tjänsten eller befattningen är på deltid (arbetstiden eller arbetsmängden underskrider den ordinarie arbetstiden i en motsvarande tjänst eller befattning på heltid), anges detta med uttrycket "på deltid" direkt efter tjänstebenenämningen eller benämningen på tjänsteförhållandet för viss tid eller med arbetstidsarrangemanget.

Exempel:  
byråsekreterare på deltid A 10

### 5.3.2 Anställda i arbetsavtalsförhållande

I fråga om en person i arbetsavtalsförhållande antecknas i punkten den yrkes- eller befattningsbenämning som ingår i gällande kollektivavtal eller arbetsavtal. Direkt efter benämningen antecknas "i arbetsavtalsförhållande". För personer som är anställda i arbetsavtalsförhållande anges inte lönen.

Exempel:  
telemontör i arbetsavtalsförhållande

## 5.4 Utbildning

Tjänstemannens eller arbetstagarens studier antecknas i punkten Utbildning i matrikeln på det sätt som anges närmare nedan. För utbildningens del antecknas

- grundutbildning
- examina vid yrkesläroanstalter, inom yrkesinriktad grundutbildning och vid högskolor
- övriga examina, intyg över behörighet och kompetens samt studieprestationer vid högskolor
- statens personalutbildning
- annan utbildning

- utbildning utomlands, om den motsvarar ovan nämnda utbildning (med undantag av personalutbildning)

Uppgifterna om utbildning kan antecknas i punkten i kronologisk ordning eller grupperas i ovan nämnda helheter i kronologisk eller annan ordning.

#### 5.4.1 Grundutbildning

I fråga om grundutbildningen antecknas folkskolans, medborgarskolans, mellanskolans, grundskolans lärokurs eller grundundervisningens lärokurs eller studentexamen eller gymnasiets lärokurs utan studentexamen. Dessutom antecknas på vilket språk utbildningen erhållits och studentexamen avlagts samt den dag lärokursen fullgjorts eller examen avlagts. I punkten kan enligt prövning också anges den läroanstalt där lärokursen fullgjorts eller examen avlagts.

Som grundutbildning antecknas den högsta av personens lärokurser eller examina. Icke fullgjorda lärokurser antecknas inte. Om en tjänsteman eller arbetstagare genomgår en lärokurs som är högre än den antecknade studieprestationen, avförs anteckningen om den tidigare prestationen i matrikeln.

Den ett år långa påbyggnadsundervisningen inom grundundervisningen (årskurs 10) införs inte i matrikeln.

Med utbildningsspråk avses det språk för vars del personen i fråga på sitt avgångsbetyg fått ett godkänt vitsord i finska eller svenska, som lästs såsom modersmål. Förutom detta språk antecknas det språk på vilket personen i fråga har avlagt godkänt prov i modersmålet i studentexamen, om provet har avlagts på ett annat språk än det som angivits som modersmål i avgångsbetyget.

Exempel:

grundskola, svenska, 30.5.1998

grundundervisningens lärokurs, svenska 3.6.2000

#### 5.4.2 Examina vid yrkesläroanstalter, inom yrkesinriktad grundutbildning och vid högskolor

Efter uppgifterna om grundutbildning antecknas examina som avlagts vid yrkesläroanstalter, grundexamina enligt lagen om yrkesutbildning (630/1998) och yrkesinriktade grundexamina enligt lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning (631/1999), yrkes- och specialyrkesexamina samt högskoleexamina.

Förutom examensbenämningen antecknas universitetet, högskolan eller yrkeshögskolan där examen har avlagts, det språk på vilket det mogenhetsprov som krävs för högskoleexamen har avlagts samt datum för avläggande av examen.

Även titeln som hör ihop med utbildningen, t.ex. magisterstiteln, antecknas i anslutning till examen, trots att det finns en särskild punkt för titlar. En titel som inte erhålls endast på basis av en examen, t.ex. en vicehäradshövdingstitel, antecknas inte i punkten Utbildning.

Examina vid yrkesläroanstalter antecknas i enlighet med föreskriften av den 28 november 1995 (26/95).

### **Examina inom yrkesutbildning**

Lagstiftningen om skolor reviderades i början av 1999. Revideringen träder i kraft stegvis. De yrkesinriktade grundexamina kan avläggas som yrkesinriktad grundutbildning eller som fristående examina. Inom utbildning som ordnas som yrkesinriktad grundutbildning ges examensbetyg av den som ordnar utbildningen. I fråga om fristående examina utfärdar en examenskommission examensbetyget. Yrkes- och specialyrkesexamina avläggs som fristående examina och en examenskommission utfärdar examensbetyget.

I punkten antecknas examen och eventuell inriktning som påvisar en specialisering eller utbildningsprogrammet och examensbenämningen.

Exempel på yrkesinriktade grundexamina:

grundexamen inom trädgårdsskötsel, trädgårdsmästare  
grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen,  
utbildningsprogrammet för akutvård, närvårdare

Exempel på yrkes- och specialyrkesexamina:

yrkesexamen för odlingsträdgårdsmästare  
specialyrkesexamen för floristmästare  
yrkesexamen för timmermän  
specialyrkesexamen för timmermän

Exempel på examen på skol- eller institutnivå och examen inom yrkesutbildning på högre nivå enligt det tidigare systemet:

grundexamen inom trädgårdsskötsel, trädgårdsmästare  
hortonom  
grundexamen inom byggnadsbranschen  
tekniker, byggnadsbranschen  
ingenjör, byggnadsbranschen  
grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen,  
närvårdare  
sjukskötare, barnsjukvård  
barnmorska

## Examina vid högskolor

I förordningen om högskolornas examenssystem (464/1998) bestäms om högskoleexamina. Högskoleexamina antecknas med benämningar enligt förordningen vilka framgår av examensbetygen t.ex. på följande sätt:

skattetjänstemannaexamen  
 juris kandidatexamen  
 officersexamen  
 filosofie magisterexamen  
 yrkeshögskoleexamen i företagsekonomi

När det är fråga om en lägre högskoleexamen sätts orden "lägre högskoleexamen" till efter namnet på examen.

Exempel:

Kandidatexamen i administrativa vetenskaper, lägre högskoleexamen

Om det i examen ingår ett huvudämne som framgår av examenbetyget, antecknas det efter namnet på examen. Huvudämnet i en högre högskoleexamen är det ämne i vilket har bedrivits fördjupade studier eller avlagts laudaturvitsord och skrivits en avhandling.

I alla examina ingår inte ett huvudämne. Till exempel i en juris kandidatexamen enligt den tidigare gällande förordningen om examina inom juridiska fakulteten vid Helsingfors universitet (164/1963) ingår inte något huvudämne.

I fråga om examina som ingår i gamla matriklar behöver inte antecknas något huvudämne, om det är svårt att inhämta uppgiften.

Exempel på hur en högskoleexamen och huvudämnet antecknas:

filosofie kandidatexamen, arkeologi  
 filosofie licentiatexamen, matematik  
 filosofie doktorsexamen, fysik  
 agronomexamen, trädgårdsvetenskap  
 diplomingenjörsexamen, maskinbyggnad  
 kandidatexamen i ekonomiska vetenskaper, statistik  
 licentiatexamen i ekonomiska vetenskaper, statistik  
 juris doktorsexamen

Uppgifterna om utbildning antecknas i sin helhet på följande sätt:

Filosofie kandidatexamen, filosofi  
 Helsingfors universitet, svenska, 21.3.1989  
 - filosofie magister, 15.4.1989

Kandidatexamen i samhällsvetenskaper, lägre högskoleexamen, sociologi  
Jyväskylä universitet, finska, 12.6.1996

Yrkeshögskoleexamen i teknik, ingenjör (YH), utbildningsprogrammet för byggnadsteknik  
Hämeen ammattikorkeakoulu, finska, 21.3.1998

Om en person har skrivit en doktorsavhandling som har godkänts, men ännu inte har avlagt doktorsexamen, antecknas efter hans högsta avlagda högskoleexamen att doktorsavhandlingen är godkänd, läroanstalten som godkänt doktorsavhandlingen och datum för godkännande. När doktorsexamen har avlagts avförs anteckningarna om doktorsavhandlingen och i stället antecknas doktorsexamen, universitetet eller högskolan där examen har avlagts och datum för avläggande av examen.

Innan de examensförordningar som utfärdades på 1970-talet trädde i kraft avlades inte doktorsexamina utan lärdomsprov som berättigade till doktorsgraden. Efter att doktorsavhandlingen hade blivit godkänd fick den som avlagt lärdomsprov doktorsgrad. I fråga om de doktorer som inte har avlagt doktorsexamen antecknas doktorsgraden alltid i punkten utbildning i matrikeln.

Exempel:

Filosofie doktor  
Helsingfors universitet, svenska, 15.10.1977

#### 5.4.3 *Övriga examina, intyg över behörighet och kompetens samt studieprestationer vid högskolor*

Efter examina som förklarats ovan i punkt 5.4.2 antecknas **andra** examina än examina vid yrkesläroanstalter, inom yrkesinriktad grundutbildning eller vid högskolor, intyg över behörighet och kompetens samt sådana studieprestationer vid högskolor vilka enligt lag eller förordning utgör **behörighetsvillkor** för en statlig tjänst eller befattnings. Med studieprestationer som avlagts vid högskolor avses även studieprestationer vid universitet och yrkeshögskolor, dvs. ifall det enligt lag eller förordning krävs som behörighet en avlagd studieprestation vid universitet eller yrkeshögskola, antecknas det även i denna punkt. I punkten antecknas förutom examen, intyget över behörighet eller kompetens eller studieprestationen även berörda läroanstalt eller annan instans som tillhandahållit utbildningen och datum för avläggande av examen.

I matrikeln antecknas således **endast** de examina, de intyg över behörighet och kompetens samt de studieresultat i ett visst läroämne som i varje enskilt fall krävs som behörighet för tjänsten eller befattnings vid det ämbetsverk eller den inrättning där tjänstemannen eller arbetstagaren i fråga är. Behörighetsvillkoret skall framgå av lag

eller förordning och det skall **individualiseras med benämningen** på en examen, ett intyg eller en studieprestation.

Exempel:

fångvårdsexamen, Fångvårdens utbildningscentral  
 institutofficersexamen, Forsvarsinstitutet  
 gränsbevakare, Gränsskolan  
 grundexamen för polis, Polisskolan

En sådan studieprestation i ett visst ämne vid en högskola som utgör behörighetsvillkor antecknas på följande sätt:

Psykologi, fördjupade studier  
 Helsingfors universitet, 10.3.1989

#### 5.4.4 *Betydande personalutbildning som ordnas av staten*

I punkten antecknas statlig personalutbildning som omfattar minst 50 undervisningstimmar. Utbildningen behöver inte vara fortlöpande. Den kan bestå av olika långa perioder, som tillsammans utgör en särskild kurs, ett särskilt utbildningsprogram eller en annan helhet.

I punkten antecknas kursens eller utbildningsprogrammets namn, utbildningens längd i undervisningstimmar, vem som ordnat utbildningen och avslutningsdagen. Utbildningens längd kan även anges i undervisningsdagar, om det klarlagts att utbildningen omfattar minst 50 undervisningstimmar. Avslutningsdagen är den dag intyget över kursen eller utbildningsprogrammet givits.

