

Asia: VN/12575/2023

## Lausuntopyyntö uudistettavasta lainvalmistelun kuulemisoppaasta

### VASTAAJATIEDOT

#### 1. Organisaatio

muu asiantuntija

### TYÖRYHMÄN ARVIOMUISTIO

**2. Vaihtoehto 1 ohjeistetulle lausuntoajalle: Säilytetään nykyinen lausuntoajan pääsääntö (vähintään 6 viikkoa, laajoissa hankkeissa vähintään 8 viikkoa ja yleisellä lomakaudella aihetta pidentää) ja avataan ohjeessa aiempaa konkreettisemmin pääsäännöstä poikkeamisen edellytykset.**

Kannatan sellaisenaan

#### Perustelut

Kannatamme työryhmän esittämää nykyisen lausuntoajan (vähintään 6–8 viikkoa) säilyttämistä sekä sitä, että ohjeissa avataan pääsäännöstä poikkeamisen edellytyksiä konkreettisemmin. Kuten arviomuistiossa todetaan, tietopohjainen päätöksenteko ei ole muuttunut sähköisten työkalujen tai tehostuneiden viestintämahdollisuuksien myötä niin olennaisesti, että lausuntoaikoja olisi mielekästä lyhentää (OM:n arviomuistion s. 1, 18–19, 25).

Lausuntoajan riittävyttä auttaa hankkeiden rutiininomainen päivittäminen Hankeikkunassa. Hankeikkunan avointa rajapintaa hyödyntävät palvelut, kuten Lakitutka, voivat tällöin luotettavasti palvella lausumisesta kiinnostuneita sidosryhmiä. Mahdollisimman varhainen tieto lausumismahdollisuudesta luonnollisestikin parantaa sidosryhmien kykyä perusteellisen lausunnon laatimiseen. Myös avoimen rajapinnan kehittäminen suoraan Lausuntopalveluun edesauttaisi samaa ihannetta, sikäli kuin Lausuntopalvelua jatkossa käytetään säännönmukaisesti kuulemisen kanavana.

**3. Ohjeistetut poikkeamisperusteet: Pitäisikö pääsääntöisestä lausuntoajasta voida tapauskohtaisen kokonaisharkinnan perusteella poiketa seuraavilla perusteilla? Valitse kaikki seikat, joiden perusteella lyhyemmän lausuntokierroksen pitäisi olla mahdollinen.**

-

## Perustelut

-

**4. Vaihtoehto 2 ohjeistetulle lausuntoajalle: Määritellään uudeksi lausuntoajan pääsäännöksi vähintään 5 viikkoa (laajoissa hankkeissa vähintään 7 viikkoa, yleisellä lomakaudella aihetta pidentää) sekä poikkeamismahdollisuudet samoin kuin edellä 1 vaihtoehdossa. Osallistumisoikeuksien turvaamiseksi arvioidaan uuden kuulemisoppaan viimeistelyssä, onko tarpeen muuttaa opasluonnoksen vapaaehtoisesti noudatettavia, lausunnon antamista helpottavia suosituksia periaatteiksi, joita on lähtökohtaisesti noudatettava kaikissa hankkeissa (esim. ennakoilmoitus lausuntomenettelyn aiheesta ja ajankohdasta sekä vaikutusarvioinnin ja säännöskohtaisten perusteluiden valmiusaste).**

-

## Perustelut

-

**5. Vaihtoehto 3 ohjeistetulle lausuntoajalle: Määritellään uudeksi lausuntoajan pääsäännöksi vähintään 4 viikkoa (laajoissa hankkeissa vähintään 6 viikkoa, yleisellä lomakaudella aihetta pidentää) sekä poikkeamismahdollisuudet samoin kuin edellä 1 vaihtoehdossa. Osallistumisoikeuksien turvaamiseksi arvioidaan uuden kuulemisoppaan viimeistelyssä, onko tarpeen muuttaa opasluonnoksen vapaaehtoisesti noudatettavia, lausunnon antamista helpottavia suosituksia periaatteiksi, joita on lähtökohtaisesti noudatettava kaikissa hankkeissa (esim. ennakoilmoitus lausuntomenettelyn aiheesta ja ajankohdasta, vaikutusarvioinnin ja säännöskohtaisten perusteluiden valmiusaste, kuulemiset varhaisemmassa vaiheessa valmistelua sekä lausuntokierroksen aikana järjestettävä keskustelutilaisuus).**

