



# Anvisning för hörande vid lagberedning



Statsrådets publikationer 2026:22

# Anvisning för hörande vid lagberedning

Statsrådet

Statsrådet Helsingfors 2026

**Julkaisujen jakelu**

Distribution av publikationer

**Valtioneuvoston  
julkaisuarkisto Valto**

Publikations-  
arkivet Valto

[julkaisut.valtioneuvosto.fi](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi)

Statsrådet  
Justitieministeriet  
CC BY-SA 4.0

ISBN pdf: 978-952-383-202-2  
ISSN pdf: 2490-0966

Layout: Statsrådets förvaltningsenhet, publikationsverksamheten

Helsingfors 2026

## Anvisning för hörande vid lagberedning

---

### Statsrådets publikationer 2026:22

**Utgivare** Statsrådet

---

**Utarbetad av** Statsrådet  
**Språk** svenska

**Sidantal** 122

---

### Referat

Denna anvisning för hörande vid lagberedning gäller beredning av lagar, förordningar och föreskrifter som innehåller rättsnormer. Anvisningen är avsedd för ministeriernas ledning, lagberedare och lagberedningsassistenter.

I inledningen till anvisningen presenteras utgångspunkterna och metoderna för och planeringen av hörandet. Därefter behandlas hörandet och den stödjande projektkommunikationen i respektive skede av lagberedningsprocessen. I anvisningen finns även separata anvisningar om hörandet i det proaktiva påverkansarbetet i EU och vid beredningen av EU:s rättsakter och statsfördrag. I bilagorna till anvisningen behandlas bland annat enkäter, språk, informationshantering och lagstadgade skyldigheter som gäller hörande.

Anvisningen är uppdelad på två nivåer: principer som i regel ska följas direkt och rekommendationer som är frivilliga att tillämpas. Rekommendationerna kan användas för att förbättra lagberedningens kvalitet och möjligheterna till delaktighet på ett effektivt och verkningsfullt sätt. Därutöver innehåller anvisningen exempel på god praxis och konkreta tillvägagångssätt för att genomföra hörandet i olika lagberedningsprojekt.

[Anvisningen](#) som finns att få på statsrådets webbplats kommer att uppdateras regelbundet för att se till att anvisningen och exemplen är aktuella.

**Nyckelord** lagberedning, hörande (förfarande), transparens, kommunikation

---

**ISBN PDF** 978-952-383-202-2

**ISSN PDF** 2490-0966

---

**URN-adress** <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-383-202-2>

---

## Lainvalmistelun kuulemisopas

### Valtioneuvoston julkaisuja 2026:22

**Julkaisija** Valtioneuvosto

**Yhteisötekijä** Valtioneuvosto  
**Kieli** ruotsi

**Sivumäärä** 122

### Tiivistelmä

Tämä lainvalmistelun kuulemisopas koskee kuulemista lakien, asetusten ja oikeussääntöjä sisältävien määräysten valmistelussa. Opas on tarkoitettu ministeriöiden johdolle, säädösvalmistelijoille ja säädösvalmisteluavustajille.

Oppaan johdannossa esitellään kuulemisen lähtökohtia, suunnittelua ja menetelmiä. Tämän jälkeen oppaassa käsitellään kuulemista ja sitä tukevaa hankeviestintää lainvalmisteluprosessin kussakin vaiheessa. Lisäksi oppaassa on ohjeistusta kuulemisesta EU-ennakkovaikuttamisessa sekä EU-säädösten ja valtiosopimusten valmistelussa. Oppaan liitteet käsittelevät kuulemisten kyselyitä, kieliä ja tiedonhallintaa sekä lakisäätteisiä kuulemisvelvoitteita.

Oppaassa on kahdentasoista ohjeistusta: periaatteita, joita noudatetaan lähtökohtaisesti sellaisenaan, sekä vapaaehtoisesti noudatettavia suosituksia, joilla voidaan usein parantaa lainvalmistelun laatua ja osallistumismahdollisuuksia tehokkaasti ja tuloksellisesti. Lisäksi opas sisältää esimerkkejä hyvistä käytännöistä ja kuulemisten toteutustavoista erilaisissa lainvalmisteluhankkeissa.

Opas on julkaistu valtioneuvoston [verkkojulkaisuna](#), jota on tarkoitus päivittää säännöllisin väliajoin ohjeistuksen ja sen esimerkkien ajantasaisuuden varmistamiseksi.

**Asiasanat** säädösvalmistelu, kuuleminen (menettely), avoimuus, viestintä

**ISBN PDF** 978-952-383-202-2

**ISSN PDF** 2490-0966

**Julkaisun osoite** <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-383-202-2>

## Guide to Consultation in Law Drafting

---

### **Publications of the Finnish Government 2026:22**

**Publisher** Finnish Government

---

**Group author** Government of Finland

**Language** Swedish

**Pages**

122

---

### **Abstract**

This Guide to Consultation in Law Drafting deals with consultation carried out when drafting acts, decrees and regulations that include legal provisions. The guide is intended for the management of ministries and for law drafters and law drafting assistants working at ministries.

The introduction of the guide presents the starting points for consultation, planning of the consultation process and different consultation methods. Next, the guide deals with consultation practices and project communications supporting them at each stage of the law drafting process. The guide also contains instructions on how to arrange consultation when exerting advance influence on EU policy and when drafting EU legal acts and treaties. The appendices deal with consultation surveys, the languages in which consultations are held, information management and statutory consultation obligations.

The guide provides two kinds of instructions: principles that must, as a rule, be complied with as such, and recommendations that are non-binding but can often improve the quality of law drafting and opportunities for participation in an efficient and effective manner. The guide also contains examples of good practices and ways to arrange consultation in different law drafting projects.

The Guide to Consultation in Law Drafting has been published as an [online publication](#) of the Government and it will be updated at regular intervals to ensure that the instructions and examples are up to date.

**Keywords** law drafting, consultation (procedure), openness, communication

---

**ISBN PDF** 978-952-383-202-2

**ISSN PDF**

2490-0966

---

**URN address** <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-383-202-2>

---

# Innehåll

|          |   |    |
|----------|---|----|
| <b>1</b> | <b>Inledning</b> .....  | 9  |
| 1.1      | Anvisningens tillämpningsområde.....  | 10 |
| 1.2      | Syften och fördelar med hörande.....  | 11 |
| 1.3      | Om innehållet i anvisningen.....  | 12 |
| 1.4      | Grundregler för hörande.....  | 15 |
| 1.4.1    | Att planera hörandet.....   | 16 |
| 1.4.2    | Metoder och verktyg för hörande.....  | 19 |
| 1.4.3    | Dokumentering och bedömning av responsen.....   | 23 |
| 1.4.4    | Hörande på olika språk.....   | 24 |
| 1.4.5    | Lagstadgade skyldigheter som gäller hörande.....  | 25 |
| <b>2</b> | <b>Hörande i förberedelsefasen</b> .....  | 26 |
| 2.1      | Syftet och fördelarna med hörande under förberedelsefasen.....  | 27 |
| 2.2      | Planering av hörandet under förberedelsefasen.....  | 29 |
| 2.3      | Genomförande av hörandet under förberedelsefasen.....   | 32 |
| 2.4      | Rapportering av hörandet under förberedelsefasen.....   | 36 |
| <b>3</b> | <b>Hörande i den egentliga beredningen</b> .....  | 38 |
| 3.1      | Syftet och fördelarna med hörande i den egentliga beredningen.....  | 39 |
| 3.2      | Planering av hörandet i den egentliga beredningen.....  | 41 |
| 3.3      | Genomförande av hörandet under den egentliga beredningen.....   | 44 |
| 3.4      | Rapportering av hörandet under den egentliga beredningen.....   | 48 |
| 3.5      | Planering av remissförandet i fråga om förslaget till författning.....  | 49 |
| <b>4</b> | <b>Remissförandet</b> .....   | 50 |
| 4.1      | Syftet och fördelarna med remissförandet.....   | 51 |
| 4.2      | Begäran om utlåtande i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi.....  | 53 |
| 4.3      | Remisstiden.....  | 55 |
| 4.4      | Hörande och kommunikation som kompletterar remissförandet.....  | 59 |
| 4.5      | Sammandrag av remissvaren.....  | 60 |
| 4.6      | Bedömning av remissvaren och annan respons.....   | 62 |
| <b>5</b> | <b>Utnyttjande av responsen från hörandet i den fortsatta beredningen och i statsrådets beslutsfattande</b> ..... | 63 |
| <b>6</b> | <b>Utfrågning av sakkunniga om regeringspropositioner i riksdagens utskott</b> .....                              | 65 |
| 6.1      | Syftet med utskottens utfrågningar av sakkunniga.....   | 65 |
| 6.2      | Muntlig utfrågning av sakkunniga och skriftliga sakkunnigutlåtanden.....  | 67 |
| 6.3      | Det föredragande ministeriets svar.....   | 69 |

|           |  |     |
|-----------|--|-----|
| <b>7</b>  | <b>Hörande i uppföljningen och utvärderingen</b> .....   | 71  |
| 7.1       | Syften och fördelar med hörande i uppföljningen och utvärderingen.....   | 72  |
| 7.2       | Hörande vid planering av uppföljningen och utvärderingen.....  | 72  |
| 7.3       | Hörande i genomförandet av uppföljningen och utvärderingen.....  | 74  |
| 7.4       | Kommunikation och rapportering i fråga om hörande vid uppföljning och utvärdering.....                           | 77  |
| <b>8</b>  | <b>Hörande i det proaktiva påverkansarbetet i EU och vid beredningen av EU-rättsakter och statsfördrag</b> ..... | 78  |
| 8.1       | Hörande i det proaktiva påverkansarbetet i EU och vid beredningen av EU-rättsakter .....                         | 78  |
| 8.1.1     | Hörande i det proaktiva påverkansarbetet .....   | 80  |
| 8.1.2     | Samråd om kommissionens förslag till rättsakter och om de utredningar som föregår rättsakten .....               | 81  |
| 8.1.3     | Hörande vid utformandet av Finlands ståndpunkt (U- och E-skrivelser) .....                                       | 82  |
| 8.1.4     | Samråd under behandlingen av ett förslag till rättsakt i EU .....  | 84  |
| 8.2       | Hörande vid beredningen av statsfördrag .....  | 85  |
| <b>9</b>  | <b>Bilaga 1. Att utarbeta begäran om utlåtande och andra enkäter</b> .....                                       | 86  |
| 9.1       | Planering av enkäter .....   | 86  |
| 9.2       | Webbverktyg för hörande.....   | 91  |
| <b>10</b> | <b>Bilaga 2. Hörande på olika språk</b> .....  | 96  |
| 10.1      | Svenskan vid hörande och projektkommunikation .....  | 96  |
| 10.2      | De samiska språken vid hörande och projektkommunikation .....  | 100 |
| 10.3      | Övriga språk vid hörande och projektkommunikation .....  | 101 |
| <b>11</b> | <b>Bilaga 3. Informationshanteringen vid hörande</b> .....   | 102 |
| 11.1      | Handlingsoffentlighet .....  | 102 |
| 11.2      | Informationshantering .....  | 102 |
| 11.3      | Öppenhetsregistret.....  | 103 |
| 11.4      | Dataskydd .....  | 104 |
| <b>12</b> | <b>Bilaga 4. Lagstadgade skyldigheter som gäller hörande</b> .....   | 109 |
| 12.1      | Ärenden av statsfinansiell betydelse samt anslag som inte ingår i budgeten.....                                  | 109 |
| 12.2      | Ändring av ett ministeriums uppgifter .....  | 109 |
| 12.3      | Åland.....   | 110 |
| 12.4      | Kommunerna.....  | 111 |
| 12.5      | Välfärdsområdena .....   | 112 |
| 12.6      | Ändringar som gäller organ inom den statliga lokal- eller regionalförvaltningen .                                | 112 |
| 12.7      | Samerna .....  | 113 |
| 12.8      | Barn och unga.....   | 114 |
| 12.9      | Personer med funktionsnedsättning .....  | 115 |
| 12.10     | Ändringar i informationshanteringen.....   | 116 |
| 12.11     | Allmänna förutsättningar för stöd som beviljas för ekonomisk verksamhet.....                                     | 116 |
| 12.12     | Behandling av personuppgifter .....  | 117 |

|  |     |
|--|-----|
| 12.13 Arbetslagstiftningen .....   | 117 |
| 12.14 Universiteten .....  | 119 |
| 12.15 Kyrkorna .....   | 119 |
| 12.16 Skattetagarnas utdelning och minimibeloppet av arbetsgivarprestationer ..... | 120 |
| 12.17 Användningsplan för radiofrekvenser .....                                    | 120 |
| 12.18 Europeiska centralbanken .....   | 121 |
| 12.19 En välavvägd strategi för bullerhantering på flygplatser.....                | 122 |
| 12.20 Tobakskontroll .....   | 122 |

# 1 Inledning

## Anvisningens principer

### Hörande i förberedelsefasen

- Information om en eventuell förberedelsefas publiceras i Statsrådets tjänst för projektinformation, nedan Projektportalen.
- I en eventuell förberedelsefas hörs intressentgrupper och vid behov också allmänheten, om projektet kan ha betydande konsekvenser.

### Hörande i den egentliga beredningen

- Senast i början av den egentliga beredningen planeras hur intressentgrupperna ska involveras. Viktiga aspekter i planeringen är att identifiera projektets intressentgrupper och behovet att höra dem samt att slå fast tidsschemat och metoderna för hörandet.
- Under den egentliga beredningen ska intressentgrupperna och vid behov även allmänheten höras i tillräcklig omfattning.
- Under den egentliga beredningen planeras remissförfarandet i fråga om förslaget till författning.

### Remissförfarandet

- Remissförfarandet ordnas i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi. Information om remissen publiceras även i Projektportalen. Remissförfarandet kan utelämnas eller ordnas på något annat sätt endast av en grundad anledning som ska nämnas i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift. När det gäller remissförfaranden som har ordnats på något annat sätt ska den grundade anledningen nämnas i begäran om utlåtande.
- För remissförfarandet ska minst sex veckor reserveras och i omfattande projekt minst åtta veckor. Om remisstiden infaller under en allmän semesterperiod bör tiden vara längre. Remisstiden kan vara kortare endast av en grundad anledning som ska nämnas i begäran om utlåtande samt i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift.

- Ett sammandrag av de remissvar som kommit in i samband med remissförfarandet ska utarbetas. Sammandraget ska publiceras i Projektportalen. Undantag från utarbetandet eller publicerandet av ett sammandrag av remissvaren kan göras endast av en grundad anledning som ska nämnas i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift.

### **Utfrågning av sakkunniga om regeringspropositioner i riksdagens utskott**

- I ett eventuellt svar som det föredragande ministeriet ger utskottet bedöms all den väsentliga sakkunnigrespons som utskottet fått. I ministeriets svar bemöts också utskottets frågor och preciseringsbehov. De ändringar som i ministeriets svar föreslås i de förslag till bestämmelser som ingår i regeringens proposition diskuteras vid behov med utskottsrådet.

## **1.1 Anvisningens tillämpningsområde**

Med hörande vid lagberedning avses inhämtande av intressentgruppers och allmänhetens kunskaper och åsikter om och erfarenheter av det ärende som bereds. Exempel på intressentgrupper är myndigheter, forskare, organisationer, företag, andra sammanslutningar, målgrupper för regleringen och andra sakkunniga.

Denna anvisning gäller hörande vid beredningen av lagar och förordningar samt föreskrifter som innehåller rättsnormer. Konsekvenserna av författningar på lägre nivå än lag är normalt begränsade. Vid beredningen av sådana kan det därför ofta vara ändamålsenligt att tillämpa de grunder för mindre omfattande hörande som beskrivs i anvisningen. Anvisningen gäller också hörande i samband med det proaktiva påverkansarbetet i EU och beredningen av EU-rättsakter och statsfördrag. På beredningen av det nationella genomförandet av EU-rättsakter och beredningen av nationella ikraftträdandelagar och ikraftträdandeförordningar i fråga om statsfördrag tillämpas de allmänna riktlinjerna i anvisningen.

Anvisningen är avsedd för ministeriernas ledning, lagberedare och lagberedningsassistenter. Också andra myndigheter som bereder författningar kan utnyttja anvisningen i tillämpliga delar.

Anvisningen kan användas inte bara i lagberedningen utan också vid beredningen av andra politikåtgärder och politikprogram.

Anvisningen ersätter statsrådets anvisning för hörande vid författningsberedning från 2016. Anvisningen ska tillämpas senast från och med den 1 januari 2026 i nya projekt. I pågående projekt ska anvisningen tillämpas från och med den pågående processfasen.

## 1.2 Syften och fördelar med hörande

Hörandet och den projektkommunikation som stöder hörandet har följande syften och fördelar:

- rätten till inflytande tillgodoses
- kunskapsunderlaget för lagberedningen och kvaliteten på regleringen blir bättre
- öppenheten, delaktigheten och förtroendet blir starkare
- regleringen genomförs och iakttas på ett effektivare sätt
- riskhanteringen och det politiska beslutsfattandet blir lättare

**Hörande i lagberedningen tillgodoser den enskildes rätt att ta del i och påverka samhällets och livsmiljöns utveckling enligt 2 § 2 mom. i grundlagen** samt det allmännas skyldighet enligt 14 § i grundlagen att främja den enskildes möjligheter att delta i samhällelig verksamhet och att påverka beslut som gäller honom eller henne själv. Utöver den allmänna rätten till inflytande tillgodoser hörande i lagberedningen till exempel de särskilda rättigheterna för barn och unga samt personer med funktionsnedsättningar att bli hörda (se [bilaga 4 om lagstadgat hörande](#)).

**Hörande i de olika faserna av lagberedningsprocessen förbättrar kvaliteten på projektets kunskapsunderlag och på den reglering som bereds.** Hörandet kan producera värdefull information till stöd för beredningen, både när det gäller kartläggningen av nuläget och ändringsbehoven i den reglering som behandlas, bedömningen av alternativa lösningar och deras konsekvenser och utarbetandet av förslag till bestämmelser och motiveringar. Hörande tillgodoser riksdagens rätt enligt 47 § i grundlagen att av statsrådet få de upplysningar som behövs för behandlingen av ett ärende. Syftet med hörande är att säkerställa att alla väsentliga omständigheter i ärendet har identifierats under beredningen och att inga nya frågor kommer fram under riksdagsbehandlingen eller i samband med verkställigheten av lagen. Hörande kan också utgöra en tidsbesparande och resurseffektiv del av projektets informationsinsamling, eftersom andra sätt att samla in information

kan vara dyrare, långsammare eller mindre omfattande. Det kan vara möjligt att utnyttja den information som samlats in vid hörandet även när man utvecklar regleringen och andra styrmedel.

**Hörande och en projektkommunikation som stöder hörandet bidrar till öppenhet och delaktighet i lagberedningen och ökar förtroendet för beredningen och för det demokratiska beslutsfattandet.** Målet är en öppen och konstruktiv dialog i beredningen. Öppenhet och en aktiv och tillräckligt omfattande projektkommunikation är också förutsättningar för att intressentgrupperna och allmänheten ska kunna följa projekten och påverka dem på eget initiativ. Ett ändamålsenligt hörande ökar förtroendet för beredningen och kan göra det lättare att samordna olika parter synpunkter och förebygga konflikter.

**Hörande och projektkommunikation bidrar till att regleringen genomförs och iakttas på ett effektivt sätt.** Om både de som tillämpar regleringen och de som är målgrupper för regleringen har kunnat sätta sig in i frågan och föra fram sina synpunkter i tid, ökar sannolikheten att regleringen får ett bättre mottagande och fungerar på önskat sätt på gräsrotsnivå. Delaktighet gör också att de som deltagit i processen förbinder sig till och förbereder sig för genomförandet av regleringen efter att den har trätt i kraft. Dessutom kan den respons som fås under hörandet vara till hjälp vid bedömningen av vilka frågor som är viktiga för olika intressentgrupper och hur det lönar sig att kommunicera med dem om projektet.

**Hörande är ett led i riskhanteringen av ett projekt och underlättar det politiska beslutsfattandet.** Hörande kan till exempel synliggöra intressentgruppernas olika åsikter i en fråga eller riskerna för negativa konsekvenser av olika alternativ i ett så tidigt skede av beredningen som möjligt. Hörande kan också stödja beslutsfattarna när det gäller att göra svåra val.

### 1.3 Om innehållet i anvisningen

**Anvisningen innehåller anvisningar på två olika nivåer: principer som i regel ska följas som sådana och rekommendationer som det är frivilligt att följa. Rekommendationerna kan förbättra lagberedningens kvalitet och möjligheterna till delaktighet på ett effektivt och verkningsfullt sätt.** Utöver principer och rekommendationer innehåller anvisningen också exempel på god praxis och olika sätt att genomföra hörandet i olika projekt.

**Att avvika från principerna är tillåtet endast av grundad anledning. Avvikelse från de principer som gäller remissförfarandet ska dessutom motiveras** i begäran om utlåtande och i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift. Avvikelse från rekommendationer behöver inte dokumenteras eller motiveras.

**Anvisningen stöder ett ändamålsenligt och resultatrikt hörande i alla faser av lagberedningsprocessen.** Jämfört med den tidigare anvisningen om hörande innehåller denna anvisning mer detaljerade instruktioner och exempel som underlättar till exempel bedömningen av behovet av hörande, valet av ändamålsenliga metoder för hörande, dokumenteringen och utvärderingen av responsen samt en projektkommunikation som stöder hörandet. Anvisningen kan läsas processfas för processfas, och därför går delvis samma frågor igenom i olika avsnitt.

**Figur 1.** Exempel på hur hörande kan utnyttjas i olika faser av lagberedningsprocessen.



**Eftersom det finns olika slags projekt med olika slags behov av hörande är det inte ändamålsenligt att tillämpa alla principer och rekommendationer i anvisningen på samma sätt i alla projekt.** Exempel på olika situationer behandlas i de olika avsnitten i anvisningen.

Frågor som gäller hörande behandlas även i andra lagberedningsanvisningar som det hänvisas till i de olika avsnitten.<sup>1</sup>

## 1.4 Grundregler för hörande

### Minneslista över grundreglerna för hörande

- Anpassa hörandet till projektets behov
- Planera hörandet när projektet inleds
- Kartlägg intressentgrupperna
- Ordna hörandet så tidigt som möjligt
- Involvera olika parter i bred omfattning och på ett jämlikt sätt
- Utnyttja olika slags metoder
- Kommunicera via flera kanaler
- Beskriv bakgrunden och ge tydliga anvisningar
- Dokumentera och utvärdera responsen
- Säkerställ fysisk och digital tillgänglighet
- Beakta lagstadgade höranden
- Kom ihåg att höra på olika språk

---

1 Framför allt Processhandbok för lagberedningen, Anvisningar om konsekvensbedömning vid lagberedning, Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner, anvisningarna om utarbetande av förordningar (Asetusten laatiminen, på finska), Utskottshandboken, Statsrådets gemensamma principer för uppföljning och utvärdering av lagstiftningen samt anvisningarna om kommunikation, översättning och beredning av EU-ärenden. Se anvisningarna på [säädosvalmistelijän työpöytä](#) (statsrådets intranet).

## 1.4.1 Att planera hörandet

Hörandet ska anpassas efter behoven i lagberedningsprojektet i fråga, bland annat utifrån projektets omfattning, betydelse, allmänna ramar och andra särdrag. Till exempel när det gäller beredningen av reformer av stor samhälllig betydelse behövs det ett mer omfattande hörande redan i förberedelsefasen och i den egentliga beredningen av projektet. I projekt som har mindre konsekvenser kan det före remissförfarandet däremot räcka att man hör de viktigaste intressentgrupperna, till exempel den myndighet som ansvarar för verkställigheten av lagen.

Ett mindre omfattande hörande kan dessutom vara motiverat i exceptionella situationer som kräver brådskande lagstiftningsåtgärder, till exempel av juridiska eller ekonomiska skäl eller för att trygga den nationella säkerheten eller andra viktiga skyddsintressen. Det är viktigt att avvikelser från hörande enligt anvisningen dokumenteras och motiveras öppet.

Hörandet och kommunikationen samt den tid och de resurser som de kräver ska planeras under förberedelsefasen och i början av den egentliga beredningen:

- I vilken omfattning är det ändamålsenligt att ordna hörandet med tanke på projektets omfattning, betydelse, yttre ramar och andra särdrag?
- Ingår det en lagstadgad skyldighet att höra (se [bilaga 4](#))?
- Vilka är de viktigaste intressentgrupperna med tanke på projektet?
- Vilket slags information behöver man av olika intressentgrupper (till exempel nuläge, kunskapsunderlag, alternativa lösningar, konsekvenser, rättsliga frågor, bestämmelser, motiveringar)?
- I vilka olika faser av beredningen lönar det sig att ordna hörande och på vilket sätt?
- Var, när och hur förmedlas information om projektet och hörandet?<sup>2</sup>
- På vilka språk är det obligatoriskt eller ändamålsenligt att ordna hörandet (se [bilaga 2](#))?
- Hur kan hörandet planeras som helhet för att det ska vara meningsfullt för deltagarna?<sup>3</sup>

2 I planeringen av en kommunikation som stöder delaktighet är det till fördel att utnyttja ministeriets kommunikationsexperter och samarbete med intressentgrupperna.

3 I vissa projekt kan det till exempel vara till särskild fördel och även meningsfullt för deltagarna att det ordnas flera höranden under beredningens gång. I andra projekt kan upprepade höranden vara onödiga och belasta deltagarna.

### Checklista för att identifiera intressentgrupper

- **Målgrupper för regleringen:** Vilka målgrupper (till exempel olika grupper av människor, sammanslutningar, myndigheter) påverkas direkt eller indirekt av regleringen? Vilka är det som avses ändra sitt beteende till följd av att regleringen ändras?
- **Ansvariga för verkställigheten och tillämpningen av regleringen:** Vem/vilka ansvarar för verkställigheten och tillämpningen av regleringen? Vem/vilka behöver sätta in åtgärder för att regleringen i praktiken ska fungera på önskat sätt?
- **Andra ministerier och myndigheter:** Vilka andra ministerier eller myndigheter kan påverkas av regleringen?
- **Kommunerna, välfärdsområdena och landskapet Åland:** Påverkar regleringen kommunerna, välfärdsområdena eller landskapet Åland?
- **Experter:** Vilka (till exempel forskare, organisationer eller föreningar) är experter på regleringen och relaterade fenomen?
- **Övriga:** Vilka andra har tidigare visat intresse för frågan (till exempel mottagare av tidigare begäranden om utlåtande och tidigare remissinstanser)?

Vid kartläggningen av intressentgrupper kan man också använda den [checklista för identifiering av konsekvenser](#) som finns i Anvisningar om konsekvensbedömning vid lagberedning, bestämmelserna om grundläggande fri- och rättigheter i grundlagen (se närmare information till exempel i [Bedömning av konsekvenserna för de grundläggande och mänskliga rättigheterna vid lagberedning](#)) eller Europeiska kommissionens anvisningar om identifiering av intressentgrupper ([Better Regulation Toolbox](#), s. 463–465).

Hörandet ska inledas i ett så tidigt skede av beredningen som möjligt och förläggas till beredningsfaser där hörande behövs med tanke på projektet och där intressentgrupperna kan påverka den reglering som bereds. Under förberedelsefasen kan hörandet till exempel gälla behovet av reglering. I början av den egentliga beredningen kan det gälla nuläge, kunskapsunderlag, alternativa lösningar eller rättsliga frågor. I slutet av den egentliga beredningen och under remissförfarandet kan hörande också vara till hjälp när man utarbetar detaljerna i lagförslagen och motiveringstexterna och vid korrigerande av eventuella fel. Syftet med hörandet kan vara att samla in vetenskaplig forskningsdata, sakkunnigbedömningar, empirisk kunskap eller åsikter.

Hörandena ska ordnas så att de som är intresserade får information på lika villkor och så att möjligheterna att delta är så omfattande och jämlika som möjligt. För att säkerställa representativitet ska respons samlas in från aktörer som ser frågan ur olika synvinklar. Responsen ska samlas in på ett balanserat sätt i förhållande till olika målgrupper och intressen. Samtidigt måste man vara medveten om hur central en viss intressentgrupp är med tanke på projektet. Till exempel bör den som verkställer lagen i allmänhet delta i processen redan i ett tidigt skede, för att verkställigheten ska lyckas. Om frågan berör en viss grupp endast i liten utsträckning eller mycket indirekt, kan det räcka att gruppen i fråga hörs först i slutfasen av beredningen i samband med remissförfarandet.

Samtidigt kan hörandet ibland begränsa sig till de mest uppenbara myndigheterna och intresseorganisationerna, även om också andra aktörer kan ha viktiga synpunkter. Det kan vara svårt att identifiera och nå en viktig intressentgrupp om gruppen inte kan definieras exakt eller om den inte har någon intresseorganisation eller om intressebevakningen är mycket uppdelad. Detta kan vara fallet till exempel i fråga om olika minoritetsgrupper. En viss aktörs synpunkter kan dock representera en större grupp i fråga om egenskaper eller verksamhetsmiljö utan att aktören uttryckligen företräder gruppen, till exempel via en organisation. Också när man hör intressegrupper är det viktigt att vara medveten om vilka grupper till exempel en centralorganisation företräder och huruvida något perspektiv eventuellt kan bli obeaktat när man hör organisationen. I remissvaren kan fokus till exempel ligga på åsikter som ligger i linje med organisationens interna kompromisser. Inom en intressentgrupp kan det finnas mindre grupper som påverkas av regleringen på ett annat sätt än andra. När det gäller företag kan det ha betydelse huruvida det är fråga om ett storföretag eller ett småföretag eller huruvida företaget har varit verksamt i branschen en längre tid eller precis kommer in på marknaden. För kommunernas del kan kommunens storlek, läge och befolkningsstruktur vara av betydelse.

Det är viktigt att de som hörs får veta hur deras kommentarer kommer att utnyttjas. Hörandet kan styras i en riktning som är ändamålsenlig med tanke på beredningen. Förväntningarna hos dem som hörs kan hanteras genom att man öppet berättar om utgångspunkterna för projektet och beredningen och anger vilka frågor man speciellt önskar respons om. Till exempel kan man med hjälp av en välgenomtänkt bakgrundsinformation till en enkät eller ett informationsmöte där man så tydligt och koncist som möjligt redogör för hörandets mål och innehåll skapa förutsättningar för högklassig respons och jämlikt deltagande.

## 1.4.2 Metoder och verktyg för hörande

Metoderna för hörandekan delas in i skriftligt och muntligt hörande och öppet och slutet hörande. Olika metoder lämpar sig för olika projekt. Speciellt när det gäller projekt med betydande konsekvenser kan man behöva använda flera metoder. När man ordnar hörande i olika faser av ett och samma projekt ställer man delvis olika frågor till olika intressentgrupper med olika noggrannhet och genom olika metoder.

Exempel på skriftligt hörande är enkäter, skriftliga diskussioner på nätet och skriftliga kommentarer till utkast. Skriftliga metoder kan utnyttjas till exempel när man vill nå större grupper i samband med kartläggningen av nuläget och alternativa lösningar eller när man vill samla in detaljerad respons om ett utkast till förslag. Om den skriftliga responsen begärs i delvis strukturerat format går det ofta snabbare att dokumentera och analysera responsen (se närmare [bilaga 1](#)).

Exempel på muntligt hörande är arbetsgruppsmöten, diskussionsmöten och intervjuer. Fördelen med dem är interaktivitet. Den som ansvarar för beredningen kan svara på frågor, rätta till missuppfattningar och beakta de teman som tas upp under diskussionens gång. Vid hörande i form av diskussion kan man diskutera till exempel alternativa lösningar eller detaljer som gäller det valda alternativet på ett mångsidigt och ingående sätt.<sup>4</sup> Muntligt hörande kan också vara den bästa metoden att nå specialgrupper.

Metoderna skiljer sig från varandra också i fråga om huruvida det i princip är möjligt för alla att delta (öppet hörande, till exempel offentliga diskussionsmöten, diskussioner på nätet eller enkäter) eller huruvida deltagandet har begränsats till centrala intressentgrupper som man känner till på förhand (slutet hörande, till exempel kollegiala beredningsorgan, kontakter med experter inom området eller att utkast skickas för kommentarer till nätverk av intressenter). Ofta är det till fördel att utnyttja båda metoderna. Vid slutet hörande under den egentliga beredningen kan man till exempel gå djupare in på frågor som kräver specialkompetens, och därefter kan vem som helst ge respons på hela utkastet till förslag i remissförfarandet.