Exempel:

Hallintotoiminnan koulutusohjelma  
 (Utbildningsprogrammet för förvaltningsverksamhet),  
 160 undervisningstimmar  
 Statens utvecklingscentral, 10.3.1989

#### 5.4.5 *Annan utbildning*

I punkten antecknas annan än ovan nämnd utbildning som omfattat minst 180 undervisningstimmar. Utbildningen kan antecknas även som studiedagar, om det klarlagts att den omfattat 180 undervisningstimmar. Utbildningen behöver inte vara fortlöpande, men den skall bilda en särskild kurs, ett särskilt kursprogram eller en annan helhet. I punkten antecknas inte enstaka, från varandra fristående kurser, som sammanlagt omfattat 180 undervisningstimmar. Utbildningen kan ha skett i hemlandet eller utomlands.

I punkten kan antecknas t.ex. sådan personalutbildning som ordnats eller tillhandahållits av en enskild arbetsgivare eller sådan utbildning som en tjänsteman eller arbetstagare på eget initiativ har skaffat sig på fritiden.

Av anteckningen bör framgå kursens eller kursprogrammets namn, längd i undervisningstimmar/dagar, vem som ordnat utbildningen och avslutningsdagen.

I denna punkt antecknas inte examina, studieprestationer eller intyg över omständigheter som hänförs till punkterna 5.4.1 - 5.4.4. Därmed kan i denna punkt inte antecknas t.ex. vitsord som ingår i en högskoleexamen eller enstaka lärdomsprov som avlagts vid en högskola, icke slutförd grund- eller yrkesutbildning eller enstaka studieprestationer för examina i samband med grund- eller yrkesutbildning och inte heller de utomlands avlagda examina som avses i punkt 5.4.6.

#### 5.4.6 *Examina som avlagts utomlands*

I fråga om examina som avlagts utomlands antecknas i matrikeln sådana utomlands avlagda examina som hänförs till grundutbildningen (punkt 5.4.1), yrkesexamina och högskoleexamina (punkt 5.4.2), examina och behörighetsintyg m.m. som är behörighetsvillkor (punkt 5.4.3), annan utbildning (punkt 5.4.5) samt det beslut om jämställande som utfärdats i fråga om jämställande av högskolestudier utomlands med högskolestudier i Finland.

Studieprestationer som fullgjorts utomlands antecknas med iakttagande av samma anteckningssätt som i fråga om examina i hemlandet. Vid behov skall personen i fråga uppvisa en officiell översättning av det utländska examensbetyget för matrikelföraren.

Av de examina som hänförs till grundutbildningen antecknas den högsta av de examina som avlagts.

I fråga om examina som avlagts utomlands antecknas examensbenämningen på det främmande språket eller översatt till svenska (om benämningen finns på svenska), det eventuella huvudämnet i samband med högskoleexamen, läroanstaltens namn, landets namn och examensdatum.

Utbildningsstyrelsens (tidigare undervisningsministeriets) beslut om jämställande enligt lagen om den tjänstebehörighet som högskolestudier utomlands medför (531/1986, ändr. 418/1997) eller lagen om genomförande av en generell ordning för erkännande av examina inom Europeiska gemenskapen (1597/1992, ändr. 419/1997) antecknas efter den anteckning som gäller den utländska högskoleexamen eller studieprestationen i fråga.

Av anteckningen skall framgå utbildningsstyrelsens beslut om jämställande, datum för när beslutet meddelats, den högskoleexamen som avlagts utomlands och den högskoleexamen i Finland med vilken den utländska examen har jämförts eller den finländska examensnivå med vilken den utländska examen har jämförts. Om beslutet om jämställande gäller en utomlands fullgjord studieprestation,

skall i punkten antecknas den utländska studieprestationen och den i Finland inom ett visst område eller vissa områden samt till ett visst omfång fullgjorda studieprestation vid en högskola med vilken den utomlands fullgjorda studieprestationen har jämförts.

Exempel:

Magisterexamen, finsk filologi  
Adam Mickiewiczs universitet i Poznan,  
Polen, 10.10.1980  
- examen jämförd med filosofie kandidatexamen, un-  
dervisningsministeriets beslut 1.6.1987

Socionomexamen, Förvaltningslinjen  
Umeå universitet, Sverige, 14.2.1983  
- examensbeviset medför behörighet för en tjänst eller  
befattning, för vilken behörighetsvillkoret är lägre hög-  
skoleexamen, utbildningsstyrelsens beslut 14.12.1998

## 5.5 Språkkunskaper

Som uppgifter om språkkunskaperna antecknas i matrikeln:

### 1. I förordningen om ådagaläggande av kunskap i finska och svenska språken (442/1987) avsedda

- språkexamina (3 - 9 §)
- ersättande språkprov (13 § 1 mom., 14 § 1 mom. och 19 § 1 mom.)
- vitsorden approbatur, cum laude approbatur och laudatur och motsvarande studieprestationer (13 § 2 och 3 mom., 14 § 2 och 3 mom.)
- språkstudier (14 a §, 1329/1994)

Anteckningen om språkkunskaper skall göras så att den anger den språkkunskap som tjänstemannen ådagalagt med den noggrannhet som krävs i förordningen om ådagaläggande av kunskap i finska och svenska språken (nedan språkkunskapsförordningen) samt examensdagen. Även det vitsord som erhållits i provet antecknas.

Anteckningen om språkexamina görs t.ex. på följande sätt:

Fullständigt behärskande av finska  
Statens språkexamensnämnd, 10.3.1989

Förmåga att använda svenska i tal och skrift, vitsordet  
god  
Medlem av statens språkexamensnämnd, 10.3.1989

Förmåga att använda finska i tal och skrift, vitsordet nöj-  
aktig

Lagfaren medlem av statens språkexaminationsnämnd,  
10.3.1989

Förmåga att förstå svenska, vitsordet  
nøjaktig  
Adjungerad medlem av statens språkexaminationsnämnd,  
10.3.1989

I 13 § 1 mom., 14 § 1 mom. och 19 § 1 mom. språkkunskapsförordningen bestäms om det språkprov som ingår i grundexamen vid högskola och som ersätter ett intyg över nøjaktig förmåga att använda finska eller svenska i tal och skrift. Språkprovet antecknas på följande sätt:

I högskoleexamen ingående språkprov i finska, vitsordet  
nøjaktig  
Helsingfors universitet, 10.3.1989

Om dagen för avläggande av språkprovet inte framgår av examensbetyget, skall som dag för avläggandet anges den dag högskoleexamen avlagts.

De studier och vitsord som avses i 13 § 2 mom. samt 14 § 2 mom. språkkunskapsförordningen och som gäller god förmåga att använda finska/svenska i tal och skrift antecknas så att av anteckningen framgår avlagda studier eller vitsord, den högskola där de har avlagts och den dag de har avlagts.

Exempel:

Nordisk filologi, 35 studieveckors studier  
Helsingfors universitet, 10.3.1989

Finsk filologi, cum laude approbatur  
Helsingfors universitet, 10.3.1989

I högskoleexamen ingående språkprov/svenska, vitsordet god  
Tammerfors universitet, 10.3.1989

De studieprestationer som avses i 13 § och 14 § 3 mom. språkkunskapsförordningen och som ersätter ett intyg över förmåga att förstå finska/svenska antecknas med iakttagande av ovan anförda anteckningssätt.

Exempel:

Finsk filologi, approbatur  
Helsingfors universitet, 10.11.1998

Sådana språkstudier enligt 14 a § språkkunskapsförordningen som ingår i yrkeshögskoleexamen och som ersätter intyg över nöjaktig förmåga att använda det andra inhemska språket i tal och skrift eller intyg över god förmåga att använda det andra inhemska språket i tal och skrift antecknas med iakttagande av ovan anförda antecknings-sätt.

Exempel:

I yrkeshögskoleexamen ingående språkstudier/svenska,  
vitsordet god  
Lahden ammattikorkeakoulu, 11.3.1999

## **2. Andra språkexamina och intyg över språkkunskaper som enligt lag eller förordning eller enligt föreskrifter som utfärdats med stöd av dem föreskrivits som behörighetsvillkor för en tjänst eller befattning vid ett statligt ämbetsverk eller en statlig inrättning.**

Andra sådana språkexamina och intyg över språkkunskaper som föreskrivits som behörighetsvillkor för en tjänst eller befattning antecknas, om de är behörighetsvillkor för tjänsten vid det ämbetsverk eller den inrättning hos vilken tjänstemannen eller arbetstagaren är anställd. Därmed antecknas en språkexamen också, om den med stöd av en fullmakt i lag eller förordning har bestämts vara ett behörighetsvillkor i arbetsordningen eller i någon annan norm av lägre rang. Anteckningen avförs inte heller när personen i fråga övergår i ett annat ämbetsverks tjänst.

## **3. Examen som grundar sig på lagen om auktoriserade translatorer (1148/1988)**

En examen som grundar sig på lagen om auktoriserade translatorer antecknas på följande sätt:

Auktoriserad translator, rätt att utföra översättningar från engelska till finska  
Translatorsexamensnämnden, 10.3.1989

## **4. Allmänna språkexamina som avses i lagen om allmänna språkexamina (668/1994)**

En anteckning om en allmän språkexamen görs så att av den framgår förutom att det gäller en allmän språkexamen examensspråk, den allmänna nivån på språkkunskapen, inom parentes den färdighetsnivåskala som använts i språkexamen, vem som utfärdat beviset och datum för utfärdande av beviset.

Förordningen om allmänna språkexamina (669/1994) har den 1 mars 1999 ändrats (F 116/1999) så att examensbeviset undertecknas av ordföranden eller vice ordföranden för språkexamenkommissionen. I fråga om dessa examensbevis antecknas i matrikeln språkexamenkommissionen som den som utfärdat examensbeviset och i stället för dagen då beviset utfärdades anges datum för avläggande av examen. De uppgifter som ingår i examensbeviset om var examen har avlagts antecknas inte i matrikeln.

Exempel:

Allmän språkexamen  
Engelska, allmän kunskapsnivå 5 (färdighetsnivåskala 1-9) Helsingfors universitet, 8.2.1995

Allmän språkexamen  
Engelska, allmän kunskapsnivå 5 (färdighetsnivåskala 1-9) språkexamenkommissionen, 10.4.1999

## 5.6 Dispenser

I punkten antecknas

1) av statsrådet eller av någon annan myndighet med stöd av reglementet för statsrådet beviljad dispens från sådana behörighetsvillkor för en tjänst som bestämts genom förordning eller statsrådets beslut och beslutsdatum,

2) av republikens president given dispens eller lindring i fråga om den språkkunskap som krävs av en statstjänsteman enligt lagen angående den språkkunskap, som skall av statstjänsteman fordras (149/1922, ändr. 728/1989 och 648/1998), och beslutsdatum,

3) av finansministeriet beviljad dispens i fråga om ålderstillägg (7 § gamla avtalet om ålderstillägg, 6 § förordningen angående avlöning i statens tjänster eller befattningar (36/1943))

4) av finansministeriet beviljad dispens i fråga om den tid som en tjänsteman kan tillgodoräkna sig som tjänstetid som berättigar till semester (11 § förordningen om semester för statens tjänstemän, upphävd genom 1199/1987).

Av anteckningen skall framgå den tjänst för vilken dispensen från behörighetsvillkoret har beviljats. Dispenser avförs inte ur matrikeln.

