



Kirje

OKM/1/132/2013

03.04.2013

KIRKON KESKUSHALLINTO			
Diariitunnus	093		
Asianro	2013	- 00248	
Saap.	3	/	4 2013
Käsitt.	/	20	§

Jakelussa mainituille

Viite

Asia **OKM:n ohje kunniamerkkiesitysten tekemisestä**

Opetus- ja kulttuuriministeriö lähettää oheisena ohjeet kunniamerkkiesitysten tekemisestä.

Ylijohtaja

Håkan Mattlin

Liitteet OKM ohje su 2013

Jakelu OKM Hallinnonalan virastot
Yliopistot
Ammattikorkeakoulut
Aluehallintovirastot
Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset ELY:t
Kirkkohallitus
Kansliapäällikön esikunta
Koulutuspolitiikan osasto
Korkeakoulu- ja tiedepolitiikan osasto
Aikuiskoulutuspolitiikan yksikkö
Kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopolitiikan osasto
Hallinto-osasto
Kansainvälisten asiain sihteeristö
Viestintäyksikkö

OHJE KUNNIAMERKKIESITYSTEN TEKEMISESTÄ

- 1 Esitykset on tehtävä sitä varten painetulle lomakkeelle, jota on saatavissa Edita Publishing Oy:stä (puh. 020 450 05, faksi 020 450 2380, sähköpostiosoitteella: asiakaspalvelu.publishing@edita.fi) tai ritarikuntien internet-sivuilta: <http://www.ritarikunnat.fi/hakeminen.asp>.

Opetus- ja kulttuuriministeriön alaisten virastojen ja laitosten on toimitettava joulukuun 6. päivänä annettavia kunniamerkkejä koskevat ehdotuksensa ministeriölle kunakin vuonna **ennen elokuun 1. päivää**. Ehdotukseen pitää liittää **saatekirje**, missä on mainittava yhteyshenkilö.

Lomaketta täytettäessä on otettava huomioon:

- 1.1 Äidinkieleltään ruotsinkielisistä on esitys tehtävä ruotsin kielellä.
- 1.2 Henkilön nimet: etunimet, sukunimi, entiset nimet on mainittava.
- 1.3 Täydellinen henkilötunnus ja kotipaikkakunta.
- 1.4 Asianomaisen kaikki palvelussuhteet ja palveluajat on mainittava.
- 1.5 Palkan vaativuusluokka tai palkkataso merkitään, jos henkilö on julkisessa palveluksessa.
- 1.5 Kohtaan arvonimet merkitään vain presidentin huomionosoituksina saadut, ei siis virkaan liittyviä arvonimiä.
- 1.7 Kunniamerkkien maininnassa on käytettävä Suomen Valtiokalenterin lyhenteitä.
- 1.8 Ehdotuslomakkeeseen on merkittävä myös ehdotettu kunniamerkki, ei siis sanontaa: "sopivaksi katsomansa". Kunniamerkkiehdotukseen saa pohjaa edellisinä vuosina myönnettyjen kunniamerkkien luettelosta.

- HUOM!** 1.9 Ehdotukset on perusteltava. **Perusteluksi ei kuitenkaan riitä sanonta: "yleisesti tunnetut ansiot" tai "pitkä ja ansiokas valtion palvelus".**

Lomake on tulostettava kaksipuolisesti (yksilehtinen mutta kaksipuolinen).

- 2 Esityksistä on laadittava luettelo **A4-kokoiselle paperiarkille ja luetteloon ei tarvitse merkitä muita tietoja kuin henkilöiden täydelliset nimet**. Esitettävät henkilöt merkitään luetteloon kunniamerkkiluokkien mukaisessa järjestyksessä (ks. oheinen liite). Esityksen tekijän tulee ehdottomasti kunkin luokan sisällä sijoittaa ehdotukset **tärkeysjärjestykseen**.

Luettelossa on kaksinkertainen numerointi siten, että **1)** koko luettelo on juoksevassa numerojärjestyksessä (vastaavat numerot merkitään esitykseen liittyviin kunniamerkkilomakkeisiin) ja **2)** kussakin luokassa on oma juokseva numerointinsa. **Henkilöt merkitään kussakin luokassa esittäjän ehdottamaan tärkeysjärjestykseen.**

- 3 Ehdotuksia tehtäessä on kiinnitettävä huomiota seuraaviin seikkoihin:

- 3.1 Esitysten tulee **perustua** sääntöjen tarkoittamiin **henkilökohtaisiin ansioihin**. Virka- ja palvelusvuodet eivät voi olla kunniamerkin myöntämisen perusteena. Esitystä ei saa tehdä yksinomaan virka- tai muun aseman perusteella, esim. vain siitä syystä, että toisille vastaavassa asemassa oleville on myönnetty kunniamerkki.

