

# FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2007

Utgiven i Helsingfors den 31 december 2007

Nr 1463—1464

## INNEHÅLL

Nr		Sidan
1463	Lag om Europeiska skolan i Helsingfors .....	5639
1464	Undervisningsministeriets förordning om ändring av arbetsordningen för undervisningsministeriet .....	5647

## Nr 1463

### Lag

#### om Europeiska skolan i Helsingfors

Given i Helsingfors den 28 december 2007

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

#### 1 kap.

##### Allmänna bestämmelser

#### 1 §

##### Syfte

Denna lag innehåller bestämmelser om inrättande av Europeiska skolan i Helsingfors, om ordnande av utbildningen i skolan samt om skolans förvaltning och personal.

#### 2 §

##### Inrättande av skolan

Genom denna lag inrättas Europeiska skolan i Helsingfors med staten som huvudman. Beslut om skolans elevantal och andra nödvändiga frågor med anknytning till utbildningen fattas av undervisningsministeriet.

#### 3 §

##### Utbildningsuppgift

Skolan har i uppgift att erbjuda undervisning enligt läroplanerna för Europaskolorna i

överensstämmelse med vad som bestäms i denna lag och med stöd av den.

Utbildningen kan utmynna i en europeisk studentexamen (European Baccalaureate). Bestämmelser om examen och hur den ordnas utfärdas särskilt.

#### 2 kap.

##### Undervisning

#### 4 §

##### Allmänna mål

Syftet med undervisningen är att erbjuda flexibla studiemöjligheter och möjligheter till mångsidig utveckling, mångsidigt lärande och utveckling av ett sunt självförtroende.

Utbildningen ska ordnas med beaktande av elevernas ålder och förutsättningar.

#### 5 §

##### Undervisningens uppbyggnad

Utbildningen är indelad i en tvåårig förskola, en femårig primärnivå med inledande

RP 69/2007  
KuUB 10/2007  
RSv 123/2007

213—2007

895043

grundskoleundervisning och en sjuårig sekundärnivå med fortsatt grundskoleundervisning och gymnasieundervisning enligt vad undervisningsministeriet närmare bestämmer genom beslut.

Undervisningen meddelas på olika språkavdelningar. Genom förordning av statsrådet utfärdas bestämmelser om antalet språkavdelningar och deras undervisningsspråk.

Undervisningsgrupperna bildas utifrån årskurser. Undervisningen i olika årskurser kan ges i en och samma undervisningsgrupp, om det är ändamålsenligt med avseende på organiseringen av undervisningen. Bestämmelser om hur undervisningsgrupperna bildas och om gruppstorlek utfärdas genom förordning av statsrådet.

## 6 §

### *Undervisningens innehåll och läroplanen*

Med undantag av förskolan omfattar undervisningen följande ämnen: modersmål, främmande språk, matematik, kemi, fysik, biologi, miljö- och naturkunskap, naturforskning, historia, geografi, ekonomikunskap, filosofi, religionskunskap, informationsteknik, bildkonst, musik och gymnastik. Föreskrifter om övriga läroämnen och elevhandledningen samt om de ämnesområden som undervisas i förskolan finns i läroplanen.

Målen och principerna, det centrala innehållet och timfördelningen när det gäller undervisningen i de olika läroämnena och elevhandledningen samt målen för elevvården och det effektiviserade stödet för lärandet anges i läroplanen. Läroplanen ska i tillämpliga delar utarbetas med beaktande av Europaskolornas läroplaner. Utbildningsstyrelsen utarbetar och fastställer läroplanen.

## 7 §

### *Årlig undervisningsplan*

Skolans direktion ska årligen innan läsåret startar utarbeta en på läroplanen baserad plan över läsårets undervisning.

## 8 §

### *Undervisningens offentlighet*

Undervisning enligt denna lag är offentlig. Skolans rektor kan av grundad anledning begränsa rätten att följa undervisningen.

## 3 kap.

### **Ansökan och elevintagning**

## 9 §

### *När kan skolgången inledas*

Barn antas till förskolan tidigast det kalenderår då barnet fyller fyra år. Elever som antas till primärnivåns första klass ska på motsvarande sätt fylla sex år under kalenderåret.

## 10 §

### *Att ansöka om elevplats*

Elevplats i skolan kan sökas tidigast det år då barnet fyller tre år.

Ansökan om elevplats ska gälla den språkavdelning som motsvarar barnets modersmål eller den språkavdelning som motsvarar barnets starkaste språk.

Om skolan inte har någon språkavdelning som motsvarar sökandens modersmål har han eller hon rätt att söka till en språkavdelning vars språk han eller hon kan studera på. Språkkunskaperna visas vid behov genom ett språkprov som skolan ordnar.

Den som söker till utbildningen efter den första årskursen på primärnivån ska uppvisa sitt senaste skolbetyg eller intyg över tidigare skolgång eller förskoleundervisning. Om den sökande inte kan uppvisa ett sådant betyg eller intyg ska han eller hon delta i skolans uttagningsprov.

Den direktion som avses i 31 § meddelar närmare föreskrifter om ansökningstider, språk- och uttagningsprov samt andra ansökningsförfaranden.

## 11 §

*Elevintagning*

Som elever till skolan antas i första hand barn till de anställda vid en i Finland placerad myndighet för Europeiska gemenskaperna som arbetar i Finland och till anställda vid den skola som avses i denna lag (*elevkategori 1*). Även andra barn (*elevkategori 2*) antas i mån av möjlighet, förutsatt att det inte kräver att nya undervisningsgrupper bildas.

Elever som antas till utbildningen efter förskolan ska i första hand placeras i den årskurs som motsvarar deras ålder. Om denna årskurs inte motsvarar elevens kunskaper och färdigheter, ska han eller hon placeras i en annan årskurs. Närmare bestämmelser om placeringen av elever utfärdas genom förordning av statsrådet.

