



31.5.2022

Till ministerier och ämbetsverk

Statens tjänstemärkelsetecken

Statens tjänstemärkelsetecken ges som erkänsla för långvarig tjänstgöring staten till fromma i dess tjänst. Tjänstemärkelsetecknen förlänas av republikens president.

Bestämmelser om förutsättningarna för förlänande av tjänstemärkelsetecken finns i förordningen om statens tjänstemärkelsetecken (166/1961).

1. Förutsättningar för erhållande av tjänstemärkelsetecken

En förutsättning för erhållande av tjänstemärkelsetecken är att personen i fråga har varit i **anställning hos staten** i minst trettio år. Vid beräkningen av tjänstgöringstiden beaktas all tjänstgöring i tjänsteförhållande. Av **anställning hos staten** i arbetsavtalsförhållande kan högst fem (5) år beaktas vid beräkningen av tjänstgöringstiden ([4 § i förordningen om statens tjänstemärkelsetecken](#)).

Vid beräkningen av tjänstgöringstiden beaktas tjänstgöring i statlig tjänst både som huvudsyssla och deltidsanställning samt militärtjänstgöring under krigstillstånd. Tjänsten behöver dock inte vara oavbruten. Oavsett längd beaktas värnplikts- och civiltjänstgöringstid inte vid beräkningen av tjänstgöringstid som berättigar till statens tjänstemärkelsetecken.

Vid beräkningen av tjänstgöringstiden beaktas under samma förutsättningar också

- tjänstgöring som innehavare av befattning vid Finlands Bank eller Folkpensionsanstalten
- tjänstgöring i fredsbevarande eller civila krishanteringsuppdrag som godkänts av Finlands regering.

Följande frånvaro beaktas vid beräkningen av tjänstgöringstiden:

- semestrar
- moderskaps- och föräldraledighet/graviditetsledighet, särskild moderskapsledighet/särskild graviditetsledighet, faderskapsledighet
- tjänstledighet som berott på en sjukdom eller skada som personen ådragit sig vid tjänsteövning (yrkessjukdom eller olycksfall)
- tjänstledighet som berott på att personen har skött ett offentligt uppdrag (t.ex. riksdagsledamot)

- tjänstledighet som beviljats för tjänstgöring i en EU-institution eller en institution inom en internationell samarbetsorganisation
- tjänstemannen har utan egen förskyllan varit anhållen eller förhindrad att sköta sin tjänst.

Om tjänstgöringen fortlöpande varit avbruten längre än 12 månader, ska tiden för avbrottet dras av från tjänstgöringstiden ([5 § i förordningen om statens tjänsteutmärkelsetecken](#)).

Typer av avbrott på över 12 månader som ska dras av:

Tjänstledighet och frånvaro om de inte särskilt med stöd av förordningen ska beaktas vid beräkningen av tjänstgöringstiden (se föregående punkt). Som avbrott beaktas bland annat

- vårdledighet
- studieledighet
- sjukfrånvaro
- alterneringsledighet
- tjänstledighet för privata ärenden eller andra skäl.

2. Ansökan om tjänsteutmärkelsetecken

Tjänsteutmärkelsetecken förlänas på ansökan. En framställning om förlänande av tjänsteutmärkelsetecken görs av det ämbetsverk där eller varunder personen i fråga tjänstgör eller senast tjänstgjort ([8 § i förordningen om statens tjänsteutmärkelsetecken](#)). Även personen själv kan ansöka om tjänsteutmärkelsetecken. Till ansökan ska då fogas det senaste matrikelutdraget.

Framställningar om mottagare av tjänsteutmärkelsetecken görs genom att fylla i uppgifterna om personerna på [blanketten för tjänsteutmärkelsetecken](#).

Ansökan och behövliga bilagor lämnas in till kommissionen för statens tjänsteutmärkelsetecken [via den elektroniska ansökningsportalen](#).

Uppgifterna om tjänstgöringstiden för de personer som anges i framställningen om förlänande av tjänsteutmärkelsetecken kontrolleras i Kevas register.

Ämbetsverket ska begära samtycke till registerkontroll av uppgifterna om tjänstgöringstiden för alla dem som anges i framställningen om förlänande av tjänsteutmärkelsetecken (framställningen kan inte behandlas utan personernas samtycke).

När ansökningarna utarbetas ska ämbetsverket kontrollera de uppgifter om personernas anställningsförhållanden som anges i ansökan i enlighet med punkt 1 (*förutsättningar för erhållande av tjänsteutmärkelsetecken*). Avbrott i tjänstgöringstiden är särskilt viktiga att beakta. Föreskrivna förutsättningar ska uppfyllas för att tjänstgöringstiden ska kunna beaktas som tid som berättigar till tjänsteutmärkelsetecken.

