



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Kuuleminen säädösvalmistelussa

Ravanti, Silja-Maria

2017 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Kuuleminen säädösvalmistelussa

Ravanti, Silja-Maria
Liiketalouden koulutus
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2017

Silja-Maria Ravantti

Kuuleminen säädösvalmistelussa

Vuosi	2017	Sivumäärä	45
-------	------	-----------	----

Tämän opinnäytetyön aiheena on kuuleminen säädösvalmistelussa. Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää sen lukijalle säädösvalmistelun eri vaiheita, erityisesti kuulemista. Kohderyhmään kuuluvat lainvalmistelusta kiinnostuneet. Opinnäytetyö tarjoaa lukijalle tiiviin selvityksen säädösvalmistelun etenemisestä sekä tietoa siitä minkälaisia mahdollisuuksia kansalaisella on vaikuttaa lainsäädäntöön. Opinnäytetyö on tehty yhteistyössä sisäministeriön oikeudellisen tuen yksikön kanssa.

Opinnäytetyössä käydään läpi säädösvalmistelun vaiheet aloitteesta valmiin lain täytäntöönpanoon. Säädösvalmistelu alkaa aloitteesta, jonka voivat esimerkiksi tehdä kansalainen tai kansanedustaja. Lakiehdotusta valmistellaan ministeriössä, jonka jälkeen se siirtyy eduskunnan käsittelyyn. Eduskunta päättää lakiehdotuksen hyväksymisestä. Tasavallan presidentti vahvistaa lain, ja tämän jälkeen laki voidaan julkaista Suomen säädöskokoelmassa. Opinnäytetyössä on keskipisteenä säädösvalmistelun aikana tapahtuva kuuleminen. Kuulemisella tarkoitetaan keskeisten sidosryhmien mielipiteiden selvittämistä valmisteltavasta lakiehdotuksesta. Sidosryhmiä ovat esimerkiksi muut viranomaiset, asiantuntijat, järjestöt, yritykset ja kansalaiset. Työ esittelee kuulemiseen tarkoitettua oikeusministeriön tarjoamaa lausuntopalvelu.fi-palvelua sekä kuulemisen saamaa palautetta.

Opinnäytetyössä on käytetty lähteinä valtiosääntöoikeuden kirjallisuutta, keskeisiä ajantasaisia lakeja sekä erilaisia sähköisiä lähteitä. Osana opinnäytetyötä on tehty lausuntopalvelu.fi-palvelun ohjeluonnos sisäministeriölle. Ohjeluonnos auttaa sisäministeriön lainvalmistelijoita uuden palvelun käyttöönotossa.

Silja-Maria Ravantti

Consultation in the legislative process

Year	2017	Pages	45
------	------	-------	----

The subject of this thesis is to clarify different stages of the legislative process, especially consultation to the reader. The target group was people who are interested in preparation of the law. The thesis offers a tight commentary of the legislative process and information from what kind of possibilities the citizen has, to affect legislation. The thesis has been done in cooperation with the unit of the judicial support of the Ministry of the Interior.

In the thesis the stages of legislative process are gone through from the initiation phase to the execution of law. The legislative process starts from the initiative which the citizen or the Member of the Parliament can for example do. The bill is prepared in the Ministry after which it moves to the reading of the Parliament. The Parliament makes decision on the acceptance of the bill. The president of Finland verifies the law and after that law can be published in the Statute Book of Finland.

The main point in the thesis is consultation during the legislative process. The consultations refer to clarifying stakeholders opinions of the bill to be prepared. Stakeholders consist of other authorities, experts, organizations, companies and citizens. The thesis explains the lausuntopalvelu.fi-service that has been meant for the consultation, and criticism received by the consultation. The service is offered by the Ministry of Justice.

The literature of the constitutional law, Finnish legislation and different electric sources have been used as sources in the thesis. The instruction sketch of the lausuntopalvelu.fi-service has been made to the Ministry of the Interior as part of this thesis. The instruction sketch helps the legislator of the Ministry of the Interior in the introducing of the new service.

Keywords consultation, legislative process, lausuntopalvelu.fi

Lyhenteet

HE Hallituksen esitys

HE-luonnos Luonnos hallituksen esityksestä

PL Suomen perustuslaki 11.6.1999/731

Sisällys

1	Johdanto.....	7
2	Lainvalmisteluprosessi	8
2.1	Aloite	9
2.2	Esivalmistelu	11
2.3	Perusvalmistelu.....	12
2.3.1	Virkatyö	13
2.3.2	Valmisteluelin.....	15
2.4	Lausunntomenettely	17
2.5	Jatkovalmistelu.....	18
2.6	Valtioneuvoston päätöksenteko	19
2.7	Eduskuntakäsittely	19
2.7.1	Tavallisen lain säätäminen	20
2.7.2	Perustuslain säätäminen	22
2.8	Lain vahvistaminen	23
2.9	Lain täytäntöönpano ja seuranta.....	24
3	Julkisuusperiaate.....	25
4	Kuuleminen.....	26
4.1	Kuulemisen suunnittelu	26
4.2	Kirjalliset lausunnot ja lausuntopyynnön julkaiseminen	27
4.3	Palautteen käsittely	27
5	Lausuntopalvelu.fi	28
6	Kuulemisen palaute ja kuulemiseen liittyviä tapauksia	28
7	Johtopäätöksiä ja pohdintaa.....	29
	Lähteet	31
	Kuviot.. ..	33
	Liitteet.....	34

1 Johdanto

Keskeisin Suomen valtiojärjestystä koskeva normisto on säädetty Suomen perustuslaissa (731/1999 PL9). Säännökset koskevat valtion organisaatioita ja niiden toimintaa. Perustuslaissa valtiosääntö-termiä käytetään suppeassa mielessä, synonyyminä perustuslaille. Laajassa mielessä valtiosäännöllä tarkoitetaan valtiojärjestystä sääntelevien oikeussääntöjen kokonaisuutta. Oikeussäännöt voivat perustuslain lisäksi olla tavallisissa laeissa ja hallinnollista järjestystä koskevissa asetuksissa. Laajaan valtiosääntöön kuuluvat myös tavanomaisen käytännön kautta syntyneet, valtiojärjestystä koskevat ja oikeusjärjestykseksi vahventuneet normit.¹

PL:n 1 §:ssä todetaan Suomen olevan tasavalta. Tasavaltaisuutta kuvaavat kansansuvereenisuus, edustuksellinen demokratia ja parlamentarismi. Tasavaltaisuuden perusajatuksena on ihmisten yhdenvertaisuus kansalaisina osallistua julkisen vallan käyttöön.² PL:n 3 §:ssä todetaan valtiovallan kuuluvan kansalle, jota edustaa eduskunta. Eduskunnan tärkein tehtävä on käyttää lainsäädäntövaltaa. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää sen lukijalle säädösvalmistelun eri vaiheita, erityisesti kuulemista. Opinnäytetyö tarjoaa lukijalle tiiviin selvityksen säädösvalmistelun etenemisestä sekä tietoa, siitä minkälaisia mahdollisuuksia kansalaisella on vaikuttaa lainsäädäntöön.

Opinnäytetyössä käydään läpi säädösvalmistelun vaiheet aloitteesta valmiin lain täytäntöönpanoon. Säädösvalmistelu alkaa aloitteesta, jonka voivat esimerkiksi tehdä kansalainen tai kansanedustaja. Lakiehdotusta valmistellaan ministeriössä. Valmistelun tuloksena syntyy luonnos hallituksen esityksestä (HE-luonnos). Tämän jälkeen lakiehdotus siirtyy valtioneuvoston kautta eduskunnan käsiteltäväksi. Eduskunta päättää lakiehdotuksen hyväksymisestä. Tasavallan presidentti vahvistaa lain ja tämän jälkeen laki voidaan julkaista Suomen säädöskokoelmassa.

Opinnäytetyössä on keskipisteenä säädösvalmistelun aikana tapahtuva kuuleminen. Kuulemisella tarkoitetaan keskeisten sidosryhmien mielipiteiden selvittämistä valmisteltavasta lakiehdotuksesta. Sidosryhmiä ovat esimerkiksi muut viranomaiset, asiantuntijat, järjestöt, yritykset ja kansalaiset. Työ esittelee kuulemiseen tarkoitettua oikeusministeriön tarjoamaa lausuntopalvelu.fi-palvelua sekä kuulemisen saamaa palautetta. Osana opinnäytetyötä on tehty sisäministeriölle ohje lausuntopalvelu.fi:n käytöstä. Ohjeen tarkoituksena on edistää lausuntopalvelu.fi:n käyttöönottoa ministeriössä.

¹ Jyränki & Husa 2012, 68 - 69.

² Jyränki 2000, 62 - 63.

Opinnäytetyössä on käytetty lähteinä valtiosääntöoikeuden kirjallisuutta, keskeisiä ajantasaisia lakeja sekä erilaisia sähköisiä lähteitä. Osana opinnäytetyötä on tehty lausuntopalvelu.fi-palvelun ohjeluonnos sisäministeriölle. Ohjeluonnos auttaa sisäministeriön lainvalmistelijoita uuden palvelun käyttöönotossa.

2 Lainvalmisteluprosessi

Lainvalmistelun taustalla on sääntelytarve. Lainuudistustarpeet voivat johtua yhteiskunnan olosuhteiden muutoksesta, ihmisten käsitysten ja arvostusten muuttumisesta, tieteen, talouden ja teknologian kehityksestä sekä uusista aiemmasta poikkeavista lainsäädäntöratkaisuista. Lainvalmistelu on osa yleiskäsitettä lakien laadinta. Lainvalmistelu on työskentelyä, jonka tuloksena syntyy säädösehdotus. Säädösehdotus koostuu säännösteksteistä ja niiden perusteista. Lainvalmistelu tapahtuu julkisissa organisaatioissa. Toinen osa lakien laadintaa on lainsäädäntömenettely. Lainsäädäntömenettelyssä käytetään päätöksenteon pohjana valmistelussa syntyneitä säädösehdotusta. Lainvalmistelu tehdään yleensä virkamiesten, hallinnon nimeämien asiantuntijoiden ja erilaisten järjestöjen edustajien työnä. Lainsäädäntömenettelyssä päätöksen tekijät ovat suurimmilta osin vaalein valittuja toimijoita eli kansanedustajia.³

Perustuslain 3 §:n mukaan lainsäädäntövaltaa käyttää eduskunta. Lakien valmistelu tapahtuu kuitenkin siinä ministeriössä, jonka toimialaan asia kuuluu. Ministeriössä valmisteltu hallituksen esitys käsitellään valtioneuvoston yleisistunnossa. Hallituksen esitys (HE) sisältää yhden tai useamman uuden lakiehdotuksen tai ehdotuksen vanhojen lakien muuttamiseksi. Esitys pitää sisällään ehdotuksen yleisperustelut, yksityiskohtaiset perustelut kullekin ehdotuksen pykälälle sekä arviot lakiehdotuksen vaikutuksista. Esitys myös sisältää valmiin lain muotoon kirjoitetun lakiehdotuksen.⁴ Tavallinen lakiesitys käsitellään kahdessa eduskunnan istunnossa, kun taas perustuslakia koskevat hyväksytyt lakiehdotukset jäävät yleensä lepäämään yli vaalien. Tasavallan Presidentti vahvistaa hyväksytyt lait.⁵

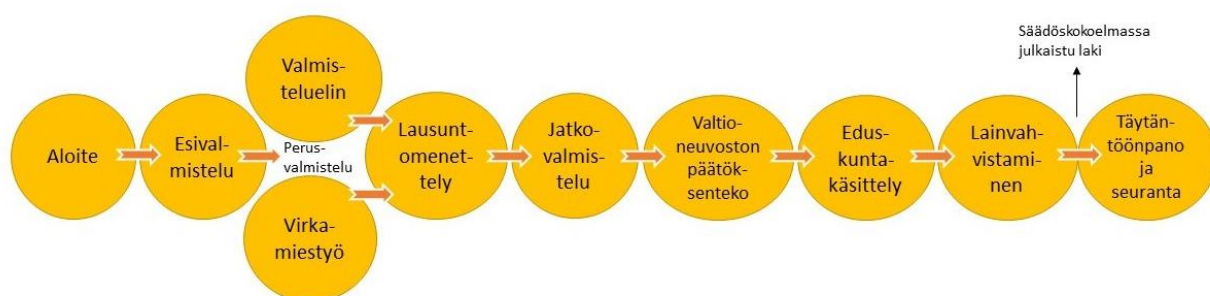
Kuviossa 1 on kuvattuna lainvalmisteluprosessi. Lainvalmistelu alkaa aloitteella. Aloite voi esimerkiksi tulla hallitusohjelmasta, ministeriöstä, EU-säädöksestä tai kansalaiselta. Aloite käynnistää esivalmistelun. Esivalmistelussa kartoitetaan aloitetta koskeva asia ja luodaan pohjaa perusvalmistelulle. Perusvalmistelu tehdään joko valmisteluelimessä tai virkamiestyönä. Perusvalmistelun tuloksena syntyy luonnos hallituksen esityksestä. Lausunntoimenettelyssä pyydetään kirjallisia lausuntoja sidosryhmiltä hallituksen esityksen luonnoksesta. Lausunntoimenettelyn vastaukset kootaan yhteen, koska niiden perusteella tehdään muutoksia luonnokseen jat-

³ Tala 2005, 101 - 102; 87 - 88.

⁴ Husa & Pohjolainen 2014, 91.