Elevintagningen ska ske med iakttagande av jämlika urvalskriterier. Kriterierna fastställs av skolans direktion. Information om kriterierna ska finnas att tillgå på förhand.

Om en elev har deltagit i ett uttagningsprov enligt 10 § 4 mom. krävs för antagning att han eller hon klarat provet med godkänt resultat.

Skolans rektor ska fatta beslut om antagningen skriftligen.

## 4 kap.

**Elevens rättigheter och skyldigheter**

## 12 §

*Rätten till undervisning*

Den som blivit antagen som elev har rätt till undervisning enligt denna lag samt till tjänster som stödjer utbildningen enligt vad denna lag föreskriver.

Den som studerar på en språkavdelning som motsvarar modersmålet ska ha rätt till undervisning i modersmålet. Om skolan inte har en sådan språkavdelning ska den ordna undervisning i modersmålet i mån av möjlighet, dock så att elever i elevkategori 2 ska kunna få undervisning i modersmålet endast om det inte kräver att nya undervisningsgrupper bildas. Vid behov kan undervisningen ordnas som distansundervisning.

## 13 §

*Begränsningar att studera ett ämne i vissa fall*

En elev kan placeras i eller förflyttas till en annan språkavdelnings undervisningsgrupp i syfte att ordna undervisning i ett enskilt ämne, om detta är motiverat av skäl som har samband med undervisningen. Beslut om sådan placering eller förflyttning fattas av skolans rektor.

Rektorn får byta ut läroämnena och lärokurser som eleverna valt, om det är motiverat med avseende på en ändamålsenlig undervisning. Innan ett ämne eller en lärokurs byts ut ska utbildningsanordnaren ge elevernas vårdnadshavare tillfälle att bli hörda.

## 14 §

*Rätten till en trygg studiemiljö samt ordningsstadgan*

Eleven har rätt till en trygg studiemiljö.

Skolans direktion ska utarbeta en plan för att skydda eleverna mot våld, mobbning och trakasserier samt verkställa planen och övervaka att den iakttas och genomförs.

Direktionen ska godkänna en ordningsstadga för skolan. Den kan innehålla sådana regler om de praktiska arrangemangen och ett korrekt uppförande som är nödvändiga för tryggheten och trivseln i skolan. Dessutom kan regler utfärdas om hur skolans egendom får hanteras och om hur man får vistas och röra sig i skolbyggnaden och på skolområdet.

## 15 §

*Avgiftsfri undervisning och skolavgifter*

Den undervisning som skolan meddelar enligt läroplanen är avgiftsfri för de elever som hör till kategori 1. Av eleverna i kategori 2 ska terminsavgift tas ut för undervisningen. Den avgiftsfria undervisningen innefattar inte måltider och skolskjutsar.

Avgifter för material och måltider får tas ut av eleverna.

Avgifterna enligt 1 och 2 mom. bestäms i tillämpliga delar med beaktande av vad lagen om grunderna för avgifter till staten

(150/1992) föreskriver om avgifter för of-fentliggrättsliga prestationer. Vid behov utfärdar undervisningsministeriet närmare bestämmelser genom förordning.

Om en avgift som tas ut av en elev enligt denna lag inte har betalats senast på förfalldagen får årlig dröjsmålsränta debiteras från förfalldagen i enlighet med räntelagen (633/1982).

Avgiften får utsökas utan dom eller beslut i enlighet med lagen om verkställighet av skatter och avgifter (706/2007).

#### 16 §

##### *Elevers skyldigheter*

Eleven ska utföra sina uppgifter samvetsgrant och uppträda korrekt.

Eleven ska delta i undervisningen om han eller hon inte av särskilda skäl tillfälligt har fått befrielse.

#### 5 kap.

##### **Bedömning av eleverna samt framsteg i studierna**

#### 17 §

##### *Bedömning av eleverna*

Eleven och elevens vårdnadshavare ska tillräckligt ofta få information om hur elevens studier framskrider och om elevens arbete och uppförande. Syftet med elevbedömningen är att leda och sporra eleverna i deras studier och utveckla deras förutsättningar att bedöma sig själva.

Regler om bedömning av studieprestationerna, om de uppgifter som ska antecknas i betygen och om godkänt resultat i studierna fastställs i läroplanen, i tillämpliga delar med iakttagande av de bestämmelser som gäller för Europaskolorna.

Bedömningen och betygen ges på språket i elevens språkavdelning.

#### 18 §

##### *Uppflyttning från årskursen*

En elev som blivit godkänd i sin årskurs

uppflyttas till följande årskurs vid läsarets slut.

En elev som inte fått godkänt resultat i studierna i sin årskurs stannar kvar i årskursen. I så fall förfaller elevens prestationer i den årskursen. Om en elev som stannat kvar inte blir godkänd i den nypåbörjade årskursen förlorar han eller hon rätten att studera vid den skola som avses i denna lag. Skolans direktions kan av vägande skäl ge en sådan elev tillstånd att fortsätta studierna.

#### 19 §

##### *Att tillgodoräkna sig tidigare studier*

Eleven kan få tillgodoräkna sig tidigare studieprestationer mot en del av studierna enligt läroplanen för sin årskurs. Beslutet om tillgodoräkning av studier fattas av skolans rektor.

Tillgodoräkning av studieprestationer ska sökas skriftligen hos skolans rektor. Till ansökan ska bifogas intyg över de tidigare prestationerna. Direktionen utfärdar behövliga regler för ansökningen.

#### 6 kap.

##### **Stöd för lärandet**

#### 20 §

##### *Elevvård*

Elevvården avser att främja och upprätthålla elevens lärande, psykiska och fysiska hälsa och sociala välbefinnande samt understödande verksamheter. Till elevvården hör elevvård i enlighet med läroplanen, och alla som arbetar i skolan ska bidra till den.