Kommissionen för statens tjänsteutmärkelsetecken kan förorda förlänande av utmärkelsetecken endast utifrån sådana ansökningar där villkoret för 30 år i statlig tjänst uppfylls.

3. Anvisningar för ifyllande av den elektroniska ansökningsblanketten

[Gå till ansökningsblanketten](#)

Fyll i följande uppgifter i ansökningsblanketten:

1. Kontaktuppgifter till kontaktpersonen för ansökan

- ämbetsverk
- förnamn
- efternamn
- mobiltelefonnummer
- e-postadress

2. Postadress för tjänsteutmärkelsetecken

- ämbetsverkets adress
- postnummer
- postort
- referensuppgifter (t.ex. avdelning/person)

3. Ifyllande och fogande av blanketten för tjänsteutmärkelsetecken (Excel-fil)

- Ladda ner blanketten för tjänsteutmärkelsetecken på din dator. Det är viktigt att du inte gör ändringar i blankettens struktur, utan fyller i uppgifterna enligt anvisningarna.
- Fyll i följande uppgifter för alla personer som ansökan gäller (en uppgift/cell):
 - ämbetsverk
 - personbeteckning
 - efternamn
 - alla förnamn
 - titel (på det språk man vill att titeln anges i diplommet)
 - språket i diplommet (Ange med x om diplommet ska utfärdas på svenska. Som standard utfärdas diplommet på finska och då ska cellen lämnas tom.)

Kryssa för om personens karriär inbegriper något av följande:

- över 12 månader lång frånvaro på grund av yrkessjukdom eller olycksfall i arbetet

Till ansökningsblanketten fogas beslutet om tjänstledighet eller ett matrikelutdrag av vilket perioden i fråga framgår.

- tjänstledighet för tjänstgöring i EU-uppdrag eller internationella uppdrag eller för skötsel av ett offentligt uppdrag

Till ansökningsblanketten fogas beslutet om tjänstledighet eller ett matrikelutdrag av vilket tjänstledighetsperioden framgår.

- avstängning från tjänsteutövning utan personens egen förskyllan i över 12 månader

Till ansökningsblanketten fogas ett matrikelutdrag av vilket perioden i

fråga framgår.

- straffuppgifter

Skicka ytterligare information om straffen med bilagor (t.ex. domstolens beslut) som skyddad e-post till adressen valtiovirka_ansiomerkitVM@gov.fi.

- sekretess och den lagparagraf som ligger till grund för sekretess

Om den sökandes uppgifter är sekretessbelagda, ange den lagparagraf som ligger till grund för sekretessen.

4. Antal framställningar i ansökan

- Ange hur många personer framställningen om förlänande av tjänsteutmärkelse tecken gäller.

5. Bilagor

- Övriga bilagor till ansökningsblanketten, det vill säga ovan nämnda beslut om tjänstledighet/matrikelutdrag. Du kan lägga till flera bilagor i samma fil (antalet bilagor är begränsat till 10).
- Obs! Skicka dokument som gäller straffuppgifter som skyddad e-post (till valtiovirka_ansiomerkitVM@gov.fi), foga inte dokumenten till den elektroniska ansökningsblanketten.

6. Tilläggsuppgifter

- Meddela om bilagor till ansökan skickas separat per e-post (t.ex. straffuppgifter).

7. Samtycke till registerkontroll

Ämbetsverket försäkrar att personerna i ansökan har gett sitt samtycke till en registerkontroll. Ansökan om tjänsteutmärkelse tecken kan inte behandlas utan personernas samtycke.

4. Inlämning av ansökningar till finansministeriet

Ansökningar om tjänsteutmärkelse tecken ska lämnas in till finansministeriet senast den 30 september kl. 23.59. Den elektroniska ansökningsblanketten stängs när den angivna tiden har löpt till ända.

Ansökningar som kommer för sent kan inte beaktas.

Kommissionen för statens tjänsteutmärkelse tecken granskar ansökningarna och lämnar dem jämte sitt eget utlåtande före den 25 november till finansministeriet för att föredras för republikens president.

5. Kostnaderna för tjänsteutmärkelse tecken

Enligt 3 § i finansministeriets förordning om finansministeriets avgiftsbelagda prestationer (3.12.2021/1079) ges tjänsteutmärkelse tecken och diplom avgiftsfritt. Förordningen trädde i kraft den 1 januari 2022 och gäller till utgången av 2023.

Frågor som gäller tjänstutmärkelsetecken besvaras av Marianne Savinen, tfn 0295 530 285, eller valtiovirka_ansiomerkitVM@gov.fi.

Juha Sarkio avdelningschef, överdirektör

Juha Madetoja enhetschef