Ensisijaisena lähtökohtana on keskitason yläpuolella olevat ansiot, jotka asianomainen on osoittanut omalla ammattialallaan tai huomattavissa yhteiskunnallisissa tehtävissä. Edellytyksenä on lisäksi hyvämaineisuus ja halu ottaa vastaan kunniamerkki. **Komentajamerkki voi tulla kysymykseen ensimmäisenä kunniamerkkinä vain poikkeuksellisista ansioista**. Erityisten ansioiden lisäksi edellytetään komentajamerkkiä varten pääsääntöisesti 50 vuoden ikää ja ritarimerkkiä tai ansioristiä varten 40 vuoden ikää. SVR:n ensimmäisen luokan mitalien (SVR M I kr ja SVR M I) kohdalla edellytetään vähintään 15 vuoden ja mitalin (SVR M) osalta 10 vuoden palvelusaikaa. Käytännössä nämä määräajat ovat pitempiä.

- 3.2 Yhtenä edellytyksenä on, että edellisen kunniamerkin tai arvonimen myöntämisestä on kulunut **vähintään seitsemän vuotta**. Toisen kunniamerkin saaminen edellyttää aina saajan virka-aseman, toimenkuvan tai työtehtävän muuttumista entistä vaativammaksi ja henkilön erityistä ansioituneisuutta uusissa tehtävissään.
- 3.3 Myönnettävän kunniamerkin luokka riippuu saajan virka- tai muusta asemasta. On siis tarkoin harkittava, minkä luokan merkkiä esitetään.
- 3.4 Esityksiä tehtäessä on muistettava myös ne henkilöt, joille voidaan ehdottaa alemman luokan merkkejä (ansioristejä ja mitaleja), eikä vain henkilöitä, joille ehdotetaan ylemmän luokan merkkejä.
- 3.5 Esityksiä tulisi tehdä eri kunniamerkkiluokkina mahdollisimman tasapuolisesti kummankin sukupuolen ja eri ammattiryhmien ansioituneista ehdokkaista.
- 3.6 Esitykset on pyrittävä tekemään asianomaisen ollessa vielä virassa tai toimessa eikä vasta hänen siirryttyään eläkkeelle.
- 3.7 Esitykset on lähetettävä niille ministeriöille, joiden alaisuuteen asianomaisen ansioitunut toiminta kuuluu. Esim. peruskoulunopettajat ja papit eivät kaikki ammattinsa perusteella kuulu opetus- ja kulttuuriministeriölle, vaan esim.

raittiustyössä ansioituneet kuuluvat sosiaali- ja terveysministeriölle ja kunnalliselämässä ansioituneet valtiovarainministeriölle.

- 3.8 Esitykset on eräissä tapauksissa aiheutta toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle keskusvirastojen kautta. Pappien ja muiden kirkollisten toimihenkilöiden esitykset toimitetaan Kirkkohallituksen kautta. Opetusalan opettajien esitykset toimitetaan aluehallintovirastoille, jotka toimittavat ne edelleen Opetushallituksen kautta ministeriölle. Kuntien varhaiskasvatuksen esitykset toimitetaan aluehallintovirastojen kautta ja nuoriso-, liikunta-, museo-, kirjasto- ja kulttuuritoiminnan esitykset toimitetaan elinkeino-, liikenne-, ja ympäristökeskusten kautta. Näin esityksiin saadaan vertailevaa tasapuolisuutta.
- 3.9 Maksullisten kunniamerkkien osalta maksu maksetaan kokonaisuudessaan, summaa ei ositeta eri hakijoiden kesken.

- 4 Ritarikuntien hallitus on kiinnittänyt huomiota siihen, että Suurmestarin 6.12. myöntämät kunniamerkit on luovutettava asianomaisille välittömästi ja viivytyksettä eikä tätä toimitusta missään tapauksessa saa liittää johonkin tuonnempana tapahtuvaan merkkipäivään. Vaikka kunniamerkit kunniakirjoineen voidaankin toimittaa asianomaisille - suuren lukumäärän vuoksi - vasta myöntämistä seuraavan vuoden alkukuukausina, ei asianomaisen henkilön nimi saisi toistua uudelleen lehdistössä luovutuksen tapahduttua.