-

## Perustelut

-

**6. Arviomuistiossa käsitellään keinoja kuulemisen kehittämiseksi erityisesti valtioneuvoston sähköisiin työkaluihin liittyen. Pitäisikö seuraavia toimenpiteitä merkittävänä lainvalmistelun kuulemisen kehittämisessä? Valitse kaikki toimenpiteet, joita pitäisit merkittävänä.**

Muu ehdotus, mikä?

## Perustelut

[Pidämme merkittävänä kaikkia vaihtoehtoja, mutta vain yhden pystyi merkitsemään.]

Muu ehdotus 1: Hankeikkunan avointa rajapintaa hyödyntäessä olisi tärkeää, että hankekohtaiset asiakirjat nimetään ja otsikoidaan yhtenäisten käytäntöjen mukaan ja että niihin lisätään metatiedot yhtenäisin perustein.

Muu ehdotus 2: Etappien ja Asiakirjat-listan käyttö saisi olla ohjeistettua ja johdonmukaista, jotta asiakirjojen löytäminen niiden kautta olisi yhtäläisen helppoa ja luotettavaa.

Perustelut: Kaikki ehdotetut toimenpiteet ovat merkittäviä, sillä mitä kattavammin sidosryhmillä ja muulla yleisöllä on pääsy hankkeiden tietoaaineistoihin ja asiakirjoihin, sitä avoimemmaksi lainvalmisteluprosessin eri vaiheet muodostuvat. Tietojen automatisoitua käyttöä on syytä helpottaa, jotta tieto hankkeista tavoittaa yleisön mahdollisimman varmasti ja tehokkaasti.

## **7. Muu palaute työryhmän arviomuistioista.**

Työryhmän arviomuistiossa nousi esiin, että ministeriöt käyttävät Lausuntopalvelua eriasteisesti. Hankkeista on saatavilla Hankeikkunassa hyvin vaihtelevasti tietoa erityyppisissä asiakirjoissa. Työryhmän kyselyyn vastanneetkin näkivät Hankeikkunan merkityksen tietolähteenä heikentyvän sen vuoksi, että esimerkiksi Hankeikkunan asiakirjakäytännöt eivät ole yhtenäisiä (OM:n arviomuistio, s. 12).

Hankekohtainen tiedonkeruu olisi kuitenkin tärkeää keskittää esimerkiksi Hankeikkunaan, jotta sidosryhmillä ja muulla yleisöllä on tosiasiallinen mahdollisuus päästä tutustumaan hanketta koskeviin tietoaaineistoihin kattavasti. Kuten työryhmän arviomuistiossa todetaan, kuulemisen hyödyt voivat toteutua vain, jos sidosryhmät voivat todellisuudessa osallistua kuulemisiin (s. 6). Hankkeeseen liittyvien etappien ja asiakirjojen julkaisu ja yhtenäiset nimeämis- ja metatietokäytännöt ovat ensiaskeleita tarvittavan tiedon löytymisessä. Tämä tehostaa myös lainvalmistelijoiden työtä. Huolellinen asiakirjanhallinta helpottaa lausumista ja voi auttaa myös lainvalmistelun muita vaiheita. Lähitulevaisuuteen suunniteltujen tietojärjestelmä uudistusten, jotka koskevat esimerkiksi Lausuntopalvelua ja Hankeikkunaa, (s. 13) merkitys hankeviestinnän sekä tiedon keskittämisen ja hyödyntämisen kannalta on suuri.