Skolan ska ha en elevvårdsgrupp tillsatt av den direktions som avses i 31 §. Gruppens uppgifter framgår av skolans instruktion enligt 36 §.

#### 21 §

##### *Effektiviserat stöd för lärandet*

En inlärningsplan ska tas fram för de elever som behöver effektiviserat stöd för lärandet. Skolan ska i planen ange de stödfor-

mer som ordnas för att eleven ska nå målen i läroplanen. Inlärningsplanen ska tas fram i samverkan mellan eleven, elevens vårdnadshavare, de lärare som ansvarar för elevens undervisning och andra experter som behövs i sammanhanget.

Om det stöd för lärandet som avses i 1 mom. enligt elevvårdsgruppens bedömning inte är tillräckligt för att stödja elevens lärande ska ett beslut om särskilda stödinsatser och godkännande av en särskild läroplan för eleven fattas. Eleven erbjuds särskilda stödinsatser allt efter skolans resurser.

Beslutet i 2 mom. fattas av skolans rektor på ansökan av elevens vårdnadshavare. Den särskilda läroplanen tas fram av elevvårdsgruppen. Beslutet gäller för högst ett år åt gången.

#### 7 kap.

### Lärotider

#### 22 §

#### *Skolans lärotider*

Skolans läsår omfattar 180 arbetsdagar. Närmare bestämmelser om när arbetet infaller under läsåret utfärdas genom förordning av statsrådet.

Om undervisningen på grund av helgdagar som infaller på vardagar eller av tvingande skäl inte har kunnat ordnas dagar som ska vara arbetsdagar och om det inte går att nå målen enligt läroplanen på något annat sätt ska de förlorade arbetsdagarna arbetas in.

#### 23 §

#### *Elevens arbetsmängd*

Elevens arbetsmängd får inte vara större än att han eller hon med beaktande av den tid som används för skolgång och hemuppgifter får tillräcklig tid för vila, rekreation och fritidsintressen.

Bestämmelser om omfattningen på den undervisning som meddelas eleverna per dag och per vecka samt om längden på lektionerna utfärdas genom förordning av statsrådet, i tillämpliga delar med beaktande av vad Europaskolornas styrelse har beslutat.

#### 8 kap.

### Disciplin

#### 24 §

#### *Disciplinära åtgärder*

En elev som stör undervisningen eller i övrigt bryter mot ordningen i skolan eller gör sig skyldig till fusk kan ges högst två timmars kvarsittning eller en skriftlig varning. Om förseelsen är allvarlig eller om eleven fortsätter att uppföra sig olämpligt på angivet sätt efter att ha fått kvarsittning eller en skriftlig varning, kan eleven avstängas för viss tid eller helt.

Läraren eller rektorn kan ålägga en elev som försummat sina hemuppgifter att efter skoldagens slut under högst en timme åt gången göra dessa under övervakning.

#### 25 §

#### *Förfarandet i disciplinärenden*

Skriftligt beslut ska fattas om skriftliga varningar och avstängning av elev. Övriga åtgärder enligt 24 § ska registreras.

Beslut om skriftliga varningar och avstängning fattas av den direktion som avses i 31 §. Elevens lärare eller skolans rektor bestämmer om kvarsittning.

Innan det bestäms eller beslutas om en disciplinär åtgärd enligt 24 § 1 mom. ska den handling eller försummelse som lett till åtgärden preciseras, eleven höras och andra behövliga upplysningar skaffas. Dessutom ska elevens vårdnadshavare ges tillfälle att bli hörd innan beslut om skriftlig varning eller avstängning ges.

#### 26 §

#### *Verkställighet av avstängningsbeslut*

Ett beslut om avstängning av en elev kan verkställas innan det har vunnit laga kraft, om eleven har uppfört sig så våldsamt eller hotfullt att säkerheten för en annan elev eller en person som arbetar i skolan eller i ett annat undervisningsutrymme blivit lidande eller allvarligt äventyrats och om det finns en

uppenbar risk för att det våldsamma eller hotfulla uppförandet upprepas. Beslutet om verkställighet av ett icke lagakraftvunnet avstängningsbeslut och beslutet om den tidpunkt då verkställigheten inleds ska fattas samtidigt som beslutet om avstängning.

Utöver det som föreskrivs i 1 mom. gäller i fråga om verkställighet av beslut om avstängning vad som bestäms i 31 § 1 och 2 mom. och 32 § i förvaltningsprocesslagen (586/1996).

9 kap.

### Utvärdering samt inspektioner av skolans verksamhet

27 §

#### *Syftet med utvärderingen*

Syftet med utvärdering av undervisningen är att säkerställa att syftet med denna lag nås och att stödja utveckling av utbildningen och förutsättningarna för lärande.

28 §

#### *Skolans utvärderingsskyldighet*

Skolan ska regelbundet utvärdera den utbildning den ger och bedöma dess verkningar. Utbildningsstyrelsen bestämmer vad som ska utvärderas och när detta ska ske. De viktigaste resultaten av utvärderingarna ska offentliggöras på det sätt som den direktion som avses i 31 § bestämmer.

29 §

#### *Deltagande i utvärderingar och inspektioner*

Skolan ska delta i de externa utvärderingar och inspektioner som undervisningsministeriet bestämmer.

10 kap.

### Skolans förvaltning

30 §

#### *Interna förvaltningsorgan*

Skolans interna förvaltning sköts av sko-

lans rektor och, på det sätt som föreskrivs i den instruktion som avses i 36 §, av skolans direktion.

31 §

#### *Skolans direktion*

Skolans direktion tillsätts av utbildningsstyrelsen för högst fyra år åt gången. Direktionen ska ha en ordförande, en vice ordförande och högst åtta andra ledamöter. De ska alla ha en personlig ersättare.