⁵ Lainvalmistelun prosessiopas. Lakien säätäminen, 2015.

kovalmistelun aikana. Tarvittavien muutosten lisäksi jatkovalmistelussa käännetään hallituksen esityksen luonnos ruotsiksi. Tämän jälkeen tarkistetaan kieliversioiden samanlaisuus. Valtioneuvoston päätöksenteossa päätetään hallituksen esityksen antamisesta eduskunnalle. Eduskunta käsittelee esityksen valiokunnissa ja kuulee tarvittaessa esitystä valmistelleita asiantuntijoita tai virkamiehiä. Kun eduskunta on hyväksynyt lain, Tasavallan presidentti vahvistaa sen. Vahvistettu laki julkaistaan Suomen säädöskokoelmassa. Lain vahvistamisen ja julkaisemisen jälkeen alkaa lain toteutus ja seuranta.



Kuvio 1. Lainvalmistelun prosessikaavio.⁶

2.1 Aloite

Aloite käynnistää lainvalmisteluprosessin ministeriössä. Aloite voi esimerkiksi olla hallitusohjelman kirjaus, eduskunnan lausuma, kansalaisaloite, lakimuutoksia edellyttävä valtion talousarvioehdotus tai kansallista täytäntöönpanoa edellyttävä EU-säädös.⁷ Hallitusohjelma on lainsäädäntöohjelma, jonka jokainen ministeriö esittää eduskunnalle. Hallitusohjelma määrää hallituksen toimikauden aikana tärkeimmät hyväksyttävät lainsäädäntöhankkeet.⁸

Perustuslain 39 §:n mukaan kansanedustajalla on oikeus tehdä lakialoite, talousarvioaloite tai toimenpideoaloite. Eduskunta päättää kansanedustajan lakialoitteen hyväksymisestä⁹. Tuorein kansanedustajan tekemä aloite on perussuomalaisten kansanedustajan Leena Meren tekemä lakialoite laiksi rikoslain 20 luvun 1 §:n muuttamisesta. Kyseisellä aloitteella täydennetään rikoslain (39/1889) 20 luvun 1 §:n 2 momenttia lisäämällä nuoren iän aiheuttama kehittymättömyys yhdeksi perusteeksi.¹⁰

⁶ Lainvalmistelun prosessiopas. Lakien säätäminen, 2015.

⁷ Lainvalmistelun prosessiopas. Aloite, 2015.

⁸ Jyränki & Husa 2012, 228.

⁹ Husa & Pohjolainen 2014, 92.

¹⁰ Eduskunta, Lakialoite LA 19/2017 vp. Tuorein kansanedustajan lakialoite 9.4.2017.

Kansalaisaloitelain (12/2012) 3 §:n mukaan kansalaisaloitteen voi laittaa vireille yksi tai useampi äänioikeutettu Suomen kansalainen. Aloitteelle tulee nimetä edustaja ja varaedustaja. Kansalaisaloitteen tulee sisältää lakiehdotus tai ehdotus lainvalmistelun aloittamiseen sekä perustelut ehdotukselle. Aloite pitää otsikoida sen sisältöä kuvaavasti. Aloite on myös päivätävä. Samaan aloitteeseen ei saa yhdistää erilaisia asioita. Aloitteen voi laatia joko suomeksi tai ruotsiksi tai molemmilla kielillä. Kun aloite on kerännyt vähintään 50 000 hyväksyttyä kannatusilmoitusta, voidaan se toimittaa eduskunnan käsittelyyn. Kansalaisaloite jätetään kansalaisaloite.fi-palvelussa. Kansalaisaloitteen kannatusilmoitusten keräysaika on kuusi kuukautta.¹¹

Kansalaisaloite tuli perustuslakiin vuonna 2012. Eduskunta käsitteli ensimmäisen aloitteen, joka koski turkistarhauksen kieltämistä, vuonna 2013.¹² Tällä hetkellä kansalaisaloitteita, jotka ovat kannatusilmoitusten keräysvaiheessa, on 40 kappaletta. Tuorein kansalaisaloite on 6.4.2017 jätetty aloite humanitäärisen syyn perusteella suojelun palauttamisesta ulkomaalaislakiin. Muita aloitteita ovat esimerkiksi Isänpäivä viralliseksi liputuspäiväksi, Kansallislaulu vaihdetaan Sandstormiin, Irti EU:sta sekä perustuslakituomioistuin Suomeen.¹³ Vuosien 2013 - 2016 aikana eduskuntaan on toimitettu 16 kansalaisaloitetta. Eniten kannatusilmoituksia keräsi aloite tasa-arvoisesta avioliittolaista. Aloite sai yhteensä 166 851 kannatusilmoitusta, joista 156 234 annettiin kansalaisaloite.fi:ssä. Kyseinen aloite lähetettiin eduskuntaan 13.12.2013. Tuorein eduskuntaan lähetetty kansalaisaloite on Eutanasia-aloite hyvän kuoleman puolesta (lähetetty 14.2.2017).¹⁴

Kansallista täytäntöönpanoa vaativia EU-säädöksiä ovat asetus, direktiivi ja päätös. Näitä voivat antaa neuvosto ja Euroopan parlamentti yhdessä tai toinen toimielimistä siten, että toinen elin osallistuu säädöksen antamiseen ilman varsinaista päätösvaltaa. Asetus on kaikilta osin velvoittava eli se sitoo täysin kaikkia jäsenvaltioita sellaisenaan. Direktiivi velvoittaa jäsenvaltioita, joille se on osoitettu. Jäsenvaltio saa itse valita kansallisen toteutuksen muodot ja keinot, kunhan ne vastaavat direktiivin sisältöä. Päätös on asetuksen tapaan kaikilta osin velvoittava, mutta koskee vain tahoja, joille se on osoitettu.¹⁵

¹¹ Kansalaisaloite.fi. Ohje aloitteen vastuuhenkilölle, 2017.

¹² Husa & Pohjolainen 2014, 92.

¹³ Kansalaisaloite.fi. Selaa kansalaisaloitteita. Käynnissä, 2017. Tilanne 9.4.2017.

¹⁴ Kansalaisaloite.fi. Selaa kansalaisaloitteita. Toimitettu eduskuntaan, 2017. Tilanne 9.4.2017.

¹⁵ Ojanen 2016, 41 - 47.

Eduskunnan virkamiehiä koskevasta laista voi aloitteen antaa vain puhemiesneuvosto. Ahvenanmaan itsehallintolaki taas oikeuttaa Ahvenanmaan maakuntapäivät tekemään lakialoitteita. Kirkolliskokous voi tehdä aloitteen kirkkolakia koskevista asioista.¹⁶

2.2 Esivalmistelu

Esivalmisteluun valmistautuminen alkaa toimeksiannolla alustavan kartoituksen tekemiseksi. Toimeksiannon antaa hallitus, ministeri tai virkamiesjohto. Alustavan kartoituksen tekee valmistelija tai valmistelutiimi. Kartoituksessa selvitetään muun muassa, mitä asiasta tiedetään, onko asiaa käsitelty aiemmin ja mitä lainsäädäntöä asiaan liittyen on voimassa. Selvityksen aikana tunnistetaan myös ohjauskeinot. Kartoituksen tuloksena syntyy tieto siitä, mitä sidosryhmiä valmistelussa tullaan kuulemaan.¹⁷ Sidoryhmiä ovat muun muassa viranomaiset, asiantuntijat, järjestöt, yritykset ja kansalaiset¹⁸. Kartoituksen jälkeen valmistelija tai valmistelutiimi selvittää sidosryhmien näkemykset uuden sääntelyn tarpeellisuudesta. Poikkeuksena ovat EU-säädökset, joiden esivalmistelu aloitetaan heti, kun ehdotus kansallista täytäntöönpanoa edellyttäväksi EU-säädökseksi on tullut vireille.¹⁹

Päätöksen esivalmistelun käynnistämisestä tekee virkamiesjohto. Se myös nimeää valmistelutiimin henkilöt ja informoi ministeriä. Poikkeuksena on kuitenkin hallitusohjelman ulkopuolinen, periaatteellinen ja taloudellisesti merkityksellinen asia, jonka käynnistämisestä ministeri tekee päätöksen. Syntyvä päätös voi olla valmistelun aloittaminen, kartoitukseen ja sidosryhmien kuulemiseen palaaminen, valmistelun keskeytys tai lainsäädäntöä korvaavien ohjauskeinojen valmistelun jatkaminen.²⁰

Esivalmistelun tarkoitus on arvioida eri vaihtoehdot tavoitteiden saavuttamiseksi. Esivalmistelun aikana kootaan aineisto, joka sisältää selvitykset muun muassa asian nykytilasta ja muutoksen tarpeesta, mahdolliset kansainväliset kokemukset ja suunnitellut muutokset ja eri vaihtoehtojen vaikutukset. Selvityksen pohjalta syntyy arviomuistio tai vastaava taustaselvitys.²¹

Esivalmistelun lopussa laaditaan hankesuunnitelma. Siinä määritellään hankkeen tausta, ongelmat ja tavoitteet, sisältö ja laajuus. Hankesuunnitelmassa selvitetään muun muassa asian

¹⁶ Husa & Pohjolainen 2014, 91.

¹⁷ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 1, 2015.

¹⁸ Säädosvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.1 2016.

¹⁹ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 1, 2015.

²⁰ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 1, 2015.

²¹ Tala 2005, 96 - 97.

suhdetta oikeusjärjestelmään, vaikutuksia ja rahoitusta. Hankesuunnitelma tehdään niin perustellusti, että sen pohjalta voidaan antaa selkeä toimeksianto valmistelua varten.²²

Hankesuunnitelman laadinnan jälkeen selvitetään sidosryhmien näkemykset arviomuistiota ja hankesuunnitelmaa hyödyntäen. Näkemysten selvittämiseen voidaan tarvittaessa käyttää Otakantaa.fi -palvelua. Otakantaa.fi-palvelusta enemmän tietoa kappaleessa 5. Saatujen palautteiden pohjalta päivitetään arviomuistio ja hankesuunnitelma. Tämän jälkeen ministeri tai virkamiesjohto päättää säädöshankkeen käynnistämisestä. Päätös voi olla säädöshankkeen käynnistäminen, palaaminen esivalmistelun tekemiseen ja näkemysten keräämiseen tai valmistelun lopettaminen. Poikkeuksena ovat EU-säädökset, joiden osalta kansallisen lainsäädännön valmisteleminen aloitetaan heti, kun EU-säädös on hyväksytty.²³ Perusteellinen esivalmistelu on edellytys hyvälle lainvalmistelulle²⁴.

2.3 Perusvalmistelu

Perusvalmistelu on tärkein ja vaativin osa lainvalmistelua²⁵. Siinä työ tehdään joko virkamiesten työnä tai valmisteluelimessä. Tarkoituksena on syventää esivalmistelussa koottua aineistoa. Perusvalmistelussa laajennetaan ja tarkennetaan koottua aineistoa sekä selvitetään muuhun lainsäädäntöön liittyvät asiat. Se alkaa lainvalmisteluhankkeen toimeksiannolla ja päättyy hallituksen esityksen luonnokseen.²⁶ Hankkeen toimeksianto annetaan asettamispäätöksessä. Asettamispäätöksessä määritellään hankkeen tehtävät, keitä hankkeen aikana tullaan kuulemaan eli sidosryhmät sekä työsuunnitelma eli miten hanke etenee. Asettamispäätös koostuu tavoitteista, tehtävien määrittelystä, määräajasta, rahoituksesta, rooleista sekä seurannasta ja raportoinnista²⁷

Perusvalmistelun aikana valmistuu lakiteksti ja sen perustelut. Perusvalmisteluun liittyy myös sidosryhmien kuuleminen sekä tarvittaessa tutkimusten ja selvitysten tilaaminen.²⁸ Tala toteaa, että lainvalmistelutyölle on tunnusomaista edestakainen vaiheesta toiseen tapahtuva liike eli työskentelyssä ei mennä vain eteenpäin vaan palataan myös taaksepäin. Edestakainen liike voi johtua uusista havainnoista tai näkökohdista.²⁹

²² Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 1, 2015.

²³ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 1, 2015.

²⁴ Niemivuo, 2002. 79.

²⁵ Tala 2005, 97.

²⁶ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2a, 2015.

²⁷ Oikeusministeriö. Kansalliskielistrategia. Asettamispäätös, 2014.

²⁸ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2a, 2015.

²⁹ Tala 2005, 123.