6.12. MYÖNNETTYJEN KUNNIAMERKKIEN TOIMITTAMINEN SAAJILLE

Ministeriön tehtävä on huolehtia kunniamerkkien edelleen jakelusta. Tasavallan Presidentin linnaan itsenäisyyspäivänä kutsutut kunniamerkin saajat voivat kuitenkin noutaa ritarikuntien kansliasta kunniamerkkinsä aikaisemman käytännön mukaisesti.

Kaikki myönnetty kunniamerkit, -kirjat, kanto-ohjeet ja maksullisten kunniamerkkien osalta tilinsiirtolomakkeet toimitetaan esityksen tehneille pääsääntöisesti postitse. **Saatekirjeessä** on oltava tarkka **osoite ja yhteystiedot** minne mahdollinen kunniamerkki lähetetään joulukuun aikana. Mikäli halutaan noutaa myönnetty kunniamerkit ministeriöstä, saatekirjeessä ilmoitetaan noudosta.

Keskusvirastojen kautta haetut kunniamerkit toimitetaan suoraan keskusvirastoille. Niitä ei luovuteta erikseen ministeriöstä esityksen tekijälle.

Lisätietoja antaa johdon assistentti Seija Laaksonen, puh. 0295 33 0176

www.ritarikunnat.fi

http://www.minedu.fi/OPM/Ministerioe_ja_hallinnonala/kunniamerkkiesitykset/?lang=fi

LIITE

**SUOMEN VALKOISEN RUUSUN JA SUOMEN LEIJONAN RITARIKUNTIEN
KUNNIAMERKKIEN KESKINÄINEN JÄRJESTYS**

Suomen Valkoisen Ruusun suurristi	SVR SR
Suomen Leijonan suurristi	SL SR
Suomen Valkoisen Ruusun I luokan komentajamerkki	SVR K I
Suomen Leijonan I luokan komentajamerkki	SL K I
Suomen Valkoisen Ruusun komentajamerkki	SVR K
Suomen Leijonan komentajamerkki	SL K
Suomen Valkoisen Ruusun I luokan ritarimerkki	SVR R I
Suomen Leijonan Pro Finlandia -mitali	SL PF
Suomen Leijonan I luokan ritarimerkki	SL R I
Suomen Valkoisen Ruusun ritarimerkki	SVR R
Suomen Leijonan ritarimerkki	SL R
Suomen Valkoisen Ruusun ansioristi	SVR Ar
Suomen Leijonan ansioristi	SL Ar
Suomen Valkoisen Ruusun I luokan mitali kultaristein	SVR M I kr
Suomen Valkoisen Ruusun I luokan mitali	SVR M I
Suomen Valkoisen Ruusun mitali	SVR M



Brev

OKM/1/132/2013

03.04.2013

Enligt sändlista

Hänvisning

Ärende **Anvisningar om ordensframställningar**

Undervisnings- och kulturministeriet sänder bifogat anvisningar gällande ordensframställningar.

Överdirektör

Håkan Mattlin

Bilagor Ordensframställningar UKM 2013

Sändlista OKM Hallinnonalan virastot
Yliopistot
Ammattikorkeakoulut
Aluehallintovirastot
Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset ELY:t
Kirkkohallitus

UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET

3.4.2013

ANVISNINGAR OM ORDENSFRAMSTÄLLNINGAR

- 1 Framställningarna skall göras på en för ändamålet tryckt blankett som finns att få från Edita Publishing Oy (tfn 020 450 05, fax 020 450 2380 och e-postadress: asiakaspalvelu.publishing@edita.fi) eller på ordnarnas webbsida adress <http://www.ritarikunnat.fi/se/ansokan.asp>.

Ämbetsverk och inrättningar underställda undervisnings- och kulturministeriet skall lämna sina förslag till de utmärkelsetecken som delas ut den 6 december till ministeriet **före den 1 augusti** respektive år. Till förslaget fogas **ett foljebrev** med uppgifter om en kontaktperson.