Vid planeringen av metoder måste man beakta fysisk och digital tillgänglighet (till exempel tillgängliga lokaler, tillgänglighet i digitala system och material, beaktande av personer med sensorisk funktionsnedsättning, begripliga material), principerna för tryggare rum (till exempel respekt för andra och att man ingriper i trakasserier) och att alla parter som är relevanta med tanke på regleringen ska ha tillräcklig representation. Till exempel kan hörande av utsatta grupper kräva specialarrangemang, eftersom dessa grupper vanligen inte deltar i allmänt hörande. Ibland måste man söka upp dem som ska höras.

4 Se närmare information om samarbetsförfaranden i [Mer ut av samrådsprocessen: mot samarbetsförfaranden i lagberedningen](#) (på finska).

## Metoder för hörande och hur de kan användas

- **Remissförfarandet:** Efter den egentliga beredningen begärs skriftliga utlåtanden om utkastet till förslag under det offentliga remissförfarandet. Under remissförfarandet samlas respons in både om de huvudsakliga lösningarna och om detaljerna i förslaget.
- **Arbete i arbetsgrupp:** I projekt som bereds i en arbetsgrupp med bred representation kan man under hela den egentliga beredningen höra representanter för centrala intressentgrupper, till exempel myndigheter, forskare och organisationer, genom att man utser dem till medlemmar och experter i arbetsgruppen.
- **Enkäter:** Genom enkäter samlar man in skriftlig respons på frågor som fastställts i förväg. Enkäter gör det möjligt att med relativt små resurser kartlägga synpunkterna hos större grupper, speciellt om enkäten delvis är i strukturerat format (se bilaga 1).
- **Skriftliga diskussioner på nätet:** I diskussioner på nätet kommenteras frågor som gäller beredningen skriftligt till exempel i temabundna diskussionsforum, så att deltagarna kan svara och reagera på andras kommentarer. Diskussioner på nätet möjliggör bättre än enkäter interaktion mellan deltagarna och lämpar sig till exempel för insamling av allmänhetens synpunkter.
- **Diskussionsmöten:** Vid diskussionsmöten förs en flexibel diskussion om frågor som gäller beredningen. Mötena kan ordnas på plats eller på nätet. Möten på distans kan ofta ordnas snabbt och utan större resurser. De kan dock kräva att flera lagberedare är på plats och har olika roller, till exempel så att en leder den muntliga diskussionen och en annan följer den skriftliga chatten. Videokonferenser kan med deltagarnas samtycke också spelas in och littereras.
- **Intervjuer:** Genom intervjuer försöker man förstå till exempel olika målgruppers förhållanden, behov eller önskemål eller diskutera en fråga på djupet med en expert. Intervjuer kan ordnas enskilt eller i grupp, på plats, per telefon eller via videokonferens, både med hjälp av färdigt formulerade frågor och i form av fri diskussion. Genom intervjuer kan man också nå målgrupper som inte vill eller kan delta i offentligt hörande.
- **Workshoppar:** I workshoppar bjuds centrala intressentgrupper in för att diskutera ett visst tema närmare, såsom alternativa lösningar och deras konsekvenser. Facilitatorer kan beskriva bakgrunden och leda och sammanfatta diskussioner som förs i smågrupper. I rundabordsamtal deltar ett litet antal experter som företräder olika synvinklar och kommenterar frågan ur sin egen synvinkel.

- **Direkta kommentarer till utkast:** Direkta kommentarer och ändringsförslag till utkast kan samlas in genom att man skapar en samarbetsyta för lagberedningsorganets medlemmar eller för projektets nätverk av intressentgrupper. Dokumentsamarbete möjliggör detaljerade kommentarer på ett effektivare sätt än enkäter, eftersom kommentarerna syns direkt i det aktuella textavsnittet.
- **Expertpaneler och vetenskapsrådgivning:** Expertpaneler kan höras om kunskapsunderlag eller konsekvenser. Oberoende finländska vetenskapspaneler finns som stöd för planeringen av politiken. Med hjälp av företagspaneler kan man höra företrädare för företag om reglering som gäller företag och om konsekvenserna på företagsnivå. Inom ramen för projektet kan man också ordna en separat vetenskapspanel eller vetenskaplig sparring med lägre tröskel.
- **Nätverk för intressentgrupper:** I förvaltningsområdenas delegationer och i andra permanenta forum för intressentgrupper förs en regelbunden diskussion med intressentgrupperna om lagberedningsprojekt och behoven att ändra lagstiftningen. Också mer informella nätverk, till exempel kontakter från tidigare projekt, och olika slags evenemang och konferenser kan utnyttjas vid kartläggningen av intressentgruppernas synpunkter.
- **Medborgarråd:** Ett medborgarråd är en grupp slumpvis utvalda personer med så bred samhällsrepresentation som möjligt som sätter sig in i, diskuterar och ger rekommendationer om beredningen av lagstiftning eller politikprogram. För att undvika det urval av deltagare som är typiskt för andra former av hörande väljs deltagarna ut genom lottdragning. Alla som hör till målgruppen har då lika stor chans att bli valda vid lottdragningen. Kvotering av platser för olika befolkningsgrupper kan i kombination med faciliterade diskussioner möjliggöra en mångfald av röster, konstruktiv diskussion och ett möte mellan olika infallsvinklar. Paneler kan hjälpa beslutsfattarna att fatta svåra beslut och kan också stärka förtroendet i samhället. Medborgarråd har använts i Finland och i andra länder bland annat i etiskt svåra frågor.
- **Dialoger:** Syftet med dialoger är att föra en jämlik och konstruktiv diskussion i avgränsade grupper. Olika slags dialogmodeller, såsom nationella dialoger och Dialogpaus-diskussioner, kan utnyttjas till exempel när man försöker förstå ämnet och olika parter synpunkter i ett tidigt skede av lagberedningsprojektet. Nationella dialoger kan utnyttjas antingen genom att man ordnar egna dialoger eller genom att man sätter sig in i de sammanfattningar av nationella dialoger som utarbetas halvårsvis.

- **Kontakter:** Intressentgrupperna eller allmänheten kan framföra sina synpunkter på ett projekt genom att ta direkt kontakt, till exempel per telefon eller e-post. Lagberedarna kan på motsvarande sätt ställa riktade frågor till intressentgrupperna.
- **Projektkommunikation, sociala medier och presentationer:** Kommunikation i olika kanaler, till exempel i Projektportalen, på ministeriets webbplats, i sociala medier, per e-post, via nätverk och i intressentgruppernas egna kanaler, ökar medvetenheten om projektet och främjar deltagandet i hörandet. Vid presentationer kan man ge intressentgrupper, medierna och allmänheten uppdaterad information om hur projektet framskrider.

**På planeringen och genomförandet av hörandet inverkar också de verktyg som finns att tillgå i statsrådet.** Anvisningen innehåller instruktioner om hur olika verktyg kan användas i genomförandet av hörandet, i dokumenteringen av respon- sen och i projektkommunikationen. Till de centrala verktygen hör följande:

- Enkätverktyg, till exempel [utlåtandetjänsten Utlåtande.fi](#), [Dinåsiikt.fi](#), Forms och Webropol
- Skriftliga diskussionsplattformar som lämpar sig för direkt hörande av allmänheten, till exempel HowSpace, [Dinåsiikt.fi](#), [E-panelen](#) för hörande av barn och unga samt andra allmänna plattformar för diskussion på nätet
- Videokonferensprogram för muntliga diskussioner på nätet, till exempel Teams
- Samarbetsytor för direkta kommentarer till utkast, till exempel Teams
- [Statsrådets tjänst för projektinformation](#), [Projektportalen](#), som används för information om lagberedningsprojekt
- Statsrådets ärendehanteringssystem Vahva där handlingar registreras och som används för publicering av handlingar i [Projektportalen](#).

I statsrådets verktyg har även kraven på dataskydd, handlingars offentlighet och fysisk och digital tillgänglighet beaktats. Tillgänglighet har också beaktats i statsrådets dokumentmallar.

## Utlåtande.fi och Dinåsiikt.fi (se närmare bilaga 1)

### Utlåtande.fi

I utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan man publicera begäranden om utlåtande, följa remissbehandlingen och sammanställa sammandrag av remissvaren. De viktigaste skriftliga formerna av hörande under lagberedningen, till exempel remissförfarandet, ordnas i regel i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi. I utlåtandetjänsten måste respondenten använda stark autentisering och utlåtandet publiceras direkt, vilket beroende på projektets innehåll och beredningssituationen begränsar deltagandet. Vid behandlingen av den respons som getts i strukturerat format i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi lönar det sig att använda till exempel Excel. Man kan då filtrera fram motiveringar till specifika flervalsåsikter eller svar från specifika grupper av respondenter, vilket gör att det går snabbare att utarbeta ett sammandrag av remissvaren.

### Dinåsiikt.fi

I tjänsten Dinåsiikt.fi kan man samla in information, förslag och åsikter om frågor som är under beredning med hjälp av enkäter eller skriftliga diskussioner på nätet. I lagberedningen har tjänsten ofta utnyttjats när man vill höra allmänheten i ett tidigt skede. Tjänsten passar bra för syftet eftersom deltagande inte kräver registrering eller stark autentisering. Man kan delta under en signatur, och för varje projekt går det att ställa in huruvida responsen ska publiceras i tjänsten eller inte. Precis som i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan man vid klassificeringen och analysen av den respons som getts i strukturerat format i Dinåsiikt.fi använda till exempel Excel.

### 1.4.3 Dokumentering och bedömning av responsen

All respons som samlats in på olika sätt ska dokumenteras och arkiveras i enlighet med kraven på offentlighet, informationshantering och dataskydd (se även [bilaga 3](#)). I anvisningen behandlas dokumentering och bedömning av responsen, till exempel utarbetandet av sammandrag och bedömningar av responsen, separat för varje fas i beredningsprocessen. I sista hand ska den respons som

kommit in under beredningen och information om hur responsen beaktats beskrivas i regeringens proposition i enlighet med [Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner](#).

Hörande i lagberedningen ger i allmänhet inte en representativ bild av intressentgruppernas eller allmänhetens åsikter. Med största sannolikhet är det de aktivaste och bäst informerade aktörerna med de bästa resurserna och starka intressen i de frågor som bereds som deltar i hörande som är öppet för alla, till exempel remissförfaranden. I riktade former av hörande, till exempel intervjuer, är det möjligt att höra ett begränsat antal människor. Därför är det oftast viktigare att fokusera på innehållet i åsikter och motiveringar än på vilken procentuell andel av dem som deltagit i hörandet som är av en viss åsikt i en fråga. Dessutom är det viktigt att försöka höra aktörer som ser på saken ur olika synvinklar.

Möjligheterna att dra generella slutsatser om de synpunkter som förs fram vid hörandet måste bedömas kritiskt, liksom även synpunkternas tillförlitlighet. Åsikter kan vara subjektiva och styras av intressen och intressebevakningsaspekter. Att dokumentera och öppet dela bedömningarna i de olika faserna av beredningen gör det möjligt att säkerställa att man kan dra generella slutsatser av de bedömningar som olika aktörer lagt fram och att de är relevanta. Det blir också möjligt att jämföra olika bedömningar och att kommentera olika synpunkter och vidareutveckla dem. Det är till exempel att rekommendera att skillnader i synsätt mellan olika intressentgrupper beskrivs öppet i beredningsdokumenten. Också kartläggning och rapportering av vilka organisationer som hörts och av olika typer av intressentgrupper och deras bindningar kan göra det lättare att bedöma hur jämlikt man fått in synpunkter från olika intressentgrupper och om det finns behov att komplettera hörandet eller annan insamling av information med andra metoder, till exempel för att man inte nått alla viktiga målgrupper. Vid kartläggningen kan man i enkäter inkludera en fråga om respondentens organisationstyp (se [bilaga 1](#)).

#### 1.4.4 Hörande på olika språk

Vid hörande i lagberedningen används båda nationalspråken, finska och svenska. I vissa situationer ska också samiska användas vid hörandet. Att använda andra språk, till exempel engelska eller teckenspråk, kan i vissa situationer vara motiverat. Man bör överväga att använda lättläst framför allt om det bland målgrupperna för regleringen finns specialgrupper som har svårt att förstå allmänspråk. Språkkraven, till exempel i fråga om vilka handlingar eller delar av dem som ska finnas tillgängliga på svenska, är olika i fråga om remissförfarandet och andra faser av

lagberedningen. Dessa krav behandlas i samband med de olika processfaserna i anvisningen. De finns också samlade i [bilaga 2](#). Myndigheterna har alltid rätt att ge bättre språklig service än vad som anges i minimikraven.

### **1.4.5 Lagstadgade skyldigheter som gäller hörande**

I lagstiftningen fastställs särskilda skyldigheter som gäller hörande och som ska beaktas i planeringen av hörandet i samband med lagberedningsprojekt. I [bilaga 4](#) finns en förteckning över de viktigaste lagstadgade skyldigheterna och anvisningar om dem. Vissa skyldigheter kan dock saknas i förteckningen.

## 2 Hörande i förberedelsefasen

### Hörande i förberedelsefasen i ett nötskal

#### Syftet och fördelarna med hörande under förberedelsefasen

Hörande i förberedelsefasen är till fördel när man bedömer nuläget och behoven att ändra det, när man kartlägger kunskapsunderlaget och alternativa lösningar och när man fattar beslut om lagberedningsprojektets uppdrag. Det underlättar projektplaneringen och riskhanteringen. Hörande i förberedelsefasen och publicering och bedömning av responsen ökar öppenheten i beredningen och förtroendet för beredningsprocessen. Hörande kan vara onödigt i förberedelsefasen till exempel i projekt som inte har så stora konsekvenser.

#### Planering av hörandet under förberedelsefasen

**1. Princip** – Information om en eventuell förberedelsefas publiceras i Projektportalen.

**2. Princip** – I en eventuell förberedelsefas hörs intressentgrupper och vid behov också allmänheten, om projektet kan ha betydande konsekvenser.

#### Genomförande av hörandet under förberedelsefasen

*A. Rekommendation* – Om det utarbetas en bedömningspromemoria eller någon annan slutrapport om förberedelsefasen, ordnas ett skriftligt hörande i utlåtandetjänsten.

*B. Rekommendation* – Under förberedelsefasen kan det vara ändamålsenligt att också ordna diskussionsmöten till exempel för att kartlägga kunskapsunderlaget, nuläget och alternativa lösningar.

*C. Rekommendation* – Begäran om skriftligt hörande under förberedelsefasen görs i strukturerat format så att det är lätt att få en uppfattning om det stora sammanhanget och de viktigaste frågorna, men så att öppna svar också är möjliga.

**Språklagen** – Ministerierna ska se till att både den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses.

## Rapportering av hörandet under förberedelsefasen

*D. Rekommendation* – Ett sammandrag utarbetas om responsen på en eventuell slutrapport om förberedelsefasen. Sammandraget publiceras i Projektportalen i form av en etapp.

*E. Rekommendation* – En skriftlig bedömning av responsen på slutrapporten publiceras i Projektportalen.

## 2.1 Syftet och fördelarna med hörande under förberedelsefasen

**Förberedelsefasen går ut på att sammanställa information och uppfattningar om det mål eller problem som angetts i initiativet till lagberedning, att bedöma behovet av ett lagberedningsprojekt och att planera uppdraget för det kommande projektet.** Under förberedelsefasen måste man skapa sig en tillräcklig uppfattning om nuläget för att det ska vara möjligt att bedöma behovet av reglering och alternativa lösningar och att organisera lagberedningsprojektet. Förberedelsefasen kan genomföras som tjänsteuppdrag. Alternativt kan ett beredningsorgan tillsättas. Undersökningar eller utredningar kan beställas i förberedelsefasen. I alla beredningsformer kan man tillämpa hörande av engångsnatur eller upprepat hörande. Förberedelsefasen avslutas med att ett lagberedningsprojekt inleds eller med ett beslut om att lagberedning inte inleds. Tillräcklig förberedelse underlättar ett högklassigt genomförande av projektet och organiseringen av lagberedarens, ministeriets och riksdagens övriga arbete.<sup>5</sup> Se närmare information om förberedelsefasen i [Processhandbok för lagberedningen](#).

**Framför allt när det gäller projekt som har betydande konsekvenser är det ofta nödvändigt att höra de viktigaste intressentgrupperna redan under förberedelsefasen.** Hörande kan vara till fördel när man bedömer nuläget och behoven att ändra det, när man kartlägger kunskapsunderlaget och alternativa lösningar

<sup>5</sup> Ett projekt som planerats på ett bristfälligt sätt kan till exempel leda till oförutsett och brådskande extra arbete i slutskedet av beredningsprocessen eller göra det svårt för intressentgrupperna att delta.

och när man förbereder lagberedningsuppdraget. Den respons man får under hörandet underlättar planeringen, organiseringen och riskhanteringen av lagberedningsprojektet liksom även planeringen av framtida höranden, konsekvensbedömningen och kommunikationen. Responsen kan göra det lättare att konstatera att intressentgrupperna har olika uppfattningar om nuläget. Den kan också göra det lättare att uppfatta intressentgruppernas mål och orsakerna till dem och att se om det eventuellt finns flexibilitet i intressentgruppernas ståndpunkter.

**Hörande i förberedelsefasen och publicering och bedömning av responsen ökar öppenheten och delaktigheten i beredningen samt förtroendet för beredningsprocessen.** Förtroendet för en öppen och opartisk beredning som baserar sig på fakta stöder genomförandet av projektet och skapar förutsättningar för att förena olika synvinklar. Enligt utredningar anser intressentgrupperna att ett alltför sent hörande är en betydande brist i lagberedningen i Finland. Hörande i förberedelsefasen och förhandsinformation om hörandet i de följande faserna av beredningen kan öka intressentgruppernas motivation att satsa på hörandet och på att informera sina egna intressentgrupper om projektet.

I praktiken påverkas förberedelsefasen och hörandet under den också av politiska faktorer, bland annat de allmänna ramarna och tidsfristen för beredningen. Till exempel i projekt som baserar sig på budgetförhandlingar kan den tid som reserveras för beredningen vara mycket kort och den valda regleringen kan vara strikt utstakad i förväg. Detsamma kan gälla reglering som behövs på grund av överraskande förändringar i omvärlden. Också i sådana fall är det viktigt med hörande, projektkommunikation och öppen rapportering om beredningen. Responsen på hörandet och känslan av att bli hörd kan förbättras genom att man ordnar diskussionsmöten för att göra det lättare att yttra sig. Man kan också informera om tidsplanen för kommande höranden i förväg, till exempel i samband med att uppdraget offentliggörs. Systematisk uppföljning och utvärdering av regleringen och hörande i samband med dem kan vara det bästa sättet att främja målen för förberedelsefasen, om en tillräcklig förberedelse annars inte är möjlig. Med hjälp av dessa metoder kan man ofta på ett kostnadseffektivt sätt upprätthålla en uppdaterad lägesbild av konsekvenser och utvecklingsbehov i regleringsmiljön (se närmare information i [avsnitt 7](#)).

### Exempel på hörande under uppföljningsfasen

Justitieministeriet riktade i samarbete med organisationerna inom fastighetsbranschen enkäter till olika målgrupper om hur regleringen fungerar och om eventuella ändringsbehov. Enkäterna ordnades på Dinåsi.fi tre år efter att lagen om bostadsaktiebolag hade trätt i kraft. Enkäterna besvarades av 6 300 respondenter, och utifrån resultaten valdes tre teman som behandlades närmare i diskussioner på nätet. Uppföljningen av regleringen fortsatte med hjälp av webbenkäter, invånarevenemang, seminarier, mediebevakning och synpunkter från allmänheten. De uppgifter som samlades in under uppföljningen har utnyttjats inte bara vid beredningen av bedömningspromemorior, lagändringar och politikprogram, utan också när målgrupperna uppdaterat sina egna regelverk och rekommendationer om god praxis (till exempel rekommendationen om god förvaltningssed i husbolag). Mer information: [JM:s bedömningspromemoria](#) och [sammandrag av remissvaren](#) (på finska).

## 2.2 Planering av hörandet under förberedelsefasen

**1. Princip – Information om en eventuell förberedelsefas publiceras i Projektportalen.** Offentlig information om förberedelsefasen främjar öppenheten i beredningen och gör det möjligt för intressenterna att förbereda sig för kommande höranden och ge respons på eget initiativ. Målet är att publicera informationen i ett så tidigt skede av förberedelsefasen som möjligt. Beroende på projektet och på hur lagberedningen är organiserad vid ministeriet går det inte alltid att exakt definiera när förberedelsefasen inleds, till exempel när kontinuerlig uppföljning övergår i förberedelse. Om projektet inte har någon egentlig förberedelsefas, publiceras uppgifterna om projektet senast när den egentliga beredningen inleds. Enligt 19 § i offentlighetslagen (621/1999) ska en myndighet bland annat tillhandahålla handlingar av vilka framgår att en lagstiftningsreform har inletts eller kommer att inledas.

**2. Princip – I en eventuell förberedelsefas hörs centrala intressentgrupper och vid behov också allmänheten, om projektet kan ha betydande konsekvenser.** På behovet av hörande inverkar regleringens betydelse och yttre ramar, lagberedningsuppdraget och projektplaneringen samt ministeriets övriga resurser och samarbetet med förvaltningsområdet. Det kan hända att en del av frågorna under

förberedelsefasen kan utredas på ett tillräckligt enkelt, omfattande och tillförlitligt sätt utan hörande. I andra frågor kan hörande vara den bästa metoden. Behovet att höra är i allmänhet större ju fler osäkerhetsfaktorer som är förknippade med frågan. Projektets konsekvenser kan vara betydande för en viss intressentgrupp, även om de inte är betydande på samhällsnivå.

När man planerar hörandet under förberedelsefasen måste man bedöma om det räcker att rikta hörandet till de viktigaste intressentgrupper som man känner till på förhand eller om det behöver ordnas ett offentligt hörande som är öppet för alla. Ibland kan det räcka att man har kontakt med de myndigheter som tillämpar lagen eller med andra centrala intressentgrupper. Att höra allmänheten under förberedelsefasen kan vara aktuellt till exempel i projekt som har vittgående samhällsliga konsekvenser eller där man utreder konkreta situationer och problem i anslutning till den gällande regleringen.

**Hörande under förberedelsefasen kan vara onödigt** till exempel i projekt som endast innebär tekniska ändringar, vid genomförandet av EU-rättsakter med begränsat nationellt handlingsutrymme och små nationella konsekvenser eller i andra projekt med små konsekvenser. Hörande i förberedelsefasen kan också vara onödigt om man redan har preliminära bedömningar av möjliga alternativa lösningar och känner till intressentgruppernas viktigaste synpunkter i frågan. Inom vissa verksamhetsområden kan en tillräcklig förberedelsefas till stor del basera sig på uppgifter från förvaltningsområdet, eftersom de myndigheter som verkställer och övervakar regleringen liksom olika forskningsinstitut producerar information om hur regleringen fungerar (till exempel inom beskattningen, folkhälsan, småbarnspedagogiken och undervisningen). Betydelsen av hörande accentueras inom verksamhetsområden med färre myndighets- och forskningsresurser. Å andra sidan räcker statistik och myndighetsuppgifter sällan till för en bedömning av nuläget och alternativa lösningar. Även om uppgifterna är tillräckliga för att frågorna ska kunna bedömas ur myndigheternas synvinkel, kan intressentgruppernas syn på saken förbli outforskad, om man inte kompletterar och verifierar kunskapsunderlaget med hjälp av hörande. Dessutom kan ministeriets styrning av ämbetsverken inom förvaltningsområdet leda till att man inte får en tillräckligt omfattande bild av frågan via ämbetsverket. Hörande och dokumentering av responsen underlättar en kritisk bedömning av olika aktörers synpunkter i de följande faserna av beredningen, vilket gör att man med större tillförlitlighet kan dra generella slutsatser utifrån responsen.

### Exempel på mindre omfattande behov av hörande

Hörande behövs i allmänhet inte för att man ska kunna bedöma beskattningskonsekvenserna av bestämmelserna om personbeskattning. Beskattningen baserar sig på tvingande lagstiftning vars verkställighet Skatteförvaltningen ansvarar för. Finansministeriet kan vid bedömningen av regleringsalternativen utnyttja omfattande databaser och samarbete med Skatteförvaltningen. Dessutom skapar centralskattnämndens avgörandepraxis klarhet i hur skatteregleringen ska tolkas. Dessa resurser möjliggör en detaljerad och aktuell uppföljning av personbeskattningen samt en bedömning av konsekvenserna av de olika alternativen på individnivå. Å andra sidan finns det inte alltid motsvarande kunskapsunderlag för bedömningen av andra konsekvenser, och då kan hörande vara ett bra sätt att bedöma dessa.

**Inför förberedelsefasen kartläggs de intressentgrupper som ska höras.** Kartläggningen av intressentgrupper har ett nära samband med identifieringen och bedömningen av olika slags konsekvenser. Förberedelsefasen kan göra det lättare att upptäcka målgrupper som saknar traditionell intressebevakning och som sannolikt inte på eget initiativ deltar i offentligt hörande, såsom remissförfarandet. För att relevanta intressentgrupper ska kunna involveras i rätt tid krävs det en tillräcklig preliminär bedömning av nuläget. Man behöver också ha en preliminär uppfattning om olika sätt att genomföra en eventuell ändring och om konsekvenserna av dem. Genom hörande under förberedelsefasen kompletteras och verifieras i första hand det kunskapsunderlag som behövs för bedömning av dessa frågor. Se närmare information om hur man identifierar intressentgrupper i [avsnitt 1.4.1](#).

**Projektets tema och intressentgrupper påverkar också projektkommunikationen.** I förberedelsefasen rekommenderas det att man bedömer huruvida man förutom i Projektportalen borde kommunicera om projektet på något annat sätt, till exempel för att säkerställa att man når allmänheten eller lyckas med insamlingen av information. I projekt som berör en bred allmänhet kan en separat webbplats för projektet främja delaktighet, om informationen till allmänheten kräver till exempel illustrationer, videor eller möjlighet att ge kontinuerlig respons. Kommunikation och öppenhet i början av ett projekt kan ha stor betydelse för hur intressentgrupperna och allmänheten förhåller sig till projektet.

## 2.3 Genomförande av hörandet under förberedelsefasen

**A. Rekommendation – Om det utarbetas en bedömningspromemoria eller någon annan slutrapport i förberedelsefasen, ordnas ett skriftligt hörande i utlåntjänsten Utlåtande.fi.** Offentligt hörande om slutsatserna av förberedelsefasen säkerställer slutsatsernas kvalitet och möjliggör insamling av respons innan ett eventuellt lagberedningsprojekt tillsätts. I det skedet kan det vara lättare att påverka projektets innehåll än i ett senare skede. Alla slutrapporter om förberedelsefasen är inte sådana att det behövs en allmän remissbehandling. Detta gäller till exempel om projektets innehåll är av mindre betydelse eller om slutrapporten är av allmän karaktär.

Hur länge ett skriftligt hörande pågår beror på hur viktig regleringen är och på intressentgrupperna. En tillräckligt lång remisstid förbättrar kvaliteten på remissvaren och leder till jämligare möjligheter att delta. Om remisstiden är för kort, kan det hända att endast de aktörer som har de bästa resurserna deltar eller att remissinstanserna blir tvungna att avgränsa och välja vilka frågor de behandlar. I fråga om remisstiden för offentligt skriftligt hörande om slutrapporten om förberedelsefasen rekommenderas det att man iakttar anvisningarna om remisstider för förslag till lagar och förordningar (i regel minst 6–8 veckor, se närmare information i [avsnitt 4.3](#)).

Det kan vara ändamålsenligt att begära skriftlig respons på olika sätt av intressentgrupperna och allmänheten. Till exempel i enkäter som ordnas i Dinåsikt.fi eller med hjälp av Webropol är stark autentisering inte obligatorisk, utan man kan svara under signatur och responsen publiceras inte nödvändigtvis genast. Enkäter av detta slag kan lämpa sig för sådant hörande i förberedelsefasen där man samlar allmänhetens erfarenheter och synpunkter i frågan.

**B. Rekommendation – Under förberedelsefasen kan det vara ändamålsenligt att också ordna diskussionsmöten, till exempel för att kartlägga nuläget, kunskapsunderlaget eller alternativa lösningar.** Man kan till exempel ha kontakt med centrala experter och intressentgrupper inom området eller ordna diskussionsmöten och diskussioner på nätet. Se närmare information om olika behov att höra i olika slags projekt i [avsnitt 2.2](#) och om olika metoder att höra i [avsnitt 1.4.2](#).

## Exempel på hörande under förberedelsefasen

Finansministeriet ordnade i en förstudie om behoven att ändra bestämmelserna om grundläggande banktjänster och kreditinstitut offentliga enkäter i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi och på Dinåsiikt.fi. I utlåtandetjänsten kom det in svar från 60 intressentgrupper och myndigheter. I den mer detaljerade enkäten på Dinåsiikt.fi hade man gett en allmänspråklig beskrivning av bakgrunden. Det kom in svar från 2 800 personer som beskrev vilka behov och problem de som använder tjänsterna har. Dessutom ordnade delegationen för medborgarsamhällspolitik en separat enkät som var riktad till organisationer, föreningar och stiftelser. Enkäten besvarades av 1 200 remissinstanser. Finansministeriet ordnade också ett offentligt diskussionsmöte. Responsen från de olika enkäterna och diskussionsmötet utnyttjades när man utarbetade en bedömningspromemoria, som också sändes på remiss. Mer information: [FM:s projektsida](#).

Inrikesministeriets förstudie om en totalreform av utlänningslagen bereddes i en uppföljningsgrupp med bred representation från ministerier, myndigheter och forskningsinstitutioner. Under förberedelsefasen ordnades tematiska workshoppar och webbenkäter där myndigheter, andra sakkunniga och intressentgrupper hördes om behoven att ändra regleringen. Företrädare för civilsamhällesorganisationerna fick delta i ett seminarium och i dialogdiskussioner. I förstudien planerades också hur delaktighet ska genomföras i det kommande lagberedningsprojektet. Mer information: [Slutrapporten](#) om IM:s förstudie.

I social- och hälsovårdsministeriets beredning av en totalreform av lagstiftningen om barnskydd ordnades i förberedelsefasen både offentliga enkäter och riktade samråd med klienterna inom barnskyddet. Genom enkäter i Dinåsiikt.fi, workshoppar och individuella intervjuer med barn, unga och föräldrar som varit klienter inom barnskyddet utreddes klienternas åsikter om barnskyddet och behoven att ändra det. Webbenkäterna var skrivna på lättläst, och information om enkäterna skickades till olika nätverk per e-post och lades ut i sociala medier. Hörandet bereddes och genomfördes i samarbete med barnorganisationerna. Mer information: [SHM:s pressmeddelande](#).

Försvarsministeriets förstudie om lagen om militär underrättelseverksamhet bereddes i en kollegial arbetsgrupp. Under beredningen hörde arbetsgruppen myndigheter och konstitutionella experter samt ordnade diskussionsmöten för näringslivet, civilsamhällesorganisationer och andra intressentgrupper. Det ordnades också ett informationsmöte för medierna. Både slutrapporten från förstudien och arbetsgruppens betänkande i form av en regeringsproposition var på offentlig remiss. Hörandet planerades i de arbetsgrupper som tillsatts under förberedelsefasen och lagberedningsprojektet. Mer information: [Kapitel 5 i regeringens proposition](#).