Exempel:

Dispens från kravet på juris kandidatexamen, som är ett behörighetsvillkor för tjänsten som biträdande avdelningschef vid finansministeriets organisationsavdelning, statsrådets beslut 9.3.1989

Dispens från kravet på förmåga att använda finska och svenska i skrift, som är ett behörighetsvillkor för biträdande professorstjänsten i högenergifysik vid Helsingfors universitet, republikens presidents beslut 10.3.1989

## 5.7 Tjänsteed och tjänsteförsäkran

I punkten antecknas en uppgift om en sådan ed och försäkran samt skriftlig försäkran som avses i förordningen om tjänsteed och tjänsteförsäkran samt domared och domarförsäkran (1183/1987). I punkten antecknas även en tjänsteed, en domared eller en i stället för ed avgiven försäkran enligt förordningen om avläggande av tjänsteed och domared (214/1964, upphävd genom F 1183/1987). Av anteckningen skall inte framgå om det är fråga om ed eller försäkran. Om tjänstemannen t.ex. har avlagt tjänsteed, överstryks inte ordet tjänsteförsäkran.

Enligt 12 § förordningen om tjänsteed och tjänsteförsäkran samt domared och domarförsäkran (1183/1987) skall den som har mottagit en ed eller försäkran eller en skriftlig försäkran meddela matrikel-föraren detta.

Exempel:

tjänsteed/tjänsteförsäkran	10.3.1989
domared/ domarförsäkran	10.3.1989
skriftlig försäkran	10.3.1989

## 5.8 Värnplikt och militärtjänst

I denna punkt antecknas om värnplikten fullgjorts som beväringstjänst, som vapenfri tjänst eller som civiltjänst samt om personen befriats från fullgörandet av värnplikten. I denna punkt antecknas även den frivilliga militärtjänsten för kvinnor. Dessutom antecknas den militära graden och krigs-, lotta- eller annan motsvarande tjänstgöring under krigstillstånd.

Fullgörandet av värnplikten och militärtjänsten antecknas så att av anteckningen framgår när tjänstgöringstiden börjat och slutat.

Exempel:

beväringstjänst	11.10.1988 - 7.6.1989
vapenfri tjänst	11.10.1988 - 5.9.1989
civiltjänst	1.9.1980 - 26.8.1981
befriad från fullgörandet av värnplikten	10.3.1989
frivillig militärtjänst för kvinnor	9.7.1998 – 3.6.1999

Efter uppgiften om fullgörandet av värnplikten antecknas den militära graden. Dagen för beviljandet av graden antecknas, om detta framgår av militärpasset eller av någon annan tillförlitlig källa som är grund för anteckningen. När den militära graden ändras, antecknas den nya militära graden och den dag den beviljats. Den gamla anteckningen kan härvid avföras enligt prövning.

Krigs-, lotta- och annan motsvarande tjänstgöring under krigstillstånd (30.11.1939 - 26.9.1947) antecknas så att av anteckningen framgår när tjänstgöringen börjat och slutat.

## 5.9 Karriär

I denna punkt antecknas de tjänsteförhållanden, de med ett tjänsteförhållande jämförbara offentligrättsliga anställningsförhållanden samt de arbetsavtalsförhållanden som avses i punkt 5.9.1, sådant utövande av yrke eller idkande av näring eller rörelse som avses i punkt 5.9.2 och sådan verksamhet med stöd av ett stipendium eller bidrag som avses i punkt 5.9.3 samt verksamhet som riksdagsman och medlem av statsrådet, som avses i punkt 5.9.4. Dessa uppgifter kan antecknas i punkten i kronologisk ordning eller grupperade skilt.

### 5.9.1 Anställningsförhållanden

I matrikeln antecknas följande anställningsförhållanden:

**a) tjänsteförhållanden, offentligrättsliga anställningsförhållanden som är jämförbara med ett tjänsteförhållande och arbetsavtalsförhållanden till staten: arbetsgivare, benämningen på tjänsten eller befattningen, tjänstens eller befattningens art och det sätt på vilket tjänsten eller befattningen sköts, datum för när anställningsförhållandet börjat och slutat, arbetstidsarrangemanget i fråga om anställningsförhållanden på deltid, den andel som sköts av tjänsten, titel som hör till tjänsten.**

I punkten antecknas i fråga om tjänsteförhållanden det ämbetsverk eller den inrättning /ämbetsverkets eller inrättningens enhet där tjänsten är inrättad. Om tjänsten genom ett beslut placerats vid en bestämd enhet, antecknas även denna enhet. Efter det antecknas noggrant benämningen på tjänsten i enlighet med utnämningensbrevet.



Birkalands tingsrätt vik. tingsdomare med grundlön (A25)	1.12.1994 - 31.1.1995
Finansministeriet överinspektör, tjänsteför- hållande för viss tid	1.12.1994 - 31.8.1995

I samband med uppgifterna om anställningsförhållandet antecknas den tjänst, det tjänsteförhållande för viss tid eller den befattning till vilken personen har utnämnts eller i vilken han har anställts.

I matrikeln antecknas i allmänhet inte att någon förordnats till en uppgift i ett anställningsförhållande. Undantag från detta förekommer dock närmast i fråga om utrikesförvaltningens, försvarsmaktens, gränsbevakningsväsendets och högskolornas tjänster.

I matrikeln antecknas i följande fall att en tjänsteman förordnats till en uppgift och att han ålagts att flytta till en annan tjänstgöringsort:

- när republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde eller utrikesministeriet med stöd av lagen om utrikesförvaltningen (204/2000) förordnat en tjänsteman inom utrikesförvaltningen till en bestämd uppgift eller när republikens president eller utrikesministeriet ålagt honom att flytta till en annan tjänstgöringsort. De förordnanden som getts med stöd av tidigare bestämmelser om utrikesförvaltningen antecknas i enlighet med de tidigare tillämpningsföreskrifterna.
- när republikens president befullmäktigat en tjänsteman att verka som diplomatisk representant i en sådan stat där Finland inte har en beskickning som förestås av en ambassadör
- när republikens president förordnat en tjänsteman att verka som Finlands representant i internationella organisationer där Finland inte har en permanent delegation
- när försvarsmakten och gränsbevakningsväsendet förordnat en tjänsteman till en uppgift med stöd av berörda bestämmelser
- när en högskola givit en tjänsteman skriftliga undervisnings- och föreläsningsförordnanden, som omfattar minst en månad.

Om anställningsförhållandet är **på deltid**, dvs. om arbetstiden är kortare än den ordinarie arbetstiden i motsvarande tjänst eller befattning på heltid, antecknas arbetstidsarrangemanget i fråga efter tjänste- eller befattningsbenämningen så att därav framgår den genomsnittliga veckoarbetstiden i timmar under fyra (4) veckor eller en annan motsvarande utjämningsperiod. Efter tjänste- eller befattningsbenämningen antecknas "på deltid".

Exempel:

byråfunktionär på deltid, i medeltal 20 t per vecka/4  
veckor

Regelbundet deltidsarbete som utförs dagligen eller varje vecka kan antecknas på följande sätt:

byråfunktionär på deltid, 4 t/dag; eller  
byråfunktionär på deltid, 20 t per vecka

När benämningen på en tjänst ändras under anställningsförhållandet (StatstjänstemannaF 3 §) antecknas detta på följande sätt:

Finansministeriet

inspektör med grundlön (A21) 1.10.1990 -  
- tjänstebenenämningen ändrad  
till överinspektör 1.3.1994

Överföring av en tjänst inom samma ämbetsverk eller inrättning till en annan enhet (StatstjänstemannaF 3 §) kan antecknas på följande sätt:

Exempel:

Finansministeriet,

personalavdelningen  
byråsekreterare  
med grundlön (A15) 1.3.1992 -  
- tjänsten överförd till  
förvaltningsenheten 1.3.1994

eller

Trafikministeriet,

vägtrafikavdelningen  
överinspektör (A24) 1.1.1997-  
- avdelningen för trafikekonomi  
fr.o.m. 1.1.1998

Överföring av en tjänst till ett annat ämbetsverk (StatstjänstemannaL 5 §) antecknas på följande sätt:

Exempel:

Olycksfallsverket

jurist med grundlön (A22) 1.7.1988 - 31.12.1994  
- tjänsten överförd till  
justitieministeriet 1.1.1995

Lönegrunden för en tjänst kan ämbetsverken och inrättningarna anteckna i samband med uppgifterna om anställningsförhållandet, om detta anses ändamålsenligt.

Löneuppgifterna i fråga om befattningar i arbetsavtalsförhållande antecknas inte i matrikeln.

Det är i allmänhet inte skäl att anteckna förändringar i löneklasserna för en tjänst i matrikeln, men ämbetsverken kan göra detta enligt prövning.

Om löneklasserna och förändringarna i dem antecknas i matrikeln, görs anteckningarna t.ex. på följande sätt.

Exempel:

Skattestyrelsen		
avdelningssekreterare		
med grundlön	(A15)	1.3.1986 -
	(A16)	1.2.1987
	(A17)	1.10.1988

**Anteckningen får inte göras så att saken kan uppfattas så att personen i fråga har utnämnts till en annan tjänst med högre lön.**

I en matrikel som förs med hjälp av automatisk databehandling kan inplaceringslöneklassen för en tjänst alltid matas ut med realtidsberäkning.

Om en tjänsteman under tiden för ett tjänsteförhållande sköter en annan uppgift vid ämbetsverket eller inrättningen som tjänsteman i tjänsteförhållande för viss tid eller har anställts i ett arbetsavtalsförhållande för viss tid, antecknas anställningsförhållandet för viss tid i matrikeln utan att det ordinarie fasta anställningsförhållandet avbryts. Anteckningen görs på följande sätt:

Exempel:

Utbildningsstyrelsen		
forskare (A20)		1.10.1997 -
- överinspektör, tjänsteförhållande för viss tid		1.1.1999 - 28.2.1999

Om en tjänsteman utnämns till ett tjänsteförhållande för viss tid flera gånger i rad, antecknas varje utnämning särskilt i matrikeln.

Exempel:

- byråsekreterare (A 10), tjänsteförhållande för viss tid		1.12.1994 - 28.2.1995
--	--	-----------------------

- byråsekreterare (A 10),  
tjänsteförhållande för viss tid 1.3.1995 - 31.3.1995

Enligt 72 § 1 mom. statstjänstemannalagen överfördes en tillfällig statstjänsteman och tjänstförrättande statstjänsteman när lagen trädde i kraft till sådant tjänsteförhållande om vilket bestäms i 9 § 1 mom. i lagen för den tidsperiod eller annars begränsade tid för vilken han har anställts som tillfällig tjänsteman eller utnämnts till tjänstförrättande tjänsteman. Ändringen antecknas i matrikeln i denna punkt.

Exempel:

Tjänstemannen har överförts till tjänsteförhållande för viss tid 1.12.1994 (L 750/94, 72 §)

Enligt förordningen om ändring av statens tjänster (189/1995) ändrades statens tjänster med grundlön och avtalslön till statens tjänster fr.o.m. den 1 mars 1995. Ändringen antecknas i denna punkt.