## **KUULEMISOPAS – JOHDANTO**

### **8. Kommentit kuulemisoppaan johdannosta.**

-

## **ESIVALMISTELU – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE**

### **9. Periaate – Mahdollisen esivalmistelun aloittaminen julkaistaan Hankeikkunassa.**

Kannatan sellaisenaan

#### **Perustelut**

Ehdotus on hyvä vähimmäistoimenpide. Kaiken valmisteluun liittyvän aineiston keskittäminen Hankeikkunaan on aineiston jatkokäytön kannalta tarpeellista. Julkaisujen esivalmistelun aloittamisesta olisi syytä noudattaa yhtenäistä muotoa eri hankkeiden ja ministeriöiden välillä.

### **10. Periaate – Mahdollisessa esivalmistelussa kuullaan keskeisiä sidosryhmiä ja tarvittaessa myös yleisöä, jos hankkeella voi olla merkittäviä vaikutuksia eikä kyse ole sellaisen EU-säädöksen täytäntöönpanosta, jossa on vähän kansallista liikkumavaraa.**

-

## Perustelut

-

**11. Periaate – Jos esivalmistelusta laaditaan arviomuistio tai muu loppuraportti, siitä järjestetään kirjallinen kuuleminen Lausuntopalvelussa.**

-

## Perustelut

-

**12. Periaate – Esivalmistelun mahdollista loppuraporttia koskevasta kuulemispalautteesta julkaistaan yhteenveto Hankeikkunassa.**

Kannatan sellaisenaan

## Perustelut

Yhteenvedon laatimisessa ja julkaisemisessa Hankeikkunassa on monia hyötyjä. On tärkeää, että loppuraporttia koskevasta kuulemispalautteesta laaditaan julkaistava yhteenveto, ja tästä ohjeistetaan periaatetasoisesti. Lisäksi kiinnitämme huomiota siihen, että yhteenvedon tunnistaminen on syytä tehdä helpoksi: nimeämiskäytännön ja metatietojen yhtenäisyys on tässäkin asiakirjatyyppissä tärkeää aineiston jatkokäytön kannalta.

**13. Muut kommentit kuulemista esivalmistelussa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

## PERUSVALMISTELU – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE

**14. Periaate – Säädosvalmisteluhankkeen toimeksiannosta päätettäessä suunnitellaan, miten sidosryhmiä osallistetaan valmistelun aikana. Keskeisiä näkökulmia suunnittelussa ovat hankkeen sidosryhmien ja kuulemistarpeiden tunnistaminen sekä kuulemisten aikataulut ja menetelmät.**

-

## Perustelut

-

**15. Periaate – Perusvalmistelun aikana kuullaan riittävän laajasti sidosryhmiä ja tarvittaessa myös yleisöä.**

-

## Perustelut

-

**16. Periaate – Perusvalmistelussa suunnitellaan säädösehdotusta koskeva lausuntomenettely.**

-

## Perustelut

-

## **17. Muut kommentit kuulemista perusvalmistelussa koskevasta ohjeistuksesta.**

Opasluonnoksen ehdotukset kuulemisen julkaisemisesta Hankeikkunassa etappeina ja kuulemispalautteen linkittäminen kyseiseen etappiin (s. 44) ovat kannatettavia ajatuksia, sillä se mahdollistaa niiden löytymisen hankkeen tiedoista nopeammin. Kun hankkeen asiakirjoja käytetään muussa ympäristössä kuin Hankeikkunassa, nimeämisen yhtenäisyys ja metatietojen standardinmukaisuus korostuu. Riippumatta siitä, julkaistaanko asiakirja etapissa vai asiakirjalistauksessa, asiakirjan tyyppin tulisi jo nimen perusteella olla tunnistettavissa, ja metatietojen tulisi sisältää riittävät yksilöivät tiedot.