**C. Rekommendation – Begäran om skriftligt hörande under förberedelsefasen görs i strukturerat format så att det är lätt att få en uppfattning om det stora sammanhanget och de viktigaste frågorna, samtidigt som öppna svar också är möjliga.** Vad som utgör en ändamålsenlig struktur när det gäller begäran om hörande beror på förslagets omfattning och innehåll och på vilken typ av frågor man särskilt önskar respons om. Om det inte är fråga om reglering som inte har så stora konsekvenser och som förväntas generera endast begränsad respons, rekommenderas det att begäran om utlåtande görs i strukturerat format med tematiska frågor. Tematiska frågor hjälper respondenterna att uppfatta vilka frågor som betraktas som centrala och gör att responsen kan behandlas snabbare, eftersom svar som gäller samma tema kan fås samlat. Som alternativ kan man välja öppna frågor, på förhand fastställda flervalsfrågor eller en kombination av dessa. En del av frågorna kan vara flervalsfrågor med ett fält där man kan motivera sitt svar fritt. Respondenterna kan då i sina motiveringar fritt föra fram olika synvinklar, och den som analyserar svaren kan samla alla motiveringar som är av en viss åsikt, till exempel med hjälp av filtrering i Excel. I begäran om hörande ska dock alltid också ingå en helt öppen fråga som möjliggör fria svar. Risken med enkäter som helt eller i huvudsak är i flervalsformat är att de på förhand formulerade frågorna begränsar möjligheten att föra fram synpunkter som kan vara viktiga med tanke på projektet. Dessutom kan färdigt formulerade frågor väcka misstankar om att man vill styra svaren i en viss riktning. Dessa risker kan minskas genom att olika intressentgrupper hörs om utformningen av frågor och svarsalternativ. Se närmare information om utarbetandet av enkäter i [bilaga 1](#).

### Exempel på begäran om utlåtande i strukturerat format

Begäran om utlåtande i strukturerat format med flervalfrågor och öppna svarsfält: justitieministeriets begäran om utlåtande om en [bedömningspromemoria om behovet att ändra lagen om bostadsaktiebolag](#).

Begäran om utlåtande i strukturerat format med tematiska öppna frågor: kommunikationsministeriets begäran om utlåtande om en [bedömningspromemoria om det nationella genomförandet av EU:s dataakt](#).

I samband med hörande under förberedelsefasen behöver man i allmänhet inte be om kommentarer till exempel om detaljerna i alternativa lösningar. Det är oftast först i den egentliga beredningen som man utarbetar de detaljerade förslagen till bestämmelser, motiveringar och konsekvensbedömningar. Trots det är det redan i förberedelsefasen till fördel att preliminärt kartlägga de eventuella konsekvenserna av projektet i tillräcklig omfattning. Utifrån kartläggningen kan man i projektplanen för lagberedningsprojektet beakta på vilket sätt det är ändamålsenligt att fördjupa och utvidga konsekvensbedömningen i de följande faserna av beredningen.

**Språklagen – Ministerierna ska se till att den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses** (23 och 32 § i språklagen). Projektinformationen i Projektportalen och begäran om utlåtande som riktas till allmänheten ska också under förberedelsefasen publiceras även på svenska. I fråga om andra centrala material i samband med offentligt hörande, till exempel bakgrundspromemorior eller bedömningspromemorior från förberedelsefasen, kan man efter prövning från fall till fall översätta exempelvis sammandrag till svenska. Om den fråga som bereds har särskilt stor betydelse för Åland eller stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen, måste man fästa särskild vikt vid att den väsentliga informationen finns tillgänglig på svenska med tanke på det offentliga hörandet. När det gäller att kommunicera väsentlig information på båda nationalspråken kan man utnyttja till exempel Projektportalen. Informationen kan också inkluderas i avsnittet om bakgrund i begäranden om utlåtande och enkäter eller i kallelser till muntligt hörande. Se närmare information om hörande på olika språk i [bilaga 2](#).

## 2.4 Rapportering av hörandet under förberedelsefasen

**D. Rekommendation – Det utarbetas ett sammandrag av responsen på en eventuell slutrapport om förberedelsefasen. Sammandraget publiceras i Projektportalen i form av en etapp.** Ett sammandrag gör det lättare att utnyttja responsen i senare faser av beredningen. Sammandraget kan också utnyttjas när projektet presenteras för beslutsfattarna och i kommunikationen med intressentgrupperna och allmänheten. Ett sammandrag ökar de hördas förtroende för att de verkligen har hörts.

Sammandraget struktureras på motsvarande sätt som sammandraget av remissförfarandet (se [avsnitt 4.5](#)). I början av sammandraget beskrivs i korthet hur hörandet har genomförts och den viktigaste responsen. Därefter behandlas responsen i detalj, till exempel temavis och inom varje tema utifrån de olika åsikter som förts fram. Det är viktigt att rapportera hur åsikterna har motiverats, eftersom detta är centralt för utvärderingen av responsen. Likaså är det till fördel att rapportera i vilken roll åsikterna har framförts, till exempel genom att man beskriver vilka respondentgrupper som understödde ett visst alternativ. En kombination av flervalssvar och motiveringar i form av öppna svar gör det möjligt att filtrera svaren efter åsikt, till exempel i Excel. Att utarbeta ett utkast till sammandrag kräver då inte att man har djup sakkunskap i frågan. Se närmare information i [bilaga 1](#).

### Exempel på sammandrag av remissvaren

Justitieministeriets [sammandrag av remissvaren om bedömningspromemorian om behoven att ändra lagen om bostadsaktiebolag](#) (på finska).

**E. Rekommendation – En skriftlig bedömning av responsen på slutrapporten publiceras i Projektportalen.** I bedömningen utvärderas de synpunkter som framförts vid hörandet och hur de har beaktats vid beredningen. Publicering av bedömningen ökar förtroendet för att hörandet är viktigt och kan också underlätta de följande faserna i beredningen. Eftersom det finns olika typer av projekt och slutrapporter om förberedelsefasen är det inte alltid nödvändigt att utarbeta eller publicera en separat bedömning. Om beaktandet av responsen är förknippat med politisk prövning, till exempel när det gäller beslut om lagberedningsuppdrag, kan bedömningen ofta publiceras först i samband med att uppdraget offentliggörs, till

exempel i form av en bilaga till uppdraget. Bedömningarna av responsen kan också inkluderas i det sammandrag som utarbetas om responsen i stället för i ett separat dokument.

Också respons som samlats in på andra sätt i förberedelsefasen ska dokumenteras på behörigt sätt i beredningsdokumenten i ett så tidigt skede av beredningen som möjligt. I sista hand dokumenteras hörandet i regeringens proposition i enlighet med [Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner](#).

## 3 Hörande i den egentliga beredningen

### Hörande i den egentliga beredningen i ett nötskal

#### Syftet och fördelarna med hörande i den egentliga beredningen

Hörande under den egentliga beredningen underlättar beredningen av de alternativa lösningarna, konsekvensbedömningen, de föreslagna bestämmelserna och motiveringarna. Dessutom stöder hörandet beredningen av remissförfarandet och kan också möjliggöra ett snabbare remissförfarande (se [avsnitt 4.3](#)). Hörande i den egentliga beredningen minskar riskerna i de senare faserna av beredningsprocessen, som i allmänhet är mer brådskande och svårare att hantera ur lagberedarens synvinkel. Det ökar öppenheten och delaktigheten i beredningen och förtroendet för beredningen. Ett mer begränsat hörande under den egentliga beredningen kan räcka till exempel i projekt som inte har så stora konsekvenser.

#### Planering av hörandet i den egentliga beredningen

**3. Princip** – Senast i början av den egentliga beredningen bör man planera hur intressentgrupperna ska involveras i beredningen. Centrala aspekter i planeringen är att identifiera projektets intressentgrupper och behov av hörande samt att slå fast tidsschemat och metoderna för hörandet.

**4. Princip** – Under den egentliga beredningen ska intressentgrupper och vid behov även allmänheten höras i tillräcklig omfattning.

#### Genomförande av hörandet under den egentliga beredningen

*F. Rekommendation* – Under beredningen hörs vid behov direkt också de människor och grupper som saken och de alternativa lösningarna gäller.

*G. Rekommendation* – Begäran om skriftligt hörande under den egentliga beredningen görs i strukturerat format så att det är lätt att få en uppfattning om det stora sammanhanget och de viktigaste frågorna, samtidigt som öppna svar också är möjliga.

*H. Rekommendation* – Vid hörandet under den egentliga beredningen är det ofta ändamålsenligt att också utnyttja muntliga och diskuterande metoder, till exempel när det gäller nuläget och behoven att ändra det, kunskapsunderlaget och alternativa lösningar.

**Språklagen** – Ministerierna ska se till att den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses.

### **Rapportering av hörandet under den egentliga beredningen**

*I. Rekommendation* – Responsen från hörandet under den egentliga beredningen samlas i ett sammandrag som publiceras i Projektportalen.

### **Planering av remissförfarandet i fråga om förslaget till författning**

**5. Princip** – Under den egentliga beredningen planeras remissförfarandet i fråga om förslaget till författning.

*J. Rekommendation* – Begäran om utlåtande och genomförandet av remissförfarandet planeras tillsammans med den arbetsgrupp som ansvarar för den egentliga beredningen. Om förslaget har utarbetats som tjänsteuppdrag, kan det vara till fördel att höra centrala intressentgrupper vid beredningen av begäran om utlåtande.

## **3.1 Syftet och fördelarna med hörande i den egentliga beredningen**

I den egentliga beredningen utvidgas och preciseras den information som samlas in under förberedelsefasen. Resultatet av den egentliga beredningen är i fråga om lagar ett lagförslag med tillhörande motivering i form av ett utkast till regeringsproposition. Den egentliga beredningen genomförs antingen som tjänsteuppdrag eller i ett beredningsorgan. Intressentgrupper kan involveras i den egentliga beredningen som medlemmar och sakkunniga i beredningsorganet. Det kan också vara ändamålsenligt att ordna den egentliga beredningen som tjänsteuppdrag och involvera intressentgrupperna genom separata samråd. Under den egentliga beredningen har medlemmar av ett eventuellt beredningsorgan eller beredningsnätverk bättre möjligheter att påverka än andra. För att beredningen ska vara opartisk och tillförlitlig är det viktigt att berednings sättet framgår av lagberedningsuppdraget

och förslaget till författning och att beredningen dokumenteras noggrant och öppet. Se närmare information om den egentliga beredningen i [Processhandbok för lagberedningen](#).

**Att höra intressentgrupperna under den egentliga beredningen kan avsevärt underlätta** både kartläggningen av kunskapsunderlaget och alternativa lösningar och utarbetandet av konsekvensbedömningen, de föreslagna bestämmelserna och motiveringarna. Hörande kan behövas för att utreda de grundläggande lösningarna, till exempel i vilken utsträckning det behövs reglering för att målen för projektet ska nås och i vilken utsträckning det räcker att ändra andra styrmedel, till exempel anvisningar. Hörande kan också behövas för att utveckla detaljerna i utkastet till förslag. Dessutom kan hörande vara viktigt med tanke på en lyckad verkställighet av författningen. Man kan till exempel få information om till vilka delar verkställigheten bör stödjas genom informationskampanjer, utbildning, anvisningar eller tillsyn.

**Hörande i den egentliga beredningen främjar genomförandet av remissförfarandet i fråga om förslaget till författning.** Utifrån responsen från hörandet kan man till exempel rätta till missförstånd och oklarheter redan före remissförfarandet. De som hörs kan uppleva det som mer meningsfullt att delta i sammanställandet av kunskapsunderlaget i förberedelsefasen eller i början av den egentliga beredningen, om de också får möjlighet att kommentera frågan under den egentliga beredningen. Att man blivit hörd i ett tidigare skede gör det lättare att avge utlåtande om förslaget till författning. Hörande under den egentliga beredningen kan under vissa förutsättningar också möjliggöra ett snabbare remissförfarande (se närmare information i [avsnitt 4.3](#)).

**Hörande under den egentliga beredningen minskar de risker som är förknippade med den fortsatta beredningen** i de senare, ofta mer brådskande och svårhanterade faserna av beredningsprocessen. Hörande är viktigt också med tanke på den fortsatta beredningen och det politiska beslutsfattandet om förslaget till författning. Med hjälp av hörande kan man till exempel redan i ett tidigt skede av beredningen konstatera att intressentgrupperna har olika hållning i en fråga.

**Hörande under den egentliga beredningen ökar öppenheten och delaktigheten i beredningen och förtroendet för beredningen.** Med hjälp av hörande och projektkommunikation kan intressentgrupperna och allmänheten följa hur projektet framskrider, producera information som behövs i beredningen, lägga fram förslag och säkerställa att det förslag som bereds fungerar och är begripligt. Enligt utredningar anser intressentgrupperna att ett alltför sent hörande är en betydande brist i lagberedningen i Finland.

## 3.2 Planering av hörandet i den egentliga beredningen

**3. Princip – Senast i början av den egentliga beredningen bör man planera hur intressentgrupperna ska involveras i beredningen. Centrala aspekter i planeringen är att identifiera projektets intressentgrupper och behov av hörande samt att slå fast tidsschemat och metoderna för hörandet.** Utifrån den planering som gjorts under förberedelsefasen och under beredningen av uppdraget kan man till exempel redan i lagberedningsuppdraget nämna vilket slags hörande man har för avsikt att ordna. Planering av projektets tidsram och resurser gör det lättare att utforma ett genomförbart uppdrag och stöder delaktighet. Innehållet i och tidsramen för planen för hörande bör uppdateras vid behov. I allmänhet är det till fördel att se över planen åtminstone när man övergår till nästa fas av projektet. I fleråriga projekt kan översynen göras höst och vår. Se närmare information om planering av hörandet i [avsnitt 1.4.1](#).

**4. Princip – Under den egentliga beredningen ska intressentgrupper och vid behov även allmänheten höras i tillräcklig omfattning.** Den information som behövs i de olika faserna av den egentliga beredningen, de resurser som sätts på hörandet och intressentgruppernas behov att delta varierar mellan olika ministerier och projekt, alldeles som i förberedelsefasen. Ett ändamålsenligt hörande beror på projektets karaktär och ramar, på vilket slags frågor som utreds och hur viktiga de är samt på målgrupperna och ministeriets övriga resurser för inhämtande av information. Behovet att höra är i allmänhet större ju fler osäkerhetsfaktorer som är förknippade med frågan. För att man ska kunna identifiera de väsentliga intressentgrupperna krävs det att man har en tillräcklig preliminär uppfattning om nuläget och om konsekvenserna av en eventuell ändring. Att höra allmänheten kan vara aktuellt till exempel i projekt som har vittgående samhällliga konsekvenser eller där man utreder konkreta situationer och problem i anslutning till den gällande regleringen. Se närmare information om olika behov att höra i olika slags projekt i [avsnitt 2.2](#) och om identifiering av intressentgrupper i [avsnitt 1.4.2](#).

**Ett mer begränsat hörande under den egentliga beredningen kan räcka till exempel i projekt som inte har så stora konsekvenser.** Om förslagets konsekvenser berör en begränsad grupp myndigheter, kan det räcka att man för en dialog med myndigheterna. Ett mer omfattande hörande kan vara onödigt också vid genomförandet av EU-direktiv där det nationella handlingsutrymmet är litet och de nationella konsekvenserna små. Likaså är behovet att involvera intressentgrupper och allmänheten ofta litet när man bereder en förordning vars innehåll har behandlats i samband med beredningen av den lag som innehåller bemyndigandet att utfärda förordning.

**Hörandet ska gälla frågor som behandlas under den egentliga beredningen och ska sättas in i de faser där det är behövt med tanke på projektet och där intressentgrupperna kan påverka den fråga som bereds.** Vid planeringen av det hörande och den kommunikation som behövs i varje projekt och i planeringen av tidsramarna för projektet kan man utnyttja de arbetskedan som enligt Processhandbok för lagberedningen ingår i den egentliga beredningen: sammanställning av kunskapsunderlag, lösningsalternativ och bedömning av deras konsekvenser, sammanställning av utkast till regeringsproposition och planering av begäran om utlåtande. I praktiken måste man ofta upprepa tidigare arbetskedan i och med att det uppstår behov till exempel att ändra alternativa lösningar eller förslag till bestämmelser. När man gör ändringar finns det ofta behov att höra samma instanser på nytt. Det är också vanligt att en enskild fråga måste utredas och avgöras innan beredningen av helheten kan gå vidare till nästa fas. Beroende på organisationen av beredningen och ärendets natur kan det vara ändamålsenligt att dela in arbetskedan och de höranden som eventuellt hänför sig till dem i olika faser. Till exempel när det gäller författningsöversyn kan man ofta bedöma olika alternativ genom att utarbeta utkast till paragrafer och motiveringar och samtidigt bedöma konsekvenserna av olika ordval. När det gäller kartläggning av behovet att reglera ett nytt fenomen och olika sätt att göra det är det däremot oftast motiverat att satsa på att sammanställa kunskapsunderlaget och bedöma olika alternativ innan man skriver bestämmelser och motiveringar. Det är vanligt att det ingår både författningsöversyn och helt ny reglering i lagberedningsprojekt.

Intressentgrupperna kan höras när man förbereder hörandet inom projektet. Ett öppet och jämlikt involverande av olika intressentgrupper kan främja ett jämlikt hörande och göra responsen mer användbar, spara beredningsresurser och engagera intressentgrupperna att informera sina egna intressentgrupper om hörandet. Medieexponering kan främjas till exempel genom att flera aktörer informerar om hörandet. Bristfällig planering och kommunikation kan leda till att responsen bli svag, till exempel på grund av att de som hörs inte kan ordna de resurser som behövs för att delta i hörandet.

### Exempel på planering av hörande och hörande i olika faser

I justitieministeriets projekt Distanstämmer och deltagande på distans i aktiebolag, bostadsaktiebolag och andelslag gjorde arbetsgruppen upp en arbetsplan med ett tidsschema för olika faser när det gällde inhämtande av information, kartläggning av alternativ och inhämtande av information för konsekvensbedömningen. I början av den egentliga beredningen ordnades gruppdiskussioner på Teams och en Webropol-enkät för de viktigaste intressentgrupperna. Senare under den egentliga beredningen bad arbetsgruppen om respons på riktlinjerna för lagberedningen, kompletteringen av kunskapsunderlaget och arbetsgruppens preliminära bedömningar och förslag. Detta gjordes med hjälp av ytterligare gruppdiskussioner som ordnades för de viktigaste intressentgrupperna i Teams. Dessutom ordnade man öppna evenemang på nätet där man presenterade hur arbetet framskred. Närmare information: [avsnitt 1.2 i betänkandet](#) (på finska).

**Tidsschemat och temana för hörandet under den egentliga beredningen publiceras i den mån det är möjligt på förhand i Projektportalen för att underlätta deltagande.** Information i Projektportalen underlättar också den övriga allmänna (till exempel sociala medier) och riktade (till exempel telefon, e-post, möten) kommunikationen om projektet (se även information om kommunikationskanaler i [avsnitt 1.4.1](#)). Förhandsinformation minskar risken för att en viktig intressentgrupp inte får information om projektet och möjligheterna att delta i tid. Ofta känner man också till det preliminära tidsschemat för remissförfarandet redan i uppdragskedet, eftersom projektfaserna ofta måste tidsplaneras bakåt från den målsatta tidpunkten för ikraftträdandet. Ett alternativ när det gäller att kommunicera om tidpunkterna för hörandet i förväg är att lägga in en preliminär plan för hörandet i Projektportalen och uppdatera den i takt med att beredningen framskrider. Framför allt om tidsramen för den egentliga beredningen är stram kan förhandskommunikation om hörandet, till exempel genast efter lagberedningsuppdraget, bidra avsevärt till att hörandet lyckas. De som ska höras kan då förbereda sig på att ge snabb respons. Till exempel i oförutsedda projekt som avgörs under budgetförhandlingarna och som ska genomföras snabbt händer det att lagberedarna får instruktioner om hur frågan ska lösas och sedan har ett par veckor på sig att utarbeta en proposition. I propositionen måste man då öppet berätta om beredningen, hörandet och konsekvensbedömningen, inklusive eventuella brister och osäkerhetsfaktorer i kunskapsunderlaget.

### 3.3 Genomförande av hörandet under den egentliga beredningen

I hörande under den egentliga beredningen utnyttjar man ofta arbetsgruppsarbete och separata samråd. Hörandet kan vara öppet, slutet, skriftlig och/eller muntligt. Se närmare information om olika metoder för hörande i [avsnitt 1.4.2](#).

#### Exempel på hörande under den egentliga beredningen

Reformen av klimatlagen bereddes i en arbetsgrupp som tillsatts av miljöministeriet och som bestod av representanter för ministerierna. Det ordnades fyra diskussionsmöten om projektet med olika intressentgrupper. För inhämtande av allmänhetens synpunkter ordnades en diskussionsturné i bibliotek runt om i Finland, en enkät i Dinåsi.fi och Dialogpaus-diskussioner på nätet. Särskilda målgrupper för hörandet var samerna och unga. Utöver samråd med Sametinget och skolternas byastämman hördes samerna även vid en Dialogpaus-diskussion och ett diskussionsmöte för unga samer. Unga hördes bl.a. via Statens ungdomsråd, ungdomarnas rundabordsforum för klimatpolitik och i samarbete med Rådet för strategisk forskning och Nuorten Akatemia. Mer information: [sammandrag av hörandet](#) (på finska).

Jord- och skogsbruksministeriets reform av bostadsdatasystemet bereddes i en kollegial arbetsgrupp. Under hela lagstiftningsprojektet höll man upprepade gånger kontakt med de centrala intressentgrupperna i branschen, till exempel disponenter, företrädare för bolagen och fastighetsmäklare. För kartläggning av intressentgruppernas synpunkter ordnades bland annat enkäter och workshoppar. Mer information: [avsnitt 1.2 i regeringens proposition](#).

En reform som gällde klinisk prövning av läkemedel bereddes i en kollegial arbetsgrupp som tillsatts av social- och hälsovårdsministeriet. I början av den egentliga beredningen ordnade arbetsgruppen en workshop för intressentgrupperna om alternativa lösningar. Senare under den egentliga beredningen ordnades ett presentationsmöte om det planerade förslaget. Hörande ordnades också under förberedelsefasen (en enkät och ett diskussionsmöte om behovet att utveckla regleringen) och den fortsatta beredningen (ett diskussionsmöte för funktionsrättsorganisationerna om förslagets förhållande till internationella förpliktelser). Mer information: [avsnitt 5 i regeringens proposition](#).

I arbets- och näringsministeriets projekt för genomförande av direktivet om företagens hållbarhetsrapportering ordnades en preliminär allmän remiss före den egentliga remissbehandlingen. På så sätt hade olika intressentgrupper möjlighet att yttra sig redan om det preliminära utkastet i en tidigare fas av beredningen.

I inrikesministeriets projekt för en reform av lagen om penninginsamlingar ordnades hörande under förberedelsefasen och den egentliga beredningen. I början av projektet ordnades ett allmänt hörande där lagberedaren presenterade alternativa sätt att revidera lagstiftningen och kommentarer begärdes av centrala intressentgrupper. I takt med att beredningen framskred ordnades workshoppar för intressentgrupperna. Först kartlades alternativa lösningar och senare samlades synpunkter in för utarbetande av ett förslag. Utöver workshoppar ordnades ett möte på nätet i Dinåstikt.fi och riktade intervjuer med civilsamhällesaktörer. Mer information: [publikationen Mer ut av samrådsprocessen: mot samarbetsförfaranden i lagberedningen](#) (på finska).

Justitieministeriets projekt som gällde öppenhetsregistret bereddes med stöd från en parlamentarisk styrgrupp och en expertgrupp. Utöver det regelrätta hörandet av styrgruppen och expertgruppen ordnades under den egentliga beredningen en öppen enkät på nätet, tre slutna workshoppar på nätet och riktade intervjuer. Hörandet inleddes med en enkät på Dinåstikt.fi, där man ställde frågor som gällde ramarna för regleringen. I workshoppar som ordnades på plattformen Howspace behandlades i takt med att beredningen framskred först villkoren för öppenhetsregistret, senare dess principer och definitioner och till slut brister, preciseringsbehov och begriplig terminologi i förslaget. Dessutom förde projektets sekretariat diskussioner med enskilda intressentgrupper och ordnade informationsmöten för att presentera projektet. Mer information: [publikationen Mer ut av samrådsprocessen: mot samarbetsförfaranden i lagberedningen](#) (på finska).

#### **F. Rekommendation – Under beredningen hörs vid behov direkt också de människor och grupper som saken och de alternativa lösningarna gäller.**

Intressebevakarna är experter vars ställningstaganden kan fokusera till exempel på vad majoriteten av de som företräds anser eller på vad de som företräds kan vara eniga om. Man måste också bedöma huruvida aktörer som inte har någon

intressebevakning kan bli föremål för betydande konsekvenser. Direkt hörande är ofta lättare när man samarbetar med experter som känner målgrupperna eller när man involverar forskare i planeringen och genomförandet av enkäter, workshoppar eller intervjuer. Framför allt när det gäller att höra utsatta målgrupper kan det behövas experthjälp. Se närmare information om hur man identifierar intressentgrupper i [avsnitt 1.4.1](#). Hörandet av vissa grupper av människor, till exempel barn och unga och personer med funktionsnedsättning, är också förenat med lagstadgade skyldigheter (se [bilaga 4](#)).

### Exempel på hörande av specialgrupper

Den brett sammansatta arbetsgrupp som beredde reformen av lagstiftningen om dagvård och försök med förskola hörde under beredningen i samarbete med forskare inte bara föräldrar utan även barn, bland annat om vardagens praxis och verksamhetsmiljön i daghemmen. Hörandet ordnades genom intervjuer med barn och genom diskussioner som fördes utifrån fotografier som barnen tagit. Mer information: [UKM:s publikation om hörandet](#) (på finska).

Justitieministeriet ordnade i samarbete med forskare hörande av fångar i ett projekt för revidering av fängelselagen. Hörandet genomfördes i form av gruppdiskussioner i fängelser. Diskussionerna gällde teman som rörde fångarnas vardag, till exempel användningen av internet, e-post och telefon. Som stöd för diskussionerna utarbetades bland annat ett lättläst bakgrundsmaterial. Mer information: [en blogg om hörandet](#) (på finska).

Se exemplet om hörande av klienter inom barnskyddet i totalreformen av barnskyddslagstiftningen i [avsnitt 2.3](#).

**G. Rekommendation – Begäran om skriftligt hörande under den egentliga beredningen görs i strukturerat format så att det är lätt att få en uppfattning om det stora sammanhanget och de viktigaste frågorna, samtidigt som öppna svar också är möjliga.** Vad som utgör en ändamålsenlig struktur när det gäller begäran om hörande beror på förslagets omfattning och innehåll och på vilken typ av frågor man särskilt önskar respons om. Om det inte är fråga om reglering

som inte har så stora konsekvenser och som förväntas generera endast begränsad respons, rekommenderas det att begäran om utlåtande görs i strukturerat format med tematiska frågor. Som alternativ kan man välja öppna frågor, på förhand fastställda flervalfrågor eller en kombination av dessa. En del av frågorna kan vara flervalfrågor med ett fält där man kan motivera sitt svar fritt. Respondenterna kan då i sina motiveringar fritt föra fram olika synvinklar, och den som analyserar svaren kan samla alla motiveringar som är av en viss åsikt, till exempel med hjälp av filtrering i Excel. I begäran om hörande ska alltid också ingå en helt öppen fråga som möjliggör fria svar. En enkät som i huvudsak är i strukturerat format kan göra det möjligt att involvera intressentgrupper i större utsträckning i ett tidigare skede, eftersom det går snabbare att analysera och rapportera responsen från det tidigare hörandet och man kan använda det som stöd för det fortsatta hörandet. Se närmare information om utarbetandet av enkäter i [bilaga 1](#).

**Vid utformningen av frågor och svarsalternativ beaktas temat för varje hörande.** Frågor som gäller alternativa lösningar är i allmänhet temaspecifika och omfattar de viktigaste alternativ som man känner till utifrån tidigare beredning. Senare under den egentliga beredningen kan den mest användbara responsen gälla detaljerna i utkastet till proposition. Då kan det vara ändamålsenligt att dela in frågorna efter enskilda paragrafer, kapitel, lagförslag eller avsnitt i motiveringen.

På samma sätt som under förberedelsefasen kan det i skriftliga enkäter under den egentliga beredningen vara till fördel att utnyttja olika slags verktyg, till exempel utlåtandetjänsten Utlåtande.fi, Dinåsikt.fi eller Webropol. Det är vanligt att hörandet under den egentliga beredningen är diskuterande och utgår från allmänt eller specifikt formulerade bedömningar och synpunkter, som sedan bearbetas och fördjupas under diskussionens gång. Att till exempel omedelbart publicera all respons i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan då minska viljan att delta. Stark autentisering kan begränsa till exempel enskilda individers vilja att berätta om problem i nuläget.

**H. Rekommendation – Vid hörandet under den egentliga beredningen är det ofta ändamålsenligt att också utnyttja muntliga och diskuterande metoder, till exempel när det gäller nuläget och behoven att ändra det, kunskapsunderlaget och alternativa lösningar.** Till exempel diskussioner, träffar och workshoppar på nätet kan ofta genomföras snabbt och utan större kostnad.

**Språklagen – Ministerierna ska se till att den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses** (23 och 32 § i språklagen). Projektinformationen i Projektportalen och begäran om utlåtande som riktas till allmänheten ska också under den egentliga beredningen publiceras även på svenska. I fråga om andra centrala material i samband med offentligt hörande, till

exempel bakgrundspromemorior, kan man efter prövning från fall till fall översätta till exempel sammandrag till svenska. Om den fråga som bereds bedöms ha särskilt stor betydelse för Åland eller stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen, måste man fästa särskild vikt vid att den väsentliga informationen finns tillgänglig med tanke på det offentliga hörandet. När det gäller att kommunicera väsentlig information på båda nationalspråken kan man utnyttja till exempel Projektportalen. Informationen kan också inkluderas i avsnittet om bakgrund i begäranden om utlåtande och enkäter eller i kallelser till muntligt hörande. Se närmare information om att höra på olika språk i [bilaga 2](#).

### 3.4 Rapportering av hörandet under den egentliga beredningen

Enligt [Processhandbok för lagberedningen](#) ska responsen från intressentgrupperna under den egentliga beredningen sammanställas. Att följa den egentliga beredningen blir lättare om information om hörandet och responsen publiceras i Projektportalen i form av etapper. Om hörandet har ordnats i utlåtandetjänsten Utlåtandefi och har publicerats i Projektportalen i form av en etapp, kommer också utlåtandena att hänföras till etappen. Se närmare information om informationshanteringen i samband med hörande i [bilaga 3](#).

#### **I. Rekommendation – Responsen från hörandet under den egentliga beredningen sammanställs i ett sammandrag som publiceras i Projektportalen.**

Sammandraget kan disponeras på samma sätt som sammandraget av remissvaren i remissförfarandet i fråga om ett förslag till författning (se [avsnitt 4.5](#)). Eftersom avsnittet om beredningen av propositionen i utkast till regeringspropositioner är mycket koncist, är det inte nödvändigtvis möjligt att beskriva responsen från hörandet under den egentliga beredningen i tillräcklig omfattning i det avsnittet, speciellt om temat för hörandet är allmänt viktigt eller om det kommit in mycket respons. Åtminstone i sådana situationer kan en fungerande lösning vara att man publicerar ett separat sammandrag av responsen i Projektportalen, som det sedan hänvisas till i regeringspropositionen. Om sammandraget publiceras i tid kan de iakttagelser och synpunkter som kommit fram under hörandet också utnyttjas och bedömas i senare faser av beredningen.

### 3.5 Planering av remissförfarandet i fråga om förslaget till författning

Enligt *Processhandbok* för lagberedningen sammanställer beredningsteamet en begäran om utlåtanden till intressentgrupperna gällande utkastet till regeringsproposition (RP) eller beredningsorganets slutrapport, i vilken utkastet till RP ingår. Kommunikationen i anslutning till remissförfarandet och eventuella kompletterande åtgärder för hörande, till exempel diskussionsmöten, planeras i samarbete med kommunikationsexperter.

**5. Princip – Under den egentliga beredningen planeras remissförfarandet i fråga om förslaget till författning.** Också i slutrapporter om den egentliga beredningen som utarbetas i form av en regeringsproposition nämns hur remissförfarandet planerats.

**J. Rekommendation – Begäran om utlåtande och genomförandet av remissförfarandet planeras tillsammans med den arbetsgrupp som ansvarar för den egentliga beredningen. Om propositionen har utarbetats som tjänsteuppdrag, kan det vara till fördel att höra de centrala intressentgrupperna vid beredningen av begäran om utlåtande.** Detta gäller också för identifiering av de remissinstanser som ska ingå i distributionen.