Åtminstone eleverna, lärarna och den övriga personalen, elevernas vårdnadshavare, statsförvaltningen och Europaskolornas nationella inspektörer ska vara representerade i direktionen. Elevledamoten ska vara minst 15 år gammal och hans eller hennes mandattid kan vara en annan än de övriga ledamöternas.

Närmare bestämmelser om direktionens sammansättning och tillsättning samt om behandlingen av ärenden i direktionen utfärdas genom förordning av statsrådet.

32 §

#### *Direktionens uppgifter*

Direktionen svarar förutom för sina övriga uppgifter enligt denna lag dessutom för ordnande och utveckling av undervisningen. Närmare föreskrifter om direktionens uppgifter finns i den instruktion som avses i 36 §.

33 §

#### *Rektor*

Skolan ska ha en rektor utnämnd av utbildningsstyrelsen. Bestämmelser om rektorns behörighetsvillkor utfärdas genom förordning av statsrådet.

34 §

#### *Rektorns uppgifter*

Rektorn leder skolans verksamhet samt ansvarar för att skolans uppgifter fullgörs effek-

tivt och så att de håller hög klass samt sköter sina övriga uppgifter enligt denna lag. Närmare föreskrifter om rektorns uppgifter finns i den instruktion som avses i 36 §.

## 35 §

*Elevkår*

Skolan ska ha en elevkår som består av skolans elever. Elevkåren ska främja samarbetet mellan eleverna samt skolarbetet.

## 36 §

*Skolans instruktion*

Skolans instruktion innehåller närmare föreskrifter om de allmänna grunderna för ordnande av undervisningen, om förvaltningen, om de olika organens uppgifter och befogenheter, om elevkårens verksamhet och om andra frågor som behöver regleras. Instruktionen ska godkännas av utbildningsstyrelsen.

## 11 kap.

**Skolans personal**

## 37 §

*De anställda*

Skolan ska ha lärare och andra anställda som behövs för skolans verksamhet. De anställda står i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till staten.

Rektorn utnämner eller anställer lärarna och den övriga personalen. Lärare som utnämns tills vidare eller för minst ett år utnämns dock av direktionen.

## 38 §

*Behörighetsvillkor för undervisningspersonalen*

Bestämmelser om behörighetsvillkoren för

undervisningspersonalen utfärdas genom förordning av statsrådet.

## 12 kap.

**Särskilda bestämmelser**

## 39 §

*Fullgörande av läroplikten*

Barn som är läropliktiga i Finland anses fullgöra sin läroplikt om de studerar i den skola som avses i denna lag. Läroplikten anses vara fullgjord när eleven har fått betyg efter sekundärnivåns fjärde årskurs.

Om skolan antar någon som är läropliktig i Finland ska skolans rektor meddela detta till den kommun där den läropliktige är bosatt.

## 40 §

*Understöd och donationer*

Skolan får ta emot understöd och donationer för sin verksamhet.

## 41 §

*Tystnadsplikt*

Ledamöterna i de organ som svarar för anordnandet av utbildning, rektorn, skolans undervisningspersonal och övriga anställda och personer som deltar i undervisningspraktik får inte olovligen för utomstående röja vad de vid skötseln av uppgifter som gäller utbildningen har fått veta om elevernas, den i denna lag avsedda personalens eller familjemedlemmars personliga förhållanden och ekonomiska ställning.

Utan hinder av 1 mom. eller vad som särskilt bestäms om tystnadsplikt får de personer som avses i 1 mom. samt de personer som svarar för elevvården ge varandra och de myndigheter som svarar för utbildningen de uppgifter som är nödvändiga för att utbildningen ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt.

13 kap.

**Ändringssökande**

42 §

*Rättelseyrkande*

Beslut enligt denna lag som gäller elever får inte överklagas genom besvär. Den som är missnöjd med ett beslut kan yrka rättelse hos direktionen.

Rättelseyrkandet ska göras skriftligen inom fjorton dagar från delfäendet av beslutet. I fråga om behandlingen av yrkandet gäller förvaltningslagen (434/2003).

43 §

*Besvär*

Den som är missnöjd med ett beslut som direktionen gett med anledning av ett rättelseyrkande eller av någon annan orsak får överklaga beslutet genom besvär hos förvalt-

ningsdomstolen i enlighet med förvaltningsprocesslagen.

14 kap.

**Ikraftträdandebestämmelser**

44 §

*Ikraftträdande*

Denna lag träder i kraft den 1 januari 2008.

Åtgärder som verkställigheten av lagen förutsätter får vidtas innan lagen träder i kraft.

Undervisningsministeriet tillsätter direktionen och utnämner rektorn när detta sker första gången.

45 §

*Övergångsbestämmelse*

Elever i kategori 2 kan antas till skolan tidigast från början av det läsår som inleds 2010.

Helsingfors den 28 december 2007

**Republikens President****TARJA HALONEN**Undervisningsminister *Sari Sarkomaa*



## Nr 1464

## Undervisningsministeriets förordning om ändring av arbetsordningen för undervisningsministeriet

Given i Helsingfors den 27 december 2007

I enlighet med undervisningsministeriets beslut *upphävs* i arbetsordningen av den 22 maj 2003 för undervisningsministeriet (380/2003) 17 §, *ändras* 2—4, 6, 7, 10, 11 och 13 samt 14 § och den mellanrubrik som föregår denna, 15, 20—23, 26—31, 33, 52, 53 och 56 §, av dem 7 § sådan den lyder i förordning 823/2007, 11 och 13 § sådana de lyder i förordning 647/2005 samt 14, 52 och 53 § sådana de lyder delvis ändrade i förordning 1171/2006, *fogas* till förordningen en ny 4 a §, en ny mellanrubrik före 16 § och till förordningen en ny 47 a § som följer:

## 2 §

*Ledningen av ministeriet*

Ministern leder verksamheten vid ministeriet. Om de ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde handläggs av fler än en minister, leds verksamheten vid ministeriet av respektive minister. Ministrarna bistås av var sin ledningsgrupp.