## **LAUSUNTOMENETTELY – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE**

**18. Periaate - Lausuntomenettely järjestetään Lausuntopalvelussa ja julkaistaan myös Hankeikkunassa. Lausuntomenettely voidaan järjestää muulla tavalla vain perustellusta syystä, joka mainitaan lausuntopyynnössä sekä hallituksen esityksessä taikka asetuksen tai määräyksen perustelumuihistiossa.**

Kannatan muutettuna

### **Perustelut**

Kyseessä on tärkeä periaate. Hankkeeseen liittyvät tiedot ja asiakirjat on syytä löytyä keskitetysti tietyltä sivulta.

Opasluonnoksessa on täsmennetty, että lausuntomenettely voitaisiin järjestää muulla tavalla esimerkiksi tilanteissa, joissa ehdotuksella on vain vähän viranomaisvaikutuksia ja kaikkia näitä viranomaistahoja kuullaan lausuntokierroksella (s. 50). Tämä on perusteltua tehokkaan ja keskitetyn kuulemisen kannalta, mutta yleisöjulkisuuden ja esimerkiksi tutkimuksen näkökulmasta on tärkeää, että kuulemiseen liittyvät, julkiset asiakirjat julkaistaan Hankeikkunassa, vaikka niiden laatimiseksi onkin kuultu vain rajattua viranomaisjoukkoa.

**19. Periaate - Säädösehdotuksista pyydettyjen kirjallisten lausuntojen antamiseen varataan aikaa vähintään kuusi viikkoa ja laajoissa hankkeissa vähintään kahdeksan viikkoa. Lausuntoaikaa on aihetta pidentää, jos se muuten ajoittuisi yleiseen lomakauteen. Lausuntoaika voi olla lyhyempi vain perustellusta syystä, joka mainitaan lausuntopyynnössä sekä hallituksen esityksessä taikka asetuksen tai määräyksen esittelymuistiossa. (Perustelluista syistä ks. opasluonnoksen luku 4.4.)**

-

### **Perustelut**

-

**20. Periaate – Lausuntomenettelyssä saaduista lausunnoista laaditaan yhteenveto, joka julkaistaan Hankeikkunassa. Lausuntoyhteenvedon laatimisesta tai julkaisemisesta voi poiketa vain perustellusta syystä, joka mainitaan hallituksen esityksessä taikka asetuksen tai määräyksen esittelymuistiossa.**

Kannatan muutettuna

### **Perustelut**

Kyseessä on tärkeä periaate. Yhteenvedon muotovaatimusten, nimeämis- ja metatietokäytäntöjen yhtenäistäminen on myös tarpeen.

#### **21. Muut kommentit lausuntomenettelyä koskevasta ohjeistuksesta.**

-

### **JATKOVALMISTELU JA VALTIONEUVOSTON PÄÄTÖKSENTEKO – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE**

#### **22. Kommentit kuulemispalautteen hyödyntämistä jatkovalmistelussa ja valtioneuvoston päätöksenteossa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

### **EDUSKUNNAN ASIAANTUNTIJAKUULEMISET – PERIAATTEET JA YLEINEN PALAUTE**

**23. Periaate - Valiokunnan asiantuntijakuulemisessa annettavassa esittelevän ministeriön vastineessa arvioidaan valiokunnan saama olennainen asiantuntijapalaute. Vastineessa vastataan myös valiokunnan mahdollisesti esittämiin kysymyksiin ja tarkentamistarpeisiin. Vastineessa mahdollisesti esitettävistä muutoksista hallituksen esityksen säännösehdotuksiin keskustellaan tarvittaessa valiokuntaneuvoksen kanssa.**

-

#### **Perustelut**

-

#### **24. Muut kommentit esittelevän ministeriön toimintaa eduskunnan valiokunnan asiantuntijakuulemisessa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

### **SEURANTA JA JÄLKIARVIOINTI – YLEINEN PALAUTE**

#### **25. Kommentit kuulemista seurannassa ja jälkiarvioinnissa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

### **EU-ENNAKKOVAIKUTTAMINEN, EU-SÄÄDÖKSET JA VALTIOSOPIMUKSET – YLEINEN PALAUTE**

#### **26. Kommentit kuulemista EU-ennakkovaikuttamisessa, EU-säädösten ja valtiosopimusten valmistelussa koskevasta ohjeistuksesta.**