Att höra intressentgrupperna när begäran om utlåtande bereds säkerställer att begäran om utlåtande fyller sitt syfte. Det ökar också förtroendet för att begäran om utlåtande är neutral. Det är viktigt att relevanta aktörer som ser frågan ur olika synvinklar erbjuds jämlika möjligheter att delta, till exempel möjlighet att kommentera utkastet till begäran om utlåtande. Hörande vid planeringen av begäran om utlåtande kan vara till fördel framför allt i projekt där man vill nå en bred grupp remissinstanser, eftersom de som involverats i beredningen kan informera sina egna intressentgrupper om saken.

Också i kommunikationen kring ett remissförfarande för att nå aktörer på gräsrotsnivå, målgrupper för regleringen eller en större allmänhet kan man utnyttja samarbete med intressentgrupper. Till exempel kan en organisation som arbetar med en viss grupp människor ha en direkt dialog med personer som ingår i gruppen och som inte deltar i hörande på eget initiativ. Exempel på kommunikationssamarbete är också intervjuer eller bloggar i intressentgruppernas medlemskanaler, presentation av projektet vid intressentgruppernas egna tillställningar och informations- och diskussionsmöten för medierna, där intressentgrupper med olika syn på saken är företrädare.

## 4 Remissförfarandet

### Remissförfarandet i ett nötskal

#### Syftet och fördelarna med remissförfarandet

Med hjälp av det remissförfarande som ordnas om förslaget till författning säkerställer man projektets kunskapsunderlag och kvaliteten på bedömningar, motiveringar och förslag. Man främjar öppenheten i beredningen och tillgodoseendet av rätten att delta, samtidigt som man möjliggör en kritisk offentlig bedömning av projektet. Ett remissförfarande som genomförs och dokumenteras på ett högklassigt sätt underlättar beslutsfattandet och riskhanteringen.

#### Begäran om utlåtande i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi

**6. Princip** – Remissförfarandet ordnas i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi. Information om remissen publiceras även i Projektportalen. Remissförfarandet kan utelämnas eller ordnas på något annat sätt endast av en grundad anledning som ska nämnas i regeringens proposition eller i motiveringspromemorian till en förordning eller en föreskrift. I fråga om remissförfaranden som har ordnats på något annat sätt ska den grundade anledningen nämnas i begäran om utlåtande.

*K. Rekommendation* – Begäran om utlåtande görs i strukturerat format så att det är lätt att få en uppfattning om det stora sammanhanget och de viktigaste frågorna, samtidigt som öppna svar också är möjliga.

**Språklagen** – Begäran om utlåtande ska publiceras även på svenska. För remissförfarandet ska ett sammandrag och de föreslagna paragraferna översättas till svenska, om inte ett mer långtgående krav på översättning följer av lagstiftningen.

#### Remisstiden

**7. Princip** – För remissförfarandet ska minst sex veckor och i omfattande projekt minst åtta veckor reserveras. Om remisstiden infaller under en allmän semesterperiod, bör tiden vara längre. Remisstiden kan vara kortare endast av en grundad anledning som ska nämnas i begäran om utlåtande samt i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift.

*L. Rekommendation* – Tidpunkten och temat för remissförfarandet offentliggörs och meddelas mottagarna av begäran om utlåtande i förväg, åtminstone när remisstiden är kortare än huvudregeln.

### **Hörande och kommunikation som kompletterar remissförfarandet**

*M. Rekommendation* – Diskussionsmöten, intervjuer, diskussioner på nätet och enkäter kan vara bra kompletterande metoder för att få respons på gräsrotsnivå.

### **Sammandrag av remissvaren**

**8. Princip** – Ett sammandrag av de remissvar som kommit in i samband med remissförfarandet ska utarbetas. Sammandraget ska publiceras i Projektportalen. Undantag från utarbetandet eller publicerandet av ett sammandrag av remissvaren kan göras endast av en grundad anledning som nämns i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift.

*N. Rekommendation* – I början av sammandraget av remissvaren finns ett referat av hur remissförfarandet genomförts och av huvudpunkterna i responsen. Därefter behandlas den detaljerade responsen enligt tema och inom temana enligt ståndpunkt.

### **Bedömning av remissvaren och annan respons**

*O. Rekommendation* – Det utarbetas en bedömning av remissvaren och den övriga responsen från hörandet där de synpunkter som framförts behandlas. Bedömningen disponeras på samma sätt som sammandraget av remissvaren. Bedömningen publiceras i Projektportalen i form av en etapp senast i samband med att propositionen lämnas till riksdagen.

## **4.1 Syftet och fördelarna med remissförfarandet**

Enligt [Processhandbok för lagberedningen](#) begärs efter den egentliga beredningen skriftliga utlåtanden om utkastet till regeringsproposition. Begäran om utlåtande sänds direkt till alla centrala, kända intressentgrupper. Begäran publiceras också så att alla intresserade ska ha möjlighet att avge utlåtande. All respons som fås i form av utlåtanden sammanställs och publiceras.

Med hjälp av remissförfarandet säkerställer man projektets kunskapsunderlag och kvaliteten på bedömningar, val och motiveringar. Man främjar öppenheten i beredningen och tillgodoseendet av rätten att delta samtidigt som man möjliggör en kritisk offentlig bedömning av projektet. I remissförfarandet kan vem som helst bedöma och fritt kommentera förslaget ur sin egen synvinkel. Innehållet i utlåtandena begränsas inte till exempel av de mål eller lösningar som anges i lagberedningsuppdraget. Remissförfarandet ökar öppenheten i beredningen också i fråga om huruvida projektet har organiserats på behörigt sätt. Ett remissförfarande som genomförs och dokumenteras på ett högklassigt sätt underlättar dessutom beslutsfattandet och riskhanteringen.

Om hörandet under förberedelsefasen och under den egentliga beredningen har genomförts och dokumenterats tillräckligt väl, är det ofta lätt att ordna remissförfarandet och avge utlåtande, och remissförfarandet ger inte nödvändigtvis längre någon ny väsentlig information. I politiskt känsliga projekt eller i projekt som beretts utan större deltagande kan det ofta komma fram helt nya synvinklar under remissförfarandet.

För att remissförfarandet ska fylla sitt syfte ska utkastet till regeringsproposition vara så färdigt att man kan bilda sig en motiverad uppfattning om förslaget utifrån det som står i utkastet. Utkastet ska bland annat innehålla en så färdigarbetad konsekvensbedömning att intressentgrupperna kan ta ställning till den och bedöma dess tillförlitlighet. Också till exempel specialmotiveringen är ofta viktig med tanke på utlåtandena. En begäran om utlåtande om ett utkast till förordning ska innehålla ett utkast till föredragningspromemoria som bilaga. Innehållet i promemorian omfattas i tillämpliga delar av samma krav som utkast till regeringspropositioner.

### **Exempel på utkast till proposition som gör det lättare att avge utlåtande**

Utkastet till [regeringens proposition](#) om ändring av lagen om bostadsaktiebolag; bland annat en utförlig konsekvensbedömning och bedömning av grundlagsenligheten samt utförliga tidigare samråd som dokumenterats och utvärderats (se framför allt beskrivningen av beredningen i avsnitt 1.2 i utkastet till proposition)

## 4.2 Begäran om utlåtande i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi

**6. Princip – Remissförfarandet ordnas i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi. Information om remissen publiceras även i Projektportalen. Remissförfarandet kan utelämnas eller ordnas på något annat sätt endast av en grundad anledning som ska nämnas i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift. I fråga om remissförfaranden som har ordnats på något annat sätt ska den grundade anledningen nämnas i begäran om utlåtande.** Begäran om utlåtande ska vara offentlig och öppen för vem som helst, om det inte finns särskilda skäl att begränsa offentligheten. Remissförfarandet ska genomföras i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi, så att statsrådets remissförfaranden är lätta att hitta och finns samlade på ett ställe. Begäran om utlåtande och de utlåtanden som kommit in under remissförfarandet ska också föras in i Vahva och publiceras i Projektportalen (se även [bilaga 3](#)). En grundad anledning att ordna remissförfarandet på något annat sätt än i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan föreligga till exempel om propositionen endast har små konsekvenser för myndigheterna och begäran om utlåtande sänds till alla myndigheter som berörs av konsekvenserna. Även då rekommenderas det dock att man använder utlåtandetjänsten Utlåtande.fi. Remissförfarandet kan utelämnas helt endast av en exceptionell och grundad anledning.<sup>6</sup>

**K. Rekommendation – Begäran om utlåtande görs i strukturerat format så att det är lätt att få en uppfattning om det stora sammanhanget och de viktigaste frågorna, samtidigt som öppna svar också är möjliga.** Vad som utgör en ändamålsenlig struktur när det gäller begäran om utlåtande beror på förslagets omfattning och innehåll och på vilken typ av frågor man särskilt önskar respons om. Om det inte är fråga om reglering som inte har så stora konsekvenser och som förväntas generera endast begränsad respons, rekommenderas det att begäran om utlåtande görs i strukturerat format med tematiska frågor. Detta gör det lättare både att avge

6 Till exempel i propositionerna RP 75/2022 rd och RP 234/2022 rd motiverades det faktum att man inte ordnade något remissförfarande med att de exceptionella förhållanden som följde av Rysslands anfallskrig krävde att beredningen gjordes snabbt i syfte att skyndsamt underlätta utkomsten för dem som har de allra lägsta inkomsterna. I RP 64/2023 rd var motiveringen utöver tidsskäl att uppgiften om en förväntad sänkning av skattesatserna sannolikt i betydande grad skulle ha saktat ned omsättningen på bostads- och fastighetsmarknaden under perioden mellan offentliggörandet av ändringsplanerna och ikraftträdandet av ändringarna. I regeringens propositioner RP 12/2023 rd och RP 3/2023 rd motiverades det faktum att inget remissförfarande ordnats med att propositionerna var av teknisk natur. Genom den förstnämnda propositionen kompletterades en ikraftträdandebestämmelse och genom den andra rättades fel av teknisk natur. Något offentligt remissförfarande har heller inte ordnats vid stiftande av kyrkolag enligt 1 kap. 5 § i kyrkolagen eller i samband med budgetpropositionen.

utlåtande och att behandla responsen. Som alternativ kan man välja öppna frågor, på förhand fastställda flervalsfrågor eller en kombination av dessa. Det kan vara mest ändamålsenligt att samla in respons om de alternativa lösningarna, de huvudsakliga förslagen och konsekvensbedömningen med hjälp av temaspecifika öppna frågor. När det gäller ett större antal förslag till bestämmelser kan det vara ändamålsenligt att begära respons med paragraf- eller temaspecifika flervalsfrågor som kan motiveras fritt (till exempel paragraf- eller kapitelspecifika frågor med svarsalternativen "understöder", "understöder i ändrad form", "understöder inte", "ingen åsikt" och "annat förslag, vad" och möjlighet att motivera fritt). Frågor av detta slag gör behandlingen av responsen snabbare, eftersom de möjliggör filtrering till exempel i Excel efter tema, åsikt och intressentgrupp. Tiden efter remissförfarandet och innan propositionen lämnas till riksdagen är ofta knapp. Om begäran om utlåtande har gjorts i strukturerat format kan man ofta sammanställa ett sammandrag på några dagar, till och med när antalet utlåtanden är stort. I slutet av begäran om utlåtande ska det dock alltid vara möjligt att ge helt öppen respons, så att deltagarna kan kommentera förslaget i sin helhet eller detaljer som det inte särskilt har frågats om. Begäran om utlåtande kan också innehålla frågor som är riktade till specifika mottagare. Se närmare information i [bilaga 1](#).

### Exempel på begäran om utlåtande i strukturerat format

Tematiska flervalsfrågor som kan motiveras fritt: [justitieministeriets begäran om utlåtande om distansstämmor och deltagande på distans i aktiebolag, bostadsaktiebolag och andelslag](#)

Tematiska flervalsfrågor: [miljöministeriets begäran om utlåtande om klimatlagen](#)

Vissa remissinstanser ger till exempel i enlighet med sin interna praxis endast fritt disponerade utlåtanden i brevform. Trots det kan målen för öppenhet och en effektiv behandling av responsen nås i tillräcklig utsträckning, om den klart största delen av responsen fås i strukturerat format via utlåtandetjänsten Utlåtande.fi.

**Enligt språklagen ska begäran om utlåtande översättas till svenska i remissförfarandet. För remissförfarandet ska ett sammandrag och de föreslagna paragraferna översättas till svenska, om inte ett mer långtgående krav på översättning följer av lagstiftningen.** När det gäller förordningar översätts i

allmänhet endast förslaget till förordning.<sup>7</sup> Vid behov översätts begäran om utlåtande och utkastet till förslag även till de samiska språken. Om tidsramen är snäv och lagförslaget är omfattande, är det ofta ändamålsenligt att beställa en översättning redan innan förslaget är helt färdigt. Materialet för remissförfarandet bör vara tillgängligt lika länge på båda nationalspråken. Se närmare information om översättningskraven i [bilaga 2](#).

### 4.3 Remisstiden

**7. Princip – För remissförfarandet ska minst sex veckor och i omfattande projekt minst åtta veckor reserveras. Om remisstiden infaller under en allmän semesterperiod, bör tiden vara längre.<sup>8</sup> Remisstiden kan vara kortare endast av en grundad anledning som ska nämnas i begäran om utlåtande samt i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift.**

**En kortare remisstid än vad huvudregeln anger är möjlig endast av en grundad anledning, som ska dokumenteras.** Justitiekanslern har betonat att till exempel föresatserna i regeringsprogrammet eller tidsramen för budgetlagar inte i sig är vägande skäl att avvika från remisstiden. Inte heller hörande i samband med beredningen av regeringsprogrammet ersätter deltagande i beredningen av lagstiftningsprojekt som kräver tillräckligt lång tid för hörande uttryckligen i lagberedningen (OKV/1772/10/2023). Också grundlagsutskottet har fäst statsrådets uppmärksamhet vid att en avvikelse från huvudregeln ska motiveras sakligt och att god lagberedningssed ska följas (till exempel GrUU 16/2023 rd). Enligt grundlagsutskottet kan eventuella brister i den beredning som ministerierna ansvarar för inte ersättas genom att intressentgrupperna hörs i riksdagen under behandlingen av en regeringsproposition (till exempel GrUB 3/2016 rd).

**Vad som är en tillräcklig remisstid varierar från projekt till projekt.** När det gäller att fatta beslut om utformandet av intressentgruppernas ståndpunkt och lämna utlåtande kan propositionens tema eller remissinstansens organisationsstruktur göra att det i kommuner, välfärdsområden eller takorganisationer krävs att ärendet behandlas på olika nivåer i organisationen, vilket tar tid. Propositionens konsekvenser kan också vara sådana att informationsgången i fråga om remissförfarandet, konsekvensbedömningen och den insamling av uppgifter som behövs för att man

7 Förordningars föredragningspromemorior översätts i regel endast om ärendet har särskilt stor betydelse för Åland eller stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen.

8 Allmänna semesterperioder är tiden mellan midsommar och början av augusti och tiden mellan jul och trettondagen.

ska kunna avge utlåtande tar tid. En annan sak som gör det svårare att yttra sig är att det till exempel i augusti–september och mars–april samtidigt begärs utlåtanden om flera propositioner. Utlåtanden som begärs under semesterperioden är också en utmaning. Till exempel när det gäller frågor som är av betydelse för kommunerna och välfärdsområdena måste man beakta att frågorna ska hinna behandlas i kommunens eller välfärdsområdets behöriga organ, som inte nödvändigtvis sammanträder under semesterperioden. En tillräckligt lång remisstid främjar tillgodoseendet av jämlik rätt att delta och representativitet i hörandet, i och med att även andra än de aktörer som har de bästa resurserna har bättre möjlighet att sätta sig in i frågan och yttra sig om den.

**Grundad anledning till en kortare remisstid än den föreskrivna minimitiden kan utifrån en helhetsbedömning från fall till fall föreligga till exempel i följande situationer:**

- Ändringar vars huvudsakliga konsekvenser är begränsade och av liten betydelse (**projekt med begränsade konsekvenser**). Förordningar som gäller verkställighet av lagar och föreskrifter som innehåller rättsnormer har ofta begränsade konsekvenser, eftersom bestämmelser om bland annat individens rättigheter och skyldigheter ska utfärdas på lagnivå. Också propositioner som lämnas för att avhjälpa tekniska brister eller fel som upptäckts vid tillämpningen av en gällande lag eller propositioner som innehåller ett litet antal ändringar av mindre betydelse kan ha begränsade konsekvenser.<sup>9</sup> Till projekt med begränsade konsekvenser kan också räknas projekt för genomförande av en EU-rättsakt eller för ikraftsättande av ett statsfördrag i vilka det nationella handlingsutrymmet är litet och de nationella konsekvenserna små.<sup>10</sup>

9 Till exempel i regeringens proposition RP 85/2023 rd motiverades remisstiden på 21 dagar med ärendets tekniska natur och den brådskande tidsramen (korrigerig av en felaktig bestämmelse innan den träder i kraft).

10 En sådan situation kan vara aktuell om det nationella handlingsutrymmet inte möjliggör alternativa nationella lösningar med olika konsekvenser och det nationella genomförandet inte orsakar mer än ringa konsekvenser. Det kan dock vara svårt att göra en entydig bedömning av det nationella handlingsutrymmet och de nationella konsekvenserna. Hörande och projektkommunikation i ett tidigt skede kan underlätta bedömningen av det nationella handlingsutrymmet och konsekvenserna av det nationella genomförandet. Om man i projektet går in för medlemsstatsoptioner som går utöver minimiharmoniseringen eller om miniminivån på något annat sätt överskrids till exempel av nationella orsaker, är det viktigt att intressentgrupperna hörs om dessa lösningar. Även då kan det vara fråga om ett projekt med små konsekvenser eller ett projekt som är lätt att anamma. Också ändringar i EU-regleringen kan i huvudsak vara av teknisk natur, till exempel kodifiering av rättsakter som utfärdats vid olika tidpunkter.

- De huvudsakliga konsekvenserna av projektet kan utredas lätt och snabbt (**projekt som är lätta att anamma**). Till exempel konsekvenserna av en höjning av den nedre gränsen för fastighetsskatten för fastighetsägarna och skattetagarna har betraktats som lätta att anamma. Också en proposition som lämnas för att avhjälpa brister som upptäckts vid tillämpningen av en gällande lag (författningsöversyn) kan vara lätt att anamma, till exempel om intressentgrupperna redan i stor utsträckning känner till den brist som ska avhjälpas och det planerade sättet att göra det. Detsamma kan gälla förlängning av giltighetstiden för en gällande lag. Oberoende av projektets innehåll kan propositionen göras lättare att anamma till exempel genom arbetsgruppsberedning på bred bas och med öppen kommunikation, hörande under förberedelsefasen och den egentliga beredningen, ett genomarbetat utkast till proposition, diskussionsmöten under remissbehandlingen och projektkommunikation, till exempel publicering av bedömningar och information om tidigare faser i projektet och förhandsinformation om tidpunkten och ämnet för remissförfarandet.<sup>11</sup> Den nationella lagstiftningen för genomförande av EU-rättsakter kan göras lättare att anamma genom en tillräckligt detaljerad bedömning av den föreslagna EU-rättsaktens konsekvenser i E- och U-skrivelser och genom höranden om dem (se även [avsnitt 8](#)).
- Exceptionella situationer som förutsätter brådskande åtgärder genom reglering, till exempel av tvingande rättsliga eller ekonomiska skäl eller för tryggande av den nationella säkerheten eller något annat vägande skyddsintresse (**ärendets exceptionellt brådskande natur**). Ärendets exceptionellt brådskande natur kan gälla till exempel allvarliga epidemier, ekonomiska kriser eller energikriser, hot mot säkerheten eller naturkatastrofer.<sup>12</sup> Också EU-förpliktelser och internationella förpliktelser kan i vissa situationer kräva brådskande åtgärder genom reglering.<sup>13</sup>

11 Till exempel motiverades remisstiden på 23 dagar i fråga om RP 35/2024 rd med att en betydande del av förslagen redan varit på remiss och att det inte gjorts ändringar i sak i de föreslagna bestämmelserna.

12 Till exempel motiverades remisstiden på 11 dagar i regeringens proposition RP 66/2024 rd med att ärendet var av brådskande natur på grund av det ändrade säkerhetsläget vid den östra gränsen och med att propositionen var av begränsad omfattning.

13 Till exempel i fråga om regeringens proposition RP 46/2024 rd ordnades en remissbehandling på 30 dagar i en situation där medlemsstaterna hade sex månader på sig att ändra sina nationella stödprogram i överensstämmelse med den reviderade de minimis-förordningen om anskaffningsstöd, vid äventyr att anskaffningsstöd för gasdrivna fordon inte lagligen kunde beviljas efter tidsfristen. När det gällde regeringens proposition RP 20/2024 rd ordnades en remissbehandling på 29 dagar i fråga om godkännande och sättande i kraft av avtalet mellan parterna i nordatlantiska fördraget om samarbete avseende nukleär information.

### Justitiekanslerns avgöranden gällande remisstiden

Justitiekanslern i statsrådet har i sina avgöranden bedömt huruvida remisstiderna i olika lagstiftningsprojekt har varit tillräckliga. Justitiekanslern har till exempel ansett att det i fråga om samhälligt betydande lagstiftningsprojekt inte har lagts fram tungt vägande motiveringar till avvikelser från huvudregeln om en remisstid på sex veckor i de fall där man som orsak angett föresatserna i regeringsprogrammet och tidsramarna för budgetlagar. De korta remisstiderna har inte uppfyllt grundlagens minimikrav för tryggande av rätten att delta (OKV/1772/10/2023). Likaså ansåg justitiekanslern i sitt avgörande i fråga om ett till innehållet särskilt viktigt lagstiftningsprojekt med långvariga konsekvenser att remisstiden på fyra veckor var ett grännsfall när det gäller tryggheten av rätten att delta (OKV/390/21/2024). Däremot hade remisstiden på 20 dagar i ett projekt som var lätt att anamma och där konsekvenserna inte var så stora och var lätta att utreda enligt justitiekanslern inte lett till allvarligt äventyrande av rätten att delta (OKV/1772/10/2023). Justitiekanslern ansåg inte heller att remisstiden på 12 dagar gav anledning till åtgärder i ett projekt där man endast gjorde preciseringar i ett litet antal gällande bestämmelser och där de viktigaste intressentgrupperna hade deltagit i beredningen genom arbetsgruppsarbete (OKV/2232/10/2022). I den prövning från fall till fall som gäller tillräcklig remisstid har justitiekanslern också beaktat bland annat lagförslagens omfattning och betydelse, eventuellt tidigare hörande i projektet och uppgifter om propositionens innehåll samt den tid som remissinstanserna behöver för att utforma sin ståndpunkt (till exempel OKV/1769/21/2023).

**L. Rekommendation – Tidpunkten och temat för remissförfarandet offentliggörs och meddelas de centrala intressentgrupperna i förväg, åtminstone när remisstiden är kortare än huvudregeln.** Förhandsinformation behövs i allmänhet också om remisstiden i betydande grad infaller under den allmänna semesterperioden. Med hjälp av förhandsinformationen hinner remissinstanserna förbereda sig på att avge utlåtande, till exempel på att fördela ansvaret för beredningen av utlåtandet och ordna insamlingen av information och beslutsfattandet. Det kan vara svårt att förutse den exakta tidpunkten för remissförfarandet. Framför allt i brådskande projekt är det dock till fördel för remissinstanserna att få en preliminär

uppskattning av tidpunkten. Man kan också göra det lättare att avge utlåtande genom att det under remisstiden ordnas ett möte för remissinstanserna där förslaget presenteras och diskuteras (se nästa avsnitt).

## 4.4 Hörande och kommunikation som kompletterar remissförfarandet

Genom remissförfarandet får man i allmänhet respons främst från myndigheter och intresseorganisationer. Intresseorganisationernas ståndpunkter representerar dessutom ofta kompromisser som påverkas av maktförhållandena mellan medlemmarna och den förtroendevalda ledningen. Det är också förståeligt att till exempel en intresseorganisationens ståndpunkt kan stödja intresseorganisationens egna syften. Respons som fås enbart från intresseorganisationer lyfter alltså inte nödvändigtvis fram aspekter som är väsentliga ens för en betydande minoritet. Inte ens en omfattande remissrespons lyfter nödvändigtvis fram behoven hos aktörer på gräsrotsnivå. Det är ofta svårt att få respons på ett lagförslag av andra än yrkesmässiga aktörer, och för att det ska lyckas kan det krävas att remissförfarandet kompletteras till exempel genom muntliga samråd. Information om remissförfaranden där man vill nå en bredare allmänhet kan ges i Projektportalen, utlåtandetjänsten Utlåtande.fi och ministeriets pressmeddelanden, men också på andra sätt, till exempel i sociala medier och i samarbete med representanter för intressentgrupperna.

**M. Rekommendation – Diskussionsmöten, intervjuer, diskussioner på nätet och enkäter kan vara bra kompletterande metoder för att få respons på gräsrotsnivå.** Vilka metoder som är mest ändamålsenliga beror på projektets karaktär och målgrupper och på huruvida man i planeringen, genomförandet och kommunikationen i samband med hörandet lyckas involvera aktörer som har nära kontakt med målgrupperna. Också när man använder kompletterande metoder måste man beakta kraven på jämlikhet och öppenhet, till exempel genom att involvera parter som representerar olika ståndpunkter och genom att resultaten publiceras.

### Exempel på hörande som kompletterar remissförfarandet

Arbets- och näringsministeriet gjorde under remissförfarandet i fråga om elpriskompensation och förlängning av betalningstiderna för elenergiräkningar telefonintervjuer med företag i branschen. Fokus låg på frågor som var kritiska med tanke på konsekvensbedömningen, bland annat förslagets konsekvenser för elförsäljarnas verksamhet, kostnader och informationssystem. Som intervjuobjekt valdes personer som hade eller antogs ha sakkunskap i de frågor som det behövdes mer information om. Resultaten av intervjuerna var till stöd vid utarbetandet av konsekvensbedömningen och även vid utvecklandet av lagförslagen.

I mer än 60 % av bostadsaktiebolagen finns det 1–10 lägenheter. Små husbolag utgör en liten minoritet bland Finlands Fastighetsförbunds medlemsföreningar. Dessutom varierar medlemskapet regionalt. Ungefär hälften av husbolagen har en professionell disponent, med betoning på större husbolag. Bland annat av dessa orsaker har man vid uppföljningen av konsekvenserna och beredningen av ändringar av lagen om bostadsaktiebolag använt enkäter som riktats direkt till styrelsemedlemmar, disponenter och delägare i enskilda husbolag och gett dem möjlighet att kommentera förslag. Även medlemmarna i Finlands Fastighetsförbund och Suomen Isännöintiliitto har informerats om remissförfarandena.

Genom kompletterande metoder, till exempel diskussionsmöten för de centrala intressentgrupper man känner till, kan man dock inte ersätta det offentliga remissförfarandet, som gör det möjligt för alla intresserade att delta ( se även justitiekanslerns avgörande OKV/303/10/2024).

## 4.5 Sammandrag av remissvaren

**8. Princip – Ett sammandrag av de remissvar som kommit in i samband med remissförfarandet ska utarbetas. Sammandraget ska publiceras i Projektportalen. Undantag från utarbetandet eller publicerandet av ett sammandrag av remissvaren kan göras endast av en grundad anledning som nämns i regeringens proposition eller i föredragningspromemorian till en förordning eller en föreskrift. Att göra ett separat sammandrag av remissvaren kan vara onödigt**

till exempel om de väsentliga detaljerna i responsen kan läggas fram i regeringens proposition. Med tanke på möjligheterna att bedöma om hörandet har ordnats på behörigt sätt och för att man ska förstå responsen kan det vara ändamålsenligt att i sammandraget sammanställa all den respons man fått om förslaget, inte enbart det som framkommit under remissbehandlingen. Av sammandraget ska det då framgå på vilket sätt den övriga responsen har fått. Sammandraget översätts i allmänhet inte till svenska. Att publicera ett separat sammandrag ökar förtroendet för beredningen och för att responsen beaktas.

**N. Rekommendation – I början av sammandraget av remissvaren beskrivs i korthet hur remissförfarandet genomförts och huvudpunkterna i responsen. Därefter behandlas den detaljerade responsen enligt tema. Inom temana behandlas responsen enligt ståndpunkt.** För att man ska få en helhetsbild av en viss fråga är det ofta till fördel att gruppera svaren till exempel i följande ordning: de som understöder förslaget som sådant eller i ändrad form, de som motsätter sig förslaget, de som föreslår ett annat alternativ och de som inte uppger sin åsikt. Vid rapporteringen av dem som deltagit i remissbehandlingen och dem som understött olika ståndpunkter är det också till fördel att beskriva respondenterna enligt intressentgrupp: till exempel myndigheter, fackförbund, organisationer inom näringslivet, civilsamhällesorganisationer, företag eller sammanslutningar av olika storlek, människor i olika åldrar och med olika förhållanden och så vidare (se bilaga 1). Genom att gruppera motiveringarna enligt ståndpunkt kan man också slå ihop motiveringar med samma innehåll och inom parentes ange vilka som varit av en viss åsikt med hjälp av förkortningar. En begäran om utlåtande i strukturerat format gör det lättare att utarbeta ett sådant sammandrag av remissvaren. När remissförfarandet genomförs i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan vem som helst kontrollera att detaljerna är korrekta och sätta sig in i dem lättare än om utlåtandena publiceras endast i Projektportalen, eftersom man i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan filtrera utlåtandena till exempel efter fråga och respondent.

### Exempel på sammandrag av remissvaren

Sammandrag av remissvaren [Civilsamhällets verksamhet på 2020-talet, arbetsgruppens betänkande](#) (på finska)

## 4.6 Bedömning av remissvaren och annan respons

**O. Rekommendation – Det utarbetas en bedömning av remissvaren och den övriga responsen från hörandet där de synpunkter som framförts behandlas. Bedömningen disponeras på samma sätt som sammandraget av remissvaren. Bedömningen publiceras i Projektportalen i form av en etapp senast i samband med att propositionen lämnas till riksdagen.** Ett alternativ till en separat bedömning är att bedömningarna inkluderas i sammandraget av remissvaren. Bedömningen ökar öppenheten i och förtroendet för beredningen. I bedömningen redogör man öppet för på vilket sätt och på vilka grunder responsen har eller inte har påverkat den fortsatta beredningen. Detta ska också beskrivas koncist i regeringens proposition. Om all relevant respons kan bedömas i tillräcklig utsträckning i regeringens proposition, är en separat bedömning i allmänhet onödig. Om bedömningen publiceras i Projektportalen i form av en etapp blir den lättare att upptäcka. Man kan också inkludera webbadressen till etappen i regeringens proposition och publicera bedömningen samtidigt som regeringens proposition blir offentlig.

**En skriftlig bedömning av responsen underlättar den fortsatta beredningen och det politiska beslutsfattandet, som i allmänhet görs under strama tidsramar.** Dessutom går det snabbare att producera detaljerad information och analys om sakinnehållet och om intressentgruppernas ståndpunkter, vilket kan behövas med synnerligen kort varsel. Att publicera en separat bedömning underlättar också beredningen av regeringens proposition i och med att man i propositionen kan hänvisa till promemorian i Projektportalen när det gäller den detaljerade bedömningen av remissvaren.

**Bedömningen av remissvaren och av de ändringar som behövs kan utvecklas under den fortsatta beredningen.** Därför är det i vissa fall möjligt att göra en bedömning först i samband med beslutet om att lämna propositionen. Om möjligt rekommenderas det dock att utkastet till bedömning delges remissinstanserna. Remissinstanserna kan då i praktiken rätta sakfel och komplettera sina motiveringar. Det begärs dock inga ytterligare kommentarer av remissinstanserna. Diskussionen fortsätter därmed på ett sätt som gör att man kan verifiera preliminära bedömningar och öka känslan av delaktighet utan att beredningen fördröjs. I kommunikationen med intressentgrupperna bör man betona att utkastet till sammandrag och bedömning av responsen inte är slutligt och färdigarbetat.

### Exempel på bedömning av remissvaren

Asumto-osakeyhtiölain muuttaminen – Arvio lausuntokierroksella saaduista lausunnoista (på finska).