Tiedollinen perusta on olennainen osa lainvalmistelutyötä. Valmistelun tietopohja koostuu kahdesta osasta. Ensimmäinen osa rakentuu valmistelijoiden asiantuntemuksesta, osaamisesta, kokemuksesta ja luovuudesta. Toisen osan muodostavat erilaiset tiedonlähteet. Tietolähteitä voivat olla tutkimukset, selvitykset, tuomioistuin- ja hallintokäytäntöä kuvaava tieto sekä eri tahoilta saatu informaatio. Tietopohjalle on asetettu vähimmäisvaatimukset. Lainvalmistelussa tulee kerätä tietoa vallitsevasta lainsäädännöstä ja sen taustasta, kuten mitä nykyinen sääntely pitää sisällään, miksi kyseinen sääntely on tehty sekä mitä tavoitteita sillä on ollut.³⁰

Hyvässä tietopohjassa on myös otettu huomioon kyseisen alan tilanne, käytännön olosuhteet ja alalla todetut ongelmat. Voimassa olevan lain seuranta- tai arviointitutkimukset auttavat paljon tietopohjan kokoamisessa. Valmistelussa tulee ottaa myös selvää asiaa koskevista ulkomaisista oikeussäännöistä. Erityisesti on huomioitava Euroopan unionin sääntely mutta nykyisin on hyvä tutustua myös Britannian ja Yhdysvaltojen lainsäädäntöön.³¹

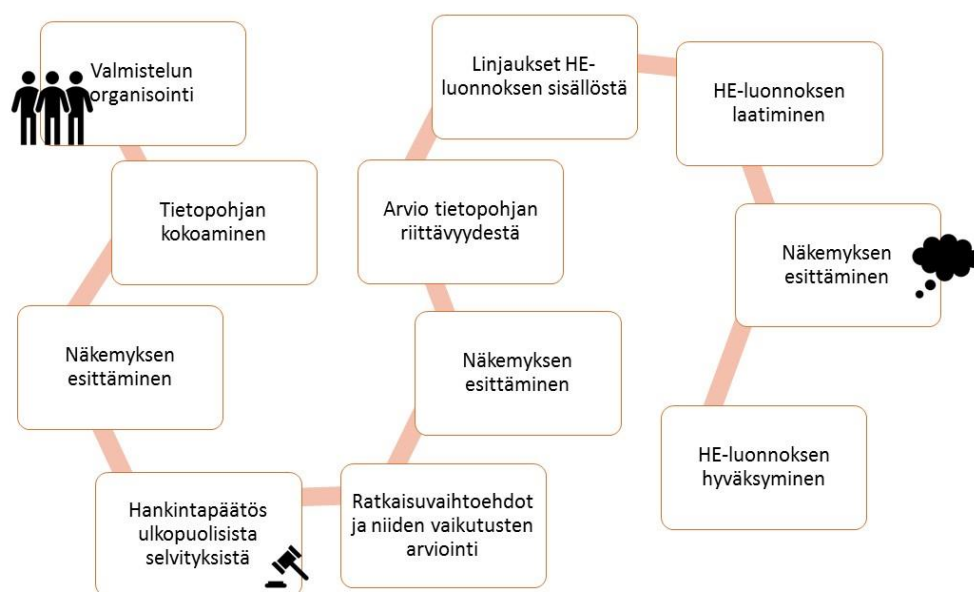
2.3.1 Virkatyö

Virkatyönä tehtävä perusvalmistelu tehdään valmistelutiimissä. Valmistelutiimi saa toimeksiannon ministeriöltä. Tiimi aloittaa työskentelyn laatimalla työsuunnitelman esivalmistelussa tehdyn hankesuunnitelman pohjalta. Suunnitelma sisältää hankkeen työvaiheet ja aikataulun. Siinä otetaan huomioon prosessin jokainen vaihe ja varataan aikaa muiden toimijoiden suoritamiin vaiheisiin, kuten kääntäminen. Työsuunnitelman laadinnan aikana selvitetään tuen tarve ministeriön sisältä ja muista ministeriöistä sekä yhteistyön järjestelyt. Perusvalmistelun organisointivaiheessa suunnitellaan hankkeen tiedottamista sekä sidosryhmien kuulemista. Hankkeelle voidaan esimerkiksi perustaa omat verkkosivut. Kun valmistelun organisointi on valmis, virkamiesjohto hyväksyy sen ja päättää valmistelun määrärahoista sekä työpanoksesta. Valmistelusta informoidaan myös ministeriä, jotta hän voi ottaa kantaa valmisteluun.³²

³⁰ Tala 2005, 105 - 106.

³¹ Tala 2005, 106.

³² Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2a, 2015.



Kuvio 2. Virkamiestyönä tapahtuvan valmistelun etenemisprosessi.³³

Organisoinnin jälkeen valmistelutiimi syventää esivalmistelun aikana kerättyä tietoa. Valmistelutiimi saa tiedonhankintaan apua valtioneuvoston kanslian tiedonhallintayksiköstä, eduskunnan kirjastosta, muista ministeriöistä, virastoista, tutkimuslaitoksista ja sidosryhmiltä. Tiedonhankinnan lopputuloksena syntyy esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta, kansainvälinen vertailu, päätös sidosryhmien kuulemisesta sekä selvitys nykytilasta ja tulevasta kehityksestä. Sidoryhmien ja muiden asiantuntijoiden kuulemisessa voidaan käyttää Otakan-taa.fi:n palveluita. Virkamiesjohto päättää ulkopuolisten selvitysten hankinnasta.³⁴

Ennen kuin voidaan luoda ehdotus hallituksen esitykseksi, tulee arvioida tietopohjan riittävyys. Virkamiesjohto päättää etenemisestä. Päätös voi olla hallituksen esityksen luonnoksen sisällön linjausehdotusten valmistelemineen, palaaminen tietopohjan keräämiseen ja kuulemiseen tai valmistelun keskeytys. Valmistelua ei voida keskeyttää, mikäli on poliittisesti sovittu asian eteenpäin viemisestä. Ministeri päättää, miten hallituksen esityksen sisällön linjaukset käsitellään. Käsitelytapoja ministerin oman päätöksen lisäksi ovat asian käsittely hallituksen piirissä tai delegointi virkamiesjohdolle. Tuloksena voi olla päätös luonnoksen pääkysymysten etenemistavasta, palaaminen aiempiin vaiheisiin tai valmistelun keskeytys.³⁵

³³ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2a, 2015. Kuvio tehty itse prosessioppaan otsikointien pohjalta.

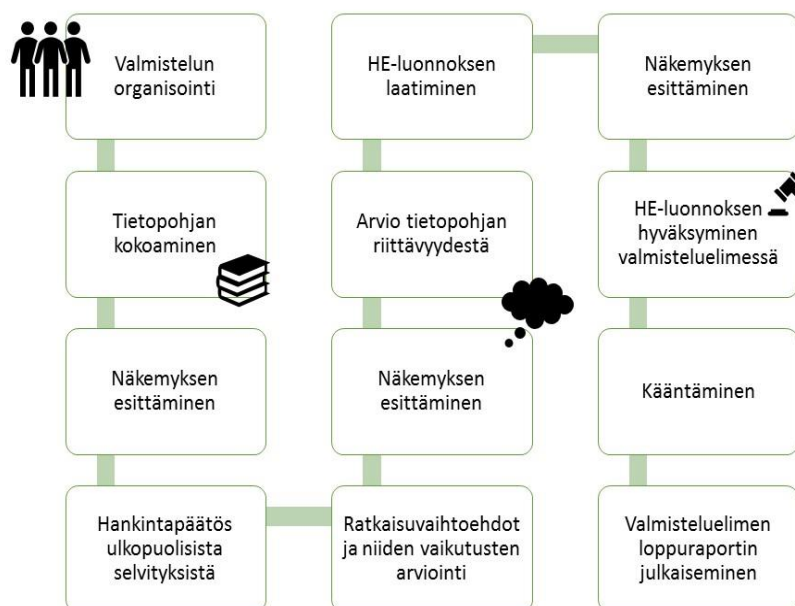
³⁴ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2a, 2015.

³⁵ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2a, 2015.

Valmistelutiimi kirjoittaa lakiehdotuksen ja sen perustelut esitettävään muotoon. Hallituksen esityksen luonnoksen lisäksi laaditaan luonnokset ehdotettavan lain nojalla annettaviin asetuksiin. Säädosluonnoksista ja niiden täytäntöönpanosta kuullaan sidosryhmiä. Tässä vaiheessa esitetään myös arvio lausuntomenettelyn aikataulusta. Kun hallituksen esityksen luonnos on valmis, informoidaan ministeriä, jotta hän voi tehdä päätöksen luonnoksen käsittelystä. Päätös luonnoksen käsittelystä voi johtaa esityksen valmistelun etenemiseen, aiempiin vaiheisiin palaamiseen tai valmistelun keskeytykseen. Valmistelun jatkamisen tuloksena syntyy hyväksytty asetusluonnos ja hyväksytty hallituksen esitysluonnos sekä täytäntöönpano- ja seuranta-suunnitelma.³⁶

2.3.2 Valmisteluelin

Valmisteluelimessä on jäseniä useista ministeriöistä sekä asiantuntijoita valtioneuvoston ulkopuolelta. Tiedot lainvalmistelusta vastaavista henkilöistä löytyvät valtioneuvoston hankerekisteristä. Myös valmisteluelin saa toimeksiannon ministeriöltä. Valmisteluelimessä työ tehdään laajemmassa kokoonpanossa kuin virkatyössä. Valmisteluelimien asettamisesta päättää virkamiesjohto, joka päättää myös valmistelijan ja valmisteluelimien työpanoksesta sekä valmisteluelimien määrärahoista. Valmisteluelimien sihteerinä toimii valmistelija.³⁷



Kuvio 3. Valmisteluelimessä tapahtuvan valmistelun etenemisprosessi.³⁸

³⁶ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2a, 2015.

³⁷ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2b, 2015.

³⁸ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2b, 2015. Kuvio tehty itse prosessioppaan otsikointien pohjalta.

Valmisteluelimien työskentely on hyvin samankaltaista kuin virkamiestyönä tapahtuva valmistelu. Valmisteluelimien työskentely alkaa työsuunnitelman laadinnalla. Suunnitelmassa selvitetään hankkeen työvaiheet ja aikataulu huomioiden muut mahdolliset toimijat kuten lain kääntäjät. Erona virkamiestyöhön on se, että valmistelutiimi voi asettaa itselleen alaryhmiä ja jastoja.³⁹

Valmiin työsuunnitelman jälkeen valmistelutiimi aloittaa tietopohjan kokoamisen. Tämä ei juurikaan eroa virkamiestyönä tapahtuvasta kokoamisesta. Valmisteluelin selvittää myös näkemykset sidosryhmiltä, jotka eivät ole edustettuina valmisteluelimessä. Saatu palaute kootaan yhteenvedoksi. Mikäli hankkeeseen tarvitaan ulkopuolisia selvityksiä, tekee virkamiesjohto päätöksen niiden hankinnasta.⁴⁰

Mahdollisten ulkopuolisten selvitysten jälkeen valmisteluelin täydentää esivalmistelun aikana tehtyä alustavan vaikutusten arviointia. Täydennys kohdistuu esillä olevien pääkysymysten vaihtoehtoisiin ratkaisuihin. Ratkaisuiden vaikutuksia arvioidaan tietopohjan ja selvitysten avulla. Valmisteluelimien puheenjohtaja pitää ministerin ajan tasalla ratkaisuvaihtoehdoista ja vaikutusten arvioinnista. Ministeri ottaa kantaa niihin harkintansa mukaan. Perusvalmistelussa valmistuneet vaikutusten arvioinnit kirjataan valmisteluelimien loppuraporttiin. Arviointi voidaan myös julkaista erikseen. Ratkaisuvaihtoehtojen täydentämisen jälkeen valmisteluelin selvittää sidosryhmien näkemyksiä ratkaisuvaihtoehtoihin ja niiden vaikutusten arviointiin. Näkemykset kootaan yhteenvedon ja selvitykset sekä vaikutusten arviointi päivitetään.⁴¹

Kuten virkamiestyönä tapahtuvassa valmistelussa näkemysten koonnin jälkeen arvioidaan tietopohjan riittävyttä. Valmisteluelin tekee ratkaisun valmistelun jatkamisesta. Päätös voi olla ehdotuksen sisällön valmistelu tai palaaminen tietopohjan kokoamiseen, sidosryhmien kuulemiseen ja ratkaisuvaihtoehtoihin. Kun ehdotus sisällön linjauksista on valmis, aloitetaan hallituksen esityksen luonnoksen laatiminen. Sisällön linjausten perusteella kirjoitetaan lakiehdotus ja sen perustelut oikeaan muotoon. Vaikutusten arviointi voi vielä täydentyä tässä vaiheessa. Kun ratkaisuiden yksityiskohdat ovat valmiit, niistä kirjoitetaan tiivistelmä hallituksen esityksen luonnoksen perusteluihin. Tiivistelmän lisäksi laaditaan luonnokset asetuksista, jotka tulevat annettavaksi täytäntöönpanosta ja seurannasta. Säädosluonnoksista kuullaan sidosryhmiä. Luonnokset päivitetään kuulemisen jälkeen.⁴²

³⁹ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2b, 2015.

⁴⁰ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2b, 2015.

⁴¹ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2b, 2015.

⁴² Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2b, 2015.

Puheenjohtaja esittelee hallituksen esityksen luonnoksen ja asettamislunnokset sekä muut loppuraporttiin kuuluvat ehdotukset. Valmisteluelin päättää esityksen perusteella hyväksytäänkö hallituksen esityksen luonnos. Loppuraportti kirjoitetaan yleensä suomeksi. Säädösehdotus ja tiivistelmä tulee kuitenkin kääntää ruotsiksi. Valmisteluelimen työ päättyy loppuraportin julkaisemiseen, jonka tekee ministeri.⁴³

2.4 Lausuntomenettely

Lausuntomenettely on tärkeä vaihe lainvalmistelun julkisuuden näkökulmasta⁴⁴. Lausuntomenettelyn aikana kuullaan sidosryhmiä. Lausuntoa pyydetään hallituksen esityksen luonnokseen. Lausunnonantajia ovat keskeiset, tiedossa olevat sidosryhmät. Lausuntopyyntö on julkinen, joten kaikilla asiasta kiinnostuneilla on mahdollisuus antaa lausunto. Lopuksi saadut lausunnot kootaan ja julkaistaan.⁴⁵ Lausuntomenettely tuottaa lakihankkeelle tarpeellista palautetta ja kritiikkiä⁴⁶.

Virkamiesjohto päättää kirjallisen lausuntopyynnön valmistelusta, aikataulusta ja laajuudesta. Valmistelutiimi aloittaa lausuntopyynnön valmistelemisen hallituksen esityksen luonnoksen tai valmistuselimen loppuraportin pohjalta. Viestinnän asiantuntijat ovat mukana lausuntomenettelyyn liittyvän viestinnän suunnittelussa. Lausuntopyyntö käännetään myös ruotsiksi.⁴⁷

Virkamiesjohto allekirjoittaa lausuntopyynnön, jonka valmistelutiimi lähettää sidosryhmille. Valmistelutiimi voi myös järjestää sidosryhmille kuulemistilaisuuden⁴⁸. Kuulemistilaisuudessa lainvalmistelijat esittelevät tekemiään ehdotuksia ja vastailevat osallistujien esittämiin kysymyksiin⁴⁹. Sidosryhmät toimittavat lausuntonsa ministeriölle. Valmistelutiimi koostaa lausunnoista koosteen sekä tiivistelmän. Valmistelutiimin on myös laadittava muistio lausunnoista ja kuulemistilaisuudessa esille tulleista ehdotuksista. Lausuntokooste tai lausunnoista tehty tiivistelmä julkaistaan verkkosivuilla. Palaute annetaan tiedoksi ministerille, joka päättää, miten valmistelun jatkaminen käsitellään. Ministeri voi tehdä päätöksen itse, viedä sen hallituksen käsiteltäväksi tai delegoida virkamiesjohdolle. Päätös voi olla valmistelun jatkaminen, pa-

⁴³ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 2b, 2015.