-

### **ESIVALMISTELU – SUOSITUKSET**

**27. Suositus – Esivalmistelun aikana on usein tarkoituksenmukaista järjestää myös suullisia kuulemisia esimerkiksi tietopohjan, nykytilan ja ratkaisuvaihtoehtojen kartoittamiseksi.**

-

#### Perustelut

-

**28. Suositus – Kirjallisen esivalmistelukuulemisen kysymykset rakenteistetaan niin, että selvityksen kohteena oleva asiakokonaisuus ja osa-alueiden keskinäiset yhteydet on helppo hahmottaa. Myös vapaan palautteen antaminen on yleensä mahdollista. Lisäksi kysymysten muotoiluissa otetaan huomioon palautteen koostamiseen liittyvät tarpeet.**

-

#### Perustelut

-

**29. Suositus – Esivalmisteluvaiheessa ainakin arviomuistiota tai muuta loppuraporttia koskeva kuuleminen on hyvä järjestää suomeksi ja ruotsiksi, jos asialla on erityisen suuri merkitys Ahvenanmaalle tai huomattava merkitys maan ruotsinkieliselle väestölle. Usein riittävää on, että tiivistelmä arviomuiston sisällöstä on saatavana ruotsiksi.**

-

#### Perustelut

-

**30. Suositus – Loppuraporttia koskevan kuulemispalautteen yhteenveto julkaistaan Hankeikkunassa etappina.**

Kannatan muutettuna

#### Perustelut

Jotta julkaisemisen käytännöt voidaan yhtenäistää ministeriöiden välillä, tämä kohta olisi perusteltua määritellä periaatteeksi. Myös yhteenvedon nimeämiskäytäntöjä olisi tärkeää yhtenäistää. Erilaisin hakukonein ja -ominaisuuksin voi olla vaikeaa tunnistaa relevantteja asiakirjoja, jos samantyyppinen asiakirja on yhtäällä nimetty esimerkiksi "Kuulemispalautteen lopullinen raportti" ja toisaalla puolestaan: "Loppuraportti kuulemispalautteesta".

**31. Suositus – Loppuraporttia koskevasta kuulemispalautteesta julkaistaan Hankeikkunassa kirjallinen arvio.**

Kannatan muutettuna

#### Perustelut

Olisi hyödyllistä, että suosituksen tarkennuksessa määriteltäisiin yhtenäinen tapa kirjallisen arvion julkaisulle, jollei riittävän painavaa syytä määrittelemättömyydelle ei ole. Yhtenäinen käytäntö on kirjavia käytäntöjä parempi vaihtoehto. Hyödyllisintä asiakirjan jatkokäytön kannalta olisi, jos se julkaistaisiin säännönmukaisesti itsenäisenä tiedostona eikä osana toista asiakirjaa. Suosituksen sijaan tämä kohta olisi hyvä määritellä periaatteeksi.

## PERUSVALMISTELU – SUOSITUKSET

**32. Suositus – Perusvalmisteluvaiheen hankesuunnitelman mukaiset kuulemiset aikataulutetaan lainvalmistelun prosessioppaan mukaisten työvaiheiden mukaan.**

-

### Perustelut

-

**33. Suositus – Perusvalmistelun aikaisten kuulemisten aikataulut julkaistaan etukäteen Hankeikkunassa etappeina.**

Kannatan muutettuna

### Perustelut

Perusvalmistelun kuulemisten aikatauluja määrittävät ohjeistukset olisi perusteltua antaa periaatteina. Kuten opasluonnoksessa todetaan, aikataulujen julkaisu vähentää riskiä sille, että joku sidosryhmä jää tarkoituksesta ulos hankkeen osallistumisesta (s. 40). Etappi-ilmoitukset palvelevat laajan yleisön tiedontarvetta.