## 5 Utnyttjande av responsen från hörandet i den fortsatta beredningen och i statsrådets beslutsfattande

### Utnyttjande av responsen från hörandet i den fortsatta beredningen och i statsrådets beslutsfattande i ett nötskal

Det är lättare att utarbeta ett förslag under den fortsatta beredningen om man har tillgång till en skriftlig bedömning av responsen från hörandet. Den skriftliga bedömningen behandlas i föregående avsnitt. Tack vare bedömningen är det föredragande ministeriet och intressentgrupperna medvetna om eventuella kontroversiella frågor på förhand. En fortsatt jämlik tillgång till information och möjlighet att delta under hela beredningen bidrar till att öka förtroendet för beredningen. Riktlinjerna för den fortsatta beredningen och finslipningen av propositionen dras ofta upp stegvis, och beslut om detaljerna i propositionen fattas nära föredragningen. En beredningsprocess som genomförs på ett öppet och inkluderande sätt underlättar ofta den fortsatta beredningen och riksdagsbehandlingen.

*P. Rekommendation* – Om en remissinstans efter remissförfarandet kommer med nya kommentarer som på ett väsentligt sätt påverkar propositionens innehåll, informeras de andra intressentgrupperna om detta.

**Under den fortsatta beredningen fattas beslut om det slutliga innehållet i regeringens proposition och behövliga ändringar görs i utkastet till proposition. Utifrån responsen från remissförfarandet beslutas det vid behov separat hur beredningen ska fortsätta. Med tanke på beslutet om den fortsatta beredningen kan man utarbeta en kort promemoria** där man bland annat behandlar huvudpunkterna i responsen från hörandet och föreslår hur responsen ska beaktas. Det är lättare att utarbeta promemorian om man har tillgång till den skriftliga bedömning av responsen från hörandet som beskrivs ovan (se [avsnitt 4.6](#)). Tidsramarna för den fortsatta beredningen påverkas ofta i hög grad av tidsramarna i lagstiftningsplanen och i fråga om budgetlagarna av tidsramen för behandling av finansieringen. Också tidsramarna för översättning, laggranskning och ombrytning av propositionen påverkar finslipningen av propositionen. Till exempel på grund av justitiekanslerns utlåtande eller förhandsgranskning eller på grund av utlåtande från rådet för bedömning av lagstiftningen kan man behöva komplettera motiveringen i fråga om lagstiftningsordning och konsekvensbedömning. Här behövs ofta extern sakkunskap på kort tid.

**P. Rekommendation – Om en remissinstans efter remissförandet kommer med nya kommentarer som på ett väsentligt sätt påverkar propositionens innehåll, informeras de andra intressentgrupperna om detta.** Vid behov kan man ordna en diskussion för att påskynda bedömningen av responsen. Man kan då säkerställa att det föredragande ministeriet och intressentgrupperna på förhand är medvetna om eventuella kontroversiella frågor som eventuellt kan komma upp i samband med det politiska beslutsfattandet i ministeriet, statsrådet eller riksdagen. En fortsatt jämlik tillgång till information och möjlighet att delta under hela beredningen bidrar till att öka förtroendet för beredningen. De viktigaste iakttagelserna kan till exempel publiceras i Projektportalen.

**I praktiken dras riktlinjerna för den fortsatta beredningen och färdigställandet av propositionen ofta upp stegvis**, till exempel så att det först fattas beslut om de stora linjerna och senare om detaljerna. Ofta kan beslut om detaljerna fattas mycket nära föredragningen, och då kan man vara tvungen att ändra propositionen till vissa delar med mycket kort varsel. **Ett välgjort sammandrag av responsen från hörandet, en skriftlig bedömning av responsen, involverande av intressentgrupperna i den fortsatta beredningen och dokumentering av diskussionerna efter remissbehandlingen gör det lättare att svara på frågor i den mest brådskande fasen av processen. Det blir också lättare att bedöma kraven på ändringar och genomföra ändringarna inom målsatt tid.** Modellen stöder också riskhanteringen i situationer där den projektansvariga personen vid det föredragande ministeriet eller vid ett annat ministerium är frånvarande eller där beredningen legat på is en längre tid före ett brådskande uppdrag om fortsatt beredning.

**Med tanke på det politiska beslutsfattandet när en regeringsproposition lämnas till riksdagen är det i allmänhet viktigt att man i tillräcklig utsträckning har informerat intressentgrupperna om planerade ändringar.** Behovet av kommunikation accentueras om förslaget ändras väsentligt. **Om den proposition som ska lämnas till riksdagen har ändrats väsentligt jämfört med den version som varit på remiss, bör man överväga ett nytt remissförande.** Det nya remissförandet kan då också begränsas till de frågor som har ändrats.

**I regeringens proposition beskrivs remissförandet och andra former av hörande under beredningen på det sätt som anges i [Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner](#).** I propositionen redogörs det bland annat för de organ som berett ärendet, de utlåtanden som begärs och andra former av hörande. Dessutom redogörs det för viktiga synpunkter som förts fram vid hörandet, hur hörandet har påverkat propositionens innehåll och varför relevanta synpunkter har beaktats eller inte.

## 6 Utfrågning av sakkunniga om regeringspropositioner i riksdagens utskott

### Utskottens utfrågningar av sakkunniga samt råd till sakkunniga vid det föredragande ministeriet i ett nötskal

#### Syftet med utfrågningen av sakkunniga i utskotten

Syftet med utskottsbehandlingen är att utarbeta ett förslag till riksdagens ståndpunkt i det ärende som behandlas. Behandlingen av en regeringsproposition i utskottet börjar i allmänhet med att man hör sakkunniga. På behandlingen av ärendet och utfrågningen av sakkunniga inverkar bland annat propositionens omfattning och tidsramar. Utskottens arbetssätt avviker till vissa delar från varandra när det gäller genomförandet och dokumenteringen av utfrågningarna. Det föredragande ministeriet kan på många sätt främja uppnåendet av målen för utskottsbehandlingen och underlätta utskottens arbete.

#### Det föredragande ministeriets svar

**9. Princip** – I det svar som det föredragande ministeriet eventuellt ger utskottet bedöms den väsentliga sakkunnigrespons som utskottet fått. I ministeriets svar bemöts också utskottets frågor och önskemål om preciseringar. De ändringar som föreslås i ministeriets svar i fråga om de förslag till bestämmelser som ingår i regeringens proposition diskuteras vid behov med utskottsrådet.

*Q. Rekommendation* – I ministeriets svar presenteras sakkunnigresponsen och det föredragande ministeriets bedömningar och ståndpunkter efter ämnesområde.

### 6.1 Syftet med utskottens utfrågningar av sakkunniga

Enligt 40 § i grundlagen ska regeringens propositioner beredas i utskott före den slutliga behandlingen i plenum. Ett utskott ska utan obefogat dröjsmål behandla de ärenden som remitterats till det och, beroende på ärendet, lämna betänkande

om dem till plenum eller utlåtande till ett annat utskott (34 § i riksdagens arbetsordning). Regleringen av utskottsarbetet baserar sig på grundlagen och riksdagens arbetsordning. I utskottsarbetet beaktas dessutom talmanskonferensens allmänna anvisningar om utskottens ansvarsområden och om arbetet i utskotten ([riksdagens utskottshandbok](#)).

Behandlingen av regeringens proposition i utskottet börjar oftast med att sakkunniga hörs och annan information inhämtas. Hur många som hörs varierar från fall till fall. På behandlingen inverkar också huruvida utskottet utarbetar ett betänkande om hela propositionen eller om utskottet från sitt eget ansvarsområdes perspektiv ger utlåtande om propositionen till betänkandets utskottet. Ofta hör utskotten huvudsakligen samma sakkunniga som hörts vid beredningen av propositionen. Enligt Utskottshandboken är syftet med sakkunnigförfarandet att generera faktiska uppgifter till stöd för besluten, säkerställa att besluten är godtagbara, giltiga och legitima och skapa underlag för politiska kompromisser. Målet är att man i riksdagens beslutsfattande kan beakta den senaste informationen och de senaste uppfattningarna hos olika aktörer som är viktiga med tanke på beslutsfattandet. Det är också möjligt att det under riksdagsbehandlingen kommer fram ny information om saken eller att remissinstansernas ståndpunkter förändras under beredningen. Med hjälp av utfrågning av sakkunniga kan utskottet bedöma inte bara innehållet i förslaget till författning utan också huruvida beredningen har varit behörig och av god kvalitet.

**Det föredragande ministeriet och lagberedaren kan på många sätt främja uppnåendet av målen för utskottsbehandlingen och underlätta utskottens arbete.**

Hörande under de olika faserna av beredningen av propositionen samt dokumentering och bedömning av hörandet kan minska behovet att höra sakkunniga i riksdagen. Detta gäller även hörande av de viktigaste intressentgrupperna om eventuella betydande ändringar som görs efter remissförfarandet. Om man i utskottsbehandlingen upptäcker väsentliga fel eller brister i propositionen, försöker man i allmänhet korrigera dem i utskottets betänkande. Grundlagsutskottet har dock ansett att det är nödvändigt att beredningen av ett ärende åläggs statsrådet, i synnerhet om det i en regeringsproposition föreslås mycket avgörande ändringar som i väsentlig grad påverkar de grundläggande lösningarna i propositionen.<sup>14</sup> Brister i den egentliga beredningen tar upp resurser och fördröjer även det övriga arbetet i riksdagen och vid ministerierna. Utöver en högklassig beredning och dokumentering

14 Till exempel GrUU 58/2022 rd. I praktiken innebär detta att statsrådet lämnar en kompletterande regeringsproposition eller drar tillbaka en regeringsproposition som behandlas i riksdagen och bereder en ny proposition.

av beredningen är även det föredragande ministeriets föredragning av ärendet för utskottet samt ett eventuellt svar från ministeriet viktiga led i utskottens hörande av sakkunniga. Ett högklassigt svar främjar riksdagens beslutsfattande och öppenheten i beslutsfattandet. Om företrädarna för det föredragande ministeriet är samarbetsvilliga och arbetar snabbt och flexibelt underlättar det också samordningen av utskottens tidsscheman och beslutsfattandet i ärenden som behandlas i flera utskott. Det är viktigt att den som berett propositionen förbereder sig på att stå till förfogande under hela utskottsbehandlingen. Lagberedaren lämnar uppgifter till utskotten under tjänsteansvar. Uppgifterna ska vara ändamålsenliga och objektiva och basera sig på tillräckliga utredningar.

## 6.2 Muntlig utfrågning av sakkunniga och skriftliga sakkunnigutlåtanden

**Varje utskott bestämmer självt hur det hör sakkunniga. Därför skiljer sig utskottens arbetssätt till vissa delar från varandra när det gäller utfrågningen av sakkunniga.** Utskotten kan kalla en del av de sakkunniga till muntlig utfrågning och höra andra endast skriftligt. Varje utskott beslutar i varje enskilt ärende huruvida utfrågningar ska ordnas vid ett eller flera sammanträden. Om hörandet sker i flera faser, kan utskottet begära flera utredningar och svar av det föredragande ministeriet. Också hörandets omfattning varierar. Vanligen hör utskottet först en eller flera företrädare för det ministerium som föredragit ärendet i statsrådet. Därefter hör utskottet andra som deltagit i beredningen samt andra parter. Det är utskottet som bestämmer vem som ska inkallas som sakkunnig och hur omfattande utfrågningen ska vara. Utskotten kan också ha olika praxis till exempel när det gäller huruvida de synpunkter som de sakkunniga framfört vid utfrågningen också ska skickas till utskottet skriftligen efter utfrågningen och i fråga om vilket slags anvisningar utskottet ger om det föredragande ministeriets svar.

Utskottsrådet kan kontakta föredraganden vid ministeriet för att kartlägga de sakkunniga som ska kallas in. Utskottsrådet kan till exempel be om föredragandens syn på vilka som ska höras eller på huruvida det finns behov att höra en sakkunnig muntligen. En högklassig dokumentering av hörandet och den övriga insamlingen av information under beredningen minskar behovet att ta kontakt och gör också att det är lättare att ta kontakt. Utskottsrådet kan utöver den regeringsproposition som behandlas ta del av remissyttrandena och andra beredningshandlingar som finns i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi eller i Projektportalen, till exempel eventuella bedömningspromemorior eller arbetsgruppsbetänkanden och eventuell respons om dem.

**Om beredningen och hörandet dokumenteras tydligt i regeringspropositionen och vid behov i länkat material, till exempel i sammandrag och bedömningar av remissvaren, underlättas utskottsbehandlingen och utfrågningen av sakkunniga.** Den korta beskrivning av beredningen och hörandet som enligt Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner ska ingå i regeringspropositionen ger inte alltid tillräckligt detaljerad information för att man ska kunna bedöma hörandet och den övriga lagberedningsprocessen. Utan närmare analys av hörandet kan det vara arbetsamt för utskottet att bilda sig en allmän uppfattning om responsen från hörandet och de väsentliga detaljerna i responsen. Till exempel information om eventuella frågor som det råder delade meningar om, om parter som är av annan åsikt och om motiveringar till att man ändrat eller låtit bli att ändra utkastet till proposition till följd av responsen är ofta värdefull för utskottet. En öppen dokumentering och bedömning av responsen från hörandet bidrar också till att öka det ömsesidiga förtroendet, vilket gör utfrågningen av sakkunniga lättare för alla. Det minskar också risken för att tillförlitligheten i beredningen ifrågasätts med hänvisning till respons som inte har nämnts i regeringspropositionen.

**Skriftliga utlåtanden ska lämnas till utskottet före utfrågningen av sakkunniga.** Sakkunnigkallelsen innehåller närmare anvisningar om anmälan till utfrågningen, tidsfristen för lämnande av skriftligt utlåtande, hur utfrågningen genomförs (på plats eller på distans) samt eventuella andra frågor som är specifika för ämnet eller utskottet. Kallelsen kan gälla enbart skriftligt utlåtande utan muntlig utfrågning.

**En del av utskotten skickar de skriftliga utlåtanden som utskottet fått före den muntliga utfrågningen för kännedom till föredraganden vid ministeriet,** så att föredraganden kan förbereda sig inför den muntliga utfrågningen. Ibland kan utskottsrådet på förhand lyfta fram frågor som eventuellt kommer att tas upp under utfrågningen. Utskottet skickar inte de skriftliga utlåtandena till andra sakkunniga som hörs. Därför får andra sakkunniga som är närvarande vid den muntliga utfrågningen i regel inte information om sådana detaljer i de skriftliga utlåtandena som inte nämns under den muntliga utfrågningen. De sakkunniga av vilka endast ett skriftligt utlåtande har begärts får i regel inte information om andra sakkunnigas synpunkter förrän de skriftliga utlåtandena har publicerats efter att utskottets betänkande eller utlåtande har godkänts. En del sakkunniga publicerar sitt utlåtande på sin egen webbplats eller skickar på förhand sitt utlåtande till andra som ska höras, så att den som avfattar utlåtandet kan svara på andra sakkunnigas kommentarer om utlåtandet vid utfrågningen. Utskottet eller utskottsrådet kan efter den muntliga utfrågningen begära ytterligare skriftliga uppgifter och synpunkter av sakkunniga. Muntliga sakkunnigutlåtanden, såsom svar på utskottsmedlemmarnas frågor, delges inte andra än utskottet annat än i den utsträckning de behandlas

i skriftliga sakkunnigutlåtanden, till exempel i kompletteringar av skriftliga utlåtanden och i det föredragande ministeriets svar. Till skillnad från de skriftliga sakkunnigutlåtandena är utskottets övriga arbetsdokument inte offentliga.

**Vid den muntliga utfrågningen presenterar den sakkunnige kort huvudpunkterna i det skriftliga utlåtandet.** För sakkunniga vid det föredragande ministeriet och andra som ska höras är den tid som har reserverats för den muntliga presentationen i allmänhet ytterst begränsad. Anförandets längd framgår av sakkunnigkallelsen. Ibland ger också utskottets ordförande anvisningar om längden på de sakkunnigas anföranden vid utfrågningen. Vid utfrågningen ska korrekt uppträdande iakttas och utskottsmedlemmarna nias. Enligt Utskottshandboken är det viktigt att eventuella ändringsförslag med motiveringar presenteras tydligt i det skriftliga sakkunnigutlåtandet. Efter de sakkunnigas anföranden kan utskottsmedlemmarna och utskottsråden under ledning av utskottets ordförande ställa frågor till de sakkunniga, som de sakkunniga besvarar efter att ha fått ordet av ordföranden. Vid behov kan de sakkunniga kommentera varandras utlåtanden. Om utskottet begär ytterligare utredning av en sakkunnig, kan utredningen enligt Utskottshandboken lämnas in skriftligen efter hörandet.

I allmänhet presenteras ärenden i utskottet av samma sakkunnige som föredragit ärendet i statsrådet. Beroende på ärendets betydelse och andra omständigheter kan även andra lagberedare eller personer som hör till ministeriets ledning vara föredragande eller bli hörda. I vissa fall presenteras förvaltningsövergripande ärenden av flera sakkunniga från olika ministerier. Den muntliga presentationen baserar sig i allmänhet på texterna i regeringens proposition och statsrådets lista. Syftet med den muntliga presentationen är att i korthet berätta vad regeringens proposition handlar om. Som stöd för den muntliga presentationen kan det vara till fördel att göra till exempel en kort bildpresentation eller ett sammandrag av de viktigaste frågorna i presentationen.

### 6.3 Det föredragande ministeriets svar

Enligt Utskottshandboken ska det utskott som ska lämna betänkande upprätthålla tillräckliga kontakter med det ministerium som föredragit ärendet i statsrådet eller som annars är behörigt. På vilket sätt och hur ofta beror på ärendets art och omfattning. Utskottet kan till exempel be att få ministeriets kommentarer till de sakkunnigyttanden och andra rapporter utskottet fått. I sådana fall skickas alla skriftliga sakkunnigutlåtanden som utskottet fått till föredraganden. Enligt Utskottshandboken bör ministeriet normalt kontaktas om utskottet tänker göra ändringar i regeringens lagförslag. Enligt Utskottshandboken är minimikravet att betydelsefulla

ändringsförslag eller ett förslag om att förkasta propositionen inte kommer som en överraskning för ministeriet. I praktiken håller också utlåtandeutskotten och ministerierna kontakt under utskottsbehandlingen.

Utskottens praxis kan variera i fråga om i vilka fall det begärs svar av ministeriet och hur sakkunnigresponsen ska behandlas i svaret. I praktiken kan det föredragande ministeriet också höra sig för om möjligheten att inkomma med svar, med tanke på att ministeriet bör ha den bästa uppfattningen om detaljerna i propositionen och om hur eventuella ändringar i dem påverkar helheten. Ministeriets svar kan till exempel förebygga oönskade situationer där användningen av formuleringar från sakkunnigutlåtanden i utskottets betänkande eller yttrande kan få oavsedda konsekvenser. Ministeriet kan vid utarbetandet av svaret vid behov också höra andra ministerier och intressentgrupper.

**9. Princip – I det svar som det föredragande ministeriet eventuellt ger utskottet bedöms den väsentliga respons som utskottet fått. I ministeriets svar bemöts också utskottets frågor och önskemål om preciseringar. De ändringar som i ministeriets svar föreslås i de förslag till bestämmelser som ingår i regeringens proposition diskuteras vid behov med utskottsrådet.** Ministeriets svar underlättar utskottsbehandlingen och ökar öppenheten i behandlingen, eftersom svaret innehåller ett sammandrag av de ändringsförslag som kommit fram under utfrågningen av sakkunniga och av andra kommentarer. Det kan till exempel handla om uppgifter som saknas och som är väsentliga för behandlingen av propositionen eller om identifierade meningsskiljaktigheter. Svaret innehåller också ministeriets motiverade förslag till lösningar eller alternativa lösningar. I svaren på frågor och ändringsförslag ska det motiveras varför man understöder eller inte understöder ett förslag. I svaret måste man ofta bedöma responsen och motivera ministeriets ståndpunkter i förhållande till allmänna principer, till exempel att rättsordningen och politiken ska vara konsekventa. Samtidigt kan det i ministeriets svar också vara motiverat att behandla detaljerad respons, till exempel hur propositionens specialmotivering ska tolkas.

**Q. Rekommendation – I ministeriets svar presenteras sakkunnigresponsen och det föredragande ministeriets bedömningar och ståndpunkter efter ämnesområde.** Det är lättare att behandla ärendet om man i ministeriets svar kommenterar bestämmelserna på paragraf- och momentnivå. Kommentarer till motiveringen kan med fördel anges i form av tillägg, ändringar eller strykningar på respektive ställe i regeringspropositionen. En användbar modell är att ställa upp svaret på samma sätt som sammandraget av remissvaren och bedömningen av remissvaren (se avsnitt 4.5 och 4.6).

## 7 Hörande i uppföljningen och utvärderingen

### Hörande i uppföljningen och utvärderingen i ett nötskal

Den uppföljning och utvärdering som görs efter att lagstiftningen har trätt i kraft är av stor betydelse när det gäller att säkerställa att regleringen fungerar, att bedöma ändringsbehoven och att sammanställa ett kunskapsunderlag för framtida lagberedningsprojekt. Hörande förbättrar kvaliteten på uppföljningen och utvärderingen och kan leda till att resultaten utnyttjas bättre. Hörande är till fördel både vid planeringen och genomförandet av uppföljningen och utvärderingen.

### Hörande vid planering av uppföljningen och utvärderingen

*R. Rekommendation* – Vid valet av prioriteringar och den reglering som ska utvärderas är det ofta till fördel att höra intressentgrupper.

*S. Rekommendation* – Redan under den egentliga beredningen av lagstiftningsprojektet är det till fördel att höra intressentgrupperna om behovet och genomförandet av uppföljning och eventuell utvärdering.

### Hörande i genomförandet av uppföljningen och utvärderingen

*T. Rekommendation* – Vid insamling av information för uppföljning och utvärdering utnyttjas vid behov hörande.

**Språklagen** – Ministerierna ska se till att den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses.

### Kommunikation och rapportering i fråga om hörande vid uppföljning och utvärdering

*U. Rekommendation* – Information om utvärderingsprojekt och om hörande i samband med uppföljning och utvärdering publiceras i Projektportalen.

*V. Rekommendation* – Slutrapporten om en eventuell utvärdering publiceras i Projektportalen. Också en tillräcklig dokumentation och publicering av kontinuerlig uppföljningsinformation senast under följande lagberedningsprojekt är viktigt.

## 7.1 Syften och fördelar med hörande i uppföljningen och utvärderingen

Uppföljning av lagstiftningen är en del av ministeriernas kontinuerliga verksamhet. Syftet är att granska hur den gällande regleringen fungerar och vilka ändringsbehov som finns. Med utvärdering avses mer djupgående projekt av engångskaraktär för att utvärdera regleringens genomslag, effektivitet och ändamålsenlighet samt vilka behov det finns att ändra regleringen. Uppföljning och utvärdering är av stor betydelse när det gäller att säkerställa att regleringen fungerar, att bedöma ändringsbehoven och att sammanställa ett kunskapsunderlag för framtida lagberedningsprojekt. Uppföljning och utvärdering behövs ofta också för att stödja verkställigheten av regleringen, till exempel genom anvisningar, rekommendationer eller resurser. Se närmare [Statsrådets gemensamma principer för uppföljning och utvärdering av lagstiftningen](#).

**I detta avsnitt behandlas hörande vid planeringen och genomförandet av uppföljningen och utvärderingen samt dokumentering av hörandet.** Hörande kan förbättra kvaliteten på uppföljningen och utvärderingen och leda till att resultaten utnyttjas bättre.

## 7.2 Hörande vid planering av uppföljningen och utvärderingen

Ministerierna ska på ett övergripande och systematiskt sätt följa hur regleringen inom verksamhetsområdet fungerar och vilka ändringsbehov som finns. Separata utvärderingsprojekt genomförs i fråga om lagstiftning som är av stor samhälllig betydelse eller som är central för det politiska beslutsfattandet. Ett initiativ till separat utvärderingsprojekt eller till inriktning av uppföljningen på en viss fråga kan basera sig på olika källor, till exempel ett uttalande av riksdagen, ett initiativ från statsrådet eller ett ministerium, de högsta laglighetsövervakarnas avgöranden, en EU-rättsakt eller någon annan författning. För att resurserna ska kunna fördelas på ett resultatrikt och ändamålsenligt sätt måste regleringens betydelse och den förväntade nyttan av uppföljning och utvärdering beaktas. Systematisk planering av uppföljningen och utvärderingen på ministerie-, avdelnings- och enhetsnivå främjar kvaliteten på uppföljningen och en effektiv användning av resurser (se närmare information i [Statsrådets gemensamma principer för uppföljning och utvärdering av lagstiftningen](#)).

**R. Rekommendation – Vid valet av prioriteringar och den reglering som ska utvärderas är det ofta till fördel att höra intressentgrupper.** Som ett led i den kontinuerliga uppföljningen kan man ordna till exempel separata diskussionsmöten eller enkäter för att kartlägga behoven att ändra regleringen i en viss fråga. Delegationer och uppföljningsgrupper vid ministerierna och inom ministeriernas förvaltningsområden främjar en regelbunden dialog med intressentgrupperna och kan fungera som informationskanaler när det gäller problem som upptäckts i regleringen. Även övriga kontakter med de myndigheter som verkställer lagen och med andra intressentgrupper främjar denna dialog. Detsamma gäller intressentgruppernas och allmänhetens kontakter med ministeriet.

Framför allt inför en ny valperiod bör eventuella betydande behov att ändra regleringen följas upp och diskuteras med intressentgrupper. Ministerierna förbereder sig inför följande valperiod genom att kartlägga eventuella regleringsbehov inom ansvarsområdet. Också tidsramarna och andra förutsättningar för beredning kartläggs. På resurserna, inriktningen och tidpunkten för uppföljningen av regleringen inverkar också i vilken utsträckning till exempel regeringsprogrammet och ministeriets resurser gör det möjligt att planera författningsöversynen för följande valperiod. Som ett led i dessa förberedelser kan man ordna till exempel diskussionsmöten för att identifiera behov att ändra regleringen.

Enligt Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner redogörs i regeringspropositionen också för hur man avser att följa hur lagen fungerar. Redan som ett led i den egentliga beredningen av ett lagförslag ska man bedöma behovet av uppföljning och eventuell utvärdering samt metoden, tidsplanen och resursbehoven. I lagberedningen fastställs propositionens målsättning och hur man i efterhand kan konstatera att målen nåtts. Man slår också fast när det är ändamålsenligt att utvärdera måluppnåelsen. Utfallet av de mål och konsekvenser som läggs fram i regeringens proposition utgör underlaget för valet av uppföljnings- och utvärderingsfrågor. Det är också möjligt att ett behov av uppföljning och utvärdering konstateras först efter att lagen har trätt i kraft (se närmare information i [Statsrådets gemensamma principer för uppföljning och utvärdering av lagstiftningen](#)).

**S. Rekommendation – Redan under den egentliga beredningen av lagstiftningsprojektet är det till fördel att höra intressentgrupperna om behovet och genomförandet av uppföljning och eventuell utvärdering.** Hörande som ordnas inom ramen för lagberedningen gör det lättare att identifiera till exempel potentiella risker som kan behöva följas upp efter att regleringen trätt i kraft. Genom att inkludera en plan för uppföljning i utkastet till proposition kan man samla respons på den preliminära planen. En mer omfattande uppföljning eller utvärdering av

reglering som har betydande konsekvenser kan också planeras i samarbete med intressentgrupper, till exempel i en brett sammansatt arbetsgrupp eller i en uppföljningsgrupp som tillsätts separat.

### Exempel på hörande vid planering av utvärderingen

Undervisnings- och kulturministeriet och Utbildningsstyrelsen beredde i dialog med intressentgrupper en plan för utvärderingen av utvidgningen av läroplikten. Den fyraåriga planen för uppföljning av reformen diskuterades i brett sammansatta projekt- och uppföljningsgrupper inom ramen för lagstiftningsprojektet. Dessutom planerades det hörande av unga som ingick i utvärderingen tillsammans med studentorganisationerna. Mer information: [UKM:s uppföljningsplan](#).

## 7.3 Hörande i genomförandet av uppföljningen och utvärderingen

**T. Rekommendation – Vid insamling av information för uppföljning och utvärdering utnyttjas vid behov hörande.** Samma metoder för hörande kan tillämpas som vid lagberedning (se [avsnitt 1.4.2](#)). Uppföljningsinformation fås inte enbart via separata samråd, till exempel enkäter och diskussionsmöten, utan också till exempel vid kontakter och diskussioner med verkställande myndigheter, intresseorganisationer och allmänheten och via forskning och medier. Uppföljningsinformation kan också fås via delegationer, nätverk av experter och andra etablerade forum. För uppföljningen av betydande reformer kan man tillsätta en separat uppföljningsgrupp som sammanträder regelbundet. Hörande är till särskild fördel när man försöker förstå regleringens påverkansmekanismer, olika fenomen och målgruppernas realiteter på ett ingående och heltäckande sätt och i rätt kontext. Andra sätt att samla information för uppföljning och utvärdering är bland annat statistik, litteraturoversikter, dokumentanalys och experimentella forskningsmetoder (se närmare information i [Statsrådets gemensamma principer för uppföljning och utvärdering av lagstiftningen](#)). Även intressentgruppernas material, till exempel undersökningar, utredningar eller statistik, och förvaltningsmyndigheternas beslut, domstolarnas avgöranden och myndigheternas årsöversikter kan innehålla väsentlig information om hur lagstiftningen fungerar eller om de fenomen den reglerar.

## Exempel på hörande i uppföljningen och utvärderingen

Jord- och skogsbruksministeriet tillsatte för en treårig mandatperiod en brett sammansatt uppföljningsgrupp för verkställigheten av lagen om fiske. Till uppföljningsgruppen utsågs företrädare för ministerier, ämbetsverk och organisationer. Uppföljningsgruppen hade bland annat till uppgift att följa, främja och utveckla verkställigheten av lagen om fiske, att utvärdera hur lagen fungerar och att lägga fram förslag till utveckling av lagen och av de bestämmelser som utfärdats med stöd av den. Gruppen hade också till uppgift att utreda regionala synvinklar, konsekvenser och lösningar i samband med verkställigheten av lagen. Mer information: [JSM:s projektsidor](#).

Till de centrala materialen i den utvärdering av miljöskyddslagen som beställdes av miljöministeriet hörde enkäter om hur lagstiftningen fungerar. Enkäterna riktades till myndigheter, domstolar och berörda parter och kompletterades genom individuella intervjuer och gruppintervjuer med experter. Mer information: [Utredning, statsrådets gemensamma utrednings- och forskningsverksamhet](#).

Justitieministeriet riktade i samarbete med organisationerna inom fastighetsbranschen enkäter till olika målgrupper om hur regleringen fungerar och om eventuella ändringsbehov. Enkäterna ordnades på Dinåsi.fi tre år efter att lagen om bostadsaktiebolag hade trätt i kraft. Enkäterna besvarades av 6 300 respondenter, och utifrån resultaten valdes tre teman som behandlades närmare i diskussioner på nätet. Uppföljningen av regleringen fortsatte med hjälp av webbenkäter, invånarevenemang, seminarier, mediebevakning och synpunkter från allmänheten. De uppgifter som samlades in under uppföljningen har utnyttjats inte bara vid beredningen av bedömningspromemorior, lagändringar och politikprogram, utan också när målgrupperna uppdaterat sina egna regelverk och rekommendationer om god praxis (till exempel rekommendationen om god förvaltningssed i husbolag). Mer information: [JM:s bedömningspromemoria](#) och [sammandrag av remissvaren](#) (på finska).

Dialogen med intressentgrupperna anpassas efter projektets betydelse, innehåll och resurser. Vid uppföljningen av reglering som inte har så stora konsekvenser kan det räcka att man har en allmän diskussion med den verkställande myndigheten och de viktigaste intressentgrupperna. När det gäller samhällsligt viktig reglering kan det vara motiverat att höra intressentgrupper i större omfattning, till exempel genom en offentlig remissbehandling som gäller de preliminära iakttagelserna i utvärderingen. Responsen kan då beaktas i slutrapporten om utvärderingen. Ett interaktivt genomförande och öppen information gör det möjligt att jämföra olika bedömningar och att vidareutveckla olika synpunkter. De preliminära iakttagelserna kan diskuteras till exempel vid seminarier och diskussionsmöten eller i projektets styrgrupper. Kvaliteten på den respons man får under hörandet blir ofta bättre om hörandet ordnas vid en tidpunkt som passar dem som hörs.