Exempel:

Tjänsten med grundlön ändrats till tjänst 1.3.1995 (F 189/95)

**b) övriga tjänsteförhållanden och arbetsavtalsförhållanden: arbetsgivare, benämningen på tjänsten eller befattningen, det sätt på vilket tjänsten eller befattningen sköts, datum för när anställningsförhållandet börjat och slutat samt arbetstidsarrangemanget i fråga om anställningsförhållanden på deltid**

I punkten antecknas tjänsteförhållanden och arbetsavtalsförhållanden till någon annan arbetsgivare än finska staten. Annan arbetsgivare kan vara t.ex. en kommun, en samkommun eller ett annat offentligrättsligt samfund, en enskild arbetsgivare eller en främmande stat. I punkten antecknas anställningsförhållanden på heltid och deltid. Om arbetsgivaren har varit en kommun, kan efter kommunens namn antecknas även den enhet i kommunen där tjänstgöringen har skett, om detta framgår av arbetsbetyget eller någon annan handling, t.ex. ett av kommunen givet matrikelutdrag. I fråga om en enskild arbetsgivare antecknas firman i sin helhet och tjänstgöringsenheten, om denna framgår av arbetsbetyget eller någon annan handling.

Exempel:

Lahtis stad, hälsovårdsverket  
planerare i arbets-  
avtalsförhållande 1.3.1989 - 30.9.1989

Helsingfors stad, idrottsverket  
vik. byråsekreterare 1.3.1987 - 30.11.1989

Birkalands sjukvårdsdistrikts samkommun,  
Tammerfors universitetssjukhus  
överläkare 1.3.1993 - 31.12.1994

Evangelisk-lutherska kyrkan,  
Berghälls församling i Helsingfors  
lektor 1.3.1987 - 30.11.1989

När arbetsgivaren är en **enskild**, behöver efter befattningsbenämningen inte antecknas orden "i arbetsavtalsförhållande", eftersom anställningsförhållandets art alltid är ett arbetsavtalsförhållande.

I punkten antecknas även tjänstgöring hos någon annan stat eller någon annan utländsk arbetsgivare. Om en översättning till finska eller svenska av ett intyg över ett utländskt anställningsförhållande inte har uppvisats eller om det är svårt att få en översättning, antecknas uppgifterna om anställningsförhållandet i matrikeln på originalspråket. Anteckningen skall göras så fullständigt som möjligt. En del av uppgifterna, t.ex. tjänstens, befattningens eller uppgiftens benämning och art, kan antecknas på svenska, om det inte är svårt att översätta dem.

Exempel:

BBC Aktiengesellschaft Brown,  
Boveri & CIE, Schweiz  
forskningsingenjör 1.3.1987 - 30.11.1989

Om anställningsförhållandet har varit på deltid, antecknas detta med iakttagande av de anteckningsätt som angivits ovan i samband med anställningsförhållanden till staten.

### 5.9.2 Utövande av yrke, idkande av näring eller rörelse

I punkten antecknas verksamhet som privat yrkesutövare eller närings- eller rörelseidkare. Verksamheten antecknas i matrikeln endast till den del personen i fråga **faktiskt verkat som yrkesutövare eller närings- eller rörelseidkare**. Dessutom förutsätts att yrkesutövandet eller närings- eller rörelseidkandet inte har varit ringa med hänsyn till personens utkomst. Som yrkesutövande eller närings- eller rörelseidkande anses inte sådan verksamhet för vilken betalas t.ex. endast mötesarvoden eller kostnadsersättningar eller av vilken den ekonomiska nyttan har varit endast formell. Inte heller alldeles kortvarig verksamhet antecknas i matrikeln.

Om personen i fråga fått sin utkomst genom att stå i anställningsförhållande till ett bolag som han äger, antecknas anställningsförhållandet i samband med uppgifterna om anställningsförhållande. I detta fall görs inte någon anteckning om utövande av yrke eller idkande av näring eller rörelse.

Över den verksamhet som bedrivits skall finnas en tillförlitlig utredning. Verksamhetens art och natur kan styrkas t.ex. med skatteintyg. I matrikeln antecknas den bransch inom vilken personen verkat som yrkesutövare eller närings- eller rörelseidkare, om detta inte framgår av firman, samt firman och den dag verksamheten började och slutade. Det skall klart framgå av anteckningarna att det är fråga om yrkesutövande eller närings- eller rörelseidkande och inte om ett anställningsförhållande.

Exempel:

yrkesutövare, läkare	1.1.1970 - 31.12.1979
rörelseidkare, Bokförlaget Svensson	1.1.1970 - 31.12.1979
rörelseidkare inom jordbyggnadsbranschen, Firma Svensson	1.1.1970 - 31.12.1979
Arkitektbyrå Anders Svensson Kb	1.1.1979 - 31.12.1979

### 5.9.3 Verksamhet med stöd av stipendier eller bidrag

I denna punkt antecknas **annat** arbete som forskare **än** sådant som utförs i **anställningsförhållande** eller i en annan uppgift som ger ökad yrkeskunskap. För att anteckningen skall göras förutsätts att arbetet sker med stöd av ett stipendium, ett bidrag eller ett forskningsanslag. Om tjänstemannen t.ex. fått tjänstledighet från sin ordinarie tjänst för forskningsarbete, som han utför med stöd av ett beviljat stipendium, antecknas ett sådant forskningsarbete i matrikeln. Anteckningen görs även i det fallet att tjänstemannen har beviljats tjänstledighet delvis med lön.

Av anteckningen skall i korthet framgå arbetets natur samt det stipendium, bidrag eller forskningsanslag med vars hjälp arbetet har utförts. Dessutom skall forskningsanstalten eller annan verksamhetsenhet där forskningsarbetet eller annat arbete utförts framgå av anteckningen. Den dag arbetet börjat och slutat skall också anges. Om arbetet har skett utomlands, skall ifrågavarande stat anges i anteckningen.

Exempel:

Stipendium av Finlands Akademi: Centre de Recherches en Physique de l'Environnement terrestre et planétaire, Frankrike, forskningsarbete	1.8.1988 - 31.8.1989
--	----------------------

#### 5.9.4 Verksamhet som riksdagsman eller medlem av statsrådet

I matrikeln antecknas riksdagsmannauppgiften enligt valperiod. En riksdagsmans valperiod börjar så snart han förklarats vald och fortfar intill dess nästa val förrättats och valresultatet kungjorts, om han inte har avstått från riksdagsmannauppgiften under perioden.

Anteckningarna görs på följande sätt:

riksdagsman	6.4.1983 - 20.3.1987
medlem av statsrådet	
- minister för handläggning av ärenden som hör till finansministeriets verksamhetsområde	6.5.1983 - 30.4.1987
- trafikminister	30.4.1987 - 31.10.1989

#### 5.10 Bisyslotillstånd

I punkten antecknas sådana bisyslotillstånd som avses i 18 § 1 mom. statstjänstemannalagen. Enligt nämnda lagrum får en tjänsteman inte utan bisyslotillstånd ta emot eller inneha en bisyssla som kräver att arbetstid används för uppgifter som hör till bisysslan. Med bisyssla avses tjänst, **avlönat** arbete eller uppgift samt yrke, näring och rörelse.

För att en bisyssla skall antecknas i denna punkt förutsätts att bisyslotillstånd enligt 18 § statstjänstemannalagen har beviljats för skötseln av bisysslan.

Av anteckningen skall framgå vilken myndighet som beviljat tillståndet, den tidpunkt då tillståndet beviljats, bisysslan i fråga samt den tidsfrist eller begränsning som eventuellt ingår i tillståndet. Om bisysslan är ett tjänsteförhållande eller arbetsavtalsförhållande, antecknas uppgifterna om detta anställningsförhållande dessutom noggrannare i punkt 5.9.1.

Exempel:

Ministeriet, 21.7.1998	
- Helsingfors universitet, timlärare i studieavsnittet om arbetsrätt	1.9.1998 – 31.5.1999

#### 5.11 Förtroendeuppdrag

I matrikeln antecknas nedan angivna förtroendeuppdrag. **Andra än i detta avsnitt nämnda förtroendeuppdrag får inte antecknas i matrikeln.** Uppgifterna kan antecknas i matrikeln och matrikelutdraget i kronologisk ordning eller i någon annan ordning. **Anteck-**

ningar som har gjorts på grundval av matrikelföreskrifterna (P 3/90 och 26/95) kvarstår i matrikeln.

**a) uppdrag som ordförande, medlem, suppleant, sekreterare eller permanent sakkunnig i kommittéer, kommissioner, delegationer, nämnder, råd eller andra motsvarande organ, som avses i statsrådets beslut om kommittéer (218/1988)**

Endast nämnda uppdrag i de organ som avses i ifrågavarande statsrådsbeslut antecknas. Om en person anställts som sekreterare med uppdraget som bisyssla i en kommitté eller ett annat organ, antecknas detta i denna punkt. Medlemskap i sektioner som tillsatts av en kommitté e.dyl. antecknas inte. Om en person tillfälligt hörts som sakkunnig antecknas inte heller detta.

Exempel:

Tullagskommittén, sekreterare	1.3.1986 - 28.2.1989
Energiskattekommissionen, ordförande	1.3.1986 - 28.2.1989

**b) uppdrag som ordförande, medlem eller suppleant annars än på tjänstens vägnar i statliga ämbetsverks, inrättnings och affärsverks direktioner eller andra förvaltningsorgan på högsta nivå**

I matrikeln antecknas inte sådant medlemskap i ett förvaltningsorgan som grundar sig på att en viss tjänsteman enligt förvaltningsförfattningen hör till förvaltningsorganet i fråga. Medlemskapet antecknas endast om personen i fråga har utsetts till medlem av förvaltningsorganet.

**c) uppdrag som medlem i de högsta förvaltningsorganen för självständiga offentligt rättsliga anstalter, riksomfattande offentligt rättsliga föreningar och aktiebolag med statlig majoritet**

Endast medlemskap i *självständiga offentligt rättsliga* anstalters förvaltningsorgan antecknas. Som självständiga offentligt rättsliga anstalter anses i allmänhet följande anstalter:

Pensionsskyddscentralen  
Folkpensionsanstalten  
Kyrkans centralfond  
Kyrkans avtalsdelegation  
Kommunernas pensionsförsäkring  
Affärsbankernas säkerhetsfond  
Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt  
Sjömanspensionskassan  
Sjömansservicebyrån  
Skogsbrukets utvecklingscentral Tapio  
Andelsbankernas säkerhetsfond

Postbankens pensionsanstalt  
 Finlands Bank  
 Sparbankernas säkerhetsfond  
 Arbetspensionskassan  
 Institutet för arbetshygien  
 Arbetslöshetsförsäkringsfonden

Av medlemskapen i offentligrättsliga föreningars förvaltningsorgan antecknas **endast medlemskap i riksomfattande** föreningar. *Riksomfattande offentligrättsliga föreningar är:*

Försäkringskassaföreningen  
 Centralhandelskammaren  
 Kriminalvårdsföreningen  
 Trafikskyddet  
 Trafikförsäkringscentralen  
 Jägarnas centralorganisation  
 huvudstadsregionens samarbetsdelegation  
 Penningautomatföreningen  
 Riddarhuset  
 Finlands advokatförbund  
 Finlands Röda Kors  
 Stödkassan för arbetslöshetskassorna  
 religionssamfunden

Medlemskap i förvaltningsorganen för föreningar som är anslutna till ovan nämnda riksomfattande föreningar eller andra regionala offentligrättsliga föreningar, t.ex. skogsvårdsföreningar, jaktvårdsföreningar, fiskelag eller renbeteslag, antecknas inte i matrikeln.

Medlemskap i förvaltningsorgan för dotterbolag till aktiebolag med statsmajoritet antecknas inte.