I ministeriet tillämpas resultatorienterad ledning. Ministeriets resultatplan godkänns av kanslichefen.

## 3 §

*Styrningen av förvaltningsområdet*

Mellan ministeriet och ämbetsverk samt inrättningar inom förvaltningsområdet tillämpas resultatstyrning.

Resultatmålen för de ämbetsverk och inrättningar som hör till en avdelnings ansvarsområde godkänns av avdelningens chef på föredragning av respektive enhet vid avdelningen och resultatmålen för de ämbetsverk och inrättningar som hör till ansvarsområdet för en enhet utanför avdelningarna av kanslichefen på föredragning av enheten.

## 4 §

*Ministerns ledningsgrupp*

Ministerns ledningsgrupp handlägger och samordnar vittsyftande och principiellt viktiga ärenden som gäller ministeriet och förvaltningsområdet. Om de ärenden som hör till ministeriets ansvarsområde handläggs av fler än en minister, handläggs sådana ärenden av ledningsgruppen för ministern på respektive område. Ärenden som gäller ministeriets hela ansvarsområde samordnas på ministrarnas gemensamma möten.

Till ledningsgruppen kallar ministern kanslichefen och ett nödvändigt antal andra tjänstemän.

## 4 a §

*Kanslichefens ledningsgrupp*

Som bistånd för kanslichefen i den allmänna planeringen, utvecklingen, ledningen, samordningen och uppföljningen av verksamheten vid ministeriet och inom förvaltningsområdet fungerar kanslichefens ledningsgrupp.

Till ledningsgruppen kallar kanslichefen avdelningarnas chefer och ett nödvändigt antal andra tjänstemän.

## 6 §

*Ansvarsområde*

Till ansvarsområdet för utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen hör följande sektorer:

1) förskoleundervisning, grundläggande utbildning, gymnasieutbildning och övrig allmänbildande utbildning samt den morgon- och eftermiddagsverksamhet som avses i lagen om grundläggande utbildning (628/1998),

2) grundläggande yrkesutbildning och yrkesinriktad tilläggsutbildning,

3) vuxenutbildning och fritt bildningsarbete,

4) universitetsundervisning,

5) yrkeshögskoleundervisning,

6) vetenskaplig forskning,

7) ärenden som gäller språkexamina och auktoriserade translatorer,

8) studiestöd,

9) arkivväsendet,

10) ärenden i fråga om budget, verksamhets- och ekonomiplan, resultatstyrning, författningsberedning, förvaltnings- och personalfrågor, ärenden som gäller informations-samhället, ärenden som gäller verksamhetsutrymmen och statsbidrag när de hör till avdelningens ansvarsområde samt internationella ärenden med undantag av sådana som i 16 § åläggs internationella sekretariatet.

Utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen har också till uppgift att se till de allmänna förutsättningarna för den utbildning och vetenskapliga forskning som hör till ansvarsområdet, utbildningsplaneringen och prognostiseringen av utbildningsbehovet med beaktande av arbetslivets behov.

Som chef för avdelningen fungerar en överdirektör som förordnas av ministern.

## 7 §

*Ämbetsverk, inrättningar, bolag och övriga organ som hör till avdelningens ansvarsområde*

Till ansvarsområdet för utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen hör följande ämbetsverk, inrättningar, bolag och övriga organ:

1) universiteten och övningsskolorna vid dem,

2) yrkeshögskolorna,

3) utbildningsstyrelsen och läroanstalterna som hör till dess verksamhetsområde,

4) studentexamensnämnden,

5) besvärnämnden för studiestöd,

6) Finlands Akademi,

7) forskningscentralen för de inhemska språken,

8) arkivverket,

9) Depåbiblioteket,

10) Nationalbiblioteket,

11) rådet för utbildningsutvärdering,

12) rådet för utvärdering av högskolorna,

13) delegationen för studiestödsärenden,

14) vetenskaps- och teknologirådet,

15) delegationen för informationsspridning,

16) forskningsetiska delegationen,

17) länsstyrelserna till den del de hör till avdelningens ansvarsområde.

## 10 §

*Ansvarsområde*

Till ansvarsområdet för kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen hör följande sektorer:

1) konst samt statsgaranti för konstupställningar,

2) mediekultur, kulturarvet samt kulturväsendet i övrigt,

3) främjandet av kulturexport,

4) idrott,

5) ungdomsväsendet,

6) museiväsendet,

7) det allmänna biblioteksväsendet,

8) upphovsrätt,

9) förebyggande av rasism samt främjande av goda etniska relationer i samarbete med övriga verksamhetsenheter,

10) ärenden i anslutning till penningspelbolag och penningspel med undantag av sådan ägarstyrning som avses i 14 § 1 mom. 5 punkten,

11) religionsfrihet, den evangelisk-lutherska kyrkan, den ortodoxa kyrkan och övriga religiösa samfund, det allmänna begravningsväsendet, ärenden som hänför sig till de stupade,

12) ärenden i fråga om budget, verksamhets- och ekonomiplan, resultatstyrning, författningsberedning, förvaltnings- och personalfrågor, ärenden som gäller informations-samhället, ärenden som gäller verksamhetsutrymmen och statsbidrag när de hör till avdelningens ansvarsområde samt internationella ärenden med undantag av sådana som i 16 § åläggs internationella sekretariatet.

Kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen har också till uppgift att se till de allmänna förutsättningarna för kultur, konst, idrott och ungdomsarbete inom ansvarsområdet.

Chef för avdelningen är en överdirektör som förordnas av ministern.