### Exempel på tidpunkten för hörandet

För beredningen av temporär och permanent lagstiftning som tillämpades på privata sammanslutningar (distansdeltagande och distansmöten) var man i februari– mars 2022 tvungen att årligen utreda mötespraxis och mötesplaner. Enkäter för att utreda hur väl den permanenta reglering som trädde i kraft sommaren 2022 fungerade flyttades på begäran av intressentgrupperna fram till sommaren 2023, efter bolagsstämmorna. Det kom in fler svar än på tidigare enkäter, och svaren var mer användbara. Mer information: [de viktigaste resultaten av enkäten](#).

**Språklagen – Ministerierna ska se till att den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses** (23 och 32 § i språklagen). Projektinformationen i Projektportalen och begäranden om utlåtande som riktas till allmänheten ska publiceras på svenska också under uppföljningen och utvärderingen. När det gäller andra centrala material i samband med offentligt hörande, till exempel bakgrundspromemorior om hörandet eller slutrapporter om utvärderingen, kan man efter prövning från fall till fall översätta exempelvis sammandrag till svenska. Om den fråga som bereds bedöms ha särskilt stor betydelse för Åland eller stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen, måste man fästa särskild vikt vid att den väsentliga informationen finns tillgänglig med tanke på det offentliga hörandet. När det gäller att kommunicera väsentlig information på båda

nationalspråken kan man utnyttja till exempel Projektportalen. Informationen kan också inkluderas i avsnittet om bakgrund i begäranden om utlåtande och enkäter eller i kallelser till muntligt hörande. Se närmare information i [bilaga 2](#).

## 7.4 Kommunikation och rapportering i fråga om hörande vid uppföljning och utvärdering

Det är viktigt att intressentgrupperna och allmänheten får tillräckligt med information om ministeriernas uppföljnings- och utvärderingsarbete. Med tanke på responsen om hur regleringen fungerar är det också viktigt att ministeriernas beredningsansvar framgår tydligt till exempel av ministeriets offentliga webbplats.

**U. Rekommendation – Information om utvärderingsprojekt och hörande i samband med uppföljning och utvärdering publiceras i Projektportalen.** I den mån det är möjligt är det också till fördel att kommunicera om planerade projekt. Förhandsinformation hjälper intressentgrupperna att ge ministeriet information som kan vara av betydelse med tanke på uppföljningen och utvärderingen, att förbereda sig på eventuellt hörande och att ge respons på den reglering som väljs ut för granskning.

**V. Rekommendation – Slutrapporten om en eventuell utvärdering publiceras i Projektportalen. Också en tillräcklig dokumentation och publicering av kontinuerlig uppföljningsinformation senast under följande lagberedningsprojekt är viktigt.** På så sätt kan intressentgrupperna bedöma och komplettera informationen. Det är i allmänhet också värt att publicera ett sammandrag av sådant hörande som ordnats inom ramen för uppföljningen eller utvärderingen. Sammandraget kan publiceras i form av en etapp i det föregående eller följande lagberedningsprojektet i Projektportalen, till exempel i form av en promemoria. Om utvärderingen är ett separat projekt i Projektportalen, ska det tidigare lagberedningsprojektet nämnas under ytterligare information om det nya projektet i Projektportalen. Om uppföljningen eller utvärderingen baserar sig på riksdagens uttalande, ska slutrapporten inom utsatt tid också lämnas till det riksdagsutskott som ansvarar för regleringen.

Dessutom kan det ordnas diskussionsmöten för intressentgrupperna där resultaten av uppföljningen och utvärderingen liksom även utvecklingsförslag diskuteras.

## 8 Hörande i det proaktiva påverkansarbetet i EU och vid beredningen av EU-rättsakter och statsfördrag

### Hörande i det proaktiva påverkansarbetet i EU och vid beredningen av EU-rättsakter och statsfördrag i ett nötskal

När det gäller beredningen av EU-rättsakter kan hörande ordnas både i det proaktiva påverkansarbetet, om kommissionens förslag till rättsakter, vid utformandet av Finlands ståndpunkt och under behandlingen av förslaget till rättsakt i EU. Intressentgrupper kan höras inom ramen för Finlands system för samordning av EU-ärenden, men också på andra sätt. Också vid beredningen av statsfördrag rekommenderas det att intressentgrupperna hörs redan före och under avtalsförhandlingarna. I detta avsnitt behandlas god praxis i alla dessa situationer. På beredningen av det nationella genomförandet av EU-rättsakter och beredningen av det nationella ikraftträdandet av statsfördrag tillämpas de allmänna riktlinjerna i anvisningen.

*W. Rekommendation* – Dagordningen för rådsmöten delges EU-sektionernas utvidgade sammansättningar på förhand.

### 8.1 Hörande i det proaktiva påverkansarbetet i EU och vid beredningen av EU-rättsakter

Statsrådet svarar för den nationella beredningen av beslut som fattas i EU och beslutar om åtgärder som hänför sig till dem, om inte beslutet kräver godkännande av riksdagen. Riksdagen deltar i den nationella beredningen av beslut som fattas i EU enligt vad som sägs i grundlagen (se [avsnitt 8.1.3](#)). Med hjälp av det system för samordning av EU-ärenden (EU-ministerutskottet samt kommittén för EU-ärenden och dess sektorsspecifika beredningssektioner) som koordineras av avdelningen för EU-ärenden vid statsrådets kansli säkerställs det att Finland har en samordnad ståndpunkt som motsvarar Finlands allmänna EU-politiska riktlinjer i alla ärenden

som pågår inom EU och i de olika faserna av behandlingen av ärendena. Samordningen av EU-ärenden sker i huvudsak i EU-beredningssektionerna under ledning av de behöriga ministerierna. Sektionerna kan sammanträda i begränsad tjänstemannasammansättning eller, när det är ändamålsenligt, i utvidgad sammansättning. I den utvidgade sammansättningen deltar också representanter för intressentgrupper. Den slutliga formuleringen av Finlands ståndpunkter görs under tjänsteansvar i statsrådet under ledning av det föredragande ministeriet. Mer information om EU-beredningen och anvisningarna om den finns i [Kampus på sidan EU-valmistelijän työpöytä](#).<sup>15</sup>

Till skillnad från vad som är fallet i den nationella lagberedningen är Finland i fråga om beredningen av EU-rättsakter en i mängden av alla de medlemsstater som deltar i beslutsfattandet i EU och av de parter som försöker påverka kommissionens planer och förslag. Finlands påverkansarbete i EU består av proaktivt påverkansarbete i fråga om framtida EU-projekt och påverkan i pågående förhandlingar som ett led i lagstiftningsförfarandet i EU. I detta avsnitt behandlas god praxis för hörande av intressentgrupper i båda faserna.

Inom systemet för samordning av EU-ärenden deltar de centrala intressentgrupperna i de sektorsspecifika EU-beredningssektionernas utvidgade sammansättningar. När det gäller EU-beredningssektionerna har det utfärdats anvisningar som bland annat gäller hur man informerar intressentgrupper om EU-lagstiftningsprojekt och involverar intressentgrupperna i den nationella beredningen via sektionernas utvidgade sammansättningar. Sektionernas utvidgade sammansättningar, antalet representanter för intressentgrupper och vilka intressentgrupper som är representerade varierar sektionsvis. Detsamma gäller sektionernas kommunikations- och mötespraxis. Skillnaderna i praxis kan inverka på hur och när det är ändamålsenligt att höra intressentgrupper utöver den behandling som sker inom samordningssystemet. Samarbete med intressentgrupper, hörande och kommunikation kan ordnas också till exempel genom att man låter myndigheterna inom ansvarsområdet eller nätverk av intressentgrupper delta i sammanställandet av kunskapsunderlaget och kommentera utkast till ståndpunkter. Man kan också ordna informations- och diskussionsmöten för medlemmarna i EU-beredningssektionerna, för en bredare krets av intressentgrupper eller för allmänheten och låta dessa kommentera utkast. Man kan främja intressentgruppernas möjligheter att delta i beredningen genom att offentliggöra information om vilka nationellt viktiga

15 Allmänt tillgängliga på webben finns till exempel [Oikeusministeriön ohjeet eduskunnan osallistumis- ja tiedonsaantioikeudesta EU-asioiden kansallisessa valmistelussa](#) (på finska) och [Ministerns handbok](#).

EU-lagberedningsprojekt som är aktuella och vilket ministerium som ansvarar för deltagandet i beredningen av olika projekt. Informationen kan publiceras till exempel i Projektportalen eller på ministeriets webbplats.

### Exempel

Offentliggörande av information om beredningen av en U-skrivelse i Projektportalen: [förslag till förordning om passagerares rättigheter i samband med multimodala resor](#)

Vid beredningen av det nationella genomförandet av EU-rättsakter iaktas de allmänna anvisningarna för hörande (avsnitt 1–7 i denna anvisning). Vikten av hörande accentueras särskilt i situationer där EU-rättsakten tillåter nationellt handlingsutrymme i genomförandet. I samband med genomförandet av EU-rättsakter kan man i samband med lagstiftningslösningar som går utöver minimiharmoniseringen också göra annan författningsöversyn och ändringar som baserar sig på nationella behov. I dessa projekt är det också med tanke på ett lyckat hörande särskilt viktigt att man både under beredningen och i den regeringsproposition som är slutresultatet tydligt anger i vilken utsträckning det är fråga om att utnyttja det nationella handlingsutrymmet (se närmare information i [Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner](#)).

## 8.1.1 Hörande i det proaktiva påverkansarbetet

När det gäller att proaktivt påverka framtida EU-projekt är det viktigt att få in Finlands mål och konkreta förslag på EU:s lagstiftningsagenda via unionens strategiska agenda, via kommissionens femårsprogram och via de årliga arbetsprogrammen. I [statsrådets principbeslut om organiseringen av det proaktiva påverkansarbetet i EU](#) beskrivs det proaktiva påverkansarbetet och processerna i samband med det i större detalj. När det gäller att höra och kommunicera med intressentgrupper innehåller principbeslutet information om gemensam praxis. Det ansvariga ministeriet kan besluta om kompletterande metoder separat för varje projekt. När det gäller att höra intressentgrupper behandlas Finlands riktlinjer för det proaktiva påverkansarbetet enligt principbeslutet i EU-sektionernas utvidgade

sammansättningar senast efter det årliga talet<sup>16</sup> om tillståndet i unionen, som hålls varje höst av kommissionens ordförande. De centrala intressentgrupperna inom varje sektor ger också sina bedömningar av de eventuella konsekvenserna av kommande initiativ och sina synpunkter på prioriteringarna inom Finlands proaktiva påverkansarbete.

Beroende på frågan och dess betydelse kan beredningen av nationella riktlinjer i fråga om kommissionens planer, det proaktiva påverkansarbetet i EU och hörandet i samband med dem, till exempel på de sätt som beskrivs i avsnitt 8.1, inledas vid ministerierna också tidigare, med beaktande av tidsramarna för beredningen av kommissionens planer.

### Exempel

E-skrivelse om Finlands viktigaste mål inför EU:s valperiod 2024–2029  
(på finska)

E-skrivelser som gäller det proaktiva påverkansarbetet: E 178/2022 rd, E 160/2022 rd och E 128/2022 rd (på finska)

## 8.1.2 Samråd om kommissionens förslag till rättsakter och om de utredningar som föregår rättsakten

Innan ett nytt förslag till rättsakt läggs fram utreder Europeiska kommissionen behovet av lagstiftning och bedömer dess eventuella konsekvenser (till exempel genom meddelanden, strategier eller annan konsultation). Som ett led i beredningen ordnar kommissionen offentliga samråd om färdplaner och preliminära konsekvensbedömningar samt om lagstiftningsförslag och konsekvensbedömningar i anslutning till dem [på webbplatsen Kom med synpunkter](#). Dessa samråd är öppna inte bara för medlemsstaterna och deras myndigheter utan också för medborgare, företag och andra berörda grupper.

<sup>16</sup> Kommissionen avger i samband med talet en avsiktsförklaring om arbetsplanen för det kommande året. Det egentliga arbetsprogrammet offentliggörs senare på hösten.

Det är vanligt att det ansvariga ministeriet informerar om kommissionens samråd åtminstone i den utvidgade sammansättningen av den EU-beredningssektion vars ansvarsområde samrådet gäller. Informationen om kommissionens samråd når nationella intressentgrupper snabbare och i större utsträckning om man också informerar om samrådet på något annat sätt, till exempel per e-post, på ministeriets webbplats, i sociala medier eller i Projektportalen. Intressentgruppernas direkta respons till kommissionen kan påverka beaktandet av Finlands nationella särdrag eller målsättningar. I kommissionens sammandrag av samråden kan även den relativa fördelningen mellan olika ståndpunkter få betydande synlighet.

### Exempel på ministeriets kommunikation om kommissionens samråd

Kommunikationsministeriets pressmeddelande om kommissionens offentliga samråd om framtidens kommunikationsinfrastruktur

## 8.1.3 Hörande vid utformandet av Finlands ståndpunkt (U- och E-skrivelser)

Utformandet av Finlands ståndpunkt i fråga om ett förslag till rättsakt inleds senast när kommissionen har lagt fram sitt förslag. Finlands ståndpunkt uttalas i en skrivelse till riksdagen. Så kallade U-ärenden blir anhängiga i riksdagen genom en U-skrivelse (96 § i grundlagen). U-ärenden är förslag till bindande åtgärder som ska beslutas inom EU, men som enligt grundlagen skulle falla inom riksdagens behörighet om Finland inte var medlemsstat i EU. Till ärenden som faller inom riksdagens behörighet hör åtminstone ärenden som hör till området för lagstiftningen (förslag till lagstiftning) och ärenden som binder riksdagens budgetmakt eller riksdagens behörighet i fråga om internationella överenskommelser. E-skrivelser (97 § i grundlagen) lämnas om EU-ärenden som är principiellt och politiskt betydande eller som har betydande ekonomiska konsekvenser, men som inte uppfyller definitionen av U-ärenden till exempel på grund av innehåll eller behandlingsfas (till exempel kommissionens meddelanden, strategier, årsberättelser och förslag till mandat avseende internationella överenskommelser). Det ansvariga ministeriet ansvarar för beredningen av skrivelser, inbegripet samordning av ministeriernas ståndpunkter och hörande i EU-beredningssektionerna. Närmare information om behandlingen av utkast till skrivelser finns i justitieministeriets anvisning [Riksdagens rätt att](#)

[delta och få information vid den nationella beredningen av EU-ärenden](#) (på finska). Offentliga skrivelser och information om behandlingen av dem finns tillgängliga för intressentgrupperna och allmänheten på riksdagens och statsrådets webbplatser.

I praktiken kan ministerierna vid beredningen av en skrivelse till riksdagen ordna hörande och informera också på annat sätt. Man kan också ordna diskussions- och informationsmöten för beredningssektionens utvidgade sammansättning, för intressentgrupper i allmänhet samt för forskare och allmänheten. Behovet av kompletterande hörande och kommunikation bedöms vid det ansvariga ministeriet utifrån en kartläggning av kunskapsunderlaget samt förslagets konsekvenser och politiska betydelse. Eventuellt hörande och andra nationella behandlingsfaser nämns i skrivelserna. Också riksdagsutskottet ordnar utfrågningar av sakkunniga i U- och E-ärenden.

### Exempel

Vid årsskiftet 2020–2021 ordnade kommissionen ett offentligt samråd om en bolagsrättslig reglering som varit under beredning och som handlade om hållbar företagsstyrning samt om en reglering av företagens ansvar när det gäller tillbörlig aktsamhet i produktionskedjor. Innan statsrådet deltog i samrådet lämnade det en E-skrivelse till riksdagen ([E 150/2020 rd](#)). Efter att kommissionen i februari 2022 lagt fram sitt förslag till direktiv, som i huvudsak gällde samma sak, lämnade statsrådet en U-skrivelse om förslaget till riksdagen ([U 35/2022 rd](#)). Statsrådet lämnade dessutom kompletterande U-skrivelser till riksdagen, UJ 33/2022 vp och UJ 50/2023 vp. I samband med beredningen av skrivelserna ordnades samråd som kompletterade systemet för samordning av EU-ärenden, bland annat ett diskussionsmöte för de viktigaste intressentgrupperna. Av deltagarna begärdes också skriftliga kommentarer om utkastet till E-skrivelse. Också utskottet hörde sakkunniga under behandlingen av skrivelserna.

### 8.1.4 Samråd under behandlingen av ett förslag till rättsakt i EU

Rådets ståndpunkt i fråga om kommissionens förslag till rättsakter bereds i rådets arbetsgrupper samt i de kommittéer som består av medlemsstaternas ständiga representanter och biträdande ständiga representanter (Coreper). På EU-nivå är skyldigheten i fråga om öppet beslutsfattande särskilt framträdande i lagstiftningsförfarandet. EU-institutionernas lagstiftningsarbete är i regel offentligt, och man kan till exempel följa de diskussioner om lagstiftning som förs i EU:s rådskonstellationer och Europaparlamentets utskott på webben. I EU-domstolens rättspraxis finns en stark offentlighetspresumtion när det gäller lagstiftningshandlingar. En del av de lagstiftningshandlingar som uppkommer vid behandlingen i rådet offentliggörs på eget initiativ, och en del kan bli offentliga under rådsbehandlingen, till exempel till följd av en begäran om handlingar. På handlingar med anknytning till EU-verksamhet vilka innehas av en finsk myndighet tillämpas den nationella informationshanterings- och offentlighetslagstiftningen. EU:s bestämmelser om offentlighet och datasäkerhet påverkar bedömningen av handlingarnas offentlighet.

I takt med att ett förslag till rättsakt framskrider i EU informeras riksdagen om de senare skedena i ärendet, särskilt om förslaget ändras på ett sätt som påverkar förverkligandet av Finlands ståndpunkter, som behandlats i riksdagen. Det behöriga ministeriet upprättar då en kompletterande U-skrivelse. De kompletterande U-skrivelserna behandlas i systemet för samordning av EU-ärenden.

**Utöver behandlingen i samordningssystemet** kan det ministerium som ansvarar för förhandlingarna med beaktande av Finlands och EU:s offentlighetslagstiftning informera EU-beredningssektionernas utvidgade sammansättningar, representanter för intressentgrupper i större eller mindre utsträckning samt allmänheten om hur behandlingen av förslaget till rättsakt framskrider och om utformandet av Finlands ståndpunkt. Förslagets behandlingsfas eller hur snabbt det framskrider i EU kan påverka bedömningen av huruvida sådan kommunikation behövs och vad den ska innehålla, liksom även möjligheterna att ordna hörande. Beroende på ärendet kan nya kompromissförslag komma tätt, till exempel med 1–2 veckors mellanrum.

**W. Rekommendation – Dagordningen för rådsmöten delges EU-sektionernas utvidgade sammansättningar på förhand.** Utifrån dagordningen kan medlemmarna i beredningssektionen på eget initiativ begära ytterligare information om frågor som tas upp till behandling i rådet. Enligt anvisningen om EU-beredningssektionerna bör också de så kallade rådspaket som sammanställs i fråga om rådets sammanträden och om inofficiella ministersammanträden behandlas i sektionen före EU-ministerutskottet. De ska åtminstone delges sektionens utvidgade sammansättning så att den får en uppdaterad lägesbild.

## 8.2 Hörande vid beredningen av statsfördrag

På motsvarande sätt som i fråga om påverkansarbetet i EU är det vid beredningen av statsfördrag och andra internationella förpliktelser viktigt att försöka påverka fördragets innehåll redan i förhandlingsfasen, så att Finlands mål uppnås så fullständigt som möjligt och så att avtalets konsekvenser för Finlands del är förenliga med målen. [Fördragshandboken](#) innehåller närmare anvisningar om förfarandet vid beredning och ikraftsättande av internationella fördrag och EU-avtal. Vid beredningen av lagstiftning för sättande i kraft av statsfördrag iakttas i tillämpliga delar de allmänna anvisningarna om hörande.

Redan före och under avtalsförhandlingarna är det i den mån det är möjligt tillrådligt att man ber intressentgrupperna bedöma till exempel önskvärda avtalsbestämmelser ur Finlands perspektiv eller de nationella konsekvenserna av ikraftsättandet. Under förhandlingarna kan man ordna diskussionsmöten. Innan det behöriga ministeriet inhämtar en fullmakt för undertecknande ska det vid behov av berörda myndigheter och andra parter vars intressen fördraget gäller begäras utlåtande om fördraget och om hur ändamålsenligt det är att underteckna det.

Med tanke på riksdagens deltagande och tillgång till information ska riksdagen vid beredningen av internationella överenskommelser informeras åtminstone om sådana avtalsförhandlingar som gäller de mest betydande överenskommelserna vilka innehåller bestämmelser som hör till riksdagens behörighet. Dessutom ska riksdagen informeras om de utrikes- och säkerhetspolitiskt mest betydelsefulla fördragen. Riksdagens utrikesutskott informeras om fördrag med stöd av 97 § i grundlagen och de övriga utskotten med stöd av 47 § i grundlagen genom en fritt formulerad promemoria av det behöriga ministeriet. I fråga om överenskommelser som det fattas beslut om i EU ingår bestämmelserna om riksdagens rätt att delta och få information i 96 och 97 § i grundlagen (så kallade U- och E-ärenden), på samma sätt som i fråga om EU-rättsakter. I detta avseende iakttas vid hörandet i tillämpliga delar anvisningarna om hörande vid EU-beredning.

## 9 Bilaga 1. Att utarbeta begäran om utlåtande och andra enkäter

### 9.1 Planering av enkäter

Frågorna i enkäter planeras enligt projektets och målgruppernas behov. Enkäter vars syfte är att få detaljerad expertrespons utformas till exempel annorlunda än enkäter som används för att samla information om allmänhetens erfarenheter. Enkäter ska utarbetas så att de är lätta att förstå och enkla att besvara. För att man ska undvika missförstånd måste frågorna och svarsanvisningarna vara begripliga och entydiga. Ett enhetligt och klart språkbruk och definitioner av eventuella specialtermer bidrar till att säkerställa att respondenterna förstår frågorna på önskat sätt. Om syftet med enkäten är att samla information om allmänhetens synpunkter bör man undvika ett tekniskt språk. För att främja begripligheten kan man till exempel formulera frågorna på ett sätt som ligger så nära deltagarnas vardag som möjligt. Om man kan identifiera sig med frågorna är det lättare att svara på dem.

Enkäten ska ha en logisk struktur. Frågorna ska ställas i konsekvent ordning och det ska finnas en koppling mellan olika teman. En enkät som är indelad i tematiska avsnitt och/eller frågor gör det lättare för respondenten att greppa sammanhanget och de viktigaste frågorna. Det blir också lättare för lagberedaren att göra ett sammandrag av responsen. Frågor som gäller samma tema ska grupperas under en och samma rubrik. Under varje tema ska frågorna ställas i logisk ordning, till exempel så att de avancerar från det allmänna till det specifika. De viktigaste frågorna bör placeras först i enkäten. En bra enkät är snarare kort än lång och fokuserar endast på väsentliga frågor. För varje fråga ska det bedömas om frågan behövs. I en och samma fråga ska man fråga endast om en sak, och samma fråga ska ställas endast en gång. Frågorna och rubrikerna bör vara korta. Frågorna och eventuella slutna svarsalternativ ska formuleras på ett balanserat sätt så att de är neutrala och heltäckande och inte styr respondenten mot en viss typ av svar. Enkäten ska också möjliggöra kritisk respons.

Det är önskvärt att intressentgrupperna involveras i utarbetandet av enkäten eller att enkäten testas innan den publiceras. På så sätt kan man identifiera eventuella problem som gäller till exempel hur heltäckande, tydliga eller opartiska frågorna är. Att testa enkäten på olika slags intressentgrupper ökar sannolikheten för att eventuella snedvridningar och brister kan identifieras. Man kan också testa om frågorna

är begripliga till exempel genom att konsultera en kollega som inte deltar i beredningen. Framför allt när det gäller enkäter som används för att höra utsatta målgrupper är det viktigt att testa enkäten på personer som är insatta i målgruppernas förhållanden.

Svarsanvisningar bör ges på allmän nivå i början av enkäten och vid behov i större detalj i samband med varje fråga. Också temat och målen för enkäten måste vara tydliga för respondenterna. I början av enkäten beskrivs vad det är fråga om, hur enkäten är uppbyggd, vilka frågor man särskilt önskar respons på, hur man ger utlåtande och var utlåtandena publiceras. Justitiekanslern har betonat att man i svarsanvisningar bland annat ska iaktta förvaltningens rådgivningsskyldighet och kravet på gott språkbruk samt skydda berättigade förväntningar (se till exempel OKV/2250/70/2024, på finska). Se modell för anvisningar i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi nedan.

Den respons man får påverkas av hur frågorna är formulerade. Om frågorna är allmänt hållna är det också mer sannolikt att responsen formuleras på ett allmänt plan. Genom att gruppera frågorna under teman får man respons på just de frågor som ställs. I förberedelsefasen eller i början av den egentliga beredningen kan frågorna till exempel gälla kartläggning av kunskapsunderlaget och de alternativa lösningarna. Senare under remissförfarandet kan den mest användbara remissresponsen gälla till exempel detaljerna i det planerade förslaget till författning. Då kan det vara ändamålsenligt att dela upp frågorna så att de gäller enskilda paragrafer, paragrafhelheter, kapitel, lagförslag eller avsnitt i motiveringen. Framför allt om de som hörs inte har resurser att sätta sig in i ett omfattande eller komplicerat sammanhang går det lättare och snabbare att svara på tematiska frågor, eftersom den viktigaste informationen kan inkluderas i själva frågorna.

Svarsalternativen kan vara på förhand fastslagna svarsalternativ till slutna frågor, fritt formulerad respons på öppna frågor eller en kombination av dessa, så att flervalsvar motiveras med öppna svar. Tabell 1 innehåller ett sammandrag av olika typer av frågor. Ofta är det till fördel att utnyttja båda typerna av frågor eller en kombination av dem.

**Tabell 1.** Fördelar och nackdelar med enkäter som baserar sig enbart på slutna eller öppna frågor.

| Frågetyp   | Fördelar   | Nackdelar  |
|--|--|--|
| Slutna frågor (på förhand fastställda svarsalternativ) | ”Det går snabbt att svara”, ”Gör svaren lättare att jämföra”, ”Gör det lättare och snabbare att behandla och analysera svaren”                       | ”Begränsar synpunkterna”   |
| Öppna frågor (fritt formulerade svar)                  | ”Synpunkterna kan gälla stort och smått”, ”Man kan ta upp synpunkter som man inte kunnat fråga om på förhand”, ”Gör det möjligt att motivera svaret” | ”Att behandla och analysera responsen är ofta arbetskrävande”, ”Innehållet i svaren kan vara mångtydigt” |

På förhand fastslagna svarsalternativ till slutna frågor gör att svaren blir jämförbara och att det går snabbare att behandla responsen. De kan också möjliggöra ett bredare deltagande i de olika faserna av beredningen, eftersom det går snabbt att sammanställa och analysera responsen efter tema, åsikt och respondentgrupp, till exempel med hjälp av Excel. Om det väntas komma in många utlåtanden, kan det med tanke på klassificeringen av remissvaren vara bra att som bakgrundsvariabel ha med en fråga om respondentens roll. En enkät kan till exempel innehålla tematiska flervalsfrågor om de viktigaste punkterna. Det valda svarsalternativet kan motiveras med fritt formulerade svar. Därtill kan man be om fritt formulerad respons med hjälp av öppna frågor. På så sätt kan man säkerställa att enkäten inte begränsar responsen, till exempel om viktiga situationer där de föreslagna bestämmelserna eller motiveringarna ska tillämpas eller om konsekvenser som ännu inte upptäckts i beredningen. Om man delvis använder flervalsfrågor kan man också filtrera de fritt formulerade motiveringarna efter svarsalternativ när man utarbetar sammandraget av responsen. Risken med enkäter som helt eller i huvudsak innehåller slutna frågor är att de på förhand formulerade frågorna i onödan begränsar möjligheten att föra fram synpunkter som kan vara viktiga med tanke på projektet. Dessutom kan denna form av hörande väcka misstankar om att man vill styra svaren i en viss riktning. Dessa risker kan minskas genom att man involverar olika intressentgrupper när man planerar hörandet.

## Formulering av slutna svarsalternativ

Svarsalternativen ska vara direkt kopplade till den fråga som ställs och de ska vara ömsesidigt uteslutande. Svarsalternativen ska omfatta både positiva och negativa synpunkter. När man ber om synpunkter på en viss lösning eller ett visst förslag till bestämmelse rekommenderas följande svarsalternativ:

- "understöder som sådant"
- "understöder i ändrad form"
- "understöder inte"
- "annat alternativ, vad?"
- "ingen åsikt"/"vet ej"

### Motiveringar: [öppet svar]

Alternativen kan också utformas som A- och B-alternativ, så att respondenten kan utesluta det ena alternativet eller understödja det som ett kompletterande eller sekundärt alternativ. Svarsalternativet "understöder i ändrad form" behövs eftersom det är vanligt att respondenten kan ha något att lägga till eller stryka i förslaget. Också alternativet "vet ej/ingen åsikt" är viktigt. Det får inte uppstå en situation där inget av alternativen passar och det inte krävs att man anger sin åsikt i alla frågor. Respondenten kan också lägga fram ett eget förslag ("annat alternativ") i motiveringen. I det öppna motiveringsfältet kan alla respondenter motivera sina flervalssvar. I Excel kan man med hjälp av filtrering ta fram motiveringar som gäller en viss flervalsåsikt, vilket gör analysen av remissvaren snabbare.

Som svarsalternativ på frågor som gäller alternativa lösningar kan man ge de vanligaste kända alternativen, utöver vilka respondenterna kan föreslå andra alternativ. Slutna svarsalternativ kan också basera sig till exempel på poängsättning (1–5, 1 = saknar betydelse, 5 = mycket viktigt), frekvens ("alltid", "ofta", "ibland", "sällan", "aldrig") eller åsikt ("av helt annan åsikt", "delvis av annan åsikt", "varken av samma eller annan åsikt", "delvis av samma åsikt", "av helt samma åsikt", "vet ej").

En bakgrundsvariabel som gäller respondentens roll kan vara till fördel vid bedömningen av remissvaren till exempel om det förväntas ett stort antal utlåtanden eller för att man ska kunna bedöma i vilken utsträckning man fått in synpunkter från olika slags intressentgrupper. Till exempel:

### **Organisation**

- myndighet
- fackförbund
- näringslivsorganisation
- frivilligorganisation, förening eller annan aktör inom den tredje sektorn
- företag
- forskare
- privatperson
- annan

Om det förväntas många svar på enkäten, till exempel av allmänheten eller av företag och andra sammanslutningar, kan det för att underlätta analysen vara till fördel att också inkludera frågor om bakgrundsvariabler, till exempel om ålder, bostadsort och inkomstnivå eller företagets bransch, storlek och läge.

I svarsalternativen kan det vara ändamålsenligt att i tillämpliga delar utnyttja definitioner och svarsalternativ som använts i tidigare utredningar. Enkätresultaten kan då jämföras med resultaten av motsvarande tidigare utredningar.

Exempel på begäranden om utlåtande som i huvudsak är i strukturerat format: justitieministeriets begäranden om utlåtande [om en bedömningspromemoria om behovet att ändra lagen om bostadsaktiebolag](#) och [om betänkandet av arbetsgruppen för civilsamhällets verksamhet 2020](#).

I öppna frågor kan respondenten kommentera frågan med egna ord på ett omfattande och detaljerat sätt. Öppna frågor är till fördel när man behöver information om hur respondenterna uppfattar en fråga eller när svarsalternativen inte går att räkna upp på ett uttömmande sätt. Om man använder både öppna och slutna frågor är det bäst att placera de öppna frågorna i slutet av enkäten. I enkäter som gäller lagberedningen finns det alltid behov av öppen respons, eftersom ett av syftena med enkäterna är att samla information och synpunkter som inte kommit fram under de tidigare beredningsfaserna och som kan göra propositionen bättre. Man kan till exempel använda formuleringen "övriga kommentarer om propositionen". Om man bara ställer en enda öppen fråga (till exempel "Du kan skriva ditt utlåtande i fältet nedan") kan det bli svårt att analysera responsen. Lagberedaren måste gruppera responsen efter innehåll, vilket kan vara svårt eftersom innehållet i svaren kan vara mångtydigt och gälla ett flertal olika teman. Man kan göra det lättare att ge respons och att analysera responsen genom att strukturera enkäten med hjälp av separata, tematiska frågor. Med hjälp av öppna frågor kan man då be respondenten bedöma specifika delar av projektet, till exempel de viktigaste förslagen och konsekvensbedömningen.