**34. Suositus – Kuulemissuunnitelman sisällön ja aikataulun ajantasaisuus tarkistetaan tarvittaessa.**

-

### Perustelut

-

**35. Suositus – Valmistelun aikana kuullaan suoraan myös niitä ihmisiä sekä yhteisöjä ja niissä toimivia, joita asia ja ratkaisuvaihtoehdot koskevat.**

-

### Perustelut

-

**36. Suositus – Perusvalmisteluvaiheen lausuntopyynnöt, kyselyt ja muut kirjalliset kuulemiset tehdään osittain rakenteisina.**

-

### Perustelut

-

**37. Suositus – Perusvalmistelun aikaisissa kuulemisissa esimerkiksi nykytilan ja sen muutostarpeiden, tietopohjan sekä ratkaisuvaihtoehtojen kartoituksesta on monesti tarkoituksenmukaista hyödyntää myös suullisia, keskustelevia kuulemistapoja.**

Kannatan sellaisenaan



## Perustelut

Suositus on sinällään aiheellinen ja paikallaan, mutta korostamme vaihtoehtoisesta kuulemisesta laadittavan kirjallisen yhteenvedon tärkeyttä.

**38. Suositus – Perusvalmisteluvaiheen aikaiset kuulemiset järjestetään myös ruotsiksi, jos asialla on erityisen suuri merkitys Ahvenanmaalle tai huomattava merkitys maan ruotsinkieliselle väestölle.**

-

## Perustelut

-

**39. Suositus – Perusvalmistelun aikainen sidosryhmien kuulemispalaute kootaan yhteenvedoon, joka julkaistaan Hankeikkunassa.**

Kannatan muutettuna

## Perustelut

Kyseisen yhteenvedon julkaiseminen Hankeikkunassa voisi olla oppaassa periaatetasoisena ohjeistuksena. Yhteenvedojen nimeämiskäytänteiden ja metatietojen määrittämisen tulisi olla yhtenäistä.

**40. Suositus – Perusvalmistelussa arvioidaan, miten kuulemista voidaan hyödyntää säädöksen seurannassa sen voimaantulon jälkeen.**

-

## Perustelut

-

## LAUSUNTOMENETTELY – SUOSITUKSET

**41. Suositus - Lausuntopyyntö ja lausuntomenettelyn toteutus suunnitellaan perusvalmistelun tekevän työryhmän kanssa. Jos esitys on tehty virkatyönä, ainakin keskeiset sidosryhmät osallistetaan lausuntopyynnön valmisteluun, mukaan lukien lausuntomenettelyn jakelulistan määrittelyyn.**

-

## Perustelut

-

**42. Suositus - Lausuntopyyntö toteutetaan rakenteisena niin, että myös vapaa kommentointi on mahdollista.**

-

## Perustelut

-

**43. Suositus – Lausuntomenettelyn ajankohta ja aihe julkaistaan ja ilmoitetaan lausuntopyynnön saajille etukäteen ainakin silloin, kun lausuntoaika on pääsääntöä lyhyempi.**

-

**Perustelut**

-

**44. Suositus - Lausuntojen antamiseen varataan niin pitkä aika, että myös muilla kuin sidosryhmien edunvalvojilla ja viranomaisilla on todellinen mahdollisuus osallistua lausuntomenettelyyn.**

-

**Perustelut**

-

**45. Suositus - Ruohonjuuritason toimijoita tai muuten laajempaa yleisöä tavoittelevan lausuntomenettelyn viestintä suunnitellaan ja toteutetaan yhteistyössä hankkeen sidosryhmien kanssa.**

-

**Perustelut**

-

**46. Suositus - Keskustelutilaisuudet, haastattelut sekä verkkokeskustelut ja -kyselyt voivat olla hyviä täydentäviä keinoja ruohonjuuritason palautteen saamiseksi lakiehdotuksesta.**