#### 11 §

*Ämbetsverk, inrättningar, bolag och övriga organ som hör till avdelningens ansvarsområde*

Till ansvarsområdet för kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen hör följande ämbetsverk, inrättningar, bolag och övriga organ:

- 1) centralkommissionen för konst, statens konstkommissioner och de regionala konstkommissionerna,
- 2) biblioteket för synskadade,
- 3) Museiverket,
- 4) Statens konstmuseum,
- 5) förvaltningsnämnden för Sveaborg,
- 6) Nationella audiovisuella arkivet,
- 7) Statens filmgranskningsbyrå,
- 8) Statens filmnämnd,
- 9) Institutet för Ryssland och Östeuropa,
- 10) en nämnd i enlighet med vad som stadgas i lagen om vissa stipendier och understöd åt författare och översättare (236/1961),
- 11) en nämnd i enlighet med vad som stadgas i lagen om vissa stipendier åt bildkonstnärer (115/1997),
- 12) statens konstverkskommission,
- 13) statsgarantinämnden för utställningar,
- 14) upphovsrättsrådet,
- 15) statens idrottsråd,
- 16) statens delegation för ungdomsärenden,
- 17) en utvärderings- och understödskommission i enlighet med vad som avses i 6 § i ungdomslagen (72/2006),

18) en sakkunnignämnd i enlighet med vad som avses i 23 § i religionsfrihetslagen (453/2003),

19) länsstyrelserna till den del de hör till avdelningens ansvarsområde.

#### 13 §

##### *Enheternas uppgifter*

Konst- och kulturarvsenheten handlägger ärenden som gäller konst, främjande av konsten, konstorganisationer och konstinrättningar, museiväsendet samt kulturarvet.

Mediekulturenheten handlägger ärenden som gäller filmkonst, det audiovisuella området och kulturindustri, kulturinrättningar, det allmänna biblioteksväsendet och upphovsrätt samt annat främjande av mediekulturen.

Kulturexportenheten handlägger ärenden som gäller kulturexport, kulturinstitut, informationscentren för konst, kulturturism, den nordliga dimensionens kultursamarbete, verkställandet av frändefolksprogrammet samt verksamhet som gäller utlandsfinländare och vänskapssamfundet.

Idrottsenheten handlägger ärenden som gäller motions- och idrottsverksamhet, medborgarverksamhet inom motion och idrott, samhällelig utveckling av idrott, ärenden som gäller nationellt samarbete samt, om inte ärendet hör till ansvarsområdet för en annan avdelning, idrottsutbildningscentra.

Ungdomsenheten handlägger ärenden som gäller ungdomsarbete, ungdomsverksamhet, förbättrande av de ungas levnadsförhållanden samt ungdomspolitisk koordinering.

Utvecklingsenheten handlägger ärenden som gäller avdelningens budget, verksamhets- och ekonomiplan, resultatstyrning, författningsberedning, ärenden i anslutning till penningspelbolag och penningspel inom avdelningens ansvarsområde, förvaltning och personal inom ansvarsområdet samt utrymmesfrågor. Därtill handlägger enheten ärenden som gäller religionsfrihet, den evangelisk-lutherska och den ortodoxa kyrkan samt övriga religiösa samfund, det allmänna begravningsväsendet samt ärenden som hänför sig till de stupade.

Enheterna fungerar vid behov i samarbete med varandra.

*Förvaltningsavdelningen*

## 14 §

*Ansvarsområde*

Till förvaltningsavdelningens ansvarsområde hör följande ärenden:

1) förvaltningen av ministeriet och dess förvaltningsområde om inte ärendet hör till en annan verksamhetsenhets ansvarsområde,

2) interna tjänster inom ämbetsverket,

3) ministeriets verksamhetsutrymmen,

4) beredningsplanering om inte ärendet hör till en annan verksamhetsenhets ansvarsområde,

5) ägarstyrningen av bolag inom förvaltningsområdet i vilka staten är majoritetsägare och bolag i vilka staten är delägare,

6) utvecklingen och samordningen av anskaffningsärenden inom ministeriet och dess förvaltningsområde,

7) ministeriets personaladministration och personalpolitik,

8) utvecklandet av kunnandet, ledningen och arbetsgemenskapen,

9) ministeriets och förvaltningsområdets budgetförslag,

10) koordineringen av utvecklingen av regionerna och ärenden som gäller EU:s strukturfonder,

11) koordineringen av statsandelssystemen,

12) annan planering av verksamheten och ekonomin samt samordningen av den interna kontrollen,

13) kontrollen av användningen av statsbidrag och medel ur EU:s strukturfonder,

14) betalningsrörelsen och redovisningen samt löneräkningen,

15) ärenden som gäller servicecentren inom förvaltningsområdet,

16) utvecklandet och samordningen av dataadministrationen i ministeriet och inom dess förvaltningsområde,

17) ministeriets datatekniska verksamhetsförutsättningar,

18) ministeriets dokumenthantering, bibliotek och informationstjänst samt utvecklingen av anskaffningen och distributionen av den information som ministeriet behöver,

19) till avdelningens verksamhetsområde hörande budgetärenden, ärenden som gäller

verksamhets- och ekonomiplanering, resultatstyrning, ärenden som gäller författningsberedning, förvaltnings- och personalärenden, ärenden som gäller verksamhetsutrymmen och statsbidrag samt internationella ärenden,

20) övriga ärenden som inte hör till någon annan verksamhetsenhets ansvarsområde.

Avdelningen delas in i enheter. Enheterna kan delas in i resultatområden. Om avdelningens interna organisation och fördelningen av uppgifterna bestäms i den interna arbetsordning som fastställs av avdelningens chef.

Chef för avdelningen är en överdirektör som förordnas av ministern.

## 15 §

*Ämbetsverk, inrättningar, bolag och övriga organ som hör till avdelningens ansvarsområde*

Till förvaltningsavdelningens ansvarsområde hör följande ämbetsverk, inrättningar, bolag och övriga organ:

1) Universitetens **servicecenter**,

2) CSC-Tieteellinen laskenta Oy,

3) Veikkaus Oy.