#### **d) uppdrag som ledamot av domstol**

Den som är ledamot av en domstol anses inte ha en tjänst vid domstolen. I punkten görs en anteckning i fråga om t.ex. ett överingenjörsråd som i enlighet med 9 § lagen om behandling av besvärärenden vid patent- och registerstyrelsen (576/1992) är ledamot av högsta förvaltningsdomstolen då patentärenden handläggs eller om personen är verksam som nämndeman vid tingsrätt. Detta antecknas på följande sätt:

Högsta förvaltningsdomstolen	
- ledamot i patentärenden	1.4.1992 - 31.3.1995
Uleåborgs tingsrätt	
- nämndeman	1.1.1994 – 31.12.1997

**e) uppdrag som medlem i de högsta förvaltningsorganen inom kommunernas centralorganisation och arbetsmarknadsorganisationernas centralorganisationer**

Kommunernas centralorganisation är Finlands Kommunförbund. Med arbetsmarknadsorganisationer avses följande registrerade arbetsgivarcentralorganisationer och arbetstagarföreningarnas registrerade centralorganisationer:

Industrins och Arbetsgivarnas Centriförbund TT rf  
 Palvelutyönantajat ry  
 AKAVA rf  
 AKAVA-OS rf  
 Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC rf  
 Valtion Yhteisjärjestö VTY ry  
 Tjänstemannacentralorganisationen FTFC rf  
 Löntagargenerationen Pardia rf

**f) uppdrag som ordförande, medlem, suppleant, sekreterare, permanent representant och permanent sakkunnig i de högsta förvaltningsorganen och andra permanenta organ på högsta nivå inom Förenta Nationerna och FN:s fackorgan, mellanstatliga internationella organisationer och deras internationella anslutna organisationer samt internationella samarbetsorgan som grundar sig på statsfördrag som Finland ingått**

När anteckningar görs på grund av denna punkt, bör uppmärksamhet fästas vid att det är fråga om en ovan nämnd organisation, organisationens högre förvaltnings- eller annat permanent organ och ett uppdrag som medlem, suppleant, sakkunnig eller representant och att personen därvid är utnämnd tills vidare eller på bestämd tid. Om uppdraget hör till personens tjänsteåligganden, skall det inte antecknas i matrikeln.

Enligt anteckningsgrunderna antecknas t.ex. medverkan i delegationer eller konsultativa kommissioner, som sänts för att förbereda internationella organisationers möten, eller representantskap vid möten inte i matrikeln. Beträffande dem som utsetts till organ, t.ex. delegationer, som tillsatts för att bereda olika internationella avtal görs inte heller någon anteckning i matrikeln. I allmänhet hör sådana uppdrag till den berörda personens normala tjänsteåligganden.

T.ex. deltagande i forskningsprojekt som sker inom ramen för det nordiska samarbetet antecknas inte i matrikeln, fastän det vore långvarigt. Däremot antecknas t.ex. uppdraget som ordförande eller sekreterare i Samarbetsnämnden för nordisk skogsforskning i matrikeln, eftersom det är fråga om ett högre förvaltningsorgan och ett uppdrag enligt ovan nämnda definition.

En anteckning i matrikeln görs även om uppdrag som medlem i finsk-svenska gränsälvscommissionen eller som Finlands representant i internationella utvecklingsfinansieringsinstitutioners förvaltningsråd.

Ett förtroendeuppdrag kan antecknas i matrikeln även när personen i fråga som privatperson kallats till medlem e.dyl. i ett organ som avses här.

Exempel på hur anteckning görs:

Asiatiska utvecklingsbanken och fonden,  
ordinarie medlem 15.1.1987 – 31.12.1993

**g) uppdrag som ordförande, sekreterare eller medlem i inhemska eller internationella vetenskapliga organisationer och konstorganisationer eller i organisationernas högsta förvaltnings- eller andra organ**

I punkten avsedda inhemska vetenskapliga organisationer är Vetenskapliga samfundens delegation och dess medlemsorganisationer samt övriga organisationer som nämns i Finlands statskalenders förteckning över föreningar för vetenskap. Konstorganisationer som avses i punkten är de föreningar som nämns i Finlands statskalenders förteckning över konstföreningar.

Förtroendeuppdrag i organisationer av intresseorganisationsnatur antecknas inte i matrikeln.

**h) uppdrag som i kommunallagen (365/1995) avsedd förtroendevald i kommun eller samkommun enligt de uppgifter som tjänstemannen eller arbetstagaren anmält för införande i matrikeln**

Begreppet förtroendevald definieras i 32 § kommunallagen. Uppdraget som förtroendevald i en kommun eller ett kommunalförbund antecknas i matrikeln endast på grundvalen av en anmälan från personen i fråga och en utredning över verksamheten.

## 5.12 Avbrott i tjänsteutövning eller arbete

### 5.12.1 Avbrott som skall antecknas i matrikeln

I matrikeln antecknas följande avbrott i tjänsteutövning och arbete. Avbrotten kan antecknas i kronologisk ordning utan gruppering i a- och e-punkter.

**a) avbrott som inverkar på beaktandet av tjänstgöringen som berättigande till åldertillägg, tjänstgöringstillägg eller semester**

Avbrottet eller avbrotten antecknas på denna grund i matrikeln, om avbrottet är sådant att det enligt för tillfället gällande bestämmelser eller föreskrifter inte beaktas

- för en tjänsteman som tjänstgöringstid som berättigar till ålderstillägg
- för en tjänsteman som tjänstgöringstid som berättigar till semester
- för en arbetstagare som tjänstgöringstid som berättigar till semester
- för en arbetstagare som tjänstgöringstid som räknas till godo för tjänstgöringstillägg.

Avbrottet antecknas, om det inverkar så att tiden för avbrottet inte räknas som tjänstgöringstid för **någon** av ovan nämnda förmåner. Anteckningen görs med andra ord fastän avbrottet inte t.ex. minskar den tjänstgöringstid som räknas till godo för ålderstillägg, om tiden för avbrottet inte ger tjänstgöringstid som räknas till godo för arbetstagares semester.

I regel skall ett avbrott antecknas i matrikeln, om det leder till - även med beaktande av dagar som är likställda med tjänstgöring eller arbetade dagar - att en tjänsteman inte under en hel kalendermånad får ihop 18 tjänstgjorda dagar eller en person i arbetsförhållande inte får ihop 14 arbetade dagar (häri ingår inte veckoslut) eller i timarbete i medeltal minst 20 veckoarbetstimmar.

Om de dagar som är likställda med tjänstgöring eller arbetade dagar har överenskommit i det tjänste- och arbetskollektivavtal som har ingåtts om semester. Med tjänstgöring likställs i allmänhet den tid för vilken lön betalats ut. Med tjänstgöring likställs dock även vissa avbrott för vilka lön inte betalas ut.

I matrikeln antecknas den dag avbrottet börjat och slutat. Om avbrottet fortgår i en följd in på en annan kalendermånad, antecknas även fortsättningen i matrikeln.

**b) avbrott oberoende av deras inverkan på bestämmandet av en förmån som ansluter sig till ett anställningsförhållande till staten, om ett avbrott med samma grund har fortgått i en följd över 60 dagar eller separata avbrott med samma grund sammanlagt under ett kalenderår överskrider 60 dagar.**

Avbrott med samma grund är t.ex. tjänstledigheter som beviljats på grundvalen av samma bestämmelse i tjänstekollektivavtalet. Om personen i fråga t.ex. under samma år har beviljats tjänstledighet på grund av sjukdom och dessutom tjänstledighet på grund av studier, räknas dessa avbrott inte samman med stöd av denna anteckningsgrund, eftersom de omfattas av olika bestämmelser i tjänstekollektivavtalet.

I matrikeln antecknas flera olika avbrott som berott på samma grund, om de sammanlagt under samma kalenderår överskrider 60 dagar.

Exempel:

X har år 1990 på grund av sjukdom beviljats följande tjänstledigheter med lön:

28 dagar	4 - 31.1.
14 dagar	2 - 15.3.
14 dagar	10 - 23.5.
14 dagar	5 - 18.9.

I september antecknas i matrikeln alla under kalenderåret i fråga beviljade tjänstledigheter på grund av sjukdom, eftersom tjänstledigheterna på grund av sjukdom då sammanlagt varat över 60 dygn under samma kalenderår.

Om X dessutom hade beviljats tjänstledighet med lön på grund av studier 1.6. - 1.7.1990, antecknas inte detta avbrott i matrikeln, eftersom avbrottet inte inverkar på de i punkt a nämnda förmånerna och eftersom avbrottet har berott på en annan grund än sjukdom och det inte räknas samman med de dagar X varit tjänstledig på grund av sjukdom.

Om den sista perioden av tjänstledighet på grund av sjukdom i exemplet hade varit 28.12.1990 - 15.1.1991, antecknas tjänstledigheterna på grund av sjukdom inte i matrikeln, eftersom de sammanlagt under år 1990 inte varat över 60 dygn.

Det rekommenderas att avbrotten antecknas så att den första och den sista dagen av de olika perioderna antecknas.

Strejk kan bli antecknad i matrikeln på grund av punkt a eller punkt b, men inte annars. Anteckningar om strejk görs så att det inte framgår vilken organisation som har verkställt strejken. Anteckningarna kan göras på följande sätt:

strejk	2.4.1986 – 17.5.1986
--------	----------------------

### c) avstängning från tjänsteutövning

I matrikeln antecknas alltid sådan avstängning från tjänsteutövning som gäller en person i tjänsteförhållande. Alla de avstängningar av en tjänsteman eller en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning som skett med stöd av bestämmelser antecknas. I matrikeln antecknas därmed t.ex. avstängningar från tjänsteutövning vilka skett med stöd av statstjänstemannalagen, lagen angående utnämningarsbrev för innehavare av statens tjänster och fasta befattningar samt om deras rätt att kvarstå i sin tjänst eller befattning, eller sådana avstängningar som skett med stöd av kommunernas tjänstestadgor.

### d) olovlig frånvaro

I matrikeln antecknas olovlig frånvaro från tjänstestället eller arbetsplatsen, om det inte finns något godtagbart skäl till tjänstemannens

eller arbetstagarens frånvaro. I punkten antecknas den dag frånvaron började och slutade eller det sammanlagda antalet enskilda frånvarodagar under en månad.

### e) skiljande från tjänsteutövning

Skiljande från tjänsteutövning som påförts som disciplinstraff med stöd av den upphävda statstjänstemannalagen (755/1986) och tiden för skiljandet från tjänsteutövning antecknas i punkten straff. Skiljande från tjänsteutövning kan dessutom antecknas som avbrott i tjänsteutövningen i matrikeln. Om en anteckning om skiljande från tjänsteutövning avförs från punkt 5.15 med stöd av 8 § matrikellagen (Straffuppgifter), skall det avbrott i tjänsteutövningen som berott på skiljande från tjänsteutövning och som avses antingen i a- eller b-punkten antecknas som en uppgift om avbrott i matrikeln. Avbrottet räknas i dess helhet som en minskning av den tjänstgöringstid som ligger till grund för de förmåner som beror av arbetsförhållandet. Anteckningen kan göras som följer:

avbrott i tjänsteutövning utan lön	1.3.1988 - 31.8.1988
---------------------------------------	----------------------

#### 5.12.2 Uppgifter som skall antecknas om avbrott

Beträffande ovan anförda avbrott antecknas alltid följande uppgifter i matrikeln:

- avbrottets orsak
- datum för när avbrottet har börjat och slutat

Orsaken till avbrottet i tjänsteutövningen kan antecknas genom en hänvisning till det stadgande på grund av vilket beslutet om avstängning från tjänsteutövning har fattats.