⁴⁴ Niemivuo 2002, 80.

⁴⁵ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 3, 2015.

⁴⁶ Tala 2005, 97.

⁴⁷ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 3, 2015.

⁴⁸ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 3, 2015.

⁴⁹ Tala 2005, 97.

laaminen perusvalmisteluun tai valmistelun keskeyttäminen. Päätöksenteon yhteydessä selvitetään, miten sääntelyn täytäntöönpanoon varaudutaan taloudellisesti.⁵⁰ Kuulemista käsitellään tarkemmin opinnäytetyön kappaleessa 4.

2.5 Jatkovalmistelu

Jatkovalmistelu tapahtuu saman tyyppisissä työvaiheissa kuin perusvalmistelu. Valmistelun laajuus riippuu siitä, kuinka laadukkaasti perusvalmistelu on tehty. Jatkovalmistelun tavoitteena on valmistella ehdotus, joka on valmis ratkaistavaksi varsinaisessa lainsäädäntömenettelyssä eli eduskunnan käsittelyssä. Tämän takia valmistelussa pyritään lakiteknisesti hyvään ja viimeistelyyn ehdotukseen.⁵¹

Jatkovalmistelu alkaa palautteen annolla sidosryhmille. Palaute koostuu sidosryhmien kannanottojen käsittelytavoista ja niiden vaikutuksista hankkeeseen. Palaute voidaan antaa kirjallisesti tai keskustelutilaisuudessa. Sidoryhmät käsittelevät kirjallisesti saadun palautteen tai osallistuvat keskustelutilaisuuteen. Valmistelutiimi kirjaa tilaisuuden tulokset muistioon muutosehdotuksista. Palautteenannon jälkeen ministeriä informoidaan palautteesta ja keskustelutilaisuuden kulusta. Ministeri päättää hallituksen esityksen luonnoksen jatkokäsittelystä. Päätöksenteossa otetaan huomioon talous ja kuntien palveluiden muutokset. Mikäli hallituksen esitys koskee kuntia, käsitellään se Kuntatalouden ja -hallinnon neuvottelukunnissa.⁵²

Jotta lainvalmistelu saadaan loppuun, tulee valmistelutiimin suunnitella lopun työvaiheet ja aikataulu sekä päivittää esivalmistelussa tehty työsuunnitelma. Aikataulusta tulee tiedottaa Valtioneuvoston kanslian hallintoyksikön ruotsin kielen yksikköä, oikeusministeriön laintarkastusyksikköä sekä hallituksen esitystä myöhemmin käsitteleviä eduskunnan valiokuntia. Jatkovalmistelun kestoon vaikuttavat esityksen laajuus, sisältö ja monimutkaisuus sekä laintarkastuksen ruuhka-ajat ja kääntäminen.⁵³

Hallituksen esitysluonnos muokataan jatkovalmistelun aikana tulleiden muutosten pohjalta. Tämän lisäksi perusteluihin kirjoitetaan yhteenveto valmistelun aikana tapahtuneesta sidosryhmien kuulemisesta ja heiltä saadusta palautteesta. Myös palautteen vaikutukset hallituksen esityksen luonnokseen kirjataan yhteenvetoon. Mikäli muutokset ovat suuria, kuullaan sidosryhmiä.⁵⁴ Lopputuloksena on viimeistelty hallituksen esityksen luonnos. Lakiehdotus on vakiomuotoinen eli se noudattaa jäsentelyltään ja sisällöltään annettuja lainvalmisteluohjeita.⁵⁵

⁵⁰ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 3, 2015.

⁵¹ Tala 2015, 98.

⁵² Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 4, 2015.

⁵³ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 4, 2015.

⁵⁴ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 4, 2015.

⁵⁵ Tala 2005, 98.

2.6 Valtioneuvoston päätöksenteko

Perustuslain 60 §:n mukaan valtioneuvosto koostuu pääministeristä ja tarvittavasta määrästä muita ministereitä. Valittujen ministerien tulee olla Suomen kansalaisia. PL:n 65 §:ssä on esitetty valtioneuvoston tehtävät, joita ovat perustuslaissa erikseen säädetty tehtävät sekä muut hallitus- ja hallintoasiat, jotka on säädetty valtioneuvoston tai ministeriön päätettäväksi tai joita ei ole osoitettu tasavallan presidentin taikka muun viranomaisen toimivaltaan. Valtioneuvosto vastaa myös presidentin tekemien päätösten täytäntöönpanosta.

Valtioneuvoston käsiteltäväksi tulevat yhteiskuntapoliittisesti tärkeät ja kiistanalaiset lakiehdotukset. Valtioneuvosto eli hallitus käsittelee säädösehdotusta valtioneuvoston yleisistunnossa, jossa valmistelusta vastannut ministeri esittelee asian⁵⁶.

2.7 Eduskuntakäsittely

Eduskunnan eli kansan valitsemien kansanedustajien tärkein tehtävä on täysistunnossa tapahtuva lakien säätäminen. Uuden lain säätäminen tai vanhan lain muuttaminen aloitetaan hallituksen esityksestä tai kansanedustajan aloitteesta. Suurin osa laeista syntyy hallituksen esityksen pohjalta. Niitä annetaan vuosittain noin 250 kappaletta. Vaalikauden päättyessä käsittelemättömät hallituksen esitykset ja aloitteet raukeavat.⁵⁷

Esimerkiksi hallituksen esityksen käsittelyn eduskunta aloittaa, kun allekirjoitettu ja painettu versio saapuu eduskuntaan⁵⁸. Eduskunnan työskentely alkaa täysistunnossa käytävällä lähetekeskustelulla. Lähetekeskustelussa ei tehdä lain sisältöön liittyviä päätöksiä vaan evästetään valiokuntaa. Täysistunnossa päätetään, minkä valiokunnan käsiteltäväksi esitys lähetetään.⁵⁹

Esittelijä tai valmistelutiimi laatii esittelijän muistion, jossa selostetaan hallituksen esityksen taustaa ja pääkysymyksiä. Esittelijän muistio tehdään hallituksen esitystä käsittelevien valiokuntien kuulemista varten. Valiokunnille toimitetaan myös tarpeellinen, valmistelun aikana syntynyt aineisto, kuten vaikutusten arvioinnit, asetusluonnokset ja lausuntotiivistelmät. Virkamiesjohto hyväksyy laaditun esittelijän muistion. Tämän jälkeen ministeriä informoidaan.⁶⁰

⁵⁶ Niemivuo 2002, 81 - 82.

⁵⁷ Eduskunta. Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.

⁵⁸ Lainvalmistelijan prosessiopas. Osio 6, 2015.

⁵⁹ Eduskunta, Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.

⁶⁰ Lainvalmistelijan prosessiopas. Osio 6, 2015.

Valiokunnan käsittely pyritään aloittamaan mahdollisimman pian esityksen saapumisesta valiokuntaan. Käsittely voi kestää 1 - 2 kuukautta. Hyvin kiireellisissä asioissa käsittely voi tapahtua muutamassa päivässä. Suuret lakihankkeet voivat vaatia useiden kuukausien jopa vuosien käsittelyyn.⁶¹ Hallituksen esitys esitellään esittelijän toimesta sitä käsittelevissä valiokunnissa kuulemista varten. Ministeri ja virkamiesjohto voivat osallistua kokouksiin. Valiokunnat antavat pyynnöt lisäselvityksistä. Valmistelutiimi toimittaa lisäselvityksiä ja -tietoja koko hallituksen esityksen käsittelyn ajan valiokunnille niiden pyynnöstä. Ministeriö antaa omat kannanotot valiokuntien esittämiin lausuntoihin. Esittelijä koostaa kannanotot vastineeseen. Mikäli hallituksen esitys sisältää muiden ministeriöiden toimialaan kuuluvia asioita, järjestetään neuvottelu vastineesta. Neuvotteluun osallistuvat esittelijä, muiden ministeriöiden edustajia ja tarvittaessa hallituksen esityksen valmistelleen ministeriön virkamiesjohtoa. Mikäli vastine puoltaa sisällöllisiä muutoksia hallituksen esitykseen, päättää ministeri sen hyväksymisestä. Muissa tilanteissa virkamiesjohto päättää hyväksymisestä.⁶²

Suomessa on kaksi tapaa käsitellä tullut lakiehdotus. Mikäli lakiehdotus ei koske perustuslakia, se käsitellään tavallisena lakina. Tavallisen lain säätämisestä lisää kappaleessa 2.7.1. Mikäli lakiesitys koskee perustuslakia, on säätämisyjärjestys erilainen. Perustuslain säätämismenettely on vaikeutettu säätämismenettely. Perustuslain säätämisyjärjestystä käsitellään kappaleessa 2.7.2.

2.7.1 Tavallisen lain säätäminen

Kuten aiemmin on esitetty, lakiehdotus saapuu eduskuntaan joko hallituksen esityksenä tai kansanedustajan lakialoitteena. Tämän jälkeen lakiehdotus esitetään lähetekeskustelussa, josta se viedään valiokuntakäsittelyyn.⁶³ Lähetekeskustelussa keskustellaan laajasti käsitellyssä olevasta lakiehdotuksesta. Lähetekeskustelu alkaa hallituksen esityksen esittelyllä. Tämä jälkeen poliittiset ryhmät ja yksittäiset kansanedustajat voivat lausua käsityksensä asiaan liittyen.⁶⁴ Lähetekeskustelussa kansanedustajat, jotka eivät pääse valiokuntakäsittelyssä vaikuttamaan asiaan, saavat esittää näkemyksensä. Lähetekeskustelussa päätetään valiokunnasta, joka tulee käsittelemään lakiehdotusta. Valiokuntakäsittely on eduskuntakäsittelyn keskeisin vaihe. Valiokunta käsittelee lakiehdotuksen perusteellisesti. Tuloksena syntyy valiokunnan mietintö, jossa esitetään mahdolliset muutokset ehdotukseen.⁶⁵

⁶¹ Eduskunta, Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.

⁶² Lainvalmistelijan prosessiopas. Osio 6, 2015.

⁶³ Eduskunta. Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.

⁶⁴ Niemivuo 2002, 82.

⁶⁵ Husa & Pohjolainen 2014, 94.

Tavalliset lakiehdotukset käsitellään kahdessa käsittelyssä. Ensimmäinen käsittely koskee lakiehdotuksen sisältöä. Käsittely aloitetaan yleiskeskustelulla ja se päättyy lakiehdotuksen yksityiskohtaiseen käsittelyyn. Käsittelyn aikana ehdotus voi käydä suuren valiokunnan käsittelyssä.⁶⁶ Suuren valiokunnan on käsiteltävä lakiehdotus, jos eduskunta ei hyväksy valiokunnan lakiehdotusta⁶⁷. Ensimmäisen käsittelyn päätteeksi syntyy hyväksytty lakiteksti.⁶⁸ Tämän jälkeen eduskunta ei voi enää muuttaa lakiehdotuksen sisältöä⁶⁹.

Lakiehdotuksen toisessa käsittelyssä päätetään lakiehdotuksen hyväksymisestä. Toinen käsittely voidaan pitää aikaisintaan kolmen päivän kuluttua ensimmäisestä käsittelystä. Toinen käsittely päättyy lakiehdotuksen hyväksymiseen tai hylkäämiseen. Päätös tehdään yksinkertaisella äänienemmistöllä.⁷⁰

Toisen käsittelyn jälkeen eduskunta laatii vastauksen. Vastaus sisältää hyväksytyn lakitekstin sekä eduskunnan muut asiaan liittyvät päätökset. Vastauksen allekirjoittavat eduskunnan puhemies ja pääsihteeri. Allekirjoitettu vastaus toimitetaan tasavallan presidentille vahvistettavaksi.⁷¹ Kuviossa 4 on kuvattu tavallisen lain säätämisyjärjestys eduskunnassa.

⁶⁶ Eduskunta. Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.

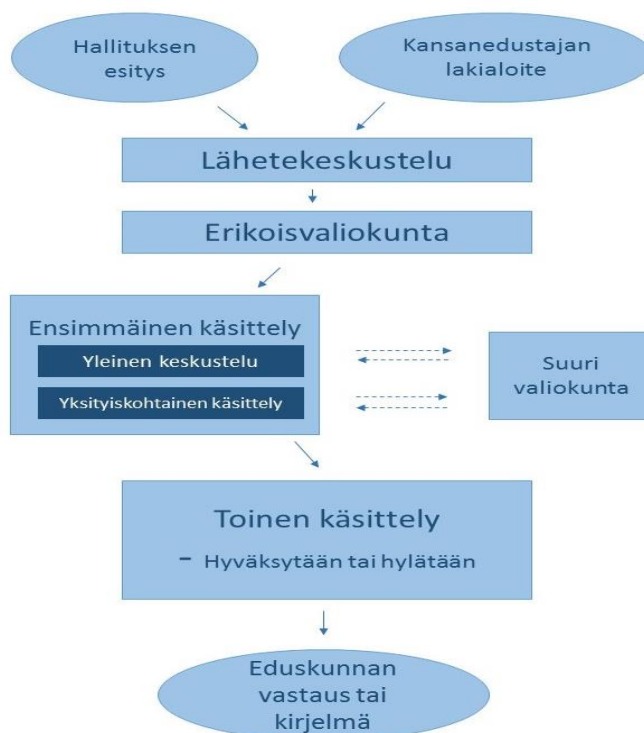
⁶⁷ Husa & Pohjalainen 2014, 95.