*Verksamhetsenheter utanför avdelningarna*

## 16 §

*Internationella sekretariatet*

## 20 §

*Tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet och direkt lyder under kanslichefen*

De tjänstemän som är direkt underställda kanslichefen bistår kanslichefen med ärenden som gäller den strategiska planeringen, ansvarsområdets styrning, utvecklingen av författningsberedningen, ministeriets resultatorienterade ledning och utvecklingen av verksamheten samt handlägger övriga ärenden som kanslichefen bestämmer.

Ministeriets interna revision lyder direkt under kanslichefen.



Sekretariatet för delegationen för sektorsforskning lyder direkt under kanslichefen.

#### 21 §

##### *Verksamhets- och ekonomiplan, budgetförslag samt resultatplan*

Avdelningarna och verksamhetsenheterna utanför avdelningarna uppgör för det egna ansvarsområdet planer som gäller verksamhet och ekonomi samt budgetförslag och förslag till detaljerad indelning av budgeten.

Förvaltningsavdelningen samordnar utgående från de i 1 mom. nämnda planerna och förslagen ett förslag till verksamhets- och ekonomiplan för ministeriet och dess förvaltningsområde samt budgetförslag, detaljerad indelning av budgeten och resultatplan.

Förvaltningsavdelningen föredrar på basis av förslagen från avdelningarna och verksamhetsenheterna utanför avdelningarna ärenden i anslutning till överskridande av förslagsanslag och ändringar i den detaljerade indelningen av budgeten. Överskridningstillstånd som gäller tipsvinstmedel föredras av respektive avdelning.

#### 22 §

##### *Bokslut och verksamhetsberättelse samt statens bokslutsberättelse*

Avdelningarna och enheterna utanför avdelningarna uppgör ett förslag till verksamhetsberättelse för sitt ansvarsområde och förvaltningsområdets andel av statens bokslutsberättelse.

Förvaltningsavdelningen uppgör utgående från de i 1 mom. nämnda förslagen ett förslag till verksamhetsberättelse för ministeriet samt för förvaltningsområdets andel av statens bokslutsberättelse.

Om uppgörande av bokslutet bestäms i ekonomistadgan.

#### 23 §

##### *Kanslichefens uppgifter*

Utöver vad som bestäms i reglementet för statsrådet har kanslichefen i egenskap av ministerns närmaste medhjälpare till uppgift att:

1) styra, leda och övervaka den resultatorienterade ledningen av ministeriet och resultatstyrningen inom förvaltningsområdet,

2) samordna och övervaka funktionerna vid avdelningarna och vid verksamhetsenheterna utanför avdelningarna samt delta i beredningen och genomförandet av ärenden som är vittsyftande eller på annat sätt viktiga,

3) svara för utvecklingen av personalen, förvaltningen och den övriga verksamheten vid ministeriet,

4) följa och bedöma utvecklingen inom ministeriets förvaltningsområde och ta behövliga initiativ till lagstiftningsreformer och andra reformer,

5) föredra för ministern förvaltningsområdets budgetförslag, verksamhets- och ekonomiplan samt bokslut och verksamhetsberättelse,

6) handlägga de ärenden som ministern ålägger kanslichefen för handläggning.

#### 26 §

##### *Utnämningar*

Alla tjänster är gemensamma för ministeriet. Ministern utnämner eller anställer personal vars avlöning sker enligt minst kravprofil 7 eller motsvarande, om inte på annat ställe bestäms annorlunda.

Annan personal än den som avses i 1 mom. utnämns eller anställs av chefen för den aktuella avdelningen eller verksamhetsenheten utanför avdelningarna eller av en tjänsteman inom förvaltningsavdelningen som ministern har förordnat. Andra tjänstemän än de som avses i 1 mom. och som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet utnämns eller anställs dock av förvaltningsavdelningens chef eller av en tjänsteman inom förvaltningsavdelningen som ministern har förordnat.

#### 27 §

##### *Tjänstledigheter*

Tjänstledigheter som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal beviljas av förvaltningsavdelningens chef eller av en tjänsteman vid förvaltningsavdelningen som kanslichefen har förordnat.

Andra tjänstledigheter än de som avses i 1 mom. beviljas:

1) tjänstemän som utnämnts av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde för högst två år, av ministern och för en längre tid, av statsrådets allmänna sammanträde,

2) tjänstemän som utnämnts av ministern, av kanslichefen,

3) andra tjänstemän, av den som utnämner tjänstemannen.

Beslut om sjukfrånvaro och tillfälliga vårdledigheter fattas inte om frånvaron inte inverkar på tjänstemannens avlöning.

#### 28 §

##### *Utnämning till tidsbegränsat tjänsteförhållande*

Beslut om utnämning till tjänsteman i tidsbegränsat tjänsteförhållande fattas:

1) för högst ett år av ministern och för en längre tid av statsrådets allmänna sammanträde när republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde utnämner till motsvarande tjänst,

2) av kanslichefen när ministern enligt 26 § 1 mom. utnämner till eller anställer i motsvarande tjänst,

3) i övrigt av den som enligt 26 § 2 mom. utnämner till eller anställer i motsvarande tjänst.

#### 29 §

##### *Fastställande av ansökningstider*

Kanslichefen fastställer hur lång ansökningstiden skall vara i fråga om de tjänster enligt 6 § 1 mom. 2—5 punkten förordningen om undervisningsministeriet (379/2003) som ledigförklaras. Längden på ansökningstiderna för övriga tjänster fastställs av förvaltningsavdelningens chef eller en tjänsteman i förvaltningsavdelningen som ministern har förordnat.

#### 30 §

##### *Tillstånd till bisyssla*

Beslut i ärenden som gäller en bisyssla fattas av kanslichefen i fråga om chefen för

en avdelning och chefen för en enhet vid en avdelning och chefen för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna.