Med avvikelse från vad som anförts ovan antecknas inte orsaken till avbrottet i fall som avses i 5.12.1. punkt e.

Dessutom antecknas vilken tjänst eller befattning avbrottet gäller, om detta är nödvändigt för undvikande av oklarheter. Om personen i fråga t.ex. samtidigt sköter två befattningar, skall det av matrikeln framgå vilken av befattningarna avbrottet gäller.

Orsaken till avbrottet skall antecknas med tillräcklig noggrannhet. Detta innebär bl.a. att avbrottet antecknas så exakt att det av anteckningen framgår om avbrottet skett med eller utan lön. När orsakerna antecknas skall den klassificering eller det anteckningssätt som tillämpas i tjänste- eller kollektivavtal eller andra bestämmelser följas. Diagnosuppgifter får inte framgå ur anteckningar som gäller frånvaro på grund av sjukdom.

Exempel:

sjukdom	1.3.1988 - 28.2.1989
sjukdom (befrielse utan lön)	1.3.1989 - 30.4.1989
moderskaps- och föräldraledighet	20.2.1989 - 4.1.1990
studier (tjänstledighet utan lön)	1.1.1988 - 15.2.1988
studieledighet	1.9.1997 – 10.6.1998
privata skäl	1.1.1987 - 30.11.1987
olovlig frånvaro	10.1.1989 - 12.1.1989
avstängd från tjänste- utövningen med stöd av 40 § 2 mom. 2 punkten StatstjänstemannaL	10.1.1995 - 30.4.1995

### 5.13 Pensionsbeslut och vissa anmälningar

I matrikeln antecknas beslutet om beviljad pension.

Av anteckningen om pension skall framgå vilken myndighet som fattat pensionsbeslutet, beslutets innehåll och beslutsdatum.

Exempel:

Ålderspension fr.o.m. 1.6.1999,  
statskontoret 30.4.1999

Deltidspension fr.o.m. 1.10.1998,  
statskontoret 8.9.1998

Dessutom antecknas i denna punkt följande anmälningar som gjorts av tjänstemannen och arbetstagararen:

- anmälan om val av pensionssystem/pensionsrätt (t.ex. den anmälan som avses i 4 § lagen angående införande av lagen om statens pensioner (281/1966), den anmälan om tillämpning av 8 § 4 mom. som avses i ikraftträdelsestadgandet till lagen om ändring av lagen om statens pensioner (757/1986))
- anmälan om tillämpning av 12 kap. statstjänstemannalagen (15 och 36 § lagen om införande av statstjänstemannalagen)

Exempel:

Anmälan enligt 15 § 2 mom. lagen om införande av statstjänstemannalagen, 1.3.1989

## 5.14 Heders- och utmärkelsetecken samt titlar

I punkten antecknas av republikens president eller utländska makter förlänade heders- och utmärkelsetecken som uppräknas i Finlands statskalender, statens utmärkelsetecken och de titlar som avses i republikens presidents förordning om titlar (381/2000). De titlar som förlänats enligt tidigare föreskrifter bibehålls i matrikeln. Dessutom antecknas titeln vicehäradshövding. Av anteckningen bör framgå vilken dag heders- eller utmärkelsetecknet, statens utmärkelsetecken eller titeln förlänats.

I fråga om heders- och utmärkelsetecken används de förkortningar som används i statskalendern.

I punkten kan också antecknas en grad i anslutning till en högskoleexamen, om den inte antecknas i samband med examen.

## 5.15 Straffuppgifter

### 5.15.1 Allmänt

Om förutsättningarna för registrering av straffuppgifter bestäms i 4 § 2 mom. matrikellagen. Förutsättningarna för registrering har samband med straffets art, arten av den berörda personens anställningsförhållande när domen meddelas eller brottet begås samt arten av den berörda personens anställningsförhållande till registerföraren.

I kapitel 4.2.1. förklaras vilka källor som används när en straffuppgift antecknas i matrikeln.

En anteckning om ett straff som avses i 4 § 2 mom. matrikellagen görs genast, när domen eller beslutet har meddelats. Om beslutet ändras på grund av ändringssökande, skall anteckningen i matrikeln utan dröjsmål ändras så att den motsvarar rättsmedelsinstansens beslut. En redogörelse för detta ingår i kapitel 4.2.2.

Om beslutet inte har vunnit laga kraft skall detta antecknas i matrikeln.

I kapitel 7 förklaras hur en straffuppgift avförs ur matrikeln.

### 5.15.2 Straffuppgifter i matrikeln

Endast följande straff kan antecknas i matrikeln:

#### a) *Disciplinstraff*

Alla disciplinstraff som ådömts en person i tjänsteförhållande antecknas i matrikeln. Ett disciplinstraff kan ha ådömts en person t.ex. med stöd av den upphävda statstjänstemannalagen (755/1986), mi-

litära disciplinlagen, kommunernas tjänstestadgor eller motsvarande tidigare gällande bestämmelser.

Ett straff som ådömts en beväring med stöd av militära disciplinlagen antecknas inte i matrikeln. Endast disciplinstraff som har samband med tjänstemannaställningen antecknas.

Disciplinära tillrättavisningar antecknas inte i matrikeln.

En anteckning görs oberoende av hur strängt disciplinstraffet är.

En skriftlig varning som getts med stöd av 24 § statstjänstemannalagen (750/1994) antecknas inte i matrikeln.

*b) Av domstol ådömt straff för brott i tjänsten eller militärt brott i tjänsten*

Sådana straff som en domstol ådömt med stöd av 40 kap. eller 45 kap. strafflagen för brott i tjänsten antecknas i matrikeln. Med stöd av denna punkt antecknas däremot inte ett straff som för en tjänstemans brott ådömts med stöd av en annan bestämmelse i strafflagen än ett som ingår i dess 40 kap. eller en bestämmelse i en annan lag än strafflagen.

En anteckning görs oberoende av hur strängt straffet är.

*c) Straff som domstol enligt 40 kap. strafflagen ådömt för ett brott begånget av en arbetstagare hos ett offentligt samfund*

Vissa gärningar som anges i 40 kap. strafflagen är straffbara även om en arbetstagare hos ett offentligt samfund gjort sig skyldig till dem. Sådana straff för brott som enligt 40 kap. strafflagen ådömts en arbetstagare hos ett offentligt samfund antecknas i matrikeln.

Hur strängt det ådömda straffet är påverkar inte heller i detta fall anteckningen i matrikeln.

**d) Fängelsestraff som domstol ådömt för annat brott**

På denna grund förutsätter antecknandet av uppgiften om straff i matrikeln

- att det är fråga om villkorligt eller ovillkorligt fängelsestraff **och**
- att straffet ådömts en tjänsteman eller att den gärning som varit orsak till straffet har skett medan personen i fråga stått i tjänsteförhållande till **staten**.

Ett fängelsestraff har ådömts en tjänsteman på det sätt som avses i matrikellagen, om det har ådömts en person som står i tjänsteförhållande till ett offentligt samfund, t.ex. en statstjänsteman eller en kommunal tjänsteinnehavare. Straffet har ådömts en tjänsteman på det sätt som avses i lagen även då det har ådömts en person som

avses i 2 kap. 12 § strafflagen (straffrättsligt tjänstemannabegrepp). Avgörandet sker enligt den situation som råder när domen meddelas. Straffet antecknas, om personen i fråga vid tidpunkten för domen är en tjänsteman, fastän han vid tidpunkten för brottet inte hade varit en tjänsteman.

Fastän tjänsteförhållandet skulle ha upphört före tidpunkten för domen, kan ett fängelsestraff som ådömts för ett annat brott bli antecknat i matrikeln också om brottet har skett när personen i fråga stått i tjänsteförhållande till staten. Här förutsätts ett tjänsteförhållande uttryckligen till staten. De som stått i ett offentlighetsrättsligt anställningsförhållande som är jämförbart med ett tjänsteförhållande (t.ex. värvade före 1.1.1988) har inte stått i tjänsteförhållande på det sätt som avses i bestämmelsen.

### 5.15.3 Anteckning om ett straff för en arbetstagare i arbetsavtalsförhållande

Ett straff som ådömts enligt 40 kap. strafflagen för brott i tjänsten, militärt brott i tjänsten och brott begånget av en arbetstagare hos ett offentligt samfund (5.15.2 punkt b och c) antecknas även i den matrikel som förs över en arbetstagare i arbetsavtalsförhållande.

I den matrikel som förs över en arbetstagare antecknas däremot inte ett disciplinstraff (5.15.2 punkt a), inte heller ett fängelsestraff som ådömts för annat brott (5.15.2 punkt d), fastän förutsättningar för en anteckning annars föreligger.

Detta innebär att den straffanteckning som avses i kapitel 5.15.2. punkt a eller d avförs ur matrikeln när arten av den berörda personens anställningsförhållande ändras från tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande. Om arbetsavtalsförhållandet senare ändras till ett tjänsteförhållande, skall uppgiften om straffet åter införas i matrikeln.

### 5.15.4 Uppgifter om straff

Beträffande ett straff införs följande uppgifter i matrikeln:

- förseelse eller straff, för vilken eller vilket straff ådömts
- det stadgande med stöd av vilket straffet ådömts
- det ådömda straffet
- domstol eller myndighet som meddelat beslutet
- dag då domen eller beslutet meddelats.

Exempel:

Tagande av muta såsom tjänsteman, 40 kap. 1 § strafflagen, 100 dagsböter, Helsingfors hovrätt, 15.4.1989

## 6 UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER

### 6.1 Allmänt

Om utlämnande av uppgifter som införts i matrikeln bestäms i 6 – 7 och 9 § matrikellagen.

Enligt 6 § matrikellagen följs lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999; OffL) vid utlämnandet av uppgifter som registrerats i matrikeln med nedan i matrikellagen föreskrivna undantag.

Enligt 1 § OffL är myndighetshandlingar offentliga, om inte något annat föreskrivs särskilt i OffL eller i någon annan lag.

I 5 § OffL bestäms om myndighetshandlingar. Enligt den avses med handling utom en framställning i skrift eller bild även ett meddelande som avser ett visst objekt eller ärende och uttrycks i form av tecken som på grund av användningen är avsedda att höra samman och vilket kan uppfattas endast med hjälp av automatisk databehandling eller en ljud- eller bildåtergivningensanordning eller något annat hjälpmedel.

Med myndighetshandling avses enligt 2 mom. bland annat en handling som innehas av en myndighet och som har upprättats av myndigheten eller av någon som är anställd hos en myndighet eller som har inkommit till en myndighet för behandling av ett visst ärende eller i övrigt inkommit i samband med ett ärende som hör till myndighetens verksamhetsområde eller uppgifter.

I 6 § OffL bestäms när en handling som upprättats av en myndighet blir offentlig. Enligt bestämmelsen blir bl.a. en anteckning i ett diarium eller någon annan fortlöpande förteckning offentlig när den har införts, om det inte i denna lag eller i någon annan lag föreskrivs något om en handlings offentlighet eller sekretess eller om någon annan begränsning av rätten att ta del av den.