-

**Perustelut**

-

**47. Suositus - Lausuntoyhteenvedon alussa on tiivistelmä lausuntomenettelyn toteutuksesta ja ehdotuksen asioita tai asiakokonaisuuksia koskevan palautteen päälinjoista. Tämän jälkeen on yhteenveto yksityiskohtaisesta palautteesta asiakohdittain. Saman suuntaisella kannalla olevien perustelut ryhmitellään asiakohdittain.**

Kannatan sellaisenaan

**Perustelut**

Asiakohdittain ja selkeästi ryhmitellyt lausuntoyhteenvedot, jotka ovat myös teknisesti yhdenmukaisesti toteutettuja, palvelevat monenlaista asiakirjan hyödyntämistä ja jatkokäyttöä.

**48. Suositus - Lausuntopalvelussa olevan rakenteisen palauteaineiston voi tallentaa Excel-tiedostoksi, jolloin rakenteisia ominaisuuksia voi hyödyntää lausuntoyhteenvedon koostamisessa.**

Kannatan sellaisenaan

**Perustelut**

Lausuntopalvelun sisältämän aineiston jatkokäytön helpottaminen on kannatettavaa. Aineiston tallentamista sekä jatkokäyttöä esimerkiksi avoimien rajapintojen kautta on myös syytä edistää, kun palvelun ominaisuuksia uudistetaan.

**49. Suositus - Lausunto- ja muusta kuulemispalautteesta laaditaan arvio, jossa esitetyjä näkemyksiä arvioidaan. Arvio jäsennetään samoin kuin lausuntoyhteenveto, eli lausunnon antajien merkittävät perustelut arvioidaan kunkin perustelukohdan jälkeen.**

-

**Perustelut**

-

**50. Suositus - Arvio kuulemispalautteesta julkaistaan jatkovalmistelupäätöksen yhteydessä Hankeikkunassa etappina.**

Kannatan muutettuna

**Perustelut**

Kuten opasluonnoksessa todetaan, arvion julkaiseminen etappina tukee sen havaitsemista ja esimerkiksi jatkovalmistelua (s. 58), joten olisi perusteltua antaa kyseinen ohje periaatetasoisena.

## JATKOVALMISTELU JA VALTIONEUVOSTON PÄÄTÖKSENTEKO – SUOSITUKSET

**51. Suositus - Jos lausunnonantaja esittää lausuntomenettelyn jälkeen esityksen sisältöön merkittävästi vaikuttavia uusia kommentteja, niistä viestitään muille sidosryhmille.**

-

**Perustelut**

-

## EDUSKUNNAN ASiantuntijakuulemiset – Suositukset

**52. Suositus - Suullisen esittelyn tueksi tehdään yleensä tiivis PowerPoint-esitys.**

-

**Perustelut**

-

**53. Suositus – Vastineessa asiantuntijapalaute, arviot ja esittelevän ministeriön kannat esitetään asiakokonaisuuksittain.**

-

**Perustelut**

-

**54. Suositus – Vastineluonnos annetaan tiedoksi ja kommentoitavaksi muille eduskunnan kuulemille asiantuntijoille, jos valiokunta siihen suostuu ja se on aikataulullisesti mahdollista.**

-

**Perustelut**

-

**55. Suositus – Vastineasiakirja otsikoidaan esimerkiksi: ”HE xx/xxxx vp – X-ministeriön vastine Y-valiokunnalle.**

-

**Perustelut**

-

## **SEURANTA JA JÄLKIARVIOINTI – SUOSITUKSET**

**56. Suositus – Seurannan painopisteiden ja jälkiarvioitavan sääntelyn valinnassa hyödynnetään kuulemisia ja muuta sidosryhmäyhteistyötä.**

-

**Perustelut**

-

**57. Suositus – Sidosryhmille kannattaa viestiä ministeriössä suunnitteilla olevasta seurannasta ja jälkiarvioinneista.**

-

**Perustelut**

-

**58. Suositus - Seuranta varten tehtävän sidosryhmäkuulemisen palautteen laatua usein parantaa kuulemisen ajoittaminen kuultaville sopivaan ajankohtaan.**