⁶⁸ Eduskunta. Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.

⁶⁹ Ojanen 2001, 119.

⁷⁰ Eduskunta. Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.

⁷¹ Eduskunta. Lakien säätäminen. Lainvalmistelun vaiheet, 2017.



Kuvio 4. Tavallisen lain säätäminen.⁷²

2.7.2 Perustuslain säätäminen

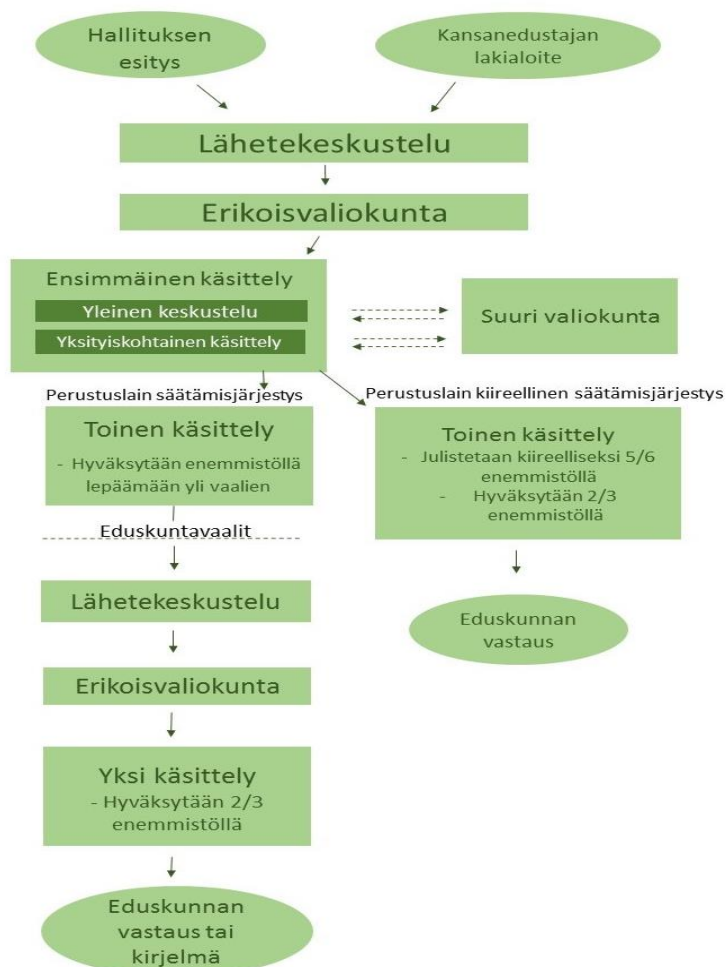
Perustuslain säätäminen alkaa samalla tavalla kuin tavallisen lain säätäminen. Lakiehdotus tulee eduskuntaan joko hallituksen esityksenä tai kansanedustajan lakialoitteena. Lakiehdotus käsitellään lähetekeskustelussa ja valiokunnassa. Tämän jälkeen lakiehdotus käsitellään ensimmäisessä käsittelyssä samalla tavalla kuin tavallisen lain säätämässä.⁷³

Myös toinen käsittely tehdään samankaltaisesti kuin tavallisen lain säätämässä. Erona on se, että perustuslain säätämässä enemmistöllä hyväksytty laki jää lepäämään yli vaalien. Vaalien jälkeen uusi eduskunta kokoontuu käsittelemään lakiehdotusta. Käsittely aloitetaan lähetekeskustelusta ja valiokunnasta. Tämän jälkeen päätös tehdään yhdessä käsittelyssä 2/3 enemmistöllä. Hyväksynnän tai hylkäämisen jälkeen eduskunta antaa vastauksensa. Mikäli perustuslakia koskeva lakiehdotus julistetaan kiireelliseksi vähintään 5/6 kannatuksella, lakiehdotusta ei jätetä lepäämään yli vaalien. Tämän jälkeen lakiehdotuksen hyväksyminen vaatii 2/3 enemmistön.⁷⁴ Kuviossa 5 on kuvattu perustuslain säätämisyjärjestykset.

⁷² Husa & Pohjolainen 2014, 93.

⁷³ Eduskunta. Lainvalmistelun vaiheet. Eduskuntakäsittely, 2017.

⁷⁴ Eduskunta. Lainvalmistelun vaiheet. Eduskuntakäsittely, 2017.



Kuvio 5. Perustuslain säätäminen.⁷⁵

2.8 Lain vahvistaminen

Kun eduskunta on hyväksynyt lain, toimittaa se vastauksen hallituksen esitykseen valtioneuvostolle. Eduskunnan vastaus esitetään tasavallan presidentille.⁷⁶ Presidentin on vahvistettava tai olla vahvistamatta lakiehdotus kolmen kuukauden kuluessa⁷⁷. Lainvalmistelija varmistaa, että eduskunnan vastaus on eduskunnan päätösten mukainen⁷⁸.

⁷⁵ Husa & Pohjolainen 2009, 95.

⁷⁶ Niemivuo 2002, 82 - 83.

⁷⁷ Jyränki & Husa 2012, 234.

⁷⁸ Niemivuo 2002, 82 - 83.

Vahvistettuaan lain tasavallan presidentti allekirjoittaa ja ministeri varmentaa sen. PL:n 77 §:n mukaan eduskunnan hyväksymä laki, jota presidentti ei vahvista, tulee voimaan, jos eduskunta hyväksyy lain uudestaan muuttumattomana. Vahvistettu laki julkaistaan Suomen säädöskokoelmassa. Laki astuu voimaan voimaantulosäännöksessä mainittuna ajankohtana.⁷⁹ Suomen säädöskokoelmasta annetun lain (188/2000) ensimmäisen luvun mukaan Suomen säädöskokoelma on tehty säädösten julkaisemista varten. Lakien lisäksi säädöskokoelmassa on osa nimeltä sopimussarja valtiosopimuksia ja Suomen kansainvälisiä velvoitteita sisältäviä asiakirjoja varten. Säädöskokoelmassa julkaistaan myös määräykset, päätökset ja tiedonannot. Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 13 §:n mukaan tasavallan presidentin allekirjoituksen ja asianomaisen ministerin varmistuksen jälkeen laki tulee julkaista viipymättä säädöskokoelmassa. Ajantasainen lainsäädäntö on nähtävissä sähköisesti Finlexissä.

2.9 Lain täytäntöönpano ja seuranta

Täytäntöönpano tarkoittaa lain soveltamista ja käytännön toteutusta. Täytäntöönpanon suunnittelusta vastaa valmistelun tehnyt ministeriö yhteistyössä täytäntöönpanoa hoitavien viranomaisten kanssa. Täytäntöönpanon onnistuminen vaatii riittävästi resursseja, kuten henkilöstöä ja osaamista. Viranomaisten yhteistyö on myös täytäntöönpanoa edistävä tekijä. Ministeriö pystyy tukemaan täytäntöönpanoa asetuksin, määräyksin ja ohjein sekä tiedottamalla ja kouluttamalla.⁸⁰

Seuranta alkaa lain voimaantulosta. Tarkoituksena on seurata lain täytäntöönpanoa ja vaikutusten toteutumista. Seurannassa selviävät mahdolliset muutostarpeet. Kerätyt tiedot hyödyntävät myös tulevia lainsäädännön uudistamishankkeita. Lain valmistelusta vastannut ministeriö huolehtii seurannan toteutumisesta. Seuranta suunnitellaan valmiiksi valmistelun aikana, jolloin päätetään painopisteet ja varaudutaan resurssien hankintaan. Seurannan suunnitelma kuvataan lyhyesti hallituksen esityksen luonnoksessa.⁸¹

Seurannassa käytetään muun muassa tutkimuksia, tilastoja, tuomioistuinten ratkaisuja, hallintoviranomaisten päätöksiä, kuulemistilaisuuksia ja kyselyitä. Kun seuranta täyttää tietyt vaatimukset, voidaan lain täytäntöönpanon ja vaikutusten seuranta pitää riittävänä. Vaatimuksia ovat:

- Järjestelmällisyys, oikea-aikaisuus ja riittävä kattavuus;
- Tulosten vertaaminen lain tavoitteisiin ja valmistelussa arvioituihin vaikutuksiin; sekä

⁷⁹ Niemivuo 2002, 82 - 83.

⁸⁰ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 7, 2015.

⁸¹ Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 7, 2015.

- Keinojen, menetelmien ja tulosten kirjaaminen myöhemmin helposti todennettavalla tavalla.⁸²

3 Julkisuusperiaate

Hallinnon toimien julkisuus antaa kansalaisille mahdollisuuden valvoa julkisen vallan käyttöä ja vaikuttaa oikeuksiensa ja etujensa toteutumiseen. Tämän johdosta julkisuus lisää luottamusta julkishallintoon muodostaen demokratian ja tasa-arvon keskeisen osan. Voidaan myös todeta julkisuuden parantavan viranomaisten toiminnan tasoa.⁸³ Jokaisella on siis oikeus saada luotettavaa tietoa viranomaisten toiminnasta. Tätä kutsutaan julkisuusperiaatteeksi. Periaatteen tärkein toteutustapa on viranomaisten asiakirjojen julkisuus.⁸⁴ Julkisuusperiaatteen toteutuminen koostuu kolmesta osasta: käsittelyn julkisuudesta, asiakirjajulkisuudesta ja tiedottamisesta⁸⁵.

Viranomaisten asiakirjoja koskee julkisuusolettama, jonka mukaan lähtökohtana on, että viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ovat julkisia. Julkisuusperiaatteesta voidaan poiketa pätevillä syillä ja lainmukaisilla perusteilla, kuten ihmisen yksityiselämän ja yrityksen liikesalaisuuksien suojelu yleiseltä julkisuudelta.⁸⁶ Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, myöh. julkisuuslaki) mukaan viranomaisen velvollisuuksiin kuuluu tiedonsaannin ja hyvän tiedonhallintatavan edistäminen.

Julkisuus on olennainen osa lainvalmistelua⁸⁷. Julkisuuslain mukaan viranomaisilla on tiedonantovelvollisuus myös keskeneräisissä asioissa. Kansalaisten saatavilla on pidettävä asiakirjoja, joista selviää tiedot lainsäädännön uudistamista koskevan työn käynnistämisestä, toimeksiannosta, määräajasta sekä valmistelusta vastaavista henkilöistä. Saatavilla pitää myös olla valmisteilla olevan asian yleisesti merkittävät kysymykset suunnitelmista, selvityksistä ja ratkaisuksista. Nämä tiedot on yleensä esitetty lainvalmisteluhankkeen omilla hankesivuilla. Esi-merkiksi nuohousta koskevan uudistuksen hankesivulla on esitetty hankkeen perustiedot eli asettamisajankohta, toimikausi, yhteyshenkilö, tehtävä ja tavoitteet. Samalta sivulta löytyy hankkeen asiakirjoja, kuten asettamispäätös ja lausuntopyyntö.⁸⁸

⁸² Lainvalmistelun prosessiopas. Osio 7, 2015.

⁸³ Kulla 2015, 361.

⁸⁴ Mäenpää 2011, 69.

⁸⁵ Kulla 2015, 362.

⁸⁶ Mäenpää 2011, 69 - 70.

⁸⁷ Niemivuo 2002, 95.

⁸⁸ Sisäministeriö. Hankkeet ja lainvalmistelu. Nuohousuudistus, 2017.

4 Kuuleminen

Kuulemisella hankitaan sidosryhmien näkemyksiä, tietoja ja kokemuksia valmisteltavasta asiasta. Sidosryhmiä ovat muun muassa viranomaiset, asiantuntijat, järjestöt, yritykset ja kansalaiset.⁸⁹ Kuulemisella pyritään säädösvalmistelun avoimuuteen ja hyvään laatuun. Kuuleminen selvittää valmistelussa olevaan asiaan liittyviä erilaisia näkökohtia, vaikutuksia ja käytännön toteuttamismahdollisuuksia. Kuulemisen avoimuus parantaa luottamusta säädöksiin ja demokraattiseen päätöksentekoon. Kuuntelun toteutuksessa tavoitteena on keskeisten sidosryhmien osallistuminen valmisteluun. Pyrkimyksenä on avoin ja rakentava vuorovaikutus valmistelijoiden ja sidosryhmien välillä.⁹⁰ Sidosryhmien näkökulmasta kuulemisella on suuri merkitys. Kuuleminen tarjoaa mahdollisuuden vaikuttaa lainvalmisteluun, mikäli lainvalmistelijat suhtautuvat sidosryhmiltä saatuun palautteeseen asiallisesti. Kuulemisen myötä leviää tietoa uusista säädöshankkeista, jolloin eri tahot pystyvät varautumaan mahdollisiin muutoksiin.⁹¹

Kuulemista varten oikeusministeriö on laatinut ohjeet kuulemisesta säädösvalmistelussa (Säädösvalmistelun kuulemisohje 2016). Tämän lisäksi säädösvalmistelussa on noudatettava avoimuudesta ja kuulemismenettelystä annettuja säännöksiä. Oikeusministeriön on listannut Säädösvalmistelun kuulemisohjeeseen lakisäätteiset kuulemisvelvoitteet. Kuulemisvelvoitteita on esimerkiksi Ahvenanmaata koskevissa asioissa, saamelaisia koskevissa asioissa, ministerin tehtävien muuttamisessa, työlainsäädännössä, yliopistojen kuulemisessa, kirkkoa koskevissa asioissa ja väestötietojärjestelmää koskevissa järjestelyissä.⁹²

4.1 Kuulemisen suunnittelu

Jo säädöshankkeen suunnitteluvaiheessa määritellään sidosryhmät, joita tullaan kuulemaan. Suunnittelussa määritellään myös kuulemistavat. Samalla pohditaan kuulemisen aikataulua sekä tarvittavia voimavaroja.⁹³ Sidosryhmiä kuullaan useassa valmisteluvaiheessa, kuten esivalmistelussa, perusvalmistelussa ja lausunnotmenettelyssä. Kuuleminen voi koskea esimerkiksi valmistuneita selvityksiä, vaihtoehtoisia ratkaisumalleja ja säädösehdotusta.⁹⁴

Kuulemista voidaan toteuttaa monin eri menetelmin, kuten valmisteluelimissä, pyytämällä kirjallisia lausuntoja, järjestämällä keskustelutilaisuuksia ja neuvotteluja, tekemällä kyselyitä ja epävirallisilla yhteydenpidoilla. Käytettävät menetelmät valitaan säädöshankekohtaisesti.