I 9 § bestäms om rätt att ta del av en offentlig handling. Enligt bestämmelsen har var och en rätt att ta del av en offentlig myndighetshandling.

Som *utlämnande* av uppgifter anses utlämnande av uppgifter till utomstående, dvs. i allmänhet till en instans utanför ämbetsverket eller en annan registeransvarig. När t.ex. ett ämbetsverk som för en matrikel lämnar ut uppgifter till ett annat ämbetsverk från matrikeln, är det fråga om i lagen avsett utlämnande av uppgifter.

Om det är fråga om ett centralregister, som bildas av basregistren för enheter som hör till samma myndighet, anses centralregistret som ett register. Utlämnandet av uppgifter från centralregistret till ett basregister anses som användning av ett personregister när basregistren från centralregistret får de uppgifter som gäller personer som hör till enheten i fråga. Om ministeriet för matrikel för flera ämbetsverk inom

förvaltningsområdet, anses det inte som utlämnande av uppgifter när ministeriet från en matrikel som det upprätthåller för ett ämbetsverks del lämnar ut uppgifter om ämbetsverkets anställda till ämbetsverket.

Bestämmelser om inom vilken tid en handling skall lämnas ut då uppgifter har begärts finns i 14 § och 37 § OffL.

## 6.2 Offentlighet för uppgifter om personlig avlöning

Enligt 7 § 1 mom. matrikellagen är uppgifter om den del av en tjänstemans, en tjänsteinnehavares eller en arbetstagares lön som bestäms på grundval av hans individuella arbetsinsats eller annars bestäms personligt, om löneklassen eller lönen enligt kvalifikationsgrupp eller om någon eventuell annan del av lönen samt om den totala avlöningen offentliga.

## 6.3 Offentlighet för uppgifter om straff

Enligt 7 § 1 mom. matrikellagen är uppgifter om ådömda straff **sekretessbelagda**. Enligt 7 § 2 mom. kan sekretessbelagda uppgifter lämnas ut endast på de grunder som stadgas i lagrummet. Den offentlighet som gäller uppgifter om straff i handlingar är därmed begränsad.

Bestämmelserna i 7 § matrikellagen om sekretess för och utlämnande av uppgifter om straff gäller inte enbart utlämnande av uppgifter som införts i matrikeln. Bestämmelserna tillämpas på utlämnande av alla sådana uppgifter i ett ämbetsverks eller en inrättnings besittning, *förutsatt* att de gäller en person som står *i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till staten* och att de har registrerats med tanke på skötseln av ämbetsverkets eller inrättnings *personalärenden*.

*Med uppgift om straff* avses ett straff som en domstol ådömt en tjänsteman eller arbetstagare samt ett disciplinstraff som ådömts eller påförts en tjänsteman.

En uppgift om straff kommer till ämbetsverkets eller inrättnings kännedom i allmänhet genom en anmälan från domstolen, ett matrikelutdrag eller ett registerutdrag, som har beställts särskilt från straffregistret.

Enligt 7 § 2 mom. får sekretessbelagda uppgifter om straff inte lämnas ut på andra grunder än de som anges i bestämmelsen.

Begränsningarna gäller endast utlämnandet av uppgifter. I föregående avsnitt har förklarats vilket slags verksamhet som anses som utlämnande av uppgifter. Det är t.ex. inte fråga om utlämnande av uppgifter, när ämbetsverkets lednings- eller planeringsorgan eller tjänstemän för skötseln av sina personaladministrativa åligganden använder uppgifter om straff eller personlig avlöning. Uppgifter om straff får dock inte lämnas ut till en anställd hos ämbetsverket, om

han inte behöver uppgifterna på grund av sin tjänsteställning eller sina åligganden. Det är således inte tillåtet att lämna ut uppgifter om straff enbart på den grunden att en person som är anställd hos ämbetsverket vill få kännedom om ifrågavarande omständigheter utan att uppgifterna har samband med hans arbete.

De grunder för utlämnandet av uppgifter som stadgas i 7 § 2 mom. är följande:

**1) uppgiften lämnas ut till tjänstemannen eller arbetstagaren själv**

På grundvalen av denna punkt kan en uppgift om straff och personlig avlöning lämnas ut till den som uppgiften gäller.

**2) uppgiften lämnas till någon annan part på de grunder som anges i 11 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet**

Enligt 11 § 1 mom. OffL är part den som i ett ärende är sökande eller anför besvär eller någon annan vars rätt, fördel eller skyldighet ärendet gäller. En part har rätt att få en uppgift ur en handling, såvida den kan eller har kunnat inverka på handläggningen av hans ärende.

I 11 § 2 - 4 mom. OffL bestäms om de grunder enligt vilka myndigheten kan vägra lämna ut en uppgift, fastän en annan part i regel skulle ha haft rätt att få uppgifterna.

**3) uppgiften lämnas ut med stöd av någon lag, dock inte enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet**

Myndigheterna har i flera olika lagar givits en uttrycklig rätt att få uppgifter ur handlingar som finns hos andra myndigheter. En sådan rätt har t.ex. justitiekanslern i statsrådet (111 § grundlagen), riksdagens justitieombudsman (111 § grundlagen), statens revisionsverk (6 § lagen om statens revisionsverk).

I fråga om denna grund för utlämnande av en uppgift avses en i lag uttryckligen stadgad rätt att få uppgifter. Uppgifter kan inte lämnas ut med stöd av ett bemyndigande i en förordning. Myndigheterna kan vara berättigade att få en uppgift även på grundvalen av punkt 4.

**4) uppgiften lämnas ut till en statlig eller kommunal myndighet, en samkommuns myndighet eller en självständig offentlig rättslig anstalt, för skötseln av en uppgift som hör till myndigheten eller för besättande av en tjänst eller ett uppdrag eller för något annat godtagbart personaladministrativt uppdrag**

För att en uppgift skall kunna lämnas ut på grundvalen av 4 punkten förutsätts att den som tar emot uppgiften är en statlig eller kommunal myndighet eller en samkommuns myndighet eller en självständig offentligrättslig anstalt.

Till statliga myndigheter hänförs här även riksdagen och dess enheter, t.ex. riksdagens kansli, riksdagens justitieombudsmans kansli, statsrevisorernas kansli och riksdags biblioteket.

Vid tillämpningen av denna paragraf kan evangelisk-lutherska kyrkans domkapitel och det ortodoxa kyrkosamfundets kyrkostyrelse, men inte deras andra enheter, anses likställda med statliga myndigheter.

De självständiga offentligrättsliga anstalterna uppräknas i kapitel 5.11 punkt c.

För att en uppgift skall kunna lämnas ut förutsätts dessutom att den myndighet eller den självständiga offentligrättsliga anstalt som får uppgiften behöver uppgiften för vissa i lag föreskrivna ändamål.

Ett sådant ändamål är för det första att uppgiften behövs för att myndigheten eller den självständiga offentligrättsliga anstalten skall kunna sköta sina åligganden. Med en myndighets åliggande avses här ett sådant åliggande eller verksamhetsområde som för dess vidkommande definierats i bestämmelser. Den som lämnar ut en uppgift skall i varje enskilt fall, på grundvalen av de uppgifter som fås av den som lämnar ut uppgiften, klarlägga om det är fråga om en myndighets eller anstalts åliggande och om uppgiften behövs för skötseln av åliggandet.

Som exempel på en myndighets åligganden kan nämnas bl.a. matrikelförande (statliga myndigheter, kommuner), fastställande av pension (statskontoret), planering av bemanning av uppgifter som kräver extra stor tillförlitlighet (myndigheter som svarar för försvaret, säkerheten eller befolkningsskyddet) osv.

För det andra är det möjligt att lämna ut en uppgift, när personen i fråga har sökt en tjänst eller befattning hos myndigheten eller anstalten. I dessa fall kan uppgiften lämnas ut redan på den grunden att den som får uppgiften bevisar att personen i fråga har sökt tjänsten eller befattningen.

För det tredje är det möjligt att lämna ut en uppgift till myndigheter och offentligrättsliga självständiga anstalter även för annan personaladministration än beslut om utnämning. Matrikellagen förutsätter att det är fråga om en godtagbar, sakligt motiverad personaladministrativ orsak. Därmed krävs det inte att uppgiften uttryckligen är definierad i en bestämmelse eller en föreskrift. I allmänhet förutsätter utlämnandet av en uppgift på denna grund att den om vilken uppgifter inbegärs är anställd hos den som får uppgiften.

**5) uppgiften lämnas ut för vetenskaplig forskning, statistikföreläsning eller ett sådant planerings- och utredningsarbete som en myndighet utför**

Uppgifter om straff får utlämnas även för vetenskaplig forskning, statistikföreläsning eller ett sådant planerings- och utredningsarbete som en myndighet utför.

## 7 AVFÖRANDE AV UPPGIFTER OM STRAFF UR MATRIKELN

Enligt 8 § matrikellagen avförs en uppgift om straff ur matrikeln inom en viss tid som bestäms enligt straffets stränghet. Tidsgränserna är följande:

- |   |       |
|---|-------|
| • varning och arrest  | 3 år  |
| • böter och disciplinbot  | 6 år  |
| • <b>villkorligt</b> fängelsestraff                                   | 10 år |
| • skiljande från tjänsteutövning                                      | 10 år |
| • <b>ovillkorligt</b> fängelsestraff på högst två år                  | 15 år |
| • <b>ovillkorligt</b> fängelsestraff på mera än två och högst fyra år | 20 år |

Avsättning och ovillkorligt fängelsestraff på mera än fyra år avförs med stöd av matrikellagen inte alls ur matrikeln.

En uppgift om straff avförs inte ur matrikeln efter en viss tid, om ett annat straff har antecknats i matrikeln innan tiden löpt ut.

Om i matrikeln t.ex. antecknats en uppgift om straff A, för vars del villkoret för avförande uppfylls 1.4.1991, och senare en uppgift om straff B, för vars del villkoret för avförande uppfylls 14.5.1990, avförs uppgiften om straff B inte förrän tiden för avförande av straff A löpt ut. Uppgiften om straff B kan således avföras först 1.4.1991.

Tiderna räknas från den dag den **laga kraft vunna** domen eller det **laga kraft vunna** beslutet har meddelats. Att domen eller beslutet vunnit laga kraft innebär att ändring i domen eller beslutet inte längre kan sökas genom ordinära rättsmedel.

Vid beräkningen av tiden iakttas lagen om beräkning av laga tid (150/1930).

En uppgift om straff avförs ur matrikeln med stöd av 8 § 2 mom. matrikellagen på ytterligare två andra grunder:

- 1) då tjänstemannen eller arbetstagaren har nått den allmänna avgångsålder som föreskrivs i statstjänstemannalagen eller

- 2) om straffbarheten för den gärning för vilken straffet har dömts ut eller påförts blivit upphävd.

Avförandet på sistnämnda grund förutsätter att brottsbeskrivningen i den straffbestämmelse på grundvalen av vilken straffet har dömts ut har upphört att gälla på grund av att bestämmelsen upphävts eller ändrats. Om bestämmelsen endast har ändrats, men brottsbeskrivningen alltjämt förekommer i straffsystemet, avförs anteckningen inte. Uppgiften om straff avförs, när upphävandet eller ändringen av bestämmelsen har trätt i kraft.

En uppgift om straff skall utplånas sedan den avförs **ur matrikeln**. Utplånandet av anteckningen skall göras så snabbt som möjligt. De handlingar på grundvalen av vilka en uppgift om straff har antecknats (närmast domstolens anmälningshandling) utplånas inte, utan de förvaras i arkivet så länge som därom bestäms särskilt.