Observera följande när blanketten fylls i:

- 1.1 Förslag som gäller personer med svenska som modersmål framställs på svenska.
- 1.2 Personens fullständiga namn: förnamn, efternamn (även tidigare namn).
- 1.3 Fullständig personbeteckning och hemkommun.
- 1.4 Alla anställningsförhållanden och tjänstgöringstider för personen i fråga skall nämnas.
- 1.5 Avlöningsklass eller lönenivå antecknas om personen är i offentlig tjänst.
- 1.6 Vid punkten titlar antecknas bara sådana titlar som förlänats som utmärkelser, alltså inte titlar som ansluter sig till tjänsten.
- 1.7 Utmärkelsetecken bör namnges med de förkortningar som används i Finlands statskalender.
- 1.8 På förslagsblanketten skall anges vilken orden som föreslås, alltså inte uttryck som "anses lämplig". Vid en ordensframställan kan förteckningar över tidigare beviljade ordnar användas som hjälp.
- OBS! 1.9 Förslagen skall motiveras. **Som motivering räcker ändå inte uttryck som "allmänt kända meriter" eller "långt och förtjänstfullt arbete i statens tjänst".**

Ordensförslaget bör skrivas ut dubbelsidigt (ett papper).

- 2 Över framställningarna görs en **förteckning på ett pappersark av formatet A4 och förteckningen behöver inte uppta några andra uppgifter än personernas fullständiga namn**. De som blir föreslagna uppges i förteckningen i den ordning som ordens-

klasserna anger (se medföljande bilaga). Förslagsställaren bör ovillkorligen placera förslagen inom respektive klass i **prioritetsordning**.

Förteckningen skall ha dubbel numrering så att **1)** hela förteckningen görs i löpande nummerordning (motsvarande nummer antecknas på ordensblanketterna som hör ihop med framställningen) och **2)** varje klass har sin egen löpande numrering. **Personerna antecknas inom respektive klass i den prioritetsordning som förslagsställaren föreslår.**

3

När förslagen görs upp är det skäl att observera följande omständigheter:

3.1 Framställningarna skall **grunda sig på de personliga meriter** som avses i bestämmelserna. Enbart ett visst antal tjänsteår eller tjänstgöringsår kan inte utgöra grund för beviljande av utmärkelsetecken. Framställningar får inte heller göras enbart på grund av en viss tjänsteställning eller annan ställning, t.ex. bara för att någon annan i motsvarande ställning har fått ett utmärkelsetecken.

Den främsta utgångspunkten är meriter som överstiger medelnivån och som den berörde har visat på sitt eget yrkesområde eller i betydelsefulla samhälleliga uppgifter. Ytterligare förutsätts gott renommé och även vilja att ta emot ett utmärkelsetecken. **Kommendörstecken kan komma i fråga som första utmärkelsetecken bara för exceptionella förtjänster.** Förutom särskilda förtjänster krävs för kommendörstecken i regel en ålder av 50 år och för riddartecken eller förtjänstkors en ålder av 40 år. För medaljer av I klass av FVR (FVR M I gk och FVR M I) förutsätts minst 15 års och för vanlig medalj (FVR M) minst 10 års tjänstgöringstid. I praktiken är de angivna tiderna längre.

3.2 Ett av villkoren är att det måste ha gått **minst sju år** sedan senaste utmärkelsetecken eller titel beviljades. För att kunna få ytterligare ett utmärkelsetecken krävs alltid att mottagarens tjänsteställning, befattningsbeskrivning eller arbetsuppgift har blivit mer krävande och att de nya uppgifterna har skötts på ett särskilt förtjänstfullt sätt.

3.3 Av vilken klass ett utmärkelsetecken beviljas beror på mottagarens tjänsteställning eller annan ställning. När ett utmärkelsetecken föreslås ska man noggrant överväga utmärkelsetecknets klass.

3.4 När framställningarna görs upp bör man också komma ihåg dem som kan bli föreslagna för utmärkelsetecken av lägre klass (förtjänstkors och medaljer), och inte bara dem som föreslås för ordnar och andra utmärkelsetecken av högre klass.

3.5 Framställningarna för de olika ordensklasserna skall så jämlikt som möjligt gälla meriterade personer av båda könen och ur olika yrkesgrupper.

3.6 Framställningarna bör helst göras så länge den föreslagna ännu innehar en tjänst eller befattning och inte först efter pensioneringen.