För övriga tjänstemäns vidkommande beslutar chefen för avdelningen eller chefen för verksamhetsenheten utanför avdelningarna i ärenden som gäller en bisyssla. Beslut om ärenden som gäller bisysslor för tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet fattas av chefen för förvaltningsavdelningen eller av en tjänsteman vid förvaltningsavdelningen som ministern har förordnat.

#### 31 §

##### *Handläggning av personalärenden*

Ärenden som avses i 26—30 § samt utfärdande av intyg när en tjänsteman säger upp sig eller då tjänsteförhållandet upphör föredras från förvaltningsavdelningen.

#### 33 §

##### *Semestrar*

Tiden för semestrarna och semesterordningen liksom avvikelser från dem samt övriga ärenden som gäller semestrarna avgörs av kanslichefen i fråga om en chef för en avdelning och en chef för en verksamhetsenhet utanför avdelningarna.

De ärenden som nämns i 1 mom. avgörs av avdelningens chef i fråga om cheferna för enheterna vid avdelningen och övriga direkt underlydande tjänstemän och av chefen för respektive enhet vid en avdelning eller chefen för respektive verksamhetsenhet utanför avdelningarna i fråga om tjänstemännen. Chefen för förvaltningsavdelningen eller en tjänsteman vid förvaltningsavdelningen som ministern har förordnat avgör de i 1 mom. nämnda ärendena i fråga om tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet.

#### 47 § a

##### *Ärenden som avgörs av chefen för förvaltningsavdelningen*

Chefen för förvaltningsavdelningen avgör förutom de ärenden som bestäms i 40 § ärenden som gäller:

1) ministeriets interna förvaltning och ordning, om ärendet inte hör till kanslichefen,

2) förordnande om tjänsteresor för tjänstemän som inte är placerade vid någon verksamhetsenhet,

3) registrering, sändning och arkivering av handlingar.

#### 52 §

##### *Ärenden som avgörs av andra tjänstemän*

En tjänsteman vid förvaltningsavdelningen som ministern har förordnat avgör ärenden som gäller:

1) semesterersättningar samt övriga lönetillägg och tilläggsarvoden på basen av tjänste- och kollektivavtal samt avtal som gäller anställningsvillkor som beviljas tjänstemän och anställda i arbetsavtalsförhållande vid ministeriet,

2) utfärdande av intyg för andra tjänstemän vid en verksamhetsenhet utanför avdelningarna än dem som utnämnts av republikens president eller statsrådets allmänna sammanträde när tjänstemannen säger upp sig eller då tjänsteförhållandet upphör,

3) godkännande av finansieringsbeslut gällande projekt inom ramen för gemenskapsinitiativ och tekniskt stöd,

4) uppgifter som tillkommer ministeriet i egenskap av räkenskapsverk ifall de inte hör till kanslichefen, en chef för en avdelning eller en chef för en enhet i en avdelning eller en chef för en verksamhetsavdelning utanför avdelningarna eller en annan tjänsteman som avses i den här paragrafen,

5) godkännande av statsbidragsutredningar eller vidtagande av andra åtgärder på fördragning av den tjänsteman som utfört granskningen när chefen för respektive avdelning eller verksamhetsenhet utanför avdelningen är jävlig,

6) betalningsrörelse som hör till ministeriet i egenskap av räkenskapsverk, redovisning, bokföring, löneuträkning samt bokslut om de inte hör till ärenden som en annan tjänsteman eller som ministern avgör,

7) betalningsbeslut inom ministeriets ansvarsområde inom EU:s strukturfondsprojekt och återkrav av EU-stöd och motsvarande statliga finansieringsandelar.

Den tjänsteman på undervisningsministeriet som förordnats till ordförande för gruppen för kommunal ekonomi och förvaltning avgör ärenden som gäller godkännandet av utbetalningar av statsandelar för undervisnings- och kulturverksamhet som behandlas i undervisningsministeriet samt av den övriga lagstadgade finansiering som hör till gruppens ansvarsområde.

#### 53 §

##### *Grupper*

Vid ministeriet finns följande tills vidare tillsatta grupper: gruppen för kommunal ekonomi och förvaltning, samarbetsgruppen för EU:s strukturfonder, gruppen för biblioteks-, arkiv- och museiförvaltning, gruppen för verksamhetsutrymmen samt gruppen för utveckling av den svenskspråkiga utbildningen och kulturen.

Föreskrifter om gruppernas uppgifter ges i ministeriets beslut om tillsättning av grupperna.

#### 56 §

##### *Övriga interna bestämmelser*

Bestämmelser om samarbete mellan ministeriet och de anställda ingår i det avtal om samarbete vid undervisningsministeriet som avses i 15 § lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988).

Om uppgifterna i egenskap av räkenskapsverk bestäms närmare i ekonomistadgan och om den interna revisionen i instruktionen för intern revision.

Om registrering och arkivering av handlingar bestäms närmare i en plan för informationshantering.

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2008.

När denna förordning träder i kraft övergår ärenden som är anhängiga i förvaltningsenheten och som gäller religionsfrihet, den evangelisk-lutherska kyrkan, den ortodoxa kyrkan och övriga religiösa samfund, det allmänna begravningsväsendet samt ärenden som hänför sig till de stupade till kultur-, idrotts- och

FÖRFS/ELEKTRONISK VERSION

Nr 1464

ungdomspolitiska avdelningen. På motsvarande sätt övergår ärenden som är anhängiga inom utbildnings- och forskningspolitiska avdelningen samt kultur-, idrotts- och ungdomspolitiska avdelningen och som hänförs till ägarstyrningen av bolag inom ministe-

riets förvaltningsområde i vilka staten är majoritetsägare och bolag som staten är delägare i till förvaltningsavdelningen.

Åtgärder som verkställigheten av förordningen förutsätter får vidtas innan förordningen träder i kraft.

Helsingfors den 27 december 2007

Undervisningsminister *Sari Sarkomaa*

Förvaltningsdirektör Håkan Mattlin