### Exempel på en begäran om utlåtande med öppna frågor i strukturerat format

Kommunikationsministeriets begäran om utlåtande om en bedömningspromemoria om det nationella genomförandet av EU:s dataakt samt miljöministeriets begäran om utlåtande om utkastet till ny klimatlag.

## 9.2 Webbverktyg för hörande

### Utlåtandetjänsten Utlåtande.fi

I utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan man publicera begäranden om utlåtande och utlåtanden, följa remissbehandlingen och göra sammandrag av remissvaren. Utlåtandetjänsten Utlåtande.fi passar speciellt för remissbehandlingen av ett förslag till författning eller en bedömningspromemoria. En begäran om utlåtande som gjorts i utlåtandetjänsten publiceras i Projektportalen, och systemet skickar begäran om utlåtande per e-post till den distributionslista som anges i begäran. Ministerierna har organisationsspecifika systemadministratörer som bland annat svarar för organisationens uppgifter i utlåtandetjänsten.

Utlåtanden kan lämnas av dem som fått begäran om utlåtande och av alla andra intresserade som registrerar sig i tjänsten. I praktiken kommer merparten av respon- sen i utlåtandetjänsten normalt från myndigheter, intressentgrupper och forskare. Registrering i tjänsten kräver stark autentisering. De utlåtanden som kommer in i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi publiceras direkt i tjänsten. Dessutom registreras utlåtandena i Vahva och publiceras även i Projektportalen. Privatpersoners utlåtanden publiceras dock på projektsidan endast om personerna själva begär det.

## **Svarsanvisningar för begäran om utlåtande i tjänsten Utlåtande.fi: modell**

### **Tidsplan**

Utlåtanden kan lämnas fram till den [X].

### **Svarsanvisningar för mottagare**

Vem som helst kan lämna utlåtande.

Vänligen lämna utlåtandet i första hand genom att svara på begäran om utlåtande via tjänsten Utlåtande.fi på webben. Anvisningar för hur man registrerar sig i och använder tjänsten finns på Utlåtande.fi under fliken Anvisningar > Bruksanvisningar (användarstöd: lausuntopalvelu.om(a)gov.fi). Ministerierna ska dessutom föra in de utlåtanden som de lämnat via utlåtandetjänsten Utlåtande.fi i ärendehanteringssystemet Vahva under ärende [X].

Om det inte är möjligt att använda tjänsten Utlåtande.fi, kan utlåtandet sändas per e-post till ministeriets registratorskontor på adressen [X] eller per post till adressen [X]. I utlåtanden som lämnas till registratorskontoret ska ärendenumret [X] anges. Dessutom ber vi att de utlåtanden som sänds till registratorskontoret skickas till exempel som e-postbilaga i Word- eller pdf-format, så att utlåtandehandlingen inte innehåller onödiga personuppgifter, till exempel privatpersoners e-postadresser.

Alla utlåtanden är i princip offentliga i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Utlåtandena publiceras på projektets offentliga projektsidor ([valtioneuvosto.fi/sv/projekt](http://valtioneuvosto.fi/sv/projekt), identifieringskod [X]). Av datasekretesskäl publiceras dock privatpersoners utlåtanden i Projektportalen endast om personen skriftligen begär det till exempel i samband med sitt utlåtande eller i följebrevet till utlåtandet.

Alla utlåtanden i tjänsten Utlåtande.fi, även privatpersoners utlåtanden, är automatiskt synliga för alla i tjänsten. Ministeriet publicerar inte utlåtanden som lämnats till registratorskontoret i tjänsten Utlåtande.fi.

Utlåtandena ska inte innehålla onödiga personuppgifter. Även om ett utlåtande som en privatperson lämnat till registratorskontoret inte publiceras på webben, är utlåtandet tillgängligt för alla hos ministeriet i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

### **Beredare**

[X]

Utlåtandetjänsten Utlåtande.fi har brister när det gäller att producera ett sammandrag av respons som getts i strukturerat format, bland annat när det gäller att sammanställa textmotiveringar till olika svarsalternativ. Responsen i utlåtandetjänsten kan dock sparas i form av en Excel-fil, och det går då att utnyttja egenskaperna hos respons som getts i strukturerat format så att den kan behandlas till exempel i Excel.

Närmare anvisningar om användningen av utlåtandetjänsten Utlåtande.fi och utformningen av begäran om utlåtande vid hörande i olika faser av lagberedningsprocessen finns i de avsnitt som gäller respektive processfas. Se även [allmänna bruksanvisningar för utlåtandetjänsten Utlåtande.fi](#). Mer information och användarstöd fås av ministeriernas systemadministratörer eller på adressen [lausuntopalvelu.om\(at\)gov.fi](mailto:lausuntopalvelu.om(at)gov.fi).

## Dinåsiikt.fi

I tjänsten Dinåsiikt.fi kan lagberedare ordna enkäter och diskussioner för att samla information, bedömningar, förslag och åsikter om ärenden som är under beredning. I lagberedningen har tjänsten utnyttjats framför allt när man vill nå allmänheten vid hörande i förberedelsefasen, den egentliga beredningen och uppföljningen. Tjänsten kan också användas vid sidan av utlåtandetjänsten Utlåtande.fi, eftersom tröskeln att delta kan vara lägre på det sättet. Deltagande förutsätter inte registrering, utan man kan delta under sitt eget namn eller en signatur. Det krävs ingen stark eller annan autentisering. Den som ordnar enkäten eller diskussionen kan ställa in när responsen från deltagarna ska publiceras.

Lagberedaren öppnar ett projekt i tjänsten, och sedan kan man lägga till diskussioner och enkäter. Diskussioner används när man vill att deltagarna ska kunna kommentera varandras kommentarer och idéer. För enkäter och diskussioner utses en ansvarig som förbinder sig att sköta projektet under hela den tid det är öppet. Det är viktigt att lagberedarna är närvarande och deltar framför allt i diskussioner. En enkät eller diskussion som genomförts i Dinåsiikt.fi publiceras under projektet i Projektportalen. I kommunikationen om enkäten eller diskussionen kan man utnyttja organisationens egen kommunikation och intressentgruppernas kanaler. En kontinuerlig kommunikation i flera kanaler garanterar det bästa deltagandet.

På motsvarande sätt som i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi kan man i Dinåsiikt.fi endast i begränsad utsträckning göra sammandrag av enkätsvar i strukturerat format, men responsen kan på samma sätt som i fråga om utlåtandetjänsten sparas och analyseras i Excel.

Närmare råd om hur man använder tjänsten finns i [anvisningarna](#). Rådgivning och utbildning kan fås på adressen [otakantaa.om\(at\)gov.fi](mailto:otakantaa.om(at)gov.fi).

## E-panelen

E-panelen är justitieministeriets webbtjänst som erbjuder alla barn och unga under 29 år lika möjligheter att göra sin röst hörd i samhällsfrågor. E-panelen är en sluten diskussion som barn och unga kan delta i genom att registrera sig.

Deltagarna i E-panelen diskuterar ett på förhand överenskommet tema till exempel under en lektion eller i 1–2 dagar eller 1–3 veckor. Diskussionen förs skriftligt under pseudonym i ett internt, slutet diskussionsforum i tjänsten. Man kan ordna flera paneler om samma tema, men det fungerar bäst med ett relativt litet deltagarantal per panel (till exempel 15–25 personer) så att man kan garantera principerna om tryggare rum.

Målet är att utforma ett slututtalande om diskussionstemat som publiceras i E-panelen. Den som har arrangerat panelen skickar också uttalandet vidare till de aktörer som behöver få veta vilka synpunkter barn och unga har på temat. Diskussionerna styrs och övervakas av facilitatorer.

Paneler kan arrangeras av till exempel ministerier, kommuner, välfärdsområden, andra myndigheter, skolor, läroanstalter eller frivilligorganisationer. Det är värt att ordna panelerna i samarbete med till exempel skolor, frivilligorganisationer som arbetar med barn och unga eller hobbygrupper. Det är gratis att använda webbtjänsten både för arrangörerna och för deltagarna. Organisationernas representanter får de rättigheter som behövs för att arrangera en panel genom att avlägga en webbkurs i eOppiva ([Digiraati lasten ja nuorten osallistumisen ja vaikuttamisen menetelmä](#), på finska). Närmare anvisningar för panelarrangörer finns på [E-panelens webbplats](#).

### Andra enkätverktyg

Statsrådet använder också Webropol och Forms för att utarbeta enkäter. De möjliggör mångsidigare flervalssvar än till exempel utlåtandetjänsten Utlåtande.fi och Dinåsikt.fi. Dessutom innehåller verktygen ytterligare egenskaper till exempel när det gäller rapporter och visualisering.

## 10 Bilaga 2. Hörande på olika språk

Vid hörande i lagberedningen används båda nationalspråken, finska och svenska. I vissa situationer ska också samiska användas vid hörandet. Att använda andra språk och teckenspråk kan i vissa situationer vara motiverat. Myndigheterna har alltid rätt att ge bättre språklig service än vad som anges i minimikraven. Hörande och projektkommunikation på det egna språket främjar individernas möjligheter att delta i samhällelig verksamhet och påverka beslutsfattandet (14 § i grundlagen).

### 10.1 Svenskan vid hörande och projektkommunikation

Det allmänna ska tillgodose landets finskspråkiga och svenskspråkiga befolknings kulturella och samhälleliga behov enligt lika grunder (17 § i grundlagen). Enligt 32 § i språklagen ska myndigheterna se till att både den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses. Statsrådets kanslis föreskrift VN/10315/2024 innehåller information om principer och förfaranden för översättning av regeringspropositioner och andra lagberedningshandlingar till svenska. Se även information om hörande av Åland i [bilaga 4](#).

#### Remissförfarandet

**Språklagen – När man publicerar ett lagförslag med tillhörande betänkande på finska ska författningsförslagets paragrafer på svenska och ett sammandrag av betänkandet på svenska fogas till publikationen (31 § i språklagen).**

Det sammandrag som översätts till svenska för remissförfarandet ska enligt förarbetena till bestämmelsen omfatta betänkandets centrala innehåll. Det bör noteras att det så kallade presentationsblad som ingår i publikationer vanligtvis är så kortfattat att det inte uppfyller språklagens krav på sammandrag. När det gäller mindre omfattande propositionsutkast kan det räcka att man översätter det huvudsakliga innehållet för att kravet på ett sammandrag ska uppfyllas. Däremot kan man i sammandraget av ett propositionsutkast som innehåller betydande ändringar eller ett större antal ändringar behöva inkludera de viktigaste förslagen eller eventuella avsnitt där propositionens betydelse för landskapet Åland beskrivs. Också justiekanslern i statsrådet har betonat att det huvudsakliga innehållet i en proposition ofta är en mycket begränsad beskrivning av propositionens innehåll. Å andra sidan

kan det variera från fall till fall huruvida detta uppfyller språklagens minimikrav på "ett sammandrag" (OKV/2085/70/2022). Under den fortsatta beredningen efter remissförfarandet översätts regeringens proposition i sin helhet till svenska. När det gäller förordningar översätts i allmänhet endast förslaget till förordning.<sup>17</sup>

**Språklagen – Lagförslag i betänkandeform och andra förslag till författningar ska publiceras i sin helhet också på svenska om förslaget gäller enbart landskapet Åland eller har särskilt stor betydelse för Åland eller om förslaget har stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen (31 § i språklagen).** Det beredande ministeriet bedömer när ärendet har stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen. Avgörande är inte huruvida ärendet har stor betydelse enbart eller i huvudsak för den svenskspråkiga befolkningen. En tillräcklig förutsättning är att ärendet över huvud taget är av stor betydelse.

Ett ärende har stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen bland annat när det är fråga om förslag till bestämmelser som tillgodoser de grundläggande fri- och rättigheterna. Ett sådant förslag kan till exempel gälla parternas ställning och rättigheter vid rättskipning, yttrandefriheten eller andra grundläggande rättigheter. Ett förslag har stor betydelse också när det gäller en fråga som är betydande med tanke på svenskspråkiga eller tvåspråkiga kommuner eller organisationer eller till exempel med tanke på den grundläggande utbildningen, eller när det är fråga om lagstiftning som har stor betydelse för det konkreta tillgodoseendet av de grundläggande fri- och rättigheterna. Ministerierna och de högsta laglighetsövervakarna har bedömt att ett ärende har stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen eller landskapet Åland till exempel också när ärendet gäller jordbruk, fiske och fritidsbåtstrafik.

Enligt 27 § i språklagen ska en statlig myndighet använda både finska och svenska när den skickar skrivelser till en tvåspråkig kommun. Syftet är att säkerställa att tvåspråkiga kommuner får de handlingar som de behöver av staten på båda språken. Detta minskar de kommunala myndigheternas behov att själva se till att handlingarna blir översatta. När en statlig myndighet skickar skrivelser till universitet, yrkeshögskolor och andra läroanstalter ska den använda mottagarens språk. Om utlåtande begärs av tvåspråkiga kommuner, universitet eller andra läroanstalter ska begäran om utlåtande och de tillhörande handlingarna i allmänhet översättas

---

17 Förordningars föredragningspromemorior översätts i regel endast om ärendet har särskilt stor betydelse för Åland eller stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen.

till svenska i sin helhet. Handlingarna översätts ofta i sin helhet till svenska åtminstone när remissinstansen är en helt svenskspråkig läroanstalt eller någon annan helt svenskspråkig aktör.

**Språklagen – En begäran om utlåtande om en regeringsproposition eller om ett annat förslag till författning ska publiceras på finska och svenska** (27, 31 och 32 § i språklagen). När det gäller begäranden om utlåtande är det särskilt viktigt med likabehandling, eftersom en begäran om utlåtande innebär att allmänheten utöver information ges möjlighet att påverka det projekt som begäran gäller. Justitiekanslern förutsatte i ett ärende som gällde ändring av medborgarskapslagen och där remissförfarandet i fråga om utkastet till regeringsproposition hade ordnats endast på finska att det skulle ordnas en ny remissbehandling även på svenska innan propositionen lämnades till riksdagen (OKV/2849/21/2024).

Kravet på att en begäran om utlåtande ska publiceras på båda nationalspråken gäller begäranden om utlåtande som publiceras i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi eller på något annat sätt. Kravet gäller också de frågor och svarsalternativ som ingår i begäran om utlåtande. Översättningsbehovet minskar om frågorna formuleras på samma sätt som mellanrubrikerna för paragraferna eller kapitlen i lagförslaget. Man får då de översättningar som behövs direkt från lagförslaget. Det propositionsutkast som fogas till begäran om utlåtande ska finnas tillgängligt på svenska i den form som beskrivits ovan i detta avsnitt.

**Förslag till författningar ska i princip publiceras samtidigt på finska och svenska.** De material som ingår i remissförfarandet ska finnas tillgängliga för remissinstanserna lika länge på finska och svenska. Om ett lagförslag har stor betydelse för landets svenskspråkiga befolkning eller särskilt stor betydelse för Åland och översättningen av motiveringen till svenska fördröjs väsentligt när remissen inleds, ska de svenskspråkiga remissinstansernas svarstid förlängas i motsvarande mån. Man ska också sträva efter att skicka begäran om utlåtande till tvåspråkiga kommuner samtidigt på finska och svenska, särskilt i ärenden som normalt behandlas av förtroendeorgan. Behandlingen av ärendet kan fördröjas, om handlingarna inte genast finns tillgängliga både på finska och svenska.

## 1.2 Övrigt hörande i lagberedningen samt projektkommunikation

**Språklagen – Information som statliga myndigheter riktar till allmänheten ska ges på finska och svenska i tvåspråkiga kommuner. En tvåspråkig myndighets meddelanden, kungörelser och anslag samt annan information till allmänheten ska finnas på finska och svenska. Myndigheten ska i sin verksamhet utåt visa att den använder båda språken. Att utredningar eller andra liknande**

**texter som en myndighet utarbetat publiceras medför inte att de behöver översättas som sådana. Myndigheten ska dock se till att både den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses (23 och 32 § i språklagen).**

Ministerierna ska se till att både den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses inte bara i de remissförfaranden som ordnas i fråga om förslag till författningar utan också i andra faser av lagberedningsprocessen, såsom förberedelsefasen, den egentliga beredningen och utvärderingen. Projektinformationen i Projektportalen ska publiceras på finska och svenska i alla faser av processen (se närmare information i statsrådets kanslis anvisning om statsrådets översättnings- och språktjänster, på finska).

De högsta laglighetsövervakarna har betonat att publicering av begäranden om utlåtande i ett öppet datanät är sådan information om anhängiga ärenden som avses i 32 § i språklagen. Därför ska tvåspråkiga myndigheter publicera sådana begäranden om utlåtande som riktas till allmänheten även på svenska. Riksdagens justitieombudsman har ansett att ett tvåspråkigt riksomfattande ämbetsverk handlade i strid med språklagen, när ämbetsverket i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi hade publicerat en begäran om utlåtande endast på finska (EOAK/3445/2022).

När det gäller översättning av bilagehandlingar i samband med annat hörande än sådant som gäller förslag till författningar, till exempel bedömningspromemorior som utarbetats under förberedelsefasen eller bakgrundspromemorior till hörande under den egentliga beredningen, måste man tillämpa prövning från fall till fall för att tillgodose den svenskspråkiga befolkningens behov av information. Man kan till exempel översätta sammandrag av det centrala materialet till svenska. Om den fråga som bereds bedöms ha särskilt stor betydelse för Åland eller stor betydelse för den svenskspråkiga befolkningen, måste man fästa särskild vikt vid att den väsentliga informationen finns tillgänglig på svenska med tanke på det offentliga hörandet. När det gäller att kommunicera väsentlig information på båda nationalspråken kan man utnyttja till exempel Projektportalen. Informationen kan också inkluderas i avsnittet om bakgrund i begäranden om utlåtande och enkäter eller i kallelser till muntligt hörande. Hörande under förberedelsefasen och under den egentliga beredningen är ofta riktat till en begränsad deltagarskara. Det är då inte fråga om information till allmänheten.

## 10.2 De samiska språken vid hörande och projektkommunikation

**Samiska språklagen – När förslag till författningar och tillhörande betänkanden publiceras på finska ska förslaget till författning, betänkandet eller ett sammandrag av dem samtidigt publiceras på samiska, om de särskilt gäller samerna eller om det annars finns särskilda skäl till det** (9 § i samiska språklagen). Till exempel kan lagförslag och betänkanden som berör samernas traditionella näringar, som renskötsel, jakt och fiske, särskilt gälla samerna. Ett lagförslag eller betänkande kan särskilt gälla samerna eller annars vara viktigt för samerna, även om det också gäller andra än samerna. Det beredande ministeriet beslutar om publikationer på samiska.

Enligt 8 § 4 mom. i samiska språklagen ska ministerierna ge meddelanden och information på samiska, när saken huvudsakligen gäller samerna eller det annars finns särskilda skäl till det. **Också begäran om utlåtande om ett utkast till proposition eller om något annat förslag till författning ska i sådana situationer publiceras på samiska.** Det räcker att saken huvudsakligen gäller den samiska befolkningsgruppen eller att den har särskilt stor betydelse för just samerna. Ett exempel på detta är meddelanden som gäller samernas traditionella näringar. I fråga om begäranden om utlåtande är det särskilt viktigt med likabehandling, eftersom en begäran om utlåtande innebär att allmänheten utöver information ges möjlighet att påverka det projekt som begäran gäller.

När man överväger behovet att översätta en text till samiska måste man också bedöma om lagen gäller en specifik grupp samer – enaresamer, skoltsamer eller nordsamer – eller samerna i allmänhet. Om målgruppen är samerna i allmänhet, bör man överväga att använda alla tre samiska språk som används i Finland.

Det är också till fördel att väsentlig information om offentligt hörande som ordnats i andra faser av lagberedningsprocessen, till exempel under förberedelsefasen och den egentliga beredningen, finns tillgänglig på samiska när begäran om utlåtande om ett förslag till författning ska publiceras på samiska.

Se även information om lagstadgade skyldigheter att höra samerna i [bilaga 4](#).

### 10.3 Övriga språk vid hörande och projektkommunikation

Man kan också behöva använda andra språk vid hörande och projektkommunikation, till exempel om ärendet i huvudsak gäller eller har särskilt stor betydelse för personer som bor eller vistas i Finland och som inte kan finska, svenska eller samiska. Med tanke på inhämtandet av information och fullgörandet av Finlands förpliktelser i fråga om de mänskliga rättigheterna kan det då vara till särskild fördel att använda engelska eller något annat språk vid hörandet. I projektkommunikationen kan man använda fler språk än i själva remissförfarandet. Projektkommunikationen kan också ske på engelska i Projektportalen.

Enligt teckenspråkslagen (359/2015) ska myndigheterna främja möjligheterna för dem som använder teckenspråk att använda och få information på sitt eget språk. Om hörandet ordnas muntligt och ärendet gäller den teckenspråkiga befolkningen finns det skäl att säkerställa att hörandet och tillgången till information också möjliggörs med hjälp av tolkning till finskt och finlandssvenskt teckenspråk. I fråga om tolkning av tillställningar och översättning av webbinnehåll till teckenspråk se [Rekommendationen om användning av de inhemska teckenspråken i statsrådets kommunikation](#).

# 11 Bilaga 3. Informationshanteringen vid hörande

## 11.1 Handlingsoffentlighet

Myndighetshandlingar är offentliga, om inte offentligheten särskilt begränsas genom lag. Vars och ens rätt att ta del av en offentlig handling gäller också de handlingar som upprättas eller skickas till ministeriet i samband med hörande vid lagberedning. Handlingar som hänför sig till beredningen kan alltså också bli föremål för begäranden om information enligt offentlighetslagen.

Enligt 19 § i offentlighetslagen (621/1999) ska en myndighet om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna tillhandahålla handlingar av vilka framgår att en lagstiftningsreform har inletts eller kommer att inledas samt uppgifter om uppdraget, tidsfristen och de beredningsansvariga.

Sammandrag av responsen från hörandet publiceras i de olika faserna av lagberedningsprocessen på det sätt som beskrivs i anvisningen. Utlåtanden som lämnas i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi publiceras i utlåtandetjänsten och, med undantag för utlåtanden som lämnats av privatpersoner, även i Projektportalen (se närmare bilaga 1). I Dinåsikt.fi kan den som ordnar enkäten eller diskussionen ställa in när responsen från deltagarna ska publiceras.

Det bör noteras att handlingsoffentlighet och offentliggörande är olika saker. Speciellt i fråga om sådana offentliga handlingar som innehåller personuppgifter bör man bedöma hur ändamålsenligt det är att publicera uppgifterna i fråga och beakta de bestämmelser som begränsar offentliggörandet av personuppgifter i allmänna datanät.

## 11.2 Informationshantering

Lagberedaren svarar för arkivering av de handlingar som ingår i hörandet i enlighet med kraven på offentlighet, informationshantering och dataskydd. För att relevanta uppgifter om hörandet ska bevaras i ärenderegistret arkiveras de viktigaste handlingarna, såsom begäran om hörande, utlåtandena och sammandraget av hörandet i Vahva. Också när utlåtanden lämnas i utlåtandetjänsten Utlåtande.fi

sparas begäran om utlåtande och utlåtandena i Vahva. Också vid användning av alla andra metoder för hörande, till exempel diskussionsmöten, workshoppar, intervjuer och enkäter som ordnats med hjälp av andra enkätverktyg, ska det säkerställas att huvudpunkterna i responsen dokumenteras skriftligt och arkiveras. I sista hand ska det hörande som ordnats under lagberedningen dokumenteras i regeringens proposition i enlighet med Anvisningar för utarbetande av regeringspropositioner.

### 11.3 Öppenhetsregistret

Lagen om öppenhetsregistret förpliktar juridiska personer och enskilda näringsidkare att göra en anmälan i det offentliga öppenhetsregistret om lobbning som de riktar mot riksdagen och ministerierna och om konsultation i samband med den. Registret medför inga skyldigheter för dem som är föremål för lobbning, utan anmälningsskyldigheten gäller lobbaren. Med lobbning avses kontakter som syftar till att påverka beredningen av och beslutsfattandet om ett ärende genom att främja ett visst intresse eller mål. Alla aktörer vid ministerierna är föremål för påverkanskommunikation och kontakterna med dem ska anmälas. Hur kontakten sker och i vilken riktning saknar betydelse. Kontakterna kan bestå till exempel av möten, telefonsamtal eller e-post. Till registret anmäls förutom föremålen för påverkan även bland annat orsakerna till kontakten och de huvudsakliga kontaktsätten. [Mer information om öppenhetsregistret.](#)

Enligt lagen om öppenhetsregistret behöver ingen registreringsanmälan göras till öppenhetsregistret om deltagande i arbetsgrupper som tillsatts av ett ministerium eller i sådana samråd som ordnas av ministerier där deltagandet dokumenteras. För att de anmälningsskyldiga ska kunna fullgöra sin anmälningsskyldighet måste det vara klart för alla parter vilka samråd som är sådana där deltagandet dokumenteras av ministeriet. Av dokumentationen ska åtminstone deltagarna och ämnet för hörandet framgå. Alltså räcker det till exempel att huvuddragen i hörandet beskrivs i ett sammandrag, av vilket också deltagarna framgår. Till exempel följande höranden dokumenteras automatiskt som en del av hörandeprocessen:

- Utlåtanden som lämnats som svar på begäran om utlåtande är handlingar som arkiveras och offentliggörs som en del av projektets officiella handlingar.
- Hörande på webben där svaren innehåller uppgifter om respondentens bakgrundsorganisation och svars materialet arkiveras.

## 11.4 Dataskydd

En exemplarisk hantering av dataskyddsfrågor väcker förtroende för ministeriet och kan sänka tröskeln att delta i hörande. I detta avsnitt ges några allmänna anvisningar. Ministeriernas dataskyddsombud ger närmare råd i frågor som gäller behandlingen av personuppgifter (se kontaktuppgifter på sidan [Tietosuoja i Kampus](#)).

### Kontakt med intressentgrupper

Ministerierna lagrar normalt listor med kontaktuppgifter som används när man skickar begäran om hörande i olika frågor. Till dessa register som används för kommunikation med intressentgrupper hör till exempel listor med e-postadresser som upprättas eller lagras för att man ska kunna informera om muntligt eller skriftligt hörande. För att intressentgrupperna ska kunna nås och höras krävs behandling och lagring av personuppgifter. Behandling av personuppgifter i anslutning till kommunikation med intressentgrupper, till exempel upprättande och lagring av adresslistor, behövs för att ministeriet ska kunna utföra en uppgift av allmänt intresse och som ett led i ministeriets myndighetsutövning (artikel 6.1 e i EU:s allmänna dataskyddförordning, 4 § 1 punkten i dataskyddslagen och 20 § i offentlighetslagen). Meddelanden som skickas till intressentgrupperna ska innehålla ett meddelande om behandling av personuppgifter som kan innehålla en länk till information på ministeriets webbplats.

#### Exempelmeddelande om behandling av personuppgifter

Tietoa henkilötietojen käsittelystä x-ministeriön palveluissa: <https://x-ministerio.fi/tietosuoja>

Information om personuppgiftsbehandling i x-ministeriets tjänster: <https://x-ministerio.fi/sv/dataskydd>

For information on how the Ministry of x processes personal data, go to <https://x-ministerio.fi/en/data-protection>

## Tjänster och dataskyddsbeskrivningar

Vid skriftligt hörande av intressentgrupper ska i regel statsrådets tjänster användas, till exempel utlåtandetjänsten Utlåtande.fi och Dinåsiikt.fi. Dessa tjänster innehåller färdiga dataskyddsbeskrivningar för behandling av personuppgifter i tjänsten. Om man använder andra tjänster måste lagberedaren säkerställa ett tillräckligt dataskydd och inkludera en dataskyddsbeskrivning i enkäter.

### Exempel på dataskyddsbeskrivning för en Webropol-enkät

#### Information om behandlingen av personuppgifter

##### Personuppgiftsansvarig

x-ministeriet

##### Syftet med och rättslig grund för behandlingen av personuppgifter

Genom enkäten kartläggs exempel på god och bristande praxis vid hörande i olika faser av lagberedningsprocessen. Behandlingen av personuppgifter i anslutning till enkäten behövs för att ministeriet ska kunna utföra en uppgift av allmänt intresse och som ett led i ministeriets myndighetsutövning (artikel 6.1 e i EU:s allmänna dataskyddsförordning och 4 § 1 punkten i dataskyddslagen).

De uppgifter som begärs i enkäten är respondentens namn och eventuella bakgrundsorganisation samt roll (den som gjort begäran om hörande, den som hörs, forskare). Andra uppgifter som begärs är respondentens fritt formulerade uppgifter om lagberedningsprojekt där hörandet enligt respondenten har genomförts på ett bra eller bristfälligt sätt.

Under hela projektet samlas information om god och bristfällig praxis för hörande in också på annat sätt, till exempel av arbetsgruppsmedlemmar och som tjänsteuppdrag vid justitieministeriet. De personuppgifter som samlas in med hjälp av Webropol-enkäten kombineras inte med uppgifter som samlas in på något annat sätt.

### **Mottagare av personuppgifter**

Ett sammandrag av enkätresponsen utarbetas för arbetsgruppens bruk. Av sammandraget framgår varken respondentens namn eller identifieringsuppgifter (endast respondentens roll – den som ordnar hörandet eller den som hörs – kan nämnas). Det är dock möjligt att en respondent kan identifieras utifrån andra uppgifter.

Offentliga identifieringsuppgifter i fråga om de projekt och höranden som nämns som exempel i enkätsvaren kan nämnas i sammandraget, i utkastet till ny anvisning och i arbetsgruppens förslag till ny anvisning. Arbetsgruppen beslutar hur och i vilket skede sammandraget offentliggörs.

Uppgifterna behandlas av Webropol Oy för ministeriets räkning.

### **Hur länge lagras uppgifterna eller kategorierna av uppgifter?**

Uppgifterna lagras på Webropol-plattformen till och med den 31 oktober 2023 och på ministeriets server fram till den 31 december 2023. När tidsfristerna löper ut raderas uppgifterna.

### **Den registrerades rättigheter**

Den registrerade ska, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, ha rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. Mer information om behandling av personuppgifter vid x-ministeriet fås på webbplatsen [www.x-ministeriet.fi/sv/dataskydd](http://www.x-ministeriet.fi/sv/dataskydd).

### **Mer information**

Mer information ges av X (den som samlar uppgifterna). Ministeriets dataskyddsombud kan kontaktas per e-post på adressen [tietosuojaavaa.-@gov.fi](mailto:tietosuojaavaa.-@gov.fi).

I statsrådet används Teams för videokonferenser. Om de som ska höras kallas till videokonferens, ska kallelsen innehålla en länk till dataskyddsinformation på sidan <https://valtioneuvosto.fi/sv/dataskydd>. Om tillställningen spelas in eller littereras ska detta nämnas senast i början av evenemanget. Detsamma gäller publicering av upptagningen.

### **Känsliga personuppgifter och sekretessbelagda uppgifter**

Uppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter får samlas in endast om det finns en grund för det i artikel 9 i EU:s allmänna dataskyddsförordning eller i 6 § i dataskyddslagen. Med uppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter avses sådana personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

Strävan är att undvika insamling av uppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter samt känsliga och sekretessbelagda uppgifter. Om man dock måste samla in sådana uppgifter ska de behandlas med iakttagande av kraven i 6 § 2 mom. i dataskyddslagen. Uppgifter får inte samlas in till exempel med hjälp av Webropol. Lämpliga verktyg är tjänsterna Turvaviesti (.sec) och Turvalomake. Om möjligt ska inga identifieringsuppgifter samlas in om talaren vid muntlig insamling av information. Uppgifterna kan sparas i Teams eller på en server med begränsad användargrupp. Vid behov kan uppgifterna sparas i Vahva med metadata "sekretessbelagd" och begränsade användarrättigheter. Endast personer som behöver uppgifterna för att sköta sina arbetsuppgifter får ha tillgång till uppgifterna. Utplåningen av uppgifter och vem som ska sköta utplåningen ska planeras redan innan uppgifterna samlas in.