3.7 Framställningarna skall sändas till det ministerium som den föreslagnas verksamhet sorterar under. Till exempel hör inte alla grundskollärare och

präster på grund av sitt yrke till undervisnings- och kulturministeriet, utan de som utmärkt sig exempelvis inom nykterhetsarbetet hör till social- och hälsovårdsministeriet och de som utmärkt sig i kommunallivet till finansministeriet.

3.8 Det är i vissa fall motiverat att sända framställningarna till undervisnings- och kulturministeriet via det centrala ämbetsverket. För präster och övriga kyrkliga funktionärer skall framställan sändas via Kyrkostyrelsen. För grundskollärare inom utbildningssektorn skickas framställningarna till respektive regionförvaltningsverk, som i sin tur vidarebefordrar dem via Utbildningsstyrelsen till ministeriet. Framställningar som gäller den kommunala småbarnsfostran inlämnas via regionalförvaltningsverken. Framställningar som omfattar den kommunala ungdoms-, idrotts-, musei-, biblioteks- och kulturverksamheten inlämnas via närings-, trafik- och miljöcentralerna. Härmed uppnås jämförbarhet och rättvisa i framställningarna.

3.9 För avgiftsbelagda utmärkelsetecken erläggs summan i sin helhet och delas inte upp mellan flera föreslagna personer.

4 Ordenskapitlet för riddarordnarna har fäst uppmärksamhet vid att de utmärkelsetecken som beviljas av Stormästarna den 6 december skall ges till vederbörande omedelbart och utan dröjsmål, och att denna förrättning under inga omständigheter får sammanföras med någon senare bemärkelsedag. Även om utmärkelsetecknen jämte diplomerna på grund av det stora antalet kan sändas till mottagarna först de första månaderna följande år efter att de har förlänats, borde man se till att namnen på mottagarna inte upprepas i pressen när överlämnandet har skett.

LEVERANS AV UTMÄRKELSETECKEN SOM FÖRLÄNATS

Ministerierna har i uppgift att vidarebefordra utmärkelsetecknen. De personer som av Republikens President har blivit till inbjudna till slottet den 6 december kan dock enligt tidigare praxis hämta sina utmärkelsetecken på ordenskansliet.

Samtliga beviljade utmärkelsetecken, diplom, anvisningar om hur förtjänsttecken skall bäras, och för de avgiftsbelagda utmärkelsetecknens del även postgiroblanketterna, levereras huvudsakligen per post till de centrala ämbetsverk som har gjort framställan. Det är mycket viktigt att **i fölgebrevet** ange en exakt **adress och kontaktuppgifter** på den mottagare till vars adress ett eventuellt förtjänsttecken ska sändas inom december månad. Om önskemålet är att förtjänsttecknet avhämtas från ministeriet uppges detta i fölgebrevet.

Ytterligare uppgifter ger ledningens assistent Seija Laaksonen, tfn 0295 3 30176.

<http://www.ritarikunnat.fi/se/index.html>

http://www.minedu.fi/OPM/Ministerioe_ja_hallinnonala/kunniamerkkiesitykset/?lang=sv

BILAGA

INBÖRDES RANGORDNING FÖR UTMÄRKELSETECKEN AV FINLANDS VITA ROS' ORDEN OCH FINLANDS LEJONS ORDEN

Storkorset av Finlands Vita Ros' orden	FVR SK
Storkorset av Finlands Lejons orden	FLO SK
Kommendörstecknet av I klass av Finlands Vita Ros' orden	FVR K I
Kommendörstecknet av I klass av Finlands Lejons orden	FLO K I
Kommendörstecknet av Finlands Vita Ros' orden	FVR K
Kommendörstecknet av Finlands Lejons orden	FLO K
Riddartecknet av I klass av Finlands Vita Ros' orden	FVR R I
Pro Finlandia-medaljen av Finlands Lejons orden	FLO PF
Riddartecknet av I klass av Finlands Lejons orden	FLO R I
Riddartecknet av Finlands Vita Ros' orden	FVR R
Riddartecknet av Finlands Lejons orden	FLO R
Förtjänstkorset av Finlands Vita Ros' orden	FVR Fk
Förtjänstkorset av Finlands Lejons orden	FLO Fk
Medalj av I klass med guld kors av Finlands Vita Ros' orden	FVR M I gk
Medalj av I klass av Finlands Vita Ros' orden	FVR M I
Medalj av Finlands Vita Ros' orden	FVR M