## 8 HUR MATRIKELUPPGIFTER LÄMNAS UT

### 8.1 Allmänt

Enligt huvudregeln i 9 § matrikellagen lämnas uppgifter som införts i matrikeln ut med ett matrikelutdrag så som närmare föreskrivs genom förordning.

Ett ämbetsverks eller en inrättnings matrikel kan vara ett personregister som upprätthålls med hjälp av automatisk databehandling eller som blanketter eller kartotek. Detta personregister innehåller de matrikeluppgifter som avses i matrikelbestämmelserna. I det tekniska register som bildar matrikeln kan även ingå andra uppgifter. För att registret skall bilda en matrikel på det sätt som avses i lagen, bör det vara möjligt att från detta med hjälp av automatisk databehandling eller manuellt få ut ett i dessa tillämpningsföreskrifter avsett utdrag, som innehåller matrikeluppgifter.

### 8.2 Utlämnande av matrikeluppgifter på annat sätt än med ett matrikelutdrag

Matrikeluppgifterna kan på grundvalen av 9 § matrikellagen utlämnas i följande fall även på något annat sätt än vad som bestäms i OffL:

- 1) då uppgifterna lämnas ut för att den registrerade skall kunna utöva sin rätt till insyn; och
- 2) då uppgifterna lämnas ut för vetenskaplig forskning, statistikföring och ett sådant planerings- och utredningsarbete som en myndighet utför.

Om den registrerades rätt till insyn bestäms i 26-28 § personuppgiftslagen. Om personen i fråga uttryckligen vill ha uppgifter på

grundvalen av 26 § personuppgiftslagen, som gäller rätten till insyn, skall han begära detta av den registeransvarige med en egenhändigt undertecknad eller på motsvarande sätt bestyrkt handling eller personligen hos den registersansvarige. Rätten till insyn kan tillgodoses genom att den registersansvarige ger ett fullständigt matrikelutdrag eller lämnar uppgifterna på annat sätt som föreskrivs i OffL. Dessutom skall den registrerade ges information om vilka källor som i regel används för registret samt för vilket ändamål registeruppgifterna används och i regel lämnas ut. Om uppbärandet av en avgift när den registrerade utövar sin rätt till insyn bestäms i 26 § personuppgiftslagen.

Enligt 16 § 1 mom. OffL kan uppgifter om innehållet i en myndighetshandling utlämnas så att

- 1) uppgiften ges muntligen;
- 2) handlingen läggs fram för påseende och kopiering eller får avlyssnas hos myndigheten;
- 3) en kopia eller en utskrift av handlingen lämnas ut (i fråga om en matrikel gäller det matrikelutdrag)

Enligt 2 mom. har man rätt att av de offentliga uppgifterna i ett beslutsregister som förs av en myndighet med hjälp av automatisk databehandling få en kopia i form av en teknisk upptagning eller annars i elektronisk form, om inte särskilda skäl talar för något annat. Utlämnande av uppgifter i motsvarande form ur en annan offentlig handling beror på myndighetens prövning, om inte något annat föreskrivs.

Enligt 3 mom. får, om inte något annat särskilt bestäms i lag, personuppgifter ur en myndighets personregister lämnas ut i form av en kopia eller utskrift eller i elektronisk form om mottagaren enligt bestämmelserna om skydd för personuppgifter har rätt att registrera och använda sådana personuppgifter.

### 8.3 Utlämnande av matrikeluppgifter med matrikelutdrag

I andra än i ovan nämnda två fall lämnas matrikeluppgifterna ut med ett matrikelutdrag. Om andra uppgifter än matrikeluppgifter ingår i samma tekniska register, lämnas dessa inte ut med matrikelutdraget. Om matrikeluppgifter ingår i ett annat personregister, som tekniskt förs särskilt, iakttas stadgandena om matrikelutdrag inte i fråga om utlämnandet av dessa uppgifter. I detta fall får de inte heller lämnas ut med ett matrikelutdrag.

#### 8.3.1 Uppgifter som skall antecknas i matrikelutdrag

I ett matrikelutdrag antecknas matrikelutdragets användningssyfte alltid så noggrant som möjligt. Utdraget får inte ges utan en anteckning om **användningssyftet**.

Med undantag av uppgifterna om straff och personbeteckningen antecknas alltid **alla** matrikeluppgifter. Dessutom antecknas följande uppgifter:

- antalet sidor i utdraget
- datum för när utdraget ges ut
- namnet på och tjänsteställningen för den som ger ut utdraget
- egenhändig underskrift av den som ger ut utdraget
- ämbetsverkets/inrättningens stämpel

Om ett ministerium har bestämt att över personalen vid ett ämbetsverk eller en inrättning som hör till dess förvaltningsområde skall föras matrikel vid ministeriet eller vid något annat ämbetsverk eller någon annan inrättning, antecknas i punkten det ämbetsverk eller den inrättning över vars personal matrikel förs. Det ministerium, det ämbetsverk eller den inrättning som för matrikeln ger matrikelutdrag och ministeriet, ämbetsverket eller inrättningen antecknas som den instans som ger utdraget i egenskap av matrikelförare. Datum för ministeriets beslut antecknas i punkten i fråga på blanketten för matrikelutdraget.

Uppgifterna om straff antecknas i matrikelutdraget under de förutsättningar som anges i 7 § matrikellagen.

Uppgifter om straff kan på grundvalen av 7 § matrikellagen lämnas ut till den som uppgifterna gäller. Uppgifterna om straff har betydelse särskilt då beslutet om utnämning av en person övervägs. Eftersom tjänstemannen eller arbetstagaren när han söker en tjänst eller befattning själv vanligen lämnar ett matrikelutdrag, skall i det utdrag som ges till den som söker en tjänst eller befattning hos en statlig eller kommunal myndighet eller en samkommuns myndighet eller en självständig offentligrättslig anstalt **alltid antecknas uppgifter om straff**, fastän tjänstemannen eller arbetstagaren inte vill att de skall antecknas i matrikelutdraget. I ett utdrag som ges till den som söker en befattning hos en annan arbetsgivare antecknas straffuppgifterna inte, om inte detta uttryckligen begärs och en i 7 § matrikellagen angiven grund för utlämnandet uppges.

Enligt 9 § 2 mom. matrikellagen antecknas personbeteckningen i matrikelutdraget endast i följande fall:

- 1) då matrikelutdraget ges till en tjänsteman eller en arbetstagare för sökande av tjänst eller uppdrag hos staten, en kommun eller en samkommun samt för sökande av uppdrag hos en självständig offentligrättslig anstalt,
- 2) då annat matrikelutdrag ges till en tjänsteman eller en arbetstagare och denne begär att personbeteckningen skall antecknas,

- 3) då matrikelutdrag behöver tillställas eller ges i ärenden som gäller tjänste- eller arbetsförhållanden och förmåner som har samband med dessa, samt
- 4) då matrikelutdraget i andra fall än de som nämns i 3 punkten ges till eller tillställs en statlig eller kommunal myndighet eller en samkommuns myndighet eller en självständig offentlig-rättslig anstalt för ett åliggande som kräver att tjänstemannen eller arbetstagaren entydigt specificeras.

Enligt 8 § statstjänstemannaförordningen (971/1994) skall en tjänsteman över vilken förs matrikel till sin ansökan foga ett matrikelutdrag som gäller honom. Matrikelutdraget får vara utfärdat högst tre månader innan ansökan lämnas in. Ett utdrag behöver dock inte, om ämbetsverket uttryckligen beslutar detta, fogas till en ansökan, om sökanden är anställd hos ämbetsverket och matrikel över honom förs vid ämbetsverket. Myndigheten skall alltid i situationer där en person söker en tjänst kontrollera att utdraget har getts ut för sökande av en statlig tjänst eller befattning.

### 8.3.2 Formulär och form för matrikelutdrag

I bilaga 1 finns en modell till ett av finansministeriet fastställt formulär för ett matrikelutdrag. Med stöd av 4 § matrikelförordningen skall uppgifterna antecknas i matrikelutdraget i enlighet med de grunder som nämns i 5 kapitlet i dessa tillämpningsföreskrifter, med beaktande av vad som ovan anförts om utlämnande av uppgifter om straff och personbeteckning. Ett ämbetsverk eller en inrättning **kan inte enligt prövning lämna bort dessa uppgifter i berörda punkt i utdraget eller anteckna andra uppgifter i punkten.**

Uppgifterna skall grupperas i matrikelutdraget i regel med iakttagande av grupperingen enligt bilaga 1 och med beaktande av vad som bestäms i kapitel 5. Smärre ändringar i grupperingen kan dock göras.

Det rekommenderas att ämbetsverken och inrättningarna iakttar det anteckningssätt och de förkortningar som används i dessa föreskrifter. Detaljerna rörande det tekniska anteckningssättet kan dock bestämmas av respektive ämbetsverk. Enligt 6 § 2 mom. matrikelförordningen får i matrikelutdraget inte användas rättelser eller förkortningar som kan förorsaka oklarheter.

Ett matrikelutdrag kan göras manuellt på blanketter eller matas ut från en teknisk upptagning.

De olika sidorna i ett matrikelutdrag häftas. Ett matrikelutdrag utgör alltid som handling en fysisk helhet. **Till ett matrikelutdrag får inte fogas extra förteckningar eller något annat som inte hör till ett matrikelutdrag enligt dessa tillämpningsföreskrifter.** Utdrag och betyg som en tjänsteman eller arbetstagare får från andra register (registerutdrag om utbildning, arbetsbetyg m.m.) får inte ges som

matrikelutdrag och i dessa utdrag och betyg får inte nämnas något som kan koppla samman dem med matrikelutdraget.

Hos Edita Ab kan beställas en officiell blankett för matrikelutdrag enligt bilaga 1. Blanketten skall användas när ett matrikelutdrag utarbetas manuellt.

### 8.3.3 Avgift för matrikelutdrag

Lagen angående stämpelskatt ändrades genom en lag av den 3 december 1993 (1080/1993). Genom lagen upphävdes bestämmelserna om stämpelskatt som bestäms enligt expeditionens längd. Matrikelförordningens 9 § har upphävts genom en förordning av den 27 oktober 1995 (1239/1995). Ämbetsverkets eller inrättningens regler gällande fastställande av grunderna för avgifter bestämmer vilka avgifter som skall uppbäras för olika prestationer.

## 9 TYSTNADSPLIKT

I matrikellagen bestäms inte längre om tystnadsplikt (10 §) eller om straff för brott mot tystnadsplikten (11 §). Paragraferna upphävdes genom lagen om ändring av matrikellagen (627/1999). Om skyldigheten att iaktta sekretess bestäms i 6 kap. OffL. I 22 § OffL föreskrivs om handlingssekretess och i 23 § om tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande.

I 35 § OffL föreskrivs om straff för brott mot skyldigheten att iaktta handlingssekretess och mot tystnadsplikt samt förbudet att utnyttja uppgifter.

## 10 ARKIVERING AV MATRIKLAR

Matriklarna skall förvaras i ämbetsverkets eller inrättningens arkiv på det sätt som förutsätts av arkivlagen och arkivförordningen samt de föreskrifter som meddelats med stöd av dem.

Minister

Suvi-Anne Siimes

Äldre regeringssekreterare

Pirjo Staffans