-

**Perustelut**

-

**59. Suositus – Erityisesti ennen vaalikauden vaihtumista on tarpeen seurata toimialan sääntelyn mahdollisia merkittäviä muutostarpeita ja käydä niistä keskusteluja sidosryhmien kanssa.**

-

**Perustelut**

-

**60. Suositus – Jo lainsäädäntöhankkeen perusvalmistelun aikana on hyödyllistä kuulla sidosryhmiä seurannan ja mahdollisen jälkiarvioinnin tarpeesta ja toteutuksesta.**

-

**Perustelut**

-

**61. Suositus – Seurannan ja jälkiarvioinnin tiedonkeruussa hyödynnetään kuulemista.**

-

**Perustelut**

-

**62. Suositus – Seurannan tai jälkiarvioinnin osana järjestetyn kuulemisen, kuten keskustelutilaisuuden tai kyselyn, palautteen yhteenveto julkaistaan Hankeikkunassa esimerkiksi muistiona.**

Kannatan muutettuna

**Perustelut**

Ehdotus on sinällään kannatettava, mutta olisi perusteltua muuttaa se periaatteeksi, jotta hankkeeseen liittyvät julkiset asiakirjat tulevat säännönmukaisesti ja loogisessa kontekstissa yleisön saataville. Käytäntöjä yhtenäistävä linjaus palautteen yhteenveton julkaisutavasta edesauttaisi tiedon tehokasta löytämistä ja julkisuuden toteutumista parhaiten.

**63. Suositus – Myös jatkuvaluonteisen seurantatiedon riittävä dokumentointi viimeistään seuraavan säädösvalmisteluhankkeen aikana on tärkeätä, jotta sidosryhmät voivat arvioida tiedon oikeellisuutta, vaikutuksia ja merkittävyyttä.**

-

**Perustelut**

-

**64. Suositus – Mahdollisen jälkiarvioinnin loppuraportti julkaistaan Hankeikkunassa.**

Kannatan muutettuna

**Perustelut**

Ohje olisi perusteltua antaa periaatetasoisena, jotta yksittäiseen hankkeeseen liittyvät julkiset asiakirjat saatetaan säännönmukaisesti yleisön saataville.

## **EU-ENNAKKOVAIKUTTAMINEN, EU-SÄÄDÖKSET JA VALTIOSOPIMUKSET – SUOSITUKSET**

**65. Suositus – Neuvoston kokouksen asialista jaetaan etukäteen tiedoksi valmistelujaoston laajalle kokoonpanolle.**

-

## Perustelut

-

## MUU PALAUTE SUOSITUKSISTA

### 66. Muut kommentit suosituksista: esimerkiksi ehdotukset kokonaan uusiksi suosituksiksi

-

## LIITTEET

### 67. Kommentit kyselyn laatiminen -liitteestä

-

### 68. Kommentit kuulemisen kielet -liitteestä

-

### 69. Kommentit asiakirjajulkisuus, tiedonhallinta, avoimuusrekisteri ja tietosuoja kuulemisessa –liitteestä

Ministeriöiden lisääntynyt proaktiivisuus julkisten asiakirjojen julkaisemisessa on kiitettävää. Toivomme, että aineistojen julkaisemisesta Hankeikkunassa tulee samalla tavoin rutiininomaista ja ohjeistettua kuin asiakirjojen arkistoinimisesta VAHVAAan.

### 70. Kommentit lakisääteiset kuulemisvelvoitteet -liitteestä

-

## Muu palaute kuulemisoppaasta

### 71. Muut kommentit kuulemisoppaan luonnoksesta

Tekoälyn käytöstä esim. yhteenvedon laatimisessa on syytä kehittää yhtenäiset ja selkeät ohjeet, kun tekoälyteknologia yleistyy. Asiakirjojen laadusta ja luotettavuudesta täytyy huolehtia myös tekoälyä käytettäessä.

Rytkönen István  
Lakitutka-työryhmä, Turun Yliopisto