### **Bakgrundsvariabler i enkäter**

Till frågor om respondenternas bakgrund som kan vara användbara med tanke på bedömningen av responsen från hörandet hör, beroende på enkät, till exempel frågor om ålder, boningsort, yrkesställning, bransch, civilstånd eller personer som hör till hushållet. Inga personuppgifter får samlas in i onödan. När man väljer bakgrundsvariabler bör man beakta att en grupp som består av färre än fem personer i princip möjliggör identifiering. Att ställa frågor om alltför sällsynta eller alltför många bakgrundsvariabler kan alltså orsaka problem när sammandraget ska publiceras. När man väljer bakgrundsvariabler bör man säkerställa att man inte utan laglig grund samlar in personuppgifter, känsliga uppgifter eller sekretessbelagda

uppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter. Dataskyddsbestämmelserna gäller inte uppgifter om företag och andra sammanslutningar på motsvarande sätt som personuppgifter.

### **Intervjuer med allmänheten**

Om man vill samla information med hjälp av intervjuer är det värt att planera insamlingen av uppgifter på förhand tillsammans med ministeriets dataskyddsombud.

### **Personuppgifter i sammandrag av hörande**

Om man i informationen till de registrerade har uppgett att det i sammandraget inte går att identifiera vem som svarat, måste man säkerställa att inte heller indirekt identifiering är möjlig. Respondenter kan identifieras utifrån andra omständigheter än bakgrundsorganisation. Det finns olika sätt att pseudonymisera och anonymisera uppgifter. Onödiga eller irrelevanta personuppgifter ska alltid avlägsnas ur den version som publiceras. I oklara situationer måste man beakta den risk som eventuellt kan uppstå för respondenten: i vilken roll har personen svarat, är frågan känslig och skulle personen själv uppleva identifiering som störande.

## 12 Bilaga 4. Lagstadgade skyldigheter som gäller hörande

Denna bilaga gäller centrala lagstadgade skyldigheter som gäller hörande vid lagberedning. Förteckningen är inte uttömmande, utan vissa skyldigheter kan saknas.

### 12.1 Ärenden av statsfinansiell betydelse samt anslag som inte ingår i budgeten

I 31 § i reglementet för statsrådet ingår en skyldighet att höra finansministeriet. Enligt bestämmelsen ska finansministeriets utlåtande inhämtas när ett ärende som bereds i något annat ministerium har en avsevärd samhällsekonomisk eller statsfinansiell betydelse. Finansministeriets utlåtande ska inhämtas också när det föreslås anslag utanför budgeten eller ändring av användningsgrunderna för ett anslag som redan finns i budgeten.<sup>18</sup> Hörandet genomförs i samband med remissbehandlingen och ministeriet ger ett skriftligt utlåtande om saken.

**Mer information:**

- [Reglementet för statsrådet \(262/2003\), 31 §](#)

### 12.2 Ändring av ett ministeriums uppgifter

Enligt 29 § i reglementet för statsrådet ska statsrådets kanslis utlåtande inhämtas när bestämmelser om ett ministeriums uppgifter ändras i statsrådets förordning om ministeriet. I beredningspraxis har man ansett att begreppet "uppgift" ska tolkas

---

18 I praktiken är förfarandet rätt sällsynt och bestämmelsen gäller uttryckligen lagstiftningsprojekt där det föreslås anslag utanför budgeten eller ändring av användningsgrunderna för ett anslag som redan finns i budgeten. I sådana situationer fattar ministeriet ett principbeslut om att anslaget tas in i följande budget.

så att det också omfattar de bestämmelser om ämbetsverk, inrättningar, bolag och andra organ inom ministeriets ansvarsområde som ingår i statsrådets förordning om ministeriet.<sup>19</sup>

#### Mer information:

- [Reglementet för statsrådet \(262/2003\), 29 §](#)
- Promemoria: Valtioneuvoston kanslian lausunnon pyytäminen, kun ministeriö aikoo muuttaa säännöksiä tehtävistään itseään koskevassa valtioneuvoston asetuksessa (valtioneuvoston ohjesäännön 29 §) VN/18371/2024 (på finska)

## 12.3 Åland

Enligt 28 § 2 mom. i självstyrelselagen för Åland ska i fråga om lagar som har särskild betydelse för landskapet utlåtande inhämtas av landskapet innan lagen stiftas. Enligt lagens 33 § ska landskapsregeringens utlåtande i saken inhämtas innan republikens president, statsrådet, ett ministerium eller någon annan myndighet utfärdar föreskrifter som uteslutande gäller landskapet eller som annars har särskild betydelse för landskapet. Detsamma gäller föreskrifter som utfärdas av andra myndigheter. Enligt 38 § i självstyrelselagen är skriftväxlingsspråket i kontakterna med landskapsmyndigheterna svenska. Enligt 58 och 59 a § i självstyrelselagen ska synpunkter som gäller Ålands behörighet beaktas också i samband med den nationella beredningen av beslutsfattande som gäller EU-rättsakter och i förhandlingar angående fördrag och andra internationella förpliktelser i fråga om angelägenheter som faller inom landskapets behörighet. Närmare anvisningar om detta finns i Fördrags-handboken. Enligt 31 § 2 och 3 mom. i språklagen ska Åland beaktas redan i lagberedningsskedet. Lagförslag eller betänkanden som gäller enbart landskapet Åland eller som har särskilt stor betydelse för landskapet ska alltid publiceras i sin helhet på svenska. Lagförslag och betänkanden som har liten betydelse för andra än den svenskspråkiga befolkningen eller det svenska landskapet Åland kan publiceras enbart på svenska.

I lagberedningsärenden som gäller eller kan gälla Åland strävar man efter god växelverkan och dialog med landskapsmyndigheterna i ett så tidigt skede av beredningen som möjligt, så att eventuella problempunkter samt lösningar som beaktar

<sup>19</sup> Innan utlåtande i frågan har begärts av statsrådets kansli har frågan beretts vid det ansvariga ministeriet i den omfattning och på det sätt som ministeriet har ansett vara motiverat. Ministeriet kan ha varit i kontakt med vissa ministerier och kan också redan ha begärt utlåtande av alla ministerier. Denna beredning ersätter dock inte det förfarande där ministeriet i enlighet med 29 § i reglementet för statsrådet ska begära utlåtande av statsrådets kansli.

Ålands självstyrelse och andra särdrag kan utredas. Även grundlagsutskottet (till exempel GrUU 18/2022 rd) och justitiekanslern i statsrådet (OKV/2085/70/2022) har betonat vikten av att Ålands landskapsregering hörs i ett tidigt skede av beredningen i frågor som gäller Åland.

Justitieministeriet har utarbetat en separat anvisning om hörande av landskapet Åland i nationella lagberedningsärenden. I anvisningen behandlas bland annat vilka handlingar som ska översättas i olika situationer samt dialogen med landskapsregeringen i gränsfall där det finns orsak att utreda om landskapet behöver höras.

**Mer information:**

- [Självstyrelselagen för Åland \(1144/1991\)](#)
- [Språklagen \(423/2003\)](#)
- [Ålands ställning i lagberedningen och i EU-ärenden. Anvisningar för ministeriernas handläggare \(Justitieministeriets publikation 8/2012\)](#)
- [Fördragshandboken – Anvisningar om beredning och ikraftsättande av internationella fördrag och EU-avtal \(utrikesministeriets publikationer 2021:2\) \(på finska\)](#)
- [Ålands självstyrelse : En introduktion för statsrådets tjänstemän \(Justitieministeriets publikationer 2023:11\)](#)
- [Bilaga 2: Svenskan vid hörande och projektkommunikation](#)

## 12.4 Kommunerna

Enligt 10 och 11 § i kommunallagen följer finansministeriet allmänt kommunernas verksamhet och ekonomi samt ser till att den kommunala självstyrelsen beaktas vid beredningen av lagstiftning som gäller kommunerna. I 11 § föreskrivs också att lagstiftning som gäller kommunerna, principiellt viktiga och vittsyftande statliga åtgärder som gäller kommunernas verksamhet, ekonomi och förvaltning samt samordningen av statens och kommunernas ekonomi behandlas genom statens och kommunernas samrådsförfarande i delegationen för kommunal ekonomi och kommunalförvaltning. Behandling i delegationen ersätter inte hörande av kommunerna i tidigare faser av beredningen.

**Mer information:**

- [Kommunallagen \(410/2015\), 11 §](#)
- [Statsrådets förordning om delegationen för kommunal ekonomi och kommunalförvaltning \(28/2008\)](#)

## 12.5 Velfärdsområdena

Enligt 11 § i lagen om velfärdsområden följer finansministeriet allmänt velfärdsområdenas verksamhet och ekonomi och svarar för den allmänna styrningen av velfärdsområdenas ekonomi och förvaltning och ser till att velfärdsområdenas självstyrelse beaktas vid beredningen av lagstiftning som gäller velfärdsområdena. Enligt lagens 13 § finns i anslutning till finansministeriet velfärdsområdesdelegationen. Delegationens syfte är bland annat att behandla lagstiftning, lagstiftningsprojekt och andra statliga åtgärder som är principiellt viktiga och vittsyftande med avseende på velfärdsområdenas ekonomi och självstyrelse.

### Mer information:

- [Lagen om velfärdsområden \(611/2021\)](#)
- [Statsrådets förordning om velfärdsområdesdelegationen \(25/2025\)](#)

## 12.6 Ändringar som gäller organ inom den statliga lokal- eller regionalförvaltningen

Enligt 26 § 2 mom. i lagen om utveckling av regionerna och genomförande av Europeiska unionens regional- och strukturpolitik (756/2021) ska myndigheterna begära utlåtande av landskapsförbundet om sådana planer och åtgärder som i betydande grad avviker från landskapsprogrammet eller som kan försämra tillgången till tjänster, sysselsättningen eller livskraften i regionen. För att säkerställa att de avtal som upprättats för genomförandet av de mål som gäller regionutveckling och som avses i lagens 28 § 1 mom. överensstämmer med landskapsprogrammet ska det berörda landskapsförbundet höras i samband med beredningen av avtalet, om förbundet inte själv är part i avtalet. Dessutom kan statsrådet efter att ha hört den skärgårdsdelegation som avses i 14 § i lagen om främjande av skärgårdens utveckling (494/1981) bestämma att en kommun som med stöd av 9 § i den lagen har förklarats som skärgårdskommun och en sådan skärgårdsdel i en annan kommun som statsrådet har beslutat att bestämmelserna om skärgårdskommuner ska tillämpas på, ska höra till stödområde I eller stödområde II.

### Mer information:

- [Lagen om utveckling av regionerna och genomförande av Europeiska unionens regional- och strukturpolitik \(756/2021\)](#)

## 12.7 Samerna

### Myndigheternas skyldighet att förhandla med sametinget

I 9 § i sametingslagen finns bestämmelser om myndigheternas skyldighet att förhandla med sametinget. Förhandlingsplikten gäller vissa vittsyftande och betydande åtgärder, som på ett direkt och särskilt sätt kan inverka på samernas ställning som ett urfolk och som gäller samernas hembygdsområde.

Den sedvanliga möjligheten att avge utlåtande uppfyller inte syftet med förhandlingsförfarandet, utan med förhandlingsmöjlighet avses direkt växelverkan med myndighetsrepresentanter. Förhandlingarna ska föras vid rätt tidpunkt så att sametinget har en faktisk möjlighet att påverka ärendets slutresultat. I rättspraxis har det ansetts att förhandlingar är en rättslig förutsättning för beslutsfattande.

I fråga om propositioner som har ett nära samband med samernas språk och kultur bör det säkerställas att sametinget är representerat i lagberedningen ända från början. Det bör dock noteras att det att en representant för sametinget deltar i beredningen inte avlägsnar skyldigheten att föra de förhandlingar med sametinget som avses i lagen.

Sametinget kan kontaktas på finska. I avsnittet om samiska språklagen beskrivs i vilka situationer lagförslag och betänkanden eller sammandrag av dem ska översättas till samiska och när samiska ska användas i ministeriernas meddelanden och information.

#### Mer information:

- [Sametingslagen \(974/1995\), 9 §](#)
- [Oikeusministeriön muistio saamelaiskäräjistä annetun lain 9 §:n neuvotteluvaihtoista \(på finska\)](#)
- [Samiska språklagen \(1086/2003\), 8 och 9 §](#)
- [Bilaga 2: De samiska språken vid hörande och projektkommunikation](#)

### Vittgående eller principiellt viktiga ärenden som rör skoltarnas näringar eller levnadsförhållanden

Skyldigheten att beakta skoltarna vid beredningen av författningar baserar sig på skoltlagen, i vars 56 § ingår bestämmelser om hörande av skoltarna. Skyldigheten att begära utlåtande gäller vittgående eller principiellt viktiga ärenden som rör skoltarnas näringar eller levnadsförhållanden (44 §). I fråga om vittgående eller principiellt viktiga ärenden som rör skoltarnas näringar eller levnadsförhållanden och som är under behandling hos statliga eller kommunala myndigheter ska myndigheterna

enligt 56 § i skoltlagen bereda skoltarnas byastämma och skoltråden tillfälle att avge utlåtande i saken. Tillfälle att avge utlåtande ska beredas båda organen. Dessutom bör det noteras att båda skoltbyarna har ett eget skoltråd (Näätämöområdets skoltråd och Nellim-Keväjärviområdets skoltråd). Båda skoltråden ska höras. Praxis är att begäran om utlåtande i överensstämmelse med 56 § i skoltlagen sänds till skoltarnas förtroendeman, som ska sammankalla skoltråden till ett gemensamt möte för att behandla frågan.

**Mer information:**

- [Skoltlagen \(253/1995\), 56 §](#)

## 12.8 Barn och unga

I 6 § 3 mom. i grundlagen finns allmänna bestämmelser om barns möjligheter till medinflytande. Barn ska ha rätt till medinflytande enligt sin utvecklingsnivå i frågor som gäller dem själva. Av FN:s konvention om barnets rättigheter följer en skyldighet att i lagberedningen höra barns och ungas samt deras gruppers synpunkter. Enligt 24 § 3 mom. i ungdomslagen ska därtill alla ungdomar under 29 år höras i ärenden som gäller dem.

Barns och ungas åsikter ska alltid utredas när författningsprojektet bedöms ha direkta eller indirekta konsekvenser för deras liv. Barn och unga har efter ålder och utvecklingsnivå rätt att delta i beredningen av frågor som berör deras liv. Utgångspunkten för lagberedningen bör vara ett omfattande hörande. Barn och unga ska ges tillräcklig information om lagberedningsprojekt för att själva kunna avgöra om frågan är av betydelse för dem. En vuxen kan inte avgöra vilka frågor som intresserar eller berör barn och unga. Att utreda och beakta barns och ungas synpunkter är ett led i bedömningen av konsekvenserna för barn och unga.

Det finns många bra sätt att höra barn och unga. Det är viktigt att se till att man når barn och unga som bor i olika delar av Finland, som kommer från olika bakgrunder och som har olika livssituationer. Alla ska garanteras lika möjligheter att delta och bli hörda. Särskild vikt bör fästas vid att höra utsatta grupper av barn. På valet av metoderna för att höra barn och unga inverkar bland annat ålder och färdigheter hos dem som ska höras, målen för hörandet och de tidsresurser och andra resurser som står till buds. Barn och unga kan nås genom att man kontaktar skolor och läroanstalter, organisationer, forskningsinstitut eller andra aktörer som arbetar med barn och unga. Man kan också göra webbenkäter och ordna diskussioner på nätet.

Det är värt att planera och genomföra hörandet tillsammans med samarbetspartner, eftersom de ofta har direkta kontakter med de barn- och ungdomsgrupper man vill nå.

**Mer information:**

- [eOppiva-kurs: Lasten ja nuorten osallistuminen ja kuuleminen säädösvalmistelussa \(på finska\)](#)
- [eOppiva-kurs: Lapsen oikeudet – Osallisuus ja osallistuminen \(på finska\)](#)
- [Handbok om bedömning av konsekvenserna för barn för lagberedare \(statsrådets kansli 2021\) \(på finska\)](#)
- [Lasten ja nuorten kuuleminen ja osallistuminen \(Kampus-sida\)](#)
- [Handbok i hörande av barn för lagberedare \(statsrådets kansli 2021\) \(på finska\)](#)
- [FN:s konvention om barnets rättigheter \(FördrS 59 och 60/1991\)](#)
- [FN:s barnrättskommittés allmänna kommentar nr 12 \(2009\) \(på finska\)](#)

## 12.9 Personer med funktionsnedsättning

Bestämmelser om skyldigheten att höra personer med funktionsnedsättning finns i konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning (FördrS 26 och 27/2016). Enligt artikel 4 i konventionen ska konventionsstaterna i utformning och genomförande av lagstiftning som berör personer med funktionsnedsättning nära samråda med och aktivt involvera personer med funktionsnedsättning, inklusive barn med funktionsnedsättning, genom de organisationer som företräder dem. I beredningsorganen och hörandena ska även erfarenhetsexperter anlitas. De material och lokaler som används vid hörandet ska vara tillgängliga.

Rättigheterna för personer med funktionsnedsättning omfattar alla livsområden. Tillgodoseendet av rättigheterna påverkas alltså inte enbart av exempelvis lagar och förordningar som gäller social- och hälsovården. Bestämmelser om frågor som är viktiga för personer med funktionsnedsättning kan ingå till exempel i författningar som gäller tillgången till olika slags tjänster, digitalisering, den byggda miljön, rättsskydd, språkliga rättigheter, sysselsättning och utkomst. Att höra personer med funktionsnedsättning är nära förknippat med bedömning av konsekvenserna för personer med funktionsnedsättning.

**Mer information:**

- [Konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning \(FördrS 26 och 27/2016\)](#)
- [Delegationen för rättigheter för personer med funktionsnedsättning VANE](#)

## 12.10 Ändringar i informationshanteringen

I 9 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen finns bestämmelser om skyldigheten att tillstålla finansministeriet en bedömning av konsekvenserna av förändringar i informationshanteringen för utlåtande om utnyttjandet av informationslager och informationssystem samt om interoperabiliteten och informationssäkerheten, då en förändring bedöms få betydande ekonomiska eller funktionella konsekvenser för informationshanteringen eller verksamheten eller då det är fråga om väsentliga förändringar i strukturella gränssnitt för gemensamma informationslager inom den offentliga förvaltningen. Remissförfarandet har preciserats i statsrådets förordning om utlåtandeförfarandet i ärenden som gäller förändringar i informationshanteringen (1301/2019). Finansministeriet har också utfärdat anvisningar om remissförfarandet.

### Mer information:

- [Lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen \(906/2019\)](#)
- [Statsrådets förordning om utlåtandeförfarandet i ärenden som gäller förändringar i informationshanteringen \(1301/2019\)](#)
- [Valtiovarainministeriön ohje tiedonhallintalain 9 §:n lausuntomenettelystä \(på finska\)](#)

## 12.11 Allmänna förutsättningar för stöd som beviljas för ekonomisk verksamhet

Bestämmelser om skyldigheten att höra finns också i lagen om allmänna förutsättningar för stöd som beviljas för ekonomisk verksamhet (429/2016). Enligt lagens 7 § ska stödmyndigheten begära ett utlåtande av den företagsstödsdelegation som finns i anslutning till arbets- och näringsministeriet om huruvida ett planerat stödprogram eller enskilt stöd utanför stödprogrammet uppfyller förutsättningarna för statligt stöd enligt Europeiska unionens lagstiftning och om vilket förfarande enligt bestämmelserna om statligt stöd stödmyndigheten ska följa. Ett utlåtande ska begäras också innan ett stödprogram eller enskilt stöd utanför stödprogrammet ändras. Något utlåtande behöver inte begäras i fråga om skattestöd eller om ärendet är brådskande, om ändringen är av teknisk natur eller om det finns något annat särskilt skäl för det. Om något utlåtande inte begärs, ska saken dock delges företagsstödsdelegationen i efterhand. Enligt lagens 7 § 2 mom. kan utlåtande också begäras om huruvida förutsättningarna för stöd enligt 3–5 § har uppfyllts. I detta avseende är minimiförutsättningen att saken delges delegationen i samband med ett förfarande enligt 7 § 1 mom.

**Mer information:**

- [Lagen om allmänna förutsättningar för stöd som beviljas för ekonomisk verksamhet \(429/2016\)](#)
- [Blanketter för begäran om utlåtande](#)

## 12.12 Behandling av personuppgifter

I artikel 36.4 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679 finns bestämmelser om skyldigheten att samråda med den nationella tillsynsmyndigheten vid beredningen av lagstiftningsreformer som rör behandling av personuppgifter. Enligt 8 § i dataskyddslagen (1050/2018) är dataombudsmannen den nationella tillsynsmyndighet som avses i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

**Mer information:**

- [Artikel 36 i EU:s allmänna dataskyddsförordning \(EU\) 2016/679](#)
- [Dataskyddslagen \(1050/2018\), 8 §](#)

## 12.13 Arbetslagstiftningen

### Arbetslagstiftningen och annat trepartssamarbete inom arbetsmarknadsförvaltningen

Flera av Internationella arbetsorganisationens (ILO) konventioner kräver att arbetsmarknadsorganisationerna hörs framför allt i beredningen av policy och lagstiftning som gäller det arbetspolitiska området. Arbetsmarknadsorganisationernas deltagande, det vill säga beredning på trepartsbasis, ska beaktas bland annat vid beredningen av arbetslagstiftning och lagstiftning som gäller sysselsättningspolitik och arbetarskydd. All central arbetslagstiftning ska beredas på trepartsbasis.

### Arbets säkerhet

Vid beredningen av ärenden som gäller arbets säkerhet ska delegationen för beredning av arbetarskyddsbestämmelser, som finns i anslutning till social- och hälsovårdsministeriet, beaktas. Delegationen bistår ministeriet i ärenden som rör arbetarskyddet. Delegationen bedömer behovet av bestämmelser om arbetarskydd och huruvida bestämmelserna är ändamålsenliga och bereder tillsammans med parterna i arbetslivet internationella överenskommelser och nationella förslag till författningar. Delegationen har till uppgift att bereda förordningar som utfärdas med stöd av arbetarskyddslagen och övriga förordningar som ansluter sig till

arbets säkerheten, ge utlåtanden om den övriga författningsberedningen i anslutning till arbetarskyddet och om andra frågor som hör till dess verksamhetsområde samt sköta övriga beredningsuppgifter som social- och hälsovårdsministeriet ger delegationen.

**Mer information:**

- [Statsrådets förordning om delegationen för beredning av arbetarskyddsbestämmelser \(1048/2003\)](#)

## Arbetarskydd

Enligt 4 § i lagen om arbetarskyddsförvaltningen finns i samband med social- och hälsovårdsministeriet en arbetarskyddsdelegation för behandling av principiella frågor som angår arbetarskyddet, för förenhetligande och främjande av arbetarskyddet samt för utvecklande av samarbetet på området. Delegationen har till uppgift att behandla betydande lagberedningsprojekt som gäller arbetarskyddet.

**Mer information:**

- [Statsrådets förordning om arbetarskyddsdelegationen \(565/2009\)](#)

## Arbetslagstiftning som gäller sjömän

Vid beredningen av arbetslagstiftning som gäller sjömän ska delegationen för sjömansärenden höras i samband med beredningen. Skyldigheten baserar sig på lagen om sjöarbetsavtal och på statsrådets förordning om delegationen för sjömansärenden, som utfärdats med stöd av lagen. Vid utvecklandet av den lagstiftning som gäller sjömännens arbetsförhållanden och sociala förhållanden bistås arbets- och näringsministeriet enligt 13 kap. 23 § i lagen om sjöarbetsavtal av delegationen för sjömansärenden. I den regeringsproposition som gäller lagen om sjöarbetsavtal konstateras det att delegationen också behandlar specialfrågor som hänför sig till sjömännens arbetsförhållanden.

**Mer information:**

- [Lagen om sjöarbetsavtal \(756/2011\), 23 §](#)
- [Statsrådets förordning om delegationen för sjömansärenden \(1023/2011\)](#)

## Att bereda, förbinda sig till, tillämpa och säga upp Internationella arbetsorganisationens konventioner

Konventionen (nr 144) om samråd på trepartsbasis för att främja genomförandet av internationella arbetsnormer (FördrS 52/1979) medför en skyldighet som gäller beredningsarbete på trepartsbasis med arbetsmarknadsorganisationerna för att främja genomförandet av internationella arbetsnormer. Sakkunnigorgan i Finland i fråga om konventionen om samråd på trepartsbasis och den rekommendation som kompletterar konventionen är Finlands ILO-delegation. Bestämmelser om delegationens uppgifter utfärdas genom förordning. Enligt ILO-konventionen och den nämnda förordningen ska samråd med arbetsmarknadsorganisationerna hållas om beredningen av ILO-konventioner och rekommendationer, om att förbinda sig till konventioner, om föreläggande av konventioner och rekommendationer för behandling i lagstadväsende organ, om efterlevnad av konventioner och om eventuell uppsägning av dem.

### Mer information:

- [Förordningen om Finlands ILO-delegation \(851/1977\)](#)
- [Konvention \(nr 144\) \(FördrS 52/1979\) \(på finska\)](#)

## 12.14 Universitetet

Vid beredningen av lagstiftning som gäller universitetet ska dessa enligt 3 § 2 mom. i universitetslagen ges tillfälle att avge utlåtande om saken.

### Mer information:

- [Universitetslagen \(558/2009\), 3 §](#)

## 12.15 Kyrkorna

Enligt 1 kap. 5 § 3 mom. i kyrkolagen ska kyrkan ges tillfälle att yttra sig när bestämmelser utfärdas i en fråga som gäller kyrkans förhållande till staten eller till andra religionssamfund.

Enligt 4 § i lagen om ortodoxa kyrkan ska kyrkan ges tillfälle att yttra sig när lagen ska ändras och när det utfärdas bestämmelser i frågor som gäller kyrkans förhållande till staten eller andra religionssamfund.

### Mer information:

- [Kyrkolagen \(652/2023\)](#)
- [Lagen om ortodoxa kyrkan \(985/2006\), 4 §](#)

## 12.16 Skattetagarnas utdelning och minimibeloppet av arbetsgivarprestationer

I 5 § 2 mom. i lagen om skatteredovisning finns bestämmelser om justering av skattetagarnas utdelning och minimibeloppet av arbetsgivarprestationerna. Enligt bestämmelserna ska utdelningen och minimibeloppet av arbetsgivarprestationerna justeras, om förändringar i de tillgängliga beskattningsuppgifterna eller i de andra grunderna beräknas leda till en ändring av utdelningen och minimibeloppet av arbetsgivarprestationerna så att förändringen väsentligt påverkar de belopp som ska redovisas eller har redovisats. Huruvida förändringen är väsentlig bedöms enligt förändringen i de belopp som redovisas till de enskilda skattetagarna och ur den enskilda skattetagarens synvinkel. Innan utdelningen och minimibeloppet av arbetsgivarprestationerna fastställs och justeras ska finansministeriet höra kommunernas centralorganisation, kyrkostyrelsen, det ortodoxa kyrkosamfundets kyrkostyrelse och Folkpensionsanstalten.

I 14 § i lagen om skatteredovisning finns bestämmelser om fastställande av de enskilda kommunernas och församlingarnas utdelning. Enligt bestämmelsen fastställer finansministeriet grunderna för beräkning av kommunens utdelning av samfundsskatterna till kommunerna under skatteåret och grunderna för beräkning av den evangelisk-lutherska församlingens utdelning av samfundsskatterna till församlingarna under skatteåret efter att ha hört kommunernas centralorganisation och Kyrkostyrelsen.

### **Mer information:**

- [Lagen om skatteredovisning \(532/1998\), 5 §](#)

## 12.17 Användningsplan för radiofrekvenser

Enligt 43 § i lagen om tjänster inom elektronisk kommunikation ska företrädare för teleföretag och användare av kommunikationstjänster ges tillfälle att framföra sin uppfattning om beviljande av ett radiotillstånd för allmän televerksamhet, om föreskrifter som Transport- och kommunikationsverket meddelar med stöd av lagens 39 § 3 mom., om statsrådsförordningar som utfärdas med stöd av lagens 95 § 1 mom. och om föreskrifter som Transport- och kommunikationsverket meddelar med stöd av 96 § 1 mom., innan bestämmelserna utfärdas eller besluten eller föreskrifterna meddelas. Företrädare för teleföretag och användare av kommunikationstjänster ska ges tillfälle att inom en månad framföra sin uppfattning om ändring av bestämmelser, beslut eller föreskrifter. I exceptionella situationer får avvikelser göras

från tidsfristen på en månad. Om de föreslagna ändringarna är obetydliga och de har överenskommit med innehavaren av radiotillståndet behöver företrädarna inte höras.

**Mer information:**

- [Lagen om tjänster inom elektronisk kommunikation \(917/2014\), 43 §](#)

## 12.18 Europeiska centralbanken

Enligt fördraget om Europeiska unionens funktionssätt ska Europeiska centralbanken höras av nationella myndigheter om varje förslag till rättsregler inom Europeiska centralbankens behörighetsområde (artikel 127). Skyldigheten för medlemsstaternas myndigheter att höra Europeiska centralbanken får inte begränsa dessa myndigheters ansvar i de ärenden som är föremål för hörandet. Enligt artikel 282.5 i fördraget ska Europeiska centralbanken inom området för sina befogenheter höras av medlemsstaterna om varje utkast till rättsregler på nationell nivå (artikel 282).

Enligt artikel 2 i rådets beslut om nationella myndigheters samråd med Europeiska centralbanken rörande förslag till rättsregler ska medlemsstaternas myndigheter höra Europeiska centralbanken om varje förslag till rättsregler inom dess behörighetsområde enligt fördraget och särskilt i fråga om följande: valutafrågor, betalningsmedel, nationella centralbanker, insamling, sammanställning och distribution av monetär och finansiell statistik samt statistik rörande banker, betalningssystem och betalningsbalanser, clearing- och betalningssystem samt regler som gäller finansiella institut i den mån de har en påtaglig inverkan på de finansiella institutens och marknadernas stabilitet.

Europeiska centralbanken behöver inte höras om all lagstiftning på lägre nivå. Yttrande om lagstiftning på lägre nivå avges endast om ärendet har ett nära samband med Europeiska centralbankens uppgifter och om det har konsekvenser för Europeiska centralbankens behörighetsområde.

**Mer information:**

- [Europeiska centralbanken: Guide to consultation of the European Central Bank by national authorities regarding draft legislative provisions](#)
- [Rådets beslut om nationella myndigheters samråd med Europeiska centralbanken rörande förslag till rättsregler \(98/415/EG\)](#)

## 12.19 En välavvägd strategi för bullerhantering på flygplatser

Enligt 3 § 3 mom. i statsrådets förordning om en välavvägd strategi för bullerhantering på flygplatser ska Transport- och kommunikationsverket också höra kommunikationsministeriet när det bedömer behovet av driftsrestriktioner och beslutar om sådana.

### Mer information:

- [Statsrådets förordning om en välavvägd strategi för bullerhantering på flygplatser \(1205/2018\)](#)

## 12.20 Tobakskontroll

Enligt artikel 5.3 i Världshälsoorganisationens (WHO) ramkonvention om tobakskontroll (FördrS 27/2005 rd) ska parterna när de lägger upp och genomför sina folkhälsoprogram med avseende på tobakskontroll i enlighet med nationell lagstiftning verka för att skydda programmen från tobaksindustrins kommersiella och andra intressen. Enligt verkställighetsinstruktionen för konventionen innebär detta att all verksamhet och allt samröre med tobaksindustrin ska ske begränsat, ansvarsfullt och öppet. I verkställighetsinstruktionen rekommenderas det att dessa principer iakttas inom alla förvaltningsområden, inte bara hälsosektorn, och att de tillämpas också på andra nikotinprodukter än tobak. I lagberedningen bör konventionens principer beaktas till exempel så att om det ordnas informationsmöten och företrädare för tobaks- och nikotinindustrin eller aktörer som driver industrins intressen deltar i dem, ska deltagarförteckningen och protokollen finnas offentligt tillgängliga. Dessutom ska kontakter (även telefonsamtal) från industrin i anslutning till lagberedningen alltid registreras i ärendehanteringssystemet så att de är offentligt tillgängliga.



VALTIONEUVOSTO  
STATSRÅDET

SNELLMANSGATAN 1 A, HELSINGFORS

PB 23, 00023 STATSRÅDET

[statsradet.fi](http://statsradet.fi)

[julkaisut.valtioneuvosto.fi](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi)

ISBN pdf: 978-952-383-202-2

ISSN pdf: 2490-0966