⁸⁹ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.1 2016.

⁹⁰ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.2 2016.

⁹¹ Tala 2005, 97.

⁹² Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 4 2016.

⁹³ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.3 2016.

⁹⁴ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.4 2016.

Valintaan vaikuttavat hankkeen laajuus, tavoitteet ja tavoiteltavat sidosryhmät. Mitä laajempi säädöshanke on, sitä monipuolisemmin eri menetelmiä käytetään. Menetelmiä käytettäessä on huomioitava sidosryhmien tasapuolinen tiedonsaanti ja osallistumismahdollisuus.⁹⁵ Kuulemista suunniteltaessa on myös huomioitava heikommassa asemassa olevien osallistumismahdollisuudet. Heikommassa asemassa olevia ovat vammaiset sekä kieli- ja kulttuurivähemmistöt.⁹⁶

4.2 Kirjalliset lausunnot ja lausuntopyynnön julkaiseminen

Valmistellusta säädösehdotuksesta pyydetään kirjalliset lausunnot sidosryhmiltä ja kansalaisilta.⁹⁷ Ministeriön antamat lausuntopyynnot ja niiden liitteet julkaistaan ministeriön verkkosivuilla ja valtioneuvoston yhteisessä hanketietojärjestelmässä, Hankeikkunassa. Lausuntojen pyytämässä voidaan käyttää lausuntopalvelu.fi -palvelua.⁹⁸

Säädösehdotusta koskevan lausuntopyynnön lausuntoaika on vähintään kuusi viikkoa. Mikäli hanke on laaja, kirjallisten lausuntojen antamisaika on vähintään kahdeksan viikkoa. Lausuntoajan osuessa omakauteen, sitä on pidennettävä. Perustellusta syystä lausuntoaika voi olla lyhyempi. Perustelut esitetään lausuntopyynnössä sekä hallituksen esityksessä tai asetuksen tai määräyksen esittelymuistiossa.⁹⁹

4.3 Palautteen käsittely

Valmistelun aikana kerätty palaute kirjataan säädöshankkeen asiakirjoihin. Asiakirja voi olla työryhmän mietintö, kokouspöytäkirja tai erillinen muistio. Saatujen lausuntojen käsittelyyn on varattava riittävä aika. Palautteen vaikutuksista jatkovalmisteluun on hyvä antaa tietoja keskeisille sidosryhmille, myös sellaisissa tilanteissa, joissa esitettyjä ehdotuksia ei voida toteuttaa.¹⁰⁰

Säädösehdotuksen perusteluihin kirjoitetaan yhteenveto toteutuneesta kuulemisesta, saadusta palautteesta ja palautteen vaikutuksista säädöshankkeeseen. Perusteluihin tuodaan esille myös ne tilanteet, joissa saatuja ehdotuksia ei voida toteuttaa.¹⁰¹

⁹⁵ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.5 2016.

⁹⁶ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.3 2016.

⁹⁷ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.7 2016.

⁹⁸ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.8 2016.

⁹⁹ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.9 2016.

¹⁰⁰ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.10 2016.

¹⁰¹ Säädösvalmistelun kuulemisohje. Kohta 1.11 2016.

5 Lausuntopalvelu.fi

Lausuntopalvelu.fi on oikeusministeriön toteuttama ja ylläpitämä maksuton verkkopalvelu, jonka avulla toteutetaan julkishallinnon lausuntomenettely sähköisesti. Lausuntopalvelu.fi-palvelussa voidaan julkaista lausuntopyynnöt, antaa lausuntoja ja käsitellä annettuja lausuntoja. Sähköisellä palvelulla pyritään tehostamaan lausuntomenettelyä tarjoamalla kansalaisille, järjestöille ja viranomaisille yhdenmukainen palvelu. Palvelun avulla pyritään lisäämään valmistelun ja lausuntomenettelyn läpinäkyvyyttä ja laatua sekä helpottamaan lausuntomenettelyä, kansalaisvaikuttamista ja tiedonsaantia. Lausuntopalvelu.fi vaatii tunnistautumisen esimerkiksi verkkopankkitunnuksilla.¹⁰²

Lausuntopalvelu.fi on osa oikeusministeriön demokratiapalvelukokonaisuutta, joka tarjoaa palveluita demokraattiseen vaikuttamiseen ja osallistumiseen. Muita palveluita ovat kansalaisaloite.fi, kuntalaisaloite.fi, nuortenideat.fi, otakantaa.fi ja demokratia.fi. Otakantaa.fi -palvelua käytetään muun muassa säädösvalmistelussa sidosryhmien kuulemiseen. Otakantaa.fi on verkkopalvelu, joka mahdollistaa kansalaisten, järjestöjen ja viranomaisten keskinäisen vuoropuhelun ja tehokkaan osallistumisen.¹⁰³ Nuortenideat.fi on nuorille suunnattu vaikuttamispalvelu, jonka tarkoituksena on saada nuoret osallistumaan ja vaikuttamaan. Palvelun tavoitteena on muun muassa tuoda nuorten mielipiteet esille ja huomioida niitä päätöksenteossa. Palvelun tuottavat Nuorten tieto- ja neuvontatyön kehittämiskeskus Koordinaatti, oikeusministeriö ja opetus- ja kulttuuriministeriö.¹⁰⁴

Sisäministeriö aloitti huhtikuun 2017 aikana pilotoimaan lausuntopalvelu.fi -palvelua käyttöönsä. Pilotoinnin tarkoituksena on lähteä kartoittamaan sisäministeriön mahdollisuuksia ottaa lausuntopalvelu.fi käyttöön ministeriössä lausuntopyyntöjen julkaisemiseen ja lausuntopyyntöihin vastaamiseen. Pilotointi aloitetaan lausuntopyyntöjen julkaisemisella palvelussa. Huhtikuussa pilotoinnin aloittivat Nuohousuudistus ja Tiedustelulainsäädäntö. Osana opinnäytetyötä on tehty lausuntopalvelu.fi-palvelun ohjeluonnos sisäministeriölle. Ohjeluonnos auttaa sisäministeriön lainvalmistelijoita uuden palvelun käyttöönotossa. Ohje on opinnäytetyön liitteenä (Liite 1).

6 Kuulemisen palaute ja kuulemiseen liittyviä tapauksia

Jyrki Jauhiainen kirjoitti blogikirjoituksessaan ”Kansalaiset mukaan lakien ja muiden arjen pelisääntöjen valmisteluun - järjestöt ja valtiovalta kuuntelevat!” osallistamisesta. Hän uskoo

¹⁰² Lausuntopalvelu.fi. Käyttöohjeet, 2017.

¹⁰³ Otakantaa.fi. Tietoa palvelusta, 2017.

¹⁰⁴ Nuortenideat.fi. Tietoa palvelusta, 2017.

kansalaisten osallistamisen eli kansalaisten kuulemisen lisäävän luottamusta, ymmärrystä, arvostusta ja sitoutumista. Hän myös toteaa, että osallistamisella saavutetaan useita hyötyjä, kuten tiedon määrän ja laadun lisääntyminen, parempi lopputulos ja vähemmän kustannuksia. Kansalaisten osallistaminen helpottaa omaksumista. Jauhiainen uskoo osallistamisen ja muun avoimuuden mahdollistavan Suomen tulemisen hyvin pelisääntöjen esimerkkimaaksi.¹⁰⁵

Juho Vesa ja Anu Kantola ovat tutkineet järjestöjen vaikutusmahdollisuuksien toteutumista Valtioneuvoston kanslian julkaisussa ”Kuka pääsee mukaan? Miten järjestöjen ääni kuuluu lakien valmistelussa?”. He toteuttivat virkamiehille kyselyn, jossa selvitettiin järjestöjen asemaa lainvalmistelussa. Kysely osoitti, että järjestöillä on vahva asema. Heidän kyselyn tuloksissa ilmenee myös, että sähköinen lausuntopalvelu.fi sai positiivista palautetta.¹⁰⁶

Vuonna 2012 Asikkalan kunnanhallitus osoitti oikeuskanslerille kantelun, jonka mukaan kunta-uudistussuunnitelmiin liittyvä kuntien kuuleminen toimeenpantiin lakien ja hyvän tavan vastaisesti. Kantelun mukaan kuntien kuulemiskierros oli näennäiskuuleminen, koska tarvittavia asiatietoja ei saatu, eikä kuntaa tosiasiallisesti kuultu kunnallishallinnon rakennetyöryhmän selvityksen aikana.¹⁰⁷

7 Johtopäätöksiä ja pohdintaa

Lainvalmistelu on selvästi tulossa pienin askelin lähemmäksi myös niitä kansalaista, jotka eivät jo valmiiksi ahkerasti seuraa valtiorahallinnossa tapahtuvia asioita. Oikeusministeriön sähköiset palvelut mahdollistavat kansalaisten osallistumista säädösten valmisteluun jopa nuorella iällä. Kuinka moni kuitenkin vielä tietää kaikista vaikuttamiseen tarkoitetuista palveluista? Oikeusministeriö

Kansalaisaloitteen tekemismahdollisuus vuodesta 2012 lähtien on tarjonnut kansalaisille mahdollisuuden vaikuttaa lainvalmisteluun. Kansalaisaloite.fi-palvelu on selvästi kasvattamassa käyttäjäkuntaa, koska aloitteiden määrä on kasvanut vuosi vuodelta. Palvelun kautta jätetty tasa-arvoista avioliittoa koskeva aloite keräsi valtavan määrän kannatusilmoituksia. Aloitteen saama päätös varmasti nosti kansalaisten luottamusta päätöksen tekijöihin ja omiin vaikutusmahdollisuuksiin. Aloite tasa-arvoisesta avioliitosta myös muistuttaa siitä, että lainvalmistelulla on aina sääntelytarve. Tässä tapauksessa se oli ihmisten arvostusten ja käsitysten muuttuminen. Nuorille tarjotaan helppoa tapaa vaikuttaa Nuortenideat.fi-palvelun kautta. Nuoret voivat painaa ”peukku”-painiketta ehdotuksiin, joista pitävät. Ehdotukset vaihtelevat liikuntapaikkojen parannuksista, artistien esiintymisiin ja kouluruokailuun.

¹⁰⁵ Jauhiainen 2015.

¹⁰⁶ Vesa & Kantola 2016.

¹⁰⁷ Oikeuskanslerinvirasto 2012.

Kuinka moni kuitenkin tietää, että voivat vaikuttaa valmisteilla olevaan säädöshakkeeseen antamalla oman lausunnon? Ei varmaankaan moni. Kuinka moni on edes tietoinen kaikista valmisteilla olevista säädöshankkeista? Lausuntopalvelu.fi on siitä oiva palvelu, että se kokoaa lausuntopyyntöt ja niihin tulleet lausunnot yhteen paikkaan kaikkien helposti saataville. Vielä kuitenkin kaikki ministeriöt eivät täysin käytä palvelua, esimerkiksi sisäministeriö on vasta ottamassa lausuntopalvelu.fi-palvelua käyttöön lausuntopyyntöjen tekemisessä. Huomioitavaa on myös se, etteivät kansalaiset ole joka päivä tarkistamassa kaikkia mahdollisia vaikutuskanavia siinä toivossa, että pääsisi kertomaan oman mielipiteensä.

Ministeriöiden tiedottamisella on oma merkityksensä, siihen miten kansalaiset huomaavat valmisteilla olevat hankkeet. Hyvään lainvalmisteluun kuuluu, että hankkeelle perustetaan omat sivut, jotka usein löytyvät ministeriön verkkosivuilta. Missä näitä sivuja tuodaan esille? Lausuntopyyntöön lähtiessä kierrokselle ministeriö usein nostaa asian verkkosivujen uutisiin ja mahdollisesti jakaa sosiaalisessa mediassa. Kuinka moni kuitenkin seuraa ministeriöiden sosiaalista mediaa, jos mietitään kansalaisia, jotka eivät työskentele ministeriöissä tai niiden hallinnonalalla tai niitä, jotka eivät ole kovin kiinnostuneita politiikasta. Media nostattaa pinnalle vain muutamia asioita ja saattaa välillä tehdä niistä vaikeasti käsiteltäviä asioita. Välillä asiat on myös ilmaistu huonosti ja herättää vain negatiivisia ajatuksia kansalaisille siitä, miten heidän asioita käsitellään. Pitäisikö median myös kannustaa kansalaisia perehtymään lainsäädäntöön ja mahdollisuuksiin vaikuttaa mullakin tavoin kuin äänestämällä vaaleissa ja tekemällä aloitteita? Mielestäni kyllä.

Sen lisäksi, että medially on merkityksensä kansalaisten asenteisiin ja mielikuviin, syntyy niitä jo kouluvaiheessa. Miten koulussa esitellään ja käsitellään lainvalmistelua ja kuulemista? Muistan omista yläaste- ja lukioajoista, että lainvalmisteluprosessista opetettiin ainoastaan eduskuntakäsittely ja lain vahvistaminen. Pimettiin jäivät siis kaikki valmistelu työt ja kuulemiset. Kansalaisaloitelaki tuli voimaan, kun olin lukion toisella luokalla. Muistan, että kansalaisaloitteesta olisi mainittu vain muutaman kerran kuitenkin asiaa syvemmin käsittelemättä. Koulun on tarkoitus opettaa meistä sivistyneitä kansalaisia, joten mielestäni koulun tehtävänä on opettaa meille, kuinka asioita käsitellään ja millaiset mahdollisuudet meillä on vaikuttaa. Lainsäädännöllä kuitenkin määritellään meitä ohjaavat säädökset.

Lähteet

Lakiluettelo

Kansalaisaloitelaki 12/2012

Laki Suomen säädöskokoelmasta 188/2000

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999

Suomen perustuslaki 731/1999

Painetut lähteet

Husa, J. & Pohjolainen T. 2014. Julkisen vallan oikeudelliset perusteet - johdatus julkisoikeuteen. Helsinki: Talentum.

Jyränki, A. 2000. Uusi perustuslakimme. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy.

Jyränki, A. & Husa, J. 2012. Valtiosääntöoikeus. Helsinki: Lakimiesliiton kustannus.

Kulla, H. 2015. Hallintomenettelyn perusteet. Helsinki: Talentum.

Mäenpää, O. 2011. Oikeus hyvään hallintoon. Helsinki: Unigrafia Oy Yliopistopaino.

Niemivuo, M. 2002. Kansallinen lainvalmistelu. Helsinki: Kauppakaari, Lakimiesliiton kustannus.

Tala, J. 2005. Lakien laadinta ja vaikutukset. Helsinki: Edita.

Sähköiset lähteet

Eduskunta. Lakien säätäminen. https://www.eduskunta.fi/FI/lakiensaaminen/lainvalmistelu_vaiheet/Sivut/default.aspx

Jauhiainen, J. 2015. Kansalaiset mukaan lakien ja muiden arjen pelisääntöjen valmisteluun - järjestöt ja valtiovalta kuuntelevat! Oikeusministeriö. Viitattu 8.5.2017. <http://www.oikeusministerio.fi/fi/index/blogi/wKBxTl6cj/2015/JkrMiHBVX.html.stx>

Kansalaisaloite.fi. 2017. Viitattu 9.4.2017. <https://www.kansalaisaloite.fi/>

Lainvalmistelun prosessiopas. 2015. Viitattu 25.4.2017. <http://lainvalmistelu.finlex.fi/>

Lakialoite LA 19/2017 vp. Viitattu 9.4.2017. https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/Lakialoite/Sivut/LA_19+2017.aspx

Lausuntopalvelu.fi. 2017. Viitattu 9.4.2017. <https://www.lausuntopalvelu.fi/>

Nuortenideat.fi. 2017. Tietoa palvelusta. Viitattu 7.5.2017. <https://www.nuortenideat.fi/fi/tietoa-palvelusta/1-Nuortenideatfi-vaikuttamispalvelu/>

Oikeuskanslerinvirasto. 2012. Kuntauudistukseen liittyvä kuntien kuuleminen. Viitattu 6.5.2017. https://www.okv.fi/media/filer_public/ea/33/ea335690-0905-4d05-b22f-25c19dc3404b/okv_3_21_2012.pdf

Oikeusministeriö. Kansalliskielistrategia, Asettamispäätös. 8.9.2014. Viitattu 1.5.2017. <http://oikeusministerio.fi/fi/index/kansalliskielistrategia/tyoryhmatjahankkeet/asettamispaaatos.html>

Otakantaa.fi. 2017. Viitattu 29.4.2017. <https://www.otakantaa.fi/>

Säädösvalmistelun kuulemisohje. 2016. Viitattu 9.5.2017. <http://kuulemisopas.finlex.fi/>

Vesa, J. & Kantola A. 2016. Kuka pääsee mukaan? - Miten järjestöjen ääni kuuluu lakien valmistelussa? Viitattu 9.5.2017. http://tietokayttoon.fi/documents/10616/2009122/59_Kuka+p%C3%A4%C3%A4see+mukaan_Miten+j%C3%A4rjest%C3%B6jen+%C3%A4%C3%A4ni+kuuluu+lakien+valmistelussa/0eb41bfb-5c4e-439a-b898-e313d9f2570c?version=1.1

Kuviot

Kuvio 1. Lainvalmistelun prosessikaavio.	9
Kuvio 2. Virkamiestyönä tapahtuvan valmistelun etenemisprosessi.	14
Kuvio 3. Valmisteluelimessä tapahtuvan valmistelun etenemisprosessi.	15
Kuvio 4. Tavallisen lain säätäminen.	22
Kuvio 5. Perustuslain säätäminen.	23

Liitteet

Liite 1: Sisäministeriön lausuntopyynnön tekeminen lausuntopalvelu.fi:ssä.	35
---	----

Liite 1: Sisäministeriön lausuntopyynnön tekeminen lausuntopalvelu.fi:ssä.

SISÄMINISTERIÖN LAUSUNTOPYYNNÖN TEKEMINEN LAUSUNTOPALVELU.FI:SSÄ

Tässä ohjeessa tarkennetaan lausuntopalvelu.fi -käyttöohjetta tarpeellisilta osin sisäministeriön menettelytapojen näkökulmasta.

Yksityiskohtaiset ohjeet lausuntopalvelu.fi -verkkopalveluun kirjautumiseksi, lausuntopyynnön luomiseksi löytyvät osoitteesta www.lausuntopalvelu.fi > Ohjeet > Käyttöohjeet > Käyttöopas.

Yleisiä ohjeita kuulemisesta säädösvalmistelussa löytyy oikeusministeriön laatimasta [Säädösvalmistelun kuulemisoppaasta](#) (Finlex).

Lausuntopalvelu.fi on oikeusministeriön demokratia-, kieli- ja perusoikeusasioiden yksikön ylläpitämä. Lisätietoa palvelusta ja tukea palvelun käyttöön saat palvelun ylläpidosta (lausuntopalvelu.om@om.fi).

1 Lausuntopalvelu.fi

Lausuntopalvelu.fi on verkkopalvelu, joka toteuttaa julkishallinnon lausuntomenettelyn sähköisenä palveluna.

Palvelun tarkoitus on tehostaa lausuntomenettelyä tarjoamalla kansalaisille, järjestöille ja viranomaisille yhdenmukainen verkkopalvelu, jossa voidaan julkaista lausuntopyynnöt, antaa lausuntoja ja käsitellä annettuja lausuntoja. Lausuntopyyntöjä voivat tehdä julkishallinnon toimijat.

Lausuntoja voivat antaa kaikki kirjautuneet.

Palvelussa julkaistut lausuntopyynnöt ja lausunnot ovat julkisia.

Palvelulla on tarkoitus helpottaa lausuntomenettelyä, kansalaisvaikuttamista ja tiedonsaantia sekä lisätä valmistelun ja lausuntomenettelyn läpinäkyvyyttä ja laatua.

Palvelun käyttö on käyttäjille maksutonta. Palvelua ylläpitää oikeusministeriö.

2 Palveluun rekisteröityminen

Ennen lausuntopyynnön valmistelun aloittamista varmista, että kaikilla valmisteluun ja hyväksymiseen osallistuvilla on lausuntopalvelu.fi -käyttäjätunnukset. Sisäministeriössä palveluun rekisteröidytään Virtu-kirjautumisen avulla.

Rekisteröityminen tapahtuu lausuntopalvelu.fi:n etusivun oikeasta yläkulmasta.

Rekisteröidy palvelun käyttäjäksi

Rekisteröityminen edellyttää sähköistä tunnistautumista

Rekisteröidy Suomi-fi-tunnistuksella:

Valitse käyttäjäksi:

- Organisaation edustaja
- Henkilökohtainen profiili

Syötä sähköpostiosoitteesi: *

Sähköpostiosoite

Organisaatio:*

Lisää organisaation nimi

Organisaation toimiala:*

Valitse toimiala

Olen lukenut ja hyväksyn palvelun käyttöehdot*

Vahvista sähköpostiosoite

Rekisteröidy Virtu-tunnuksilla:

Julkishallinnon edustajille, joiden organisaatioilla on käytössä Virtu-tunnistautuminen

Organisaatio:*

Lisää organisaation nimi

Organisaation toimiala:*

Valitse toimiala

Olen lukenut ja hyväksyn palvelun käyttöehdot*

Rekisteröidy Virtu-tunnuksilla

Oletko jo rekisteröitynyt? Kirjautu sisään

- Kirjoita organisaation nimi kenttään sen virallisessa muodossa (esim. Sisäministeriö)
- Valitse organisaatiosi toimiala pudotusvalikosta
- Lisää rasti ruutuun "Olen lukenut ja hyväksyn sivuston käyttöehdot"
- Klikkaa "Rekisteröidy Virtu-tunnuksilla"-painiketta
- Siirryt Virtu-tunnistautumispalveluun
- Tunnistautumisen jälkeen palvelu ohjaa takaisin lausuntopalvelu.fi:hin sisäänkirjautuneena

3 Lausuntopyynnön kääntäminen ruotsiksi

Harkitse hyvissä ajoin, onko lausuntopyyntö tarpeen julkaista myös ruotsiksi

- Lausuntopalvelu.fi toimii suomeksi ja ruotsiksi. Selvitä mahdollinen tarve käännättää lausuntopyyntö ruotsin kielelle heti alkuvaiheessa.
- Mikäli lausuntopyyntö on tarpeen julkaista sekä suomeksi että ruotsiksi, varaa riittävästi aikaa käännätykseen.
- Molemmat kieliversiot tulee julkaista lausuntopalvelu.fi:ssä samanaikaisesti
- Ennakoi käännöstarve ja tiedota siitä VNHY:lle; laita ajoissa viestiä kääntäjälle (ruotsi@vnk.fi) ja kerro käännöstarpeista.

4 Lausuntopyynnön luominen

4.1 Lausuntopyynnön luominen Actassa

Lausuntopyyntö luodaan ensin Actassa, jossa valmis lausunto myös allekirjoitetaan. Lausuntoa tehdessä on huomioitava lausuntopalvelu.fi:ssä julkaistavan lausuntopyynnön rakenne.

Lausunnon rakennetta suunniteltaessa kannattaa tutustua lausuntopalvelu.fi:ssä olevien lausuntojen rakenteisiin. Annettuja lausuntopyyntöjä voi selata "Lausuntopyynöt"-osiossa. Esimerkiksi [nuohousta koskevan uudistuksen lausuntopyyntö](#) on monikohtainen, kun taas [siviilitiedustelua koskeva lausuntopyyntö](#) sisältää vain yhden vasatauskohdan.

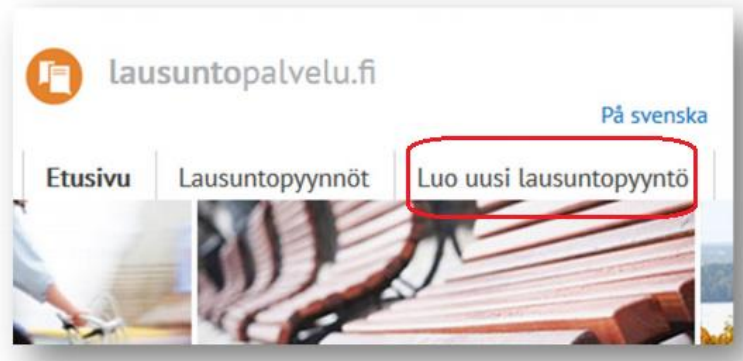
4.2 Lausuntopyynnön vieminen lausuntopalvelu.fi:hin

4.2.1 Kirjautu palveluun

- Kirjautu palveluun Virtu-tunnuksilla

- Lausuntopyyntöä voi työstää useampi sisäänkirjautunut samanaikaisesti. Tarkempia ohjeita samanaikaiseen työskentelyyn löytyy Käyttöoppaasta sivulta 17 lähtien.

4.2.2 Luo uusi lausuntopyyntö



4.2.3 Täytä lausuntopyynnön perustiedot

- Otsikko: lyhyt ja ytimekäs
 - Esim. "Luonnos hallituksen esitykseksi pelastuslain muuttamisesta (nuohous)"
 - Otsikossa ei tarvitse mainita, että kyseessä on lausuntopyyntö
- Hyväksyjä
- Diaarinumero

 A screenshot of the lausuntopalvelu.fi form for creating a new petition. The form is titled 'Lausuntopyynnön taustatiedot' and has a 'Kieliversiot' button in the top right corner. The form is divided into several sections:

- Navigation:** 'Luo / Muokkaa' (highlighted in orange), 'Lähetä', 'Lausunnonantajat', and 'Yhteenveto'.
- Form Fields:**
 - 'Lausuntopyynnön otsikko*' with a text input field.
 - 'Hyväksyjä*' with a text input field and a 'Lisää sähköpostiosoite' button.
 - 'Diaarinumero*' with a text input field and a 'Lisää diaarinumero' button.
- Expandable Sections:**
 - 'Johdanto, tausta, tavoitteet' (orange bar with right arrow)
 - 'Aikataulu, Vastausohjeet, Lisätiedot' (orange bar with right arrow)
 - 'Jakelu' (orange bar with right arrow)
 - 'Asiasanat' (orange bar with right arrow)
 - 'Vastuuvaimistelijat, ilmoitukset' (orange bar with right arrow)
- Footer:** 'Lausuntopyyntö' on the left and 'Lataa lausuntopyyntö Word-dokumentista' (orange button) on the right.

4.2.4 Täydennä johdanto, tausta ja tavoitteet

- Täytä vain oleelliset tiedot. Kirjoita tiiviisti ja selkeällä kielellä. Kaikkia kohtia ei ole pakko täyttää.
- Tavoitteella tarkoitetaan tässä tilanteessa lausuntokierroksen tavoitteita.

4.2.5 Lisää Hankeikkuna-tiedot, linkit ja liitteet sekä asiasanat

- Lisää Hankeikkuna -numero¹⁰⁸
- Lisää tausta-aineistot mieluiten linkkeinä. Tarvittaessa voit lisätä myös tiedostoliitteitä.
- Asiasanat voivat olla samoja kuin Hankeikkunassa.

4.2.6 Lisää aikataulu, vastausohjeet ja valmistelijoiden yhteystiedot

- Lisää määräaika
 - Myös ruotsiksi, jos lausuntopyyntö julkaistaan ruotsiksi.
 - Määräajaksi ei suositella perjantaita tai pyhäpäiviä.
- Lisää vastausohjeet lausunnonantajille
 - Esim.: *Sisäministeriö pyytää lausuntoanne "lausuntopyynnön otsikko" Lausunnot pyydetään antamaan vastaamalla lausuntopalvelu.fi:ssä julkaistuun lausuntopyyntöön. Lausuntoa ei tarvitse lähettää erikseen sähköpostitse tai postitse. Lausunnon antaakseen vastaajan tulee rekisteröityä ja kirjautua lausuntopalvelu.fi:hin. Tarkemmat ohjeet palvelun käyttämiseksi löytyvät lausuntopalvelu.fi:n sivulta Ohjeet > Käyttöohjeet. Palvelun käyttöönoton tukea voi pyytää osoitteesta lausuntopalvelu.om@om.fi*
HUOM! Kaikki annetut lausunnot ovat julkisia ja ne julkaistaan lausuntopalvelu.fi:ssä.
 - Myös ruotsiksi, jos lausuntopyyntö julkaistaan ruotsiksi.
 - Esim. *Inrikesministeriet ber om ert utlåtande om "lausuntopyynnön otsikko". Utlåtandena ska lämnas in genom att svara på den begäran om utlåtande som publicerats i tjänsten utlåtande.fi. Utlåtandet behöver inte skickas separat per e-post eller post.*

¹⁰⁸ Valtioneuvoston yhteinen hanketietopalvelu Hankeikkuna on määrä ottaa käyttöön ministeriöissä syksyllä 2016 ja julkinen käyttöliittymä 2017. Hankeikkuna korvaa Hankerekisterin (HARE).

För att kunna lämna ett utlåtande måste användaren registrera sig och logga in på utlåtande.fi. Närmare anvisningar om användningen av tjänsten finns på webbplatsen utlåtande.fi under fliken Anvisningar > Brukanvisningar. Stöd för ibruktagande av tjänsten kan begäras per e-post: lausuntopalvelu.om@om.fi

OBS! Alla utlåtandensom lämnas in är offentliga och publiceras i tjänsten utlåtande.fi.

- Lisää vastuualmistelijan yhteystiedot

4.2.7 Lisää lausuntopyynnön muokkausoikeudet ja ilmoitukset saapuvista lausunnoista

- Jos lausuntopyynnöllä on muita valmistelijoita, lisää heidän sähköpostinsa
- HUOM! Lausuntopyynnön ilmoitukset: varmista, että tässä kohdassa näkyy SM:n kirjaamon sähköpostiosoite (kirjaamo@intermin.fi) ja rasti ruudussa "Lähetä ilmoitukset".
- Ilmoitukset voi laittaa myös valmistelijoille.

4.2.8 Lisää lausuntopyynnön sisältö

- Lisää lausuntopyynnön sisältö kopiaimalla Actassa luodusta asiakirjasta.
- Lausuntopyyntöön tulee vähintään yksi avoin kysymyskohta.
- Tarkempia ohjeita kysymyskohtein luomiseen löytyy Käyttöoppaan sivulta 18 lähtien.
- Lausuntopalvelupiste.fi:n kantavana ajatuksena on kuitenkin täydentää perinteistä lausuntopyyntöä tarkentavilla kysymyksillä. Kohdentamalla kysymykset tiettyihin asioihin pyytävä saa palautetta juuri kysytyistä asioista.
- Kysymysten kohdalla ei suositella käytettäväksi liitetiedoston lähettämismahdollisuutta, mikäli se ei ole välttämätöntä esim. lausunnonantajan lausuntoon kuuluvien liitetiedostojen kannalta.

4.2.9 Lausuntopyynnön kääntäminen ja kieliversio lisääminen lausuntopalvelu.fi:hin

- Lausuntopyynnön käännostarpeen harkinnan osalta ks. kohta 3.
- Kieliversio lisätään vasta, kun suomenkielinen versio on täysin valmis.

- Lisää valmis kieliversio lausuntopyyntöön kopioimalla tai palvelun excel-pohjaa käyttämällä.
- Ohjeet kieliversioon lisäämiseen löytyy käyttöoppaan sivulta 24 lähtien.

4.2.10 Lisää lausuntopyyntöön jakelulistaa

- Voit tuoda jakelulistalle omien sidosryhmiesi sähköpostiosoitteita Excel- tai csv -tiedostolla tai voit kirjoittaa sähköpostiositteet suoraan palvelun kentiin.
- Voit myös käyttää palveluun tallennettuja valmiita kohderyhmiä.
- Jos haluat luoda uusia kohderyhmiä (toistuvat lausuntopyyntöt), pyydä apua pääkäyttäjältä.

4.2.11 Luo sähköpostin saateviesti

- Lausuntopyyntöön vastaanottajat (jakelulistalla olevat) saavat sähköpostitse ilmoituksen saapuneesta lausuntopyyntöstä sekä suoran linkin lausuntopalvelu.fi:ssä julkaistuun lausuntopyyntöön.
- Jokaiselle vastaanottajalle lähtee henkilökohtainen vastauslinkki, joten on tärkeää muistuttaa, ettei vastaanottaja hukkaa saamaansa viestiä.
- Huom! Jos lausuntopyyntö tehty myös ruotsiksi tulee saateviesti tehdä suomeksi ja ruotsiksi.
- Luo sähköpostin saateviesti kohdassa "Saateviesti". Lisää viestin aihe ja sisältö.

- Esim.

Arvoisa vastaanottaja,

Sisäministeriö pyytää lausuntoanne "lausuntopyyntöön otsikko" Lausunnot pyydetään antamaan vastaamalla lausuntopalvelu.fi:ssä julkaistuun lausuntopyyntöön. Lausunnon voi antaa oheisen linkin kautta lausuntopalvelu.fi:ssä.

Lausunnon antaakseen vastaajan tulee rekisteröityä ja kirjautua lausuntopalvelu.fi:hin. Tarkemmat ohjeet palvelun käyttämiseksi löytyvät lausuntopalvelu.fi:n sivulta Ohjeet > Käyttöohjeet. Palvelun käyttöönoton tukea voi pyytää osoitteesta lausuntopalvelu.om@om.fi

HUOM! Kaikki annetut lausunnot ovat julkisia ja ne julkaistaan lausuntopalvelu.fi:ssä.

Lausunnon voi antaa oheisen linkin kautta lausuntopalvelu.fi:ssä- Tämän viestin liitteenä saamanne linkki on organisaatio-/ henkilökohtainen, joten ettehan jaa sitä edelleen. Julkinen ja kaikille avoin lausuntopyyntö löytyy osoitteesta www.lausuntopalvelu.fi > Lausuntopyyntöt.

Bästa mottagare,

Inrikesministeriet ber om ert utlåtande om "lausuntopyynnön otsikko". Utlåtandena ska lämnas in genom att svara på den begäran om utlåtande som publicerats i tjänsten utlåtande.fi. Utlåtandet kan avges via den bifogade länken i tjänsten utlåtande.fi.

För att lämna in ett utlåtande måste användaren registrera sig och logga in på utlåtande.fi. Närmare anvisningar om användningen av tjänsten finns på utlåtande.fi > Anvisningar > Brukanvisning. Du kan be hjälp för att använda tjänsten på adressen lausuntopalvelu.om@om.fi.

OBS! Alla utlåtanden som lämnas in är offentliga och publiceras i tjänsten utlåtande.fi.

Utlåtandet kan avges via den bifogade länken i tjänsten utlåtande.fi. Skicka inte vidare länken som är bifogade till detta meddelande, eftersom länken är personel- eller organisationsspecifik. Den offentliga länken till begäran om utlåtande finns på adressen www.lausuntopalvelu.fi > Begärda utlåtanden.

4.2.12 Luo muistutusviesti

- Voit lisätä lausuntopyyntöön automaattisen muistutusviestin niille vastaanottajille, jotka eivät tiettyyn ajankohtaan mennessä ole vastanneet lausuntopyyntöön (jakelulistan vastaanottajat).
- Luo muistutusviesti kohdassa "Muistutusviestit vastaamatta jättäneille" Lisää viestin aihe ja sisältö.
- Muistutusviesti voi olla sama kuin alkuperäisen lausuntopyyntön saateviesti tai voit halutessasi muokata sitä.

4.2.13 Luo kiittausviesti vastanneille

- Voit lisätä lausuntopyyntöön automaattisen kiittausviestin lausuntopyyntöön vastanneille.
- Luo kiittausviesti vastanneille. Lisää aihe ja viestin sisältö.

4.2.14 Hyväksy lausuntopyyntö

4.2.15 Julkaise ja lähetä hyväksytty lausuntopyyntö

4.2.16 Julkaise lausuntopyyntö sisäministeriön verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa.

- Julkista linkkiä voi jakaa esim. sosiaalisessa mediassa.

5 Lausunnonantajien seuranta

Voit tarkastella lausuntopyyntöön annettuja lausuntoja.

- Kirjaudu lausuntopalvelu.fi:hin
- Siirry ”Lausunnonantajat”-sivulle
 - Valitse ”Lausuntopyynnöt”
 - Hae hakukentän avulla lausuntopyyntösi
 - Klikkaa lausuntopyynnön ”Muokkaa” pudotusvalikkoa ja valitse ”Lausunnonantajat”
- Taulukossa näkyvät tilastot kaikista, joille on lähetetty kyseinen lausuntopyyntö lausuntopalvelu.fi:n kautta (jakelulista). Huom! Muut kuin lausuntopyynnön jakelulistalla olleet lausunnonantajat eivät näy tässä taulukossa.

lausuntopalvelu.fi

Webropol Helpdesk Kirjaudu ulos

På svenska Englanti Google-haku Lausuntopalvelu-sivustolta

Etusivu Lausuntopyynnöt Luo uusi lausuntopyyntö Ohjeet Hallinta

Lausuntopyynnöt Luo uusi lausuntopyyntö

Kaikki lausuntopyynnöt: Lausunnolla 2 Suljetut 77

Omat lausuntopyynnöt: Valmistella 188 Julkaistut 7

Omat lausunnot: Keskeneräiset 1 Lähetetyt 6

Hae lausuntopyyntöjä

Hae lausuntopyyntö otsikon, valmistelijan tai asiasanan perusteella

Näytä kaikki

Julkaistu	Otsikko	Pyytäjä	Lausunnot
26.9.2015	Lihetiedotustietä Vastausaika päättynyt 1.9.2015 Tarkastele omaa lausuntoa (lähetetty 27.8.2015)	Webropol	2
6.7.2015	Jukan testilausuntopyyntö Vastausaika päättynyt 1.5.2016 Hyväksy lausunto		3
3.12.2014	Testilausunto (lausunto toisen puolesta) Vastausaika päättynyt 20.1.2015		2

Muokkaa

- Luo/Muokkaa
- Lähetä/julkaise
- Lausunnonantajat
- Yhteenveto
- Palauta muokkautilaan

6 Lausuntojen vastaanottaminen ja raportointi

6.1 Kirjaamo

- Lausuntopalvelu.fi:ssä annetut lausunnot eivät integroidu Actaan.¹⁰⁹
- Kirjaamo vastaanottaa jokaisen lausuntopalvelu.fi:n kautta annetun lausunnon sähköpostitse ja arkistoi ne Actassa olevalle asialle.

6.2 Raportointi

Lausuntopalvelu.fi:ssä voi tehdä raportteja saaduista lausunnoista. Tarkempia ohjeita raportointiin löytyy käyttöoppaan sivulta 45.

¹⁰⁹ Lausuntopalvelu.fi on myöhemmin tarkoitus liittää kansalliseen palveluväylään (KaPA). Lisäksi palvelu liitetään valtioneuvoston uuteen VAHVA-asianhallintajärjestelmään (arvioitu ajankohta 2018), mikä mahdollistaa lausuntojen näkymisen uudessa valtioneuvoston hankerekisterissä (Hankeikkuna).

Lausunnonpyytäjän muistilista

1. Luo lausuntopyyntö Actassa (huom! lausuntopalvelu.fi:n rakenne)
2. Muista selvittää, pitääkö lausuntopyyntö kääntää ruotsiksi
3. Vie lausuntopyyntö lausuntopalvelu.fi:hin Muista täyttää seuraavat kohdat:
 - Perustiedot
 - Johdanto, taustat, tavoitteet (ei välttämättömiä)
 - Hankeikkuna-tiedot, linkit ja liitteet
 - Määräaika ja vastuuvastuulijaj
 - Ilmoitukset (kirjaamo@intermin.fi)
 - Kysymykset (väh. 1 avoin kysymys)
 - Lisää lausuntopyynnön käännös, jos sitä tarvitaan (suomenkielisen version tulee olla valmis ennen kieliversion lisäystä)
 - Jakelulista
 - Saateviesti
 - Muistutusviesti
 - Kuittausviesti
4. Hyväksy lausuntopyyntö
5. Julkaise lausuntopyyntö
6. Lausuntojen vastaanottaminen
7. Raportointi

Yksityiskohtaiset ohjeet lausunnon tekemiseen lausuntopalvelu.fi:ssä löytyvät [käyttöoppaasta](#). (lausuntopalvelu.fi > ohjeet > käyttöohjeet > Käyttöopas)

Lausuntopalvelu.fi:n käyttäjätuki: lausuntopalvelu.